

**DELEGATION DE Madame Brigitte COLLET**

## D-2017/473 Règlement de fonctionnement Service Accueil Familial

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la politique municipale Petite Enfance, Bordeaux entretient un partenariat fort avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) qui se matérialise notamment par la signature de contrats donnant lieu à des financements importants tels que le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) ou la Convention pour le versement de la Prestation de Service Unique (PSU).

Cette dernière a été mise en place afin d'uniformiser les financements de l'accueil collectif et individuel sur le territoire national et de proposer aux familles une offre d'accueil au plus près de leurs besoins.

A ce titre, un certain nombre de dispositions doivent être respectées et notamment l'élaboration d'un règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'accueil ainsi que la relation aux familles notamment les conditions d'inscription, d'admission, les règles de vie quotidienne et les dispositions concernant la participation financière des familles.

Le règlement de fonctionnement applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2018 doit aujourd'hui être mis à jour dans l'ensemble des crèches familiales de la Ville de Bordeaux.

Il convient donc de modifier le précédent règlement de fonctionnement adopté lors du Conseil Municipal du 24 septembre 2007.

Après un an de collaboration participative en mode projet avec une équipe pluridisciplinaire regroupant des assistant(e)s maternel(le)s, des éducateurs de jeunes enfants, des directrices de crèches, des partenaires sociaux et l'administration, le nouveau règlement de fonctionnement a pu être proposé dont les principales modifications portent sur les points suivants :

- réservation et tarification : la facturation reposera au 1<sup>er</sup> janvier 2018 sur le principe d'une tarification à la demi-heure, répondant ainsi aux préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales,
- facturation : la prestation sera facturée mensuellement à terme échu avec une facture unique par famille,
- pointage : les modalités de pointage des enfants seront désormais effectuées par l'intermédiaire un smartphone mis à disposition des assistant(e)s maternel(le)s,
- contractualisation : les contrats d'accueil entre les familles et la structure d'accueil seront signés sur l'année civile de référence.

En outre, plusieurs chapitres ont été précisés tels que ceux relatifs aux protocoles médicaux, aux modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement, aux dispositions pratiques...

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir adopter le présent règlement et *contrat d'accueil* (annexe 1, 2...) applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 permettant la mise en œuvre de ces nouvelles règles de gestion.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **MME COLLET**

Voilà. Le règlement de fonctionnement de nos crèches familiales, il y en a quatre, avait besoin d'être retravaillé. En effet, le dernier datait de 2007. Nous avons engagé avec les assistantes maternelles, la DRH, les partenaires sociaux un travail de fond collaboratif qui a duré un an pour mettre à jour ce nouveau règlement que nous vous présentons aujourd'hui. Ce règlement a aussi été présenté pour avis à nos partenaires que sont la CAF et la PMI.

Ce projet s'inscrit dans une démarche d'amélioration des conditions de travail engagée par notre Direction. Les engagements pris sont des engagements tenus maintenant.

Il comporte quatre points principaux :

- tout d'abord, la réservation et la tarification à la demi-heure que les familles peuvent faire sur l'espace famille communes aux crèches collectives et aux crèches familiales ;
- puis la réservation et la facturation qui seront mensuelles alors qu'auparavant il s'agissait d'un prépaiement avec la carte sur le site aussi ;
- le pointage à l'arrivée et au départ de l'enfant se fera par Smartphone ;
- il y aura un contrat signé annuellement entre la famille et la crèche familiale.

Les assistantes maternelles seront payées sur la base d'une rémunération de 45 heures hebdomadaires. Ce contrat au réel se rapprochera du règlement des crèches collectives avec, en particulier, une limitation des congés.

Je vous demande donc d'approuver ce nouveau règlement.

## **M. LE MAIRE**

Y-a-t il des questions ? Des prises de parole ? Des oppositions ?

Madame JAMET.

## **MME JAMET**

Monsieur le Maire, Chers Collègues, nous avons demandé en Commission à intégrer dans ce règlement, à l'intention des 119 assistantes maternelles employées désormais de manière permanente par notre commune le respect des recommandations de l'ARS pour les 0-3 ans qui préconise de remplacer les matières plastiques dans les établissements accueillant les 0-3 ans, y compris dans les logements des assistantes maternelles par des matières inertes. Nous regrettons cependant que la phrase ajoutée « Les assistantes maternelles sont sensibilisées à la qualité environnementale et aux recommandations pour l'accueil d'enfants dans un environnement sain, guide, Agence régionale de la santé », ne soit pas plus incitatrice.

Notre collectivité publique a un rôle moteur à jouer et une exemplarité à mener sur tous les sujets de santé publique : celui des perturbateurs endocriniens comme celui de l'alimentation bio et locale. On sait, aujourd'hui, d'après toutes les études, que les 1 000 premiers jours de l'enfant sont primordiaux pour le développement de sa santé plus tardive. Pas un mot n'est dit dans ce règlement sur cette question de l'alimentation bio et locale et nous le regrettons également.

Le règlement se contente, en effet, de demander aux assistantes maternelles de fournir des repas équilibrés et de qualité qui suivent les recommandations du PNNS, le Plan national nutrition santé, lequel ne fait aucune recommandation claire sur la nourriture bio locale dont on connaît pourtant les effets bénéfiques à la fois sur la santé, sur l'environnement et le climat.

Je pense qu'une collectivité moteur et exemplaire en matière de santé publique des 0-3 ans peut mieux faire. Je vous remercie.

**M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

**MME COLLET**

Oui, je souscris tout à fait à ce que dit Delphine JAMET. On ne peut qu'être d'accord. C'est un point qui devra être retravaillé parce que les assistantes maternelles habitent chez elles, ont leur propre vaisselle. Donc, ça méritera un travail un petit peu sur le moyen et le long terme pour arriver à aboutir à vos préconisations, mais on les partage déjà. Pas encore concrètement, mais on les partage.

**M. LE MAIRE**

Je pense qu'il va falloir aussi engager des investigations au domicile des particuliers et leur demander d'apporter leur vaisselle à la Mairie pour vérification. On est engagé dans un processus sans fin. Il va falloir une salle spéciale.

Très bien. Pas d'oppositions ?

**MME JAMET**

Monsieur le Maire, je voulais juste rajouter, non, non, mais ce n'est pas par rapport à ce que vous venez de dire, je ne vais pas rentrer dans ce genre de polémique qui ne m'intéresse nullement. C'est juste que j'ai constaté dans le journal interne de la DRH que la Direction Enfance organise chaque année une réunion avec les 600 agents et je pense que ce sont des sujets, autres que les plastiques, Monsieur le Maire, mais au moins l'environnement sain préconisé par l'ARS pour les 0-3 ans, ce sont des journées de débats qui pourraient être organisées au sein de cette Direction à l'occasion de cette journée que vous organisez depuis 3 ans. Je vous remercie.

**M. LE MAIRE**

Très bien. On essaiera de le faire. Pas d'oppositions sur cette délibération ?

On passe à la suivante.

**MME MIGLIORE**

Délibération 474 : « Requalification du foyer maternel et crèche des Douves. Participation financière de la Ville suite à l'approbation de l'avant-projet définitif. Autorisation. »

**Règlement de fonctionnement  
Des services d'accueil familial  
de la Ville de Bordeaux**



# Sommaire

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>Mission des services d'accueil familial .....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 – LES FONCTIONS DU DIRECTEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 2 – LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION .....</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 3 – LES MODALITÉS D'ADMISSION DES ENFANTS .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 1 - La Commission d'attribution des places.....</b>	<b>5</b>
1.1 - Objectifs .....	5
1.2 – Composition de la commission et critères d'admission.....	5
1.3 - Procédure après Commission d'admission.....	5
<b>Article 2 – Période d'adaptation .....</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 4 – HORAIRES ET CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 1 - Arrivées et départs de l'enfant.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 2 - Autorité parentale .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 3 - Absences .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 4 - Retards.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 5 - Modalités d'ouverture et de fermeture.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 6 - Remplacement .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 7 - Départ Définitif .....</b>	<b>8</b>
6.1 - Départ volontaire.....	8
6.2 - Départ pour déménagement hors Bordeaux .....	9
<b>CHAPITRE 5 – LE MODE DE CALCUL DES TARIFS .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 1 - Le mode de calcul des tarifs .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 2 - Les ressources prises en compte.....</b>	<b>10</b>
<b>Article 3 – Les frais de gestion.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 4 - Le paiement des frais de garde.....</b>	<b>11</b>
4.1 - La base du contrat .....	11
4.2 – Modalités générales d'accueil .....	11
4.3 – Modes d'accueils .....	11
Accueil régulier .....	11
Accueil occasionnel .....	12
Accueil d'urgence.....	12
<b>Article 5 - Date d'effet du contrat .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 6 – Modification du contrat.....</b>	<b>12</b>
6.1 – Modification de la fréquentation.....	12
6.2 – Modifications liées aux changements de situation .....	13
<b>Article 7 – Pointage sur smartphone.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 8 - Démarches pour s'acquitter du paiement.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 9 - La réduction de la participation financière .....</b>	<b>13</b>

<b>CHAPITRE 6 – LES MODALITES DU CONCOURS DU MEDECIN, DE LA PUERICULTRICE ET DES PROFESSIONNELS MENTIONNES A L’ARTICLE R 2324-38</b>	
.....	<b>14</b>
Article 1 - Le médecin de l’établissement .....	14
Article 2 – Le puériculteur (trice) .....	155
Article 3 - L’éducateur (trice) de jeunes enfants .....	15
Article 4 - L’assistant(e) maternel(le) .....	15
<b>CHAPITRE 7 – MODALITE DE DELIVRANCE DES SOINS SPECIFIQUES .....</b>	<b>15</b>
Article 1 - Maladie .....	15
Article 2 - Protocoles médicaux.....	16
Article 3 - Médicaments.....	16
Article 4 - Handicap et maladie chronique .....	16
<b>CHAPITRE 8 – MODALITES D’INTERVENTION MEDICALE EN CAS D’URGENCE</b>	
.....	<b>16</b>
<b>CHAPITRE 9 – MODALITES D’INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L’ETABLISSEMENT.....</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS POUR PRENDRE EN COMPTE L’OBJECTIF D’ACCESSIBILITE.....</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS PRATIQUES .....</b>	<b>18</b>
Article 1 – Relations professionnelles.....	18
Article 2 – Hygiène – alimentation – prévention santé .....	18
Article 3 - Sortie programmée en cours de journée .....	19
Article 4 – Possibilité de confier son enfant à un(e) professionnel(le) du service.....	19
Article 5 –Photos et films.....	19
Article 6 – Domicile de l’assistant(e) maternel(le) .....	19



## **PREAMBULE**

### **Adopté par délibération du Conseil Municipal en date 20 novembre 2017 ;**

Les services d'accueil familial gérés par la Ville de Bordeaux assurent pendant la journée un accueil régulier ou occasionnel des enfants âgés de 8 semaines à 3 ans révolus, conformément au projet d'établissement de chaque structure. Pour les enfants présentant un handicap, l'accueil peut être proposé jusqu'à 5 ans révolus.

Les enfants et les familles y sont accueillis

- dans le respect de la différence
- dans le respect du principe de laïcité

Les services de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental (CD) et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) sont sollicités pour avis sur le fonctionnement, le nombre de places dévolues à l'accueil et l'âge des enfants accueillis ainsi que sur les projets d'établissement et le présent règlement.

Les services d'accueil familial (liste en annexe) fonctionnent conformément :

- aux articles L 2324-1 et R 2324-16 et suivant le code de la Santé Publique et ses modifications éventuelles
- aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable
- aux dispositions au règlement de fonctionnement ci-après.

Les services d'accueil familial bénéficient de financements de la CAF.

### **Missions des services d'accueil familial :**

Dans le cadre de leur mission, ils ont pour rôle :

- de veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement,
- d'aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale,
- accompagner les familles, soutien à la parentalité,
- de garantir un quotidien ajusté aux besoins individuels de l'enfant,
- de construire des liens personnalisés et sécurisants pour l'enfant et ses parents,
- de concourir à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique,
- de veiller à l'accueil des familles en parcours d'insertion et des familles sans emploi.

## **CHAPITRE 1 – LES FONCTIONS DU DIRECTEUR**

Le directeur (trice) est responsable de l'organisation et de la gestion du service conformément aux dispositions légales en vigueur.

Il (elle) est chargé(e) de faire appliquer le présent règlement. Il (elle) est garant(e) du projet d'établissement et assure la responsabilité hiérarchique du personnel.

Dans le cadre de ses missions à la Ville, il peut s'appuyer sur une équipe de coordination de territoire petite enfance.

## CHAPITRE 2 – LA CONTINUITE DE FONCTION DE DIRECTION

En l'absence du directeur (trice) toutes les dispositions sont prises pour assurer la continuité de la fonction de direction. Ainsi, le directeur (trice) est remplacé(e) dans ces missions par un professionnel du service identifié selon un protocole mis en place dans chaque structure et communiqué aux parents le cas échéant.

## CHAPITRE 3 – LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

Les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance sont réservés dans la limite des places disponibles aux résidents de la commune.

### Article 1 - La commission d'attribution des places

#### 1.1 - Objectifs

En tenant compte des contraintes structurelles et organisationnelles de chacun des établissements, la commission d'attribution des places garantit l'optimisation de leur fréquentation en prenant en compte au mieux les besoins des enfants et des familles.

Dans ce cadre, elle établit des propositions d'admission tout en garantissant la diversité des temps d'accueil, la mixité sociale et la mixité d'âge.

#### 1.2 - Composition de la commission et critères d'admission

Les places d'accueil sont attribuées par la commission d'attribution des places présidée par l'élu(e), Adjoint(e) au Maire en charge de la petite enfance, en fonction d'une grille de critères indicatifs ( cf. annexe 1 - grille 2017/2018) qui prennent en compte les situations familiales, sociales et professionnelles. Deux représentants désignés parmi les parents élus de chaque établissement sont présents lors de ces commissions ainsi que le directeur (trice) de la Petite Enfance ou son (sa) représentant(e), les coordinateurs (trices) Petite Enfance territoriaux, un représentant en charge de l'accompagnement et de l'information des familles et les directeurs (trices) des structures municipales associatives ou en délégation de service public ou leurs représentant(e)s.

Les structures d'accueil familial de la Ville de Bordeaux prévoient des places pour l'accueil d'urgence.

#### L'attribution des places:

Les demandes d'inscriptions sont examinées :

- par les commissions d'attribution des places
- par la commission à chaque ouverture d'établissement
- par l'élu(e) et la Direction de la Petite Enfance et des Familles en cours d'année.

#### 1.3 - Procédure après Commission d'admission

L'admission définitive est subordonnée :

- **au rendez-vous avec le directeur (trice) du service d'accueil familial** dans un délai de 15 jours suivant réception du courrier d'affectation. Passé ce délai, sans réponse des familles, la place est déclarée vacante et réattribuée à une autre famille.  
Le directeur (trice) devra s'assurer que les conditions qui ont déterminé l'attribution sont toujours remplies. En cas de changement importants de la demande ayant des répercussions sur l'organisation du service, la directrice se réserve le droit d'annuler l'inscription.

- **à la réception d'un dossier administratif complet** qui devra être composé des photocopies des pièces administratives suivantes en fonction de la situation du demandeur :
  - Copie du livret de famille actualisé ou copies intégrales des actes de naissance de tous les enfants à charge datant de moins de 3 mois,
  - Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé : vaccinations obligatoires conformément à la réglementation en vigueur (cf. annexe). NB : pour le vaccin Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (les deux premières injections plus le rappel, en fonction de l'âge de l'enfant. En cas de non respect de ce schéma vaccinal, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'annuler l'entrée en crèche) et éventuellement les autres vaccinations recommandées,
  - Attestation papier de sécurité sociale justifiant de la couverture médicale de l'enfant accompagnant la carte vitale du parent responsable,
  - Justificatif précisant le numéro d'allocataire CAF ou MSA,
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture eau, gaz, EDF ou loyer),
  - Dernier avis d'imposition N-2, pour les non allocataires ou en cas de refus de consultation CAF PRO,
  - Attestation Pôle Emploi, attestation de stage en cas de formation, attestation employeur (en fonction de la situation),
  - Attestation d'assurance responsabilité civile avec le nom de l'enfant,
  - Copie du jugement du tribunal définissant les modalités de mise en œuvre des droits de visite et d'hébergement.

Ces documents doivent impérativement être remis au directeur (trice) **avant le 1er jour d'adaptation**, faute de quoi la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription.

- **à l'avis favorable du médecin du service d'accueil familial :**
  - § Soit sur la production du certificat médical de non contre indication de la vie en collectivité établi par le médecin choisi par la famille (pour les enfants de plus de 4 mois qui ne présentent pas de handicap, et ne sont ni atteint d'une affection chronique, ni d'un problème de santé nécessitant une attention particulière)
  - § Soit suite à la visite médicale pour les enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique.
- **à la signature et à l'acceptation du présent règlement par le ou les responsables légaux,**
- **à la signature du contrat d'accueil par le ou les responsables légal (aux),**

## **Article 2 - Période d'adaptation**

Étape clef pour tout enfant arrivant chez un(e) assistant(e) maternel(le). Elle est indispensable et nécessaire. Elle consiste à accueillir progressivement l'enfant avant l'entrée définitive selon un cycle défini entre les parents, l'assistante et le directeur (trice) du service.

La période d'adaptation est propre à chaque enfant et est comprise entre 5 et 10 jours ouvrés (sauf situation spécifique déterminée par le directeur (trice)). Elle est facturée au réel de la fréquentation à la demi-heure.

# **CHAPITRE 4 – HORAIRES ET CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS**

## **Article 1 - Arrivées et départs des enfants**

Le service d'accueil familial est ouvert de 7h à 19h.

Toutefois, l'amplitude horaire de travail des assistants(tes) maternels(elles) est plafonné selon la réglementation en vigueur (maximum 2250h/an). Ainsi, L'accueil des enfants doit être conforme au contrat d'accueil.

Pour le respect des rythmes de l'enfant et afin d'assurer le bon fonctionnement du service, en référence au projet éducatif, il est demandé aux parents de respecter les horaires du contrat.

Pour permettre le respect du sommeil de l'ensemble des enfants accueillis, ces derniers ne pourront être récupérés chez l'assistante maternelle entre 13 et 15 heures sauf situation particulière validée par le (la) directeur (trice).

L'arrivée et le départ des enfants auront lieu au domicile de l'assistante maternelle. De façon exceptionnelle et dans le respect de l'intérêt de l'enfant il pourra avoir lieu à l'extérieur du domicile.

Seuls les responsables légaux ou les personnes majeures désignées dans le contrat d'accueil, munies d'une pièce d'identité, sont habilités à venir chercher l'enfant.

Dans le cas exceptionnel où une personne non autorisée doit venir chercher l'enfant, un des deux parents doit prévenir le directeur (trice) du service par mail. L'enfant sera confié à la personne désignée par les parents sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas d'éloignement géographique des deux responsables légaux, il est **demandé aux familles de désigner deux personnes majeures susceptibles d'être contactées et de pouvoir récupérer l'enfant.**

Un mail mentionnant l'identité des deux personnes sera demandé et l'enfant sera remis sur présentation d'une pièce d'identité.

L'assistant(e) maternel(le) peut refuser le départ de l'enfant s'il (elle) estime que l'adulte qui le prend en charge est susceptible de le mettre en danger. Il (elle) en réfère alors à la Direction de la Petite Enfance et des Familles qui prendra les mesures nécessaires.

L'enfant reste sous la responsabilité de l'accompagnant tant que celui-ci n'a pas été accueilli par l'assistant(e) maternel(le). C'est le cas tant que l'enregistrement des pointages des arrivées et des départs n'a pas été effectué sur le smartphone. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur du domicile de l'assistant(e) maternel(le) engage la responsabilité civile des parents dès lors que leur enfant se trouve sous leur surveillance.

## **Article 2 - Autorité parentale**

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le directeur (trice) du service dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant, dans le cas d'un exercice de l'autorité parental particulier (suspension temporaire...). Elle est examinée dès l'inscription. En cas de changement, le détenteur de l'autorité parentale doit le signaler par écrit et produire les justificatifs nécessaires.

## **Article 3 - Absences**

Les congés « non facturés » doivent être signalés un mois à l'avance (cf. : La réduction de la participation financière Chap. 5 - Art 8).

L'absence pour maladie doit être signalée le jour même avant 9h pour les accueils à la journée ou en matinée et avant 13h30 pour les accueils en après-midi sous peine que la place ne soit plus libre, elle pourrait être utilisée pour le remplacement d'un autre enfant.

Il serait souhaitable pour toute autre absence programmable qu'une information soit donnée afin d'assurer le bon fonctionnement du service.

Prévenir de l'absence ou du retard de l'enfant permet une meilleure gestion des plannings des assistants(tes) maternels (elles), d'ajuster le nombre de repas préparés et l'organisation d'activités proposées aux enfants.

Pour toute absence supérieure à une semaine non justifiée par écrit, un courrier sera adressé aux parents. En l'absence de réponse, la place sera déclarée vacante après trois semaines à compter du premier jour d'absence.

#### **Article 4 - Retards**

Lorsque le ou les parents pressentent qu'ils seront dans l'impossibilité de respecter ponctuellement les horaires fixés par le contrat, ils doivent en informer l'assistant(e) maternel(le) le plus en amont possible et s'organiser pour qu'une personne habilitée puisse venir chercher l'enfant.

Les familles doivent respecter les horaires de départs et d'arrivée contractualisés. En cas de retards répétés supérieurs à 15 minutes, une modification du contrat pourra être réétudiée sous réserve des possibilités d'accueil. Si non respect des horaires du contrat, au bout de 3 rappels de la directrice, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

De même, après trois retards répétés au delà de la fermeture de l'établissement (19h), un courrier d'avertissement sera adressé aux familles. S'il n'est pas suivi d'effet, la Ville se réservera le droit d'exclure l'enfant.

En cas de retard des parents après la fermeture de l'établissement et s'il est impossible de contacter les personnes mandatées pour venir chercher l'enfant, le directeur (trice) de l'établissement ou la personne en continuité de fonction de direction prendra les mesures adaptées auprès des services d'urgence compétents.

Tout départ anticipé de l'enfant ne vient pas en compensation d'éventuels dépassements d'honoraires journaliers.

#### **Article 5 - Modalités d'ouverture et de fermeture**

L'amplitude maximale d'ouverture des services d'accueil familial est de 7h00 à 19h00.

Ils sont ouverts tous les jours, sauf les samedis, dimanches, jours fériés et éventuellement pendant certaines périodes de l'année. A titre exceptionnel, ces horaires peuvent être ponctuellement modifiés (mouvements sociaux, grèves). Les parents en sont avertis au plus tôt.

Lorsqu'en application de décisions du Maire de Bordeaux ou de l'Adjoint(e) délégué(e) en charge de la Petite enfance, il est décidé la fermeture de certains établissements sur des périodes spécifiques, les familles sont averties un mois à l'avance.

Les services d'accueil familial sont fermés pendant trois semaines consécutives sur la période des mois de juillet et août. Il s'ensuit une journée pédagogique après la réouverture des établissements.

Les demandes de remplacement pendant cette période sont examinées par une commission d'attribution spécifique selon les possibilités d'accueil. L'enfant pourra être remplacé sur certaines structures d'accueil collectif associatives ou en délégation de service public.

Les services ferment également une semaine entre Noël et le jour de l'An.

#### **Article 6 – Remplacement**

Lors de l'absence de l'assistante maternelle, un remplacement est proposé par écrit à la famille dans la limite des possibilités.

Un coupon réponse est à remettre au plus tard sous 48h.

Si le remplacement est accepté, il sera facturé à la famille qu'il soit utilisé ou non. Si le remplacement n'est pas demandé, la famille sera défacturée.

#### **Article 7 - Départ Définitif**

##### **7.1 - Départ volontaire**

Les parents qui désirent mettre fin au contrat doivent en informer la direction de l'établissement par écrit :

- en accueil régulier, un préavis d'un mois est exigé, qui sera facturé,
- en accueil occasionnel, aucun préavis n'est exigé.

## **7.2 - Départ pour déménagement hors Bordeaux**

Il est mis fin au contrat d'accueil le 31 juillet si le déménagement a lieu le premier semestre de l'année et le 31 décembre si le déménagement a lieu le second semestre. La présence de l'enfant définie dans le contrat d'accueil doit être respectée, la ville se réserve le droit de mettre fin au contrat le cas échéant.

# **CHAPITRE 5 – LE MODE DE CALCUL DES TARIFS**

## **Article 1 - Le mode de calcul des tarifs**

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée suivant le barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Cette participation varie en fonction des ressources et de la composition familiale. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond définis par la C.N.A.F. Ces planchers et plafonds, ainsi que les ressources de la famille, sont réactualisés tous les ans au 1er janvier et donnent lieu à l'établissement d'un avenant au contrat. Le taux d'effort appliqué aux familles est calculé sur une base horaire.

A la naissance d'un nouvel enfant dans la famille, le taux d'effort applicable est révisé, dès réception de l'acte de naissance par le directeur (trice) du service.

Ce changement de tarif donne lieu à l'établissement d'un nouveau contrat.

La présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille entraîne l'application du taux d'effort inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants en situation de handicap dans le foyer.

Le calcul du tarif se fera :

- pour les allocataires sur présentation de l'attestation de versement de l'Allocation d'Education Enfants Handicapé (A.E.E.H.) délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales.
- pour les non allocataires, sur présentation de la notification de la décision du taux d'handicap remise par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent de l'établissement où est accueilli l'enfant divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

En cas d'accueil d'urgence, la tarification sera en fonction des ressources et de la composition familiale, en son absence il sera appliqué le tarif plancher.

Tableau des taux d'effort (en % du revenu net imposable)

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial, parental et micro crèche
1 enfant	0,06%	0,05%
2 enfants	0,05%	0,04%
3 enfants	0,04%	0,03%
4 enfants	0,03%	0,03%
5 enfants	0,03%	0,03%
6 enfants	0,03%	0,02%
7 enfants	0,03%	0,02%
8 enfants	0,02%	0,02%
9 enfants	0,02%	0,02%
10 enfants	0,02%	0,02%

La participation financière est établie le jour de la signature du contrat. Elle est effectuée prioritairement, sur la base de données CDAP \* après accord des familles. Pour les allocataires MSA (Mutualité sociale agricole), l'accès aux ressources est accessible par télé service, par internet via le portail MSA.

Dans le cas contraire, il est demandé la communication des ressources de l'avis d'imposition ou de non imposition N-2.

Lors de changements dans la situation de la famille (séparation, divorce et perte d'emploi...) les allocataires, doivent réactualiser leur dossier auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Pour les non-allocataires, les pièces justificatives doivent être adressées au directeur (trice) de l'établissement, qui se charge de réactualiser le dossier.

A défaut de remise des justificatifs nécessaires dans les délais demandés, un courrier sera adressé aux familles par la Ville qui se réserve le droit d'appliquer le tarif maximum jusqu'à réception des documents.

\*La CAF met à disposition des gestionnaires un service de consultation des revenus.

## Article 2 - Les ressources prises en compte

- Pour les allocataires : les ressources retenues pour l'attribution des prestations familiales, telles que calculées dans CDAP.
- Pour les non allocataires : celles retenues en matière d'imposition avant tout abattement.

Dans le cadre du micro-BIC, micro-BNC, micro-Fonciers, les ressources déclarées sont prises en compte après l'abattement forfaitaire qui s'applique à chacune des catégories.

Seuls peuvent être déduits les pensions alimentaires versées et déclarées, les déficits de l'année de référence (pour les employeurs ou travailleurs indépendants) et les déficits fonciers.

Dans le cadre d'un retour à l'emploi après une période de chômage, les ressources à prendre en compte seront celles déterminées par CDAP pour les allocataires.

Si l'enfant est en résidence alternée avec les allocations familiales partagées, le contrat d'accueil sera établi pour chacun des responsables, une double facturation pourra être proposée. En cas de familles recomposées, les

ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. La facturation sera calculée chaque mois en fonction du calendrier fixé précédemment lors de la contractualisation avec le directeur (trice).

### **Article 3 - Les frais de gestion**

Le paiement annuel des frais de gestion est obligatoire pour être accueilli au sein du service d'accueil familial, il est calculé en fonction des revenus des familles sur une base de 20h sans pouvoir toutefois excéder 50 euros par famille.

Les frais de gestion sont facturés le premier jour d'accueil (régulier et occasionnel). Dans le cas d'une garde partagée à part égale, les frais s'appliqueront au choix, sur l'un des deux représentants.

### **Article 4 - Le paiement des frais de garde**

#### **4.1 - La base du contrat**

Celle-ci est constituée :

- par le nombre d'heures d'accueil réservées et planifiées sur une ou plusieurs semaines,
- par le taux d'effort horaire applicable.

La famille est tenue de payer les heures fixées dans le planning de réservation du contrat d'accueil.

Toute demi-heure commencée est due.

Le pointage de l'enfant se fait à la minute mais celui-ci est arrondi au quart d'heure le plus proche, pour la facturation des prestations.

Exemple : un pointage à 7h52 est arrondi à 7h45 ; un pointage à 7h53 est arrondi à 8h.

#### **4.2 - Modalités générales d'accueil**

L'amplitude horaire est fixée par le contrat d'accueil, à l'intérieur d'une plage horaire maximale comprise entre 7h00 et 19h00. Le contrat est basé sur le planning demandé par les familles et validé lors de la commission d'attribution des places. Toute demande d'augmentation ou de diminution de la fréquentation de l'enfant renvoi à l'article 6.1 (chapitre 5) du présent règlement.

Les transmissions font parti du temps d'accueil. Il est préconisé de veiller à disposer d'un temps suffisant pour qu'elles le puissent être communiquées dans des conditions favorables.

#### **4.3 - Modes d'accueils**

Lors des premiers rendez-vous avec le directeur (trice) de l'établissement, un contrat d'accueil est établi et remis ainsi que les documents relatifs au fonctionnement. Les jours de présence, heures d'arrivée et de départ de l'enfant, font l'objet d'une entente préalable entre le directeur (trice) de l'établissement et les parents, et sont précisés dans le contrat d'accueil dûment signé sur la base de la planification validée lors de la Commission d'attribution des places.

Le contrat prévoit l'amplitude hebdomadaire d'accueil de l'enfant. La réservation peut porter sur un accueil à temps plein ou à temps non complet. Les dispositions du contrat, dont un exemplaire est conservé par les parents, formalisent les droits et obligations des deux parties. Toute heure réservée sera facturée y compris en cas d'absence de l'enfant (excepté en cas d'hospitalisation).

#### **Accueil régulier**

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents.

Les enfants sont connus et inscrits dans le service selon un contrat établi avec les parents comme précédemment expliqué. Le contrat détaille les heures et les jours qui sont réservés à l'accueil de l'enfant.

A titre d'exemple il y a « régularité » lorsque l'enfant est accueilli deux heures par semaine ou trente heures par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum, renouvelable tacitement jusqu'à la scolarisation de l'enfant. Il peut couvrir une période inférieure.



### **Accueil occasionnel**

Les besoins sont connus à l'avance non récurrents ou ponctuels, une récurrence peut cependant être admise sans pouvoir excéder une durée totale de trois mois consécutifs. L'enfant est connu du service, il y est inscrit et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Comme pour l'accueil régulier un contrat est établi avec les parents pour l'ensemble de l'année mais il peut couvrir une période inférieure.

La Ville de Bordeaux a mis en place plusieurs modalités d'organisation et de tarification concernant l'occasionnel :

L'accueil anticipé : la famille réserve des plages horaires- La facturation s'effectue sur la contractualisation.

L'accueil le jour même : en fonction des disponibilités de l'établissement, le directeur propose des plages d'accueil aux familles inscrites sur liste d'attente « accueil occasionnel ». Dans ce cas, la facturation se fait au réel des besoins de la famille.

### **Accueil d'urgence**

L'accueil d'urgence intervient lorsque la famille connaît une rupture dans son équilibre de vie. Il répond à une demande qui n'a pas pu être anticipée, ou n'a pas pu se résoudre avant ce délai.

L'accueil d'urgence propose une solution d'accueil temporaire pour apaiser la situation, dépasser le moment de crise, et réfléchir aux besoins et aux relais à mettre en place si nécessaire.

Cette mesure est exceptionnelle et doit répondre à des critères spécifiques qui permettent le déclenchement de la mesure d'accueil d'urgence par le service de l'accueil et l'accompagnement des familles.

(Cf. Annexe 3 : Accueil d'urgence)

### **Article 5 - Date d'effet du contrat**

Le contrat est conclu sur la base d'une année civile :

La première année le contrat débute à la date d'entrée jusqu'au 31 décembre, la seconde du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, pour la dernière année du 1<sup>er</sup> janvier à la date de fin de fermeture estivale de l'établissement. Un avenant est réalisé tous les ans en janvier au moment de la révision des prix planchers et plafonds définis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

### **Article 6 - Modification du contrat**

#### **6.1 - Modification de la fréquentation**

Toutes demandes de modification de la fréquentation (augmentation et diminution) doit s'accompagner d'une pièce justificative et être formulée par écrit auprès du directeur (trice) au moins un mois avant la date souhaitée de mise en application.

Un tel changement ne constitue pas un droit et reste conditionné à la capacité d'accueil disponible et au respect des conditions d'accueil applicables à l'établissement.

En cas d'incompatibilité avec l'organisation de la structure, une nouvelle demande peut être effectuée par les familles auprès du service d'accueil et d'information des familles, elle sera par la suite, réexaminée en commission d'attribution des places.

En cas de demande de diminution de la fréquentation initiale :

Toute demande sera étudiée par la directrice du SAF en lien avec l'AIFAP et validée en fonction de la situation de la famille, de l'offre et de la demande sur le territoire. En cas de situation exceptionnelle (perte d'emploi, maladie grave d'un des 2 parents) possibilité de diminuer le contrat à 4 jours de présence hebdomadaire ou diminution du nombre d'heures avec maintien du nombre de jours pour une durée de 3 mois (avec préavis de 1 mois si possible). Toute demande de modification du temps d'accueil de l'enfant se fait par courrier auprès du directeur (trice) au moins un mois à l'avance, un avis favorable n'est donné que si le fonctionnement de l'établissement le permet.

En cas d'incohérence récurrente entre les pointages et le contrat d'accueil établi, une révision du contrat sera proposée par la directrice et un nouveau contrat pourra être réalisé.

En cas d'incompatibilité avec l'organisation de la structure, la directrice pourra refuser la révision du contrat, à ce titre une nouvelle demande d'accueil effectuée par les familles auprès du service d'accueil et d'information des familles, elle sera par la suite, réexaminée en commission d'attribution des places.

## **6.2 - Modifications liées aux changements de situations**

Le contrat d'accueil définit les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et le cadre des autorisations légales. En cas de modification (composition de la famille, temps de travail, congés parentaux....) un nouveau contrat d'accueil est établi après production du justificatif.

### **Article 7 - Pointage sur smartphone**

Les parents sont tenus de pointer l'horaire d'arrivée et de départ de l'enfant sur le smartphone de l'assistant(e) maternel(le). En cas d'oubli répété (plus de deux reprises sur le mois), il leur sera automatiquement facturé l'amplitude totale d'ouverture du service. En cas de dysfonctionnement de l'appareil, les fiches de présence signées par les parents feront référence.

### **Article 8 - Démarches pour s'acquitter du paiement**

#### **• Par internet :**

**Le paiement en ligne est possible depuis** le portail de la Mairie de Bordeaux [www.bordeaux.fr](http://www.bordeaux.fr) ou directement via <https://enfance.bordeaux.fr>. Dès la création du compte personnel, l'espace famille permet d'effectuer des démarches en ligne. Chaque mois une notification de facture est envoyée par mail. Il est possible de consulter, télécharger et régler cette facture présentant l'ensemble des consommations. En cas de mise à jour des coordonnées (téléphone et/ou adresse) sur l'espace famille, il est indispensable d'avertir le directeur (trice) du service fréquenté par l'enfant.

#### **• Par courrier :** Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, en précisant au verso du chèque le numéro de la facture, les nom et prénom de l'enfant figurant sur la facture.

A envoyer à l'adresse suivante :

Régie de la restauration scolaire et de la Petite Enfance  
4 rue Claude Bonnier  
33045 Bordeaux Cedex

#### **• Sur place**, en espèces, chèque, carte bancaire, chèque CESU :

- à la régie de la restauration scolaire et de la Petite Enfance, 4 rue Claude Bonnier, 33 000

La date limite de paiement est signalée chaque mois, la facture peut mentionner l'éventuel impayé de la facture du mois antérieur. En cas de non règlement, la facture sera transmise au Trésor Public pour constatation de l'impayé et mise en recouvrement.

### **Article 9 - Réduction de la participation financière**

Ø jours de congés des familles

Ouverture des droits à congés :

Les congés des familles en dehors des périodes de fermeture du service, sont fixés à 10 jours ouvrés maximum pour une année civile et proratisés en fonction du nombre de jours d'accueil réservé et de la durée du contrat.

A défaut de préavis et/ou au-delà des 10 jours ouvrés, les absences sont facturées.

15 jours ouvrés supplémentaires de droit à congés peuvent être accordés aux familles dans le cas des vacances de l'assistant(e) maternel(le) en dehors des semaines de fermeture de la crèche familiale sans demande de remplacement.

Si reliquat, les jours ne sont pas reportables, ni remboursables d'une année civile sur l'autre.

Rappel : L'accueil occasionnel n'ouvre pas de droits aux congés.

Ø jours de maladie de l'enfant

Sur présentation du certificat médical (à remettre dès le retour de l'enfant), un délai de carence de 3 jours (1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) est facturé.

En cas d'hospitalisation, aucun délai de carence n'est pratiqué sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.

En cas d'éviction par le médecin de l'établissement une déduction est également appliquée.

Ø Fermeture exceptionnelle en journée ou demi-journée.

Au cours de l'année, une journée pédagogique et des temps de travail en soirées sont organisées. Elles permettent d'assurer la mise en place des projets et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel. Elles ne sont pas facturées. Les parents en sont informés au moins trois mois à l'avance.

Les autres jours de fermeture des structures ne sont pas facturés (jours fériés, ponts, fermetures exceptionnelles et jours de grève). Ils seront communiqués par courrier/courriel.

Il n'y a pas de réduction pour convenance personnelle, congés ou absences supplémentaires.

## CHAPITRE 6 – LES MODALITES DU CONCOURS DU MEDECIN, DE LA PUERICULTRICE ET DES PROFESSIONNELS MENTIONNES A L'ARTICLE R 2324-38

### **Article 1 - Le médecin de l'établissement**

Il veille au bon développement des enfants accueillis en collaboration avec le directeur (trice) du service. Il assure le suivi médical préventif des enfants.

Il réalise la visite d'admission en présence d'un des parents qui doit se munir du carnet de santé à jour. Elle est obligatoire pour l'admission des enfants de moins de 4 mois, pour les enfants présentant un handicap ou une maladie chronique, ou un quelconque problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Pour les enfants de plus de 4 mois, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité peut être établi par le médecin choisi par la famille. Une visite pourra, néanmoins, être demandée par le médecin du service avec l'accord des parents.

Aucune prescription médicale, ni certificat, ni vaccination ne pourront être délivrés dans le cadre de ses fonctions de médecin de service d'accueil familial.

Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire il peut, à son initiative ou sur demande d'un professionnel et avec l'accord des parents, examiner les enfants.

Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels (elles) et des parents. Il intervient auprès d'eux(elles) pour l'application des mesures préventives d'hygiène, s'assure des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse et d'épidémie. Il élabore des protocoles datés, signés, réactualisés chaque année, en collaboration avec le directeur (trice) de l'établissement. Il assure la formation et l'information de tout le personnel sur ces protocoles. Il élabore le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) en concertation avec le directeur (trice), la famille et le médecin traitant de l'enfant.

### **Article 2 - Le puériculteur (trice)**

Le puériculteur (trice) accompagne et soutient les assistants(s) maternels(les) dans l'accueil des enfants et des familles.

Il (elle) apporte dans l'exercice de ses compétences, son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants.

Il (elle) s'assure, en concertation avec le médecin du service, de la bonne adaptation des enfants et du respect de leurs besoins. Il (elle) assure des visites à domicile.

Par ailleurs, il (elle) veille à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière.

Il (elle) participe à la mise en place des P.A.I. Dans ce cadre, il (elle) veille aux modalités de délivrance des soins et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

En concertation avec le médecin du service, il (elle) définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par ce dernier.

### **Article 3 - L'éducateur (trice) de jeunes enfants**

L'éducateur (trice) de jeunes enfants accompagne et soutient les assistants(es) maternels(les) les et apporte dans l'exercice de ses compétences son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants. Il (elle) assure des visites à domicile.

Il (elle) valorise la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement des enfants en collaboration étroite avec les assistant(e)s maternel(le)s.

Il (elle) impulse et coordonne des projets et des activités en collaboration avec les professionnels (elles).

### **Article 4 - L'assistant(e) maternel(le)**

L'assistant(e) maternel(le) accueille et accompagne l'enfant dans son quotidien, à son domicile, en lien avec la famille sous la responsabilité de la direction du SAF. Il (elle) crée un lieu de vie où l'enfant évolue en toute sécurité physique et affective.

Il (elle) encourage l'enfant dans ses acquisitions et veille à son bon développement psychique et psychomoteur.

Il (elle) accompagne les familles dans leur rôle parental.

Il (elle) se situe dans un travail d'équipe en lien avec le projet d'établissement du service.

## **CHAPITRE 7 – MODALITE DE DELIVRANCE DES SOINS SPECIFIQUES**

### **Article 1 - Maladie**

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents doivent systématiquement signaler tout problème de santé de leur enfant à son arrivée à l'assistant(e) maternel(le), ainsi que toute prise de médicaments en dehors du temps d'accueil.

Les enfants malades sont accueillis à condition que leur état reste compatible avec l'accueil chez l'assistant(e) maternel(le).

Le directeur (trice) ou la personne en continuité de fonction de direction, en accord avec le médecin du service, dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'accueil.

Lors de la survenue d'un symptôme (hyperthermie, diarrhée, vomissement, rougeurs...) durant la période d'accueil, le (la) directeur (trice) ou la personne assurant la continuité de la fonction paramédicale sera immédiatement informée et décidera de la mise en place du protocole médical adapté à la situation.

Les parents seront informés et en fonction de l'état général de l'enfant accueilli. Le (la) directeur (trice) décide s'il peut ou non rester chez l'assistant(e) maternel(le).

En cas de maladie contagieuse, le médecin du service pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant. (Cf. annexe 5 : liste des maladies à éviction selon le Haut Conseil d'hygiène publique de France).

En cas d'opposition parentale sur ledit diagnostic, l'avis du médecin du service fait autorité.

### **Article 2 - Protocoles médicaux**

Des protocoles médicaux définissent les directives à suivre selon la situation qui se présente.

Ils sont élaborés et réactualisés, tous les ans, par le médecin du service et le directeur (trice) de structure puis harmonisés pour l'ensemble des services.

Le personnel est formé régulièrement.

Ces protocoles médicaux sont à disposition des parents, auprès du directeur (trice).

### **Article 3 - Médicaments**

Les traitements devront être impérativement administrés par les parents au domicile.

Les seuls médicaments pouvant être donnés, hors protocole d'accueil individualisé (P.A.I), sont :

- Un antipyrétique à base de paracétamol,
- Les crèmes pour érythème fessiers.

Selon les protocoles médicaux établis par le médecin de l'établissement. (Annexe : autorisation application protocoles médicaux).

Dans le cadre d'un PAI, l'ordonnance doit être nominative, datée, signée par le médecin traitant et validée par le médecin du service.

Le médicament doit être fourni dans son emballage d'origine.

Toutes allergies alimentaires, pathologies chroniques (diabète, asthme...) nécessitent la mise en place, obligatoire, d'un P.A.I.

### **Article 4 - Handicap et maladie chronique**

Le P.A.I est élaboré sur la demande de la famille. Il est rédigé et signé lors d'une réunion en présence des parents, du directeur (trice) du service, du médecin du service en lien avec le médecin prescripteur. Ce dispositif concerne les cas suivants :

- handicap,
- maladie chronique nécessitant la prise d'un traitement sur le temps d'accueil,
- régime alimentaire spécifique,
- intervention ponctuelle de professionnels extérieurs.

## **CHAPITRE 8 – MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE**

Des protocoles d'urgence sont établis par le médecin du service.

En cas d'urgence, le SAMU est appelé, et si nécessaire l'enfant est transporté aux urgences pédiatriques. Une autorisation figurant dans le contrat d'accueil, est signée par les parents.

En cas d'accident ou d'urgence survenant dans l'établissement et nécessitant une hospitalisation, les frais incombent aux parents. L'assurance de la ville interviendra dans le règlement des seules dépenses restant à sa charge.

## CHAPITRE 9 – MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Une première information leur est délivrée lors de l'inscription dans le service

Le règlement est expliqué et remis aux parents par le directeur (trice). Les parents remettent le récépissé signé au directeur (trice). Le projet d'établissement est présenté. Ces deux documents sont affichés dans les locaux des services d'accueil familial pour être consultables par les parents.

Afin de faciliter l'expression collective des parents sur la vie quotidienne des enfants accueillis au sein des services d'accueil familial, des conseils d'établissements et un conseil central d'établissement sont créés. Ils permettent de mieux connaître les besoins des familles et de présenter aux parents les différents projets.

Lors du dernier trimestre, la Ville organise les élections des parents délégués, qui siègeront au conseil d'établissement puis au conseil central d'établissement, dont dépend le service qui accueille leur enfant. Chaque parent dispose d'une voix. Tout parent dont l'enfant est inscrit peut présenter sa candidature, pour être élu membre au conseil d'établissement.

Un parent est élu par service d'accueil familial au conseil d'établissement).

Le conseil d'établissement est une instance consultative qui a pour objectifs :

- d'organiser l'expression et la participation des parents dans les domaines concernant l'accueil et la vie quotidienne de l'enfant,
- de promouvoir l'émergence et la mise en œuvre de projets d'intérêts collectifs concernant les structures d'accueil de la petite enfance,
- de mieux connaître les besoins des familles,
- de proposer des échanges entre parents et professionnels.

Le conseil central d'établissement se réunira une fois par an. Il est présidé par l'élu(e), Adjoint(e) au Maire en charge de la petite enfance, le (la) directeur (trice) de la Petite Enfance ou son (sa) représentant(e), les coordinateurs (trices) Petite Enfance territoriaux, et les directeurs (trices) des services d'accueil familial et les parents élus

Tout au long de l'année des réunions d'information sont organisées par le directeur (trice). Des fêtes, cafés des parents, moments conviviaux peuvent également être mis en œuvre à la discrétion du directeur (trice) de l'établissement ou sur initiative des parents.

Des panneaux d'affichage réservés à l'information des parents sont installés dans chaque service.

## CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS POUR PRENDRE EN COMPTE L'OBJECTIF D'ACCESSIBILITE

En accord avec le sixième alinéa de l'article L.214-2 et de l'article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles, la Direction de la Petite Enfance et des Familles vise à favoriser, selon des protocoles spécifiques, l'accueil d'enfants en situation de handicap, de maladie chronique, ou en difficulté sociale, l'accueil d'urgence et l'accueil lié aux démarches d'insertion des parents.

## CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS PRATIQUES

### Article 1 – Relations professionnelles

Les parents doivent veiller à maintenir des relations professionnelles avec les assistant(e)s maternels(les) qui accueillent les enfants à leur domicile (cf. charte parents/assistante maternelle).

En cas de besoin, ils peuvent s'adresser directement à l'équipe de direction du service d'accueil familial.

Pour toutes interrogations relative aux contrats, au paiement, les parents doivent s'adresser au directeur (trice).

### Article 2 - Hygiène – alimentation – prévention santé

La toilette incombe aux parents. L'enfant doit arriver habillé, la couche de la nuit changée.

Les vêtements des enfants doivent être simples et confortables. Ils sont marqués au nom de l'enfant au même titre que les effets personnels.

La Ville ne peut être tenue responsable pour d'éventuelle perte ou dégradation de ceux-ci. Les familles fournissent et veillent à leur réapprovisionnement régulier :

- des vêtements de rechange adaptés selon les saisons
- des sous-vêtements de rechange
- un chapeau ou bonnet en fonction de la saison
- de la crème solaire neuve spécifique à l'âge des enfants
- des lunettes de soleil
- une brosse ou un peigne
- des couches
- des chaussons
- du lait 1er et/ou 2ème âge et/ou lait de croissance
- flacon de sirop de Paracétamol non entamé (prévoir un flacon neuf si utilisation par la famille)
- une boîte de paracétamol suppositoire adapté au poids de l'enfant (uniquement en cas de convulsions)
- crème pour érythème fessier, sérum physiologique lors d'épidémies hivernales.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (colliers, boucles d'oreilles, bracelets, collier de dentition, barrettes et pinces à cheveux...) est strictement interdit en raison du danger qu'ils présentent.

Les parents fournissent les biberons et tétines conformes à la réglementation en vigueur (absence de bisphénol et de phtalates).

L'assistant(e) maternel(le) fournit l'eau en bouteille pour la confection des biberons comportant la mention « convient à l'alimentation du nourrisson ».

L'allaitement maternel est favorisé. Les mamans ont la possibilité de venir allaiter leur enfant ou d'amener du lait maternel, il sera consommé uniquement dans la journée. Le transport du lait sera assuré dans un contenant isotherme.

Dans le cadre de la diversification, la première introduction alimentaire est laissée à l'initiative de la famille.

Les enfants arrivant le matin chez l'assistante maternelle doivent avoir pris leur petit déjeuner. En fonction de la fréquentation, le déjeuner et le goûter sont donnés sur le temps d'accueil.

Hors P.A.I, toute nourriture extérieure est proscrite hors les laits infantiles 1<sup>er</sup>, 2<sup>eme</sup> âge et lait de croissance.

Les assistantes maternelles fournissent des repas équilibrés et de qualité qui suivent les recommandations du PNNS (plan national nutrition santé) : goûter à 3 composantes, laitage à base ce lait infantile jusqu'au 12 mois de l'enfant....

Dans le cadre d'un PAI, l'assistant(e) peut fournir tout ou une partie du repas en lien avec la direction du service.

Les assistant(e)s maternel(le)s sont sensibilisé(e)s à la qualité environnementale et aux recommandations pour l'accueil d'enfants dans un environnement sain (guide Agence Régionale de la Santé).

### **Article 3 - Sortie programmée en cours de journée**

Dans le cas où des parents participent aux sorties organisées par le service d'accueil familial, ils n'ont la responsabilité que de leur propre enfant.

Les sorties restent conditionnées à l'application des dispositions en vigueur, notamment du plan Vigipirate.

Cette activité est couverte par le contrat en responsabilité civile de la Ville.

Exceptionnellement et avec l'autorisation des familles et du directeur (trice), l'assistant(e) maternel(le) peut utiliser son véhicule personnel pour les transports des enfants dans les limites de la métropole avec des sièges auto adaptés à l'âge et conforme à la réglementation.

### **Article 4 – Possibilité de confier l'enfant à une autre professionnelle du service d'accueil familial**

Les enfants peuvent être confiés à une autre assistant(e) maternel(le) ou à une autre professionnelle du service d'accueil familial sur décision du service d'accueil familial et avec l'accord des familles :

De manière ponctuelle pour : une sortie, un atelier,...

De manière régulière sur une période donnée du fait de l'indisponibilité de l'assistante maternelle : remplacement demandé et accepté par la famille...

L'enfant reste sous la responsabilité du service d'accueil familial.

### **Article 5 - Photos et films**

Les parents doivent donner expressément leur accord au directeur (trice) du service, pour que leur enfant puisse apparaître :

- sur des photos et films réalisés par l'assistant(e) maternel(le) ou le personnel du service ou par d'autres parents à l'occasion notamment de manifestations internes (fêtes, anniversaires...).

Dans ce cas, il s'agit d'un usage familial et privatif excluant expressément l'exploitation commerciale ou non des films, photos...ou leur diffusion sur internet (y compris sur les blogs personnels) et dans les médias.

- sur des photos et films destinés à être diffusés dans la presse et dans les émissions de télévision étant précisé que celles-ci sont réalisées par des professionnels autorisés par le Maire de Bordeaux ou son représentant.

### **Article 6 – Domicile de l'assistant(e) maternel(le).**

Le domicile de l'assistant(e) maternel(le) est un logement privé utilisé pour exercer son activité professionnelle.

Lors du premier contact, la famille visite l'ensemble du logement.

Seuls les parents, les personnes habilitées et les frères et sœurs peuvent avoir accès au domicile de l'assistant(e) maternel(le), uniquement aux pièces d'accueil des enfants (entrées, pièces principales....), pour accompagner et récupérer les enfants.

Les animaux domestiques des parents ne sont pas acceptés.

L'assistant(e) maternel(le) peut être amené(e) à vérifier l'identité pour l'accès à son logement.

Les parents sont responsables des frères et sœurs de l'enfant accueilli. Le comportement de ceux-ci ne doit pas perturber le fonctionnement quotidien.

Les parents doivent veiller à bien fermer les portes derrière eux et à ne laisser entrer aucun inconnu dans le cas où l'assistant(e) maternel(le) habite dans une résidence.

Les poussettes, siège auto des parents ne peuvent rester au domicile de l'assistant(e) maternel(le), sauf si un espace est prévu à cet effet.

La Ville décline toute responsabilité en cas de détérioration. Les poussettes doivent être pliées et identifiées.



## Annexe 1 : Grille de critères indicatifs 2017/2018

Afin de proposer le mode de garde le mieux adapté dans les meilleurs délais compte tenu de la situation familiale et professionnelle de chacun, une grille de critères indicatifs précise a été élaborée en concertation avec l'ensemble des acteurs de la petite enfance. Les modalités d'admission ont ainsi été clarifiées ; chaque critère correspond à un certain nombre de points.

CRITERES		
SITUATION FAMILIALE		POINTS
Famille de 3 enfants ou plus	Dont au moins 3 enfants de moins de 12 ans	10
Fratrie	Un autre enfant dans EAJE si l'aîné a quitté l'EAJE il y a un an maximum	20
Grossesse multiple		20
Enfant porteur de handicap, maladie chronique de l'enfant ou invalidante	Handicap des membres de la famille (parents sœur/frère) ou invalidante	30
Parents mineurs	1 ou les 2 parents mineurs	30
Horaires atypiques	Organisation professionnelle atypique horaires/ trajets	30
ORGANISATION PROFESSIONNELLE		
2 parents travaillent étudiants-formation	Justificatifs demandés	25
1 parent travaille 1 recherche d'emploi		10
Parent isolé travaille étudiant-formation	Justificatifs demandés	30
Parent isolé recherche d'emploi		15
Agents des structures Petites enfance bénéficiant des engagements pris avec leurs partenaires sociaux		10
Mutation professionnelle (2 parents travaillent)	Déménagement non prévu dans un délai de 3 mois	20
Situations d'urgence signalées	signalées	0.20.30.40

## Annexe 2

### Services d'accueil familial municipaux

	Fonctionnement
<b>SAF Caudéran</b> 1 rue Bahr 33200 Bordeaux Tél : 05 56 02 97 21	8 semaines à 4 ans Horaires : 07 h 00 – 19h00
<b>SAF Bordeaux Centre</b> 39 rue JR Dandicolle 33200 Bordeaux Tél : 05 56 51 89 70	8 semaines à 4 ans Horaires : 07 h 00 – 19h00
<b>SAF Bordeaux Nord</b> Rés du Lac bât KB1 entrée 1 appt 489 avenue de Laroque 33200 Bordeaux Tél : 05 56 50 93 25	8 semaines à 4 ans Horaires : 07 h 00 – 19h00
<b>SAF Grand-Parc</b> 41 rue R.Schuman 33200 Bordeaux Tél : 05 24 99 61 21	8 semaines à 4 ans Horaires : 07 h 00 – 19h00

## Annexe 3 : Accueil d'urgence

### - Les critères qui déclenchent l'accueil d'urgence

Soucis de santé, hospitalisation (parent, fratrie..),  
Accident,  
Rupture brutale du mode d'accueil,  
Reprise du travail non anticipée,  
Formation, stage non prévu,  
Entretien d'embauche,  
Urgence sociale : rupture d'hébergement, dimension socio-économique.

### - Le délai de réponse

Les demandes d'accueil d'urgence peuvent être formulées :  
auprès des permanences de préinscription,  
par appel direct ou par rendez-vous au service de l'accueil et l'accompagnement des familles sur le territoire bordelais,  
par appel de la Maison Départementale de la Solidarité et de l'Insertion (MDSI)  
sur sollicitation d'un travailleur social ....

Après ce premier contact, un rendez-vous est fixé auprès du service en charge des inscriptions et de l'information des familles afin de présenter le dispositif d'accueil d'urgence, ainsi que de son cadre administratif (pièces du dossier à fournir, questionnaire médical, habitudes de vie de l'enfant...).

Ce rendez-vous est proposé dans les 24 heures qui suivent la demande. La Direction de la Petite Enfance évaluera la nécessité de déclencher le dispositif.

Si le dossier est recevable, une solution d'accueil sera proposée à la famille en adéquation avec l'urgence de ses besoins.

### - La durée de l'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence a une durée limitée à 2 semaines ouvrées (du lundi au vendredi).  
La facturation s'effectue sur le temps réel passé en structure.

### - La reconduction

L'accueil d'urgence peut être reconduit une fois.  
Après la première semaine d'accueil, un bilan intermédiaire est organisé en concertation avec la famille et la directrice de l'établissement.  
Ce bilan permet de déterminer si le dispositif d'accueil d'urgence doit être reconduit et si une passerelle doit être envisagée.

### - Les passerelles

L'établissement qui reçoit l'enfant durant le dispositif d'accueil d'urgence n'est pas nécessairement celui susceptible d'accueillir l'enfant par contrat si l'accueil doit être pérennisé.

### - La tarification de l'accueil d'urgence

Concernant l'accueil d'urgence initial (période de deux semaines), en l'absence des documents nécessaires au calcul du tarif, le taux d'effort s'applique sur un montant minimal de ressources appelées ressources « plancher ». Ce forfait correspond, dans le cadre du RSA, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

## Annexe 4 : Les congés déductibles

Contrat Jours	Durée du contrat 1 mois	Durée du contrat 2 mois	Durée du contrat 3 mois	Durée du contrat 4 mois	Durée du contrat 5 mois	Durée du contrat 6 mois	Durée du contrat 7 mois	Durée du contrat 8 mois	Durée du contrat 9 mois	Durée du contrat 10 mois	Durée du contrat 11 mois	Durée du contrat 12 mois
0,5	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1
1	0	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1,5	1,5	1,5	2	2
1,5	0,5	0,5	1	1	1,5	1,5	2	2	2,5	2,5	3	3
2	0,5	0,5	1	1,5	1,5	2	2,5	2,5	3	3,5	3,5	4
2,5	0,5	1	1	1,5	2	2,5	3	3,5	3,5	4	4,5	5
3	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
3,5	0,5	1	1,5	2,5	3	3,5	4	4,5	5	6	6,5	7
4	0,5	1,5	2	2,5	3,5	4	4,5	5,5	6	6,5	7,5	8
4,5	1	1,5	2,5	3	4	4,5	5,5	6	7	7,5	8,5	9
5	1	1,5	2,5	3,5	4	5	6	6,5	7,5	8,5	9	10

Rappel :

15 jours ouvrés supplémentaires de droit à congés peuvent être accordés aux familles dans le cas des vacances de l'assistant(e) maternel(le) en dehors des semaines de fermeture de la crèche familiale sans demande de remplacement.

## Annexe 5 : Maladies contagieuses et évictions

Source : "Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivités d'enfants"  
 Conseil supérieur d'hygiène publique de France - séance du 14 mars 2003  
[http://www.sante.gouv.fr/IMG/pdf/Guide\\_des\\_conduites\\_a\\_tenir\\_en\\_cas\\_de\\_maladie\\_transmissible\\_dans\\_une\\_collectivite\\_d\\_enfants.pdf](http://www.sante.gouv.fr/IMG/pdf/Guide_des_conduites_a_tenir_en_cas_de_maladie_transmissible_dans_une_collectivite_d_enfants.pdf)

Maladies	Evictions
<b>Coqueluche</b>	<b>Oui</b> Pendant 5 jours après le début d'une antibiothérapie efficace par un macrolide ou par un autre antibiotique efficace en cas de contre-indication de ces antibiotiques (ou 3 jours en cas de traitement avec l'Azithromicine).
<b>Diptérie</b>	<b>Oui</b> Jusqu'à négatation de 2 prélèvements à 24 heures d'intervalle au moins, réalisés après la fin de l'antibiothérapie
<b>Gale Commune</b>	<b>Oui</b> Jusqu'à 3 jours après le traitement
<b>Gale Profuses</b>	<b>Oui</b> Jusqu'à la négatation de l'examen parasitologique
<b>Gastro-entérite à <i>escherichia coli</i> entéro hémorragique</b>	<b>Oui</b> Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle
<b>Gastro-entérite à shigelles</b>	<b>Oui</b> Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle, au moins 48 h après l'arrêt du traitement
<b>Hépatite A</b>	<b>Oui</b> 10 jours après le début de l'ictère
<b>Infection à streptocoque A : Angine, scarlatine</b>	<b>Oui</b> Jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
<b>Méningite à Haemophilus B</b>	<b>Oui</b> Jusqu'à guérison clinique
<b>Oreillons</b>	<b>Oui</b> 9 jours après le début de la parotidite
<b>Rougeole</b>	<b>Oui</b> Pendant 5 jours, à partir du début de l'éruption
<b>Teigne du cuir chevelu</b>	<b>Oui</b> Sauf si présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté
<b>Tuberculose</b>	<b>Oui</b> Tant que le sujet est bacillifère, jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet n'est plus bacillifère.
<b>Typhoïde et Paratyphoïde</b>	<b>Oui</b> Retour sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24 heures d'intervalles au moins 48 H après l'arrêt du traitement

**A CONSERVER PAR LE SERVICE D'ACCUEIL FAMILIAL**

-----  
Je soussigné.....représentant légal de  
l'enfant.....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Je certifie donner mon accord à la Ville dans le but d'obtenir les données CAFPRO et de les conserver ou MSA  
nécessaires à l'établissement du contrat de mon enfant. (J'entoure mon choix)

Oui                      Non

Fait à Bordeaux le,  
Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Représentant légal 1

Représentant légal 2

**D-2017/474**

**Requalification du foyer maternel et crèche des Douves.  
Participation financière de la Ville suite à l'approbation de  
l'avant projet définitif. Autorisation.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le CCAS de Bordeaux, propriétaire du Foyer Maternel situé rue des Douves, a engagé une opération de restructuration et de réhabilitation de ce bâtiment construit en 1962.

La Ville de Bordeaux, locataire d'une partie des locaux, a implanté une structure multi accueil petite enfance de 75 places qui nécessite également d'être réhabilitée.

Par délibération D-2017/83 du 24 février 2014, vous avez signé la convention de partenariat entre le CCAS et la Ville de Bordeaux pour la conduite d'opération de restructuration du Foyer Maternel et vous avez approuvé le programme des travaux sur les locaux à usage de multi accueil petite enfance loués à la Ville.

Le coût global de l'opération était estimé à 5.130.000 euros HT avec une enveloppe financière prévisionnelle de 4.000.000 euros HT pour la partie travaux (valeur juillet 2013).

Le marché de maîtrise d'oeuvre de cette opération a été attribué en mai 2016 au groupement Schurdi-Levraud Architectes (architecte mandataire) / CETAB (Bureau d'Etudes Techniques Tous Corps d'Etat co-traitant). Ce marché, passé en appel d'offres restreint, a été notifié le 31 mai 2016.

A l'issue des études d'Avant-Projet Définitif, approuvé au Conseil d'Administration du CCAS en date du 27 juin 2017, le coût prévisionnel des travaux a été réévalué à 4.103.000 euros HT (valeur Juin 2017).

Cette augmentation de +2,57% résulte :

- de l'ajout d'une chaufferie pour permettre un approvisionnement distinct entre les 2 entités : + 34.000 euros HT
- de l'augmentation de la part affectée au désamiantage suite à la réalisation du Diagnostic Amiante Avant Travaux (DAAT) : + 48.000 euros HT
- d'un ajustement de l'estimation du mobilier petite enfance : + 21.000 euros HT

Compte tenu de cette augmentation, le coût global de l'opération a été réévalué à 5.371.583,11 euros HT (valeur juin 2017).

Ce coût est désormais à répartir à 66 % pour le CCAS et à 34 % pour la Ville, en corrélation avec les surfaces occupées respectivement qui ont fait l'objet de modifications lors de l'Avant-Projet Définitif.

Pour sa part, la Ville financera un fonds de concours à hauteur de 1 395 020 euros répartis sur les exercices budgétaires de l'année 2018 et 2019.

La livraison de la crèche est prévue à la fin de l'été 2019.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- Approuver le montant de la participation financière de la Ville. La dépense sera imputée sur les crédits de l'opération P 0640027 prévus à cet effet aux budgets de l'année 2018 et 2019.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



**M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

**MME COLLET**

Elle concerne la requalification du Foyer maternel et de la crèche des Douves. C'est un projet qui dure déjà depuis un petit moment. Le coût global de l'opération avait été estimé à 4 millions pour la partie travaux en 2013. Le marché de maîtrise d'œuvre a donc été attribué en mai 2016 et à l'issue des avant-projets définitifs, on a dû réviser le coût prévisionnel des travaux qui est maintenant évalué à 4 103 000 euros en raison de l'ajout d'une chaufferie, de l'augmentation de la part du désamiantage, mais aussi le mobilier Petite Enfance. Voilà ce qui porte la totalité de l'opération à 5 371 000 euros répartis entre le CCAS et la Ville. La livraison de la crèche est prévue à l'été 2019 ou au moins à la rentrée 2019.

**M. LE MAIRE**

Pas de difficultés particulières ? Merci.

La micro-crèche.

**MME MIGLIORE**

Délibération 475 : « Création de la micro-crèche Lucien Faure. Demande de subvention. Autorisation. »

**D-2017/475****Création de la micro-crèche Lucien Faure. Demande de subvention. Autorisation.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par la délibération D-2014/656 du 15 décembre 2014, vous avez décidé l'acquisition en l'état futur achèvement de deux appartements 32 sente des Mariniers à Bordeaux à usage de maison d'assistantes maternelles.

Initialement destiné à accueillir un équipement expérimental de services d'accueil familial, le projet a évolué vers la création d'une micro-crèche de 10 places sous gestion municipale.

La CAF est susceptible d'apporter son soutien à la réalisation de cette micro-crèche dont le coût prévisionnel HT s'élève à 40.043 € HT, sur la base du plan de financement prévisionnel suivant :

Financiers	Montant HT en €	%
Caisse des Allocations Familiales	32.034,00 €	80 %
Ville de Bordeaux	8.009,00 €	20 %
	40.043,00 €	

Dans l'éventualité où ce cofinancement serait moindre, la Ville prendra à sa charge la différence.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire :

- à solliciter le cofinancement évoqué ci-dessus,
- à signer tout document y afférent,
- et à l'encaisser.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

**MME COLLET**

Voilà. Il s'agit de la micro-crèche Lucien Faure. Je ne sais pas si vous vous souvenez, mais on avait préempté et acquis deux appartements en VEFA aux Bassins à flot pour y installer des Maisons d'assistantes maternelles. Finalement, le projet a évolué en micro-crèche qui accueillera dix enfants. On va pouvoir avoir un cofinancement de la Caisse d'allocations familiales à hauteur de 32 000 euros.

**M. LE MAIRE**

Je devrais le savoir, mais quelle est la différence entre une Maison d'assistante maternelle et une micro-crèche.

**MME COLLET**

Une micro-crèche, ce sont des professionnels de la Petite Enfance qui y travaillent dans un cadre juridique un peu différent et qui ne peut accueillir que dix enfants.

**M. LE MAIRE**

Pas d'oppositions ?

Suivante.

**MME MIGLIORE**

Délibération 476 : « Versement des subventions aux associations en charge de structures d'accueil des jeunes enfants ou de l'accompagnement et du soutien aux familles. »

**D-2017/476**

**Versement des subventions aux associations en charge de structures d'accueil des jeunes enfants ou de l'accompagnement et du soutien aux familles**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La Ville de Bordeaux s'est fixée pour objectif d'aider les familles à concilier vie professionnelle et vie familiale et de garantir aux enfants un accueil de qualité, sûr et favorisant leur épanouissement. Pour satisfaire cet objectif, Bordeaux propose un large éventail de structures d'accueil des jeunes enfants. Qu'il s'agisse des crèches collectives, familiales, associatives ou des assistantes maternelles indépendantes, voire à travers la réservation de places sur des projets privés, l'offre se veut à la fois diverse et complémentaire. La Ville de Bordeaux participe également aux projets d'accompagnement des familles et de soutien à la parentalité.

Dans le cadre de cette politique Petite enfance et Familles, la Ville de Bordeaux apporte son soutien aux projets associatifs par le biais de subventions de fonctionnement.

Lors du vote du budget 2017, une subvention de 3.000 € a été attribuée à l'association Ludoludik, pour la mise en place d'une activité d'animation et de prêt autour du jeu dans l'espace municipal "Sablonat" rue Mermoz.

L'association n'est aujourd'hui plus en mesure d'assurer cette activité.

L'association Interlude, déjà partenaire de la Ville, s'est donc proposée d'assurer le pilotage et la mise en place de ce projet.

Il convient donc d'annuler la subvention de 3.000 €, initialement accordée à Ludoludik et d'attribuer une subvention de 3.000 € à l'association Interlude.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- Octroyer la subvention à l'association conformément à la somme indiquée
- Signer la convention correspondante

Cette dépense sera imputée sur le Budget Primitif 2017 de la Petite Enfance sous fonction 64 compte 6574.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

**MME COLLET**

C'est la subvention qui était prévue pour l'activité d'animation sur l'espace municipal « Sablonat », rue Mermoz qu'on avait inauguré, il n'y a pas très longtemps avec Fabien ROBERT sur le quartier Nansouty. Au départ, c'est l'association Ludoludik qui devait animer cet espace. Finalement, c'est l'association Interlude qui va le faire et ils nous demandent pour ça une subvention de 3 000 euros d'ici la fin de l'année.

**M. LE MAIRE**

Pas de problème ?

477.

**MME MIGLIORE**

Délibération 477 : « Subventions aux associations en charge de structures d'accueil de jeunes enfants ou de soutien à la famille. Autorisation de signer. Affectation et versement d'une subvention complémentaire exceptionnelle. »

**CONVENTION**  
**D'OBJECTIFS VILLE - ASSOCIATION**  
**PETITE ENFANCE**

**ENTRE**

**Alain JUPPÉ, Maire de Bordeaux, habilité aux fins des présentes par délibération du conseil municipal, en date du 12 décembre 2016 et reçue à la Préfecture le 14/12/2016.**

**ET**

**Jean Jacques AMYOT, Président de l'association Interlude, autorisé par le conseil d'administration du mois du 2 mars 2010.**

***Expose***

**La politique générale d'aide aux associations de la Ville de Bordeaux fait l'objet de conventions de partenariat qui définissent les objectifs et les moyens de l'association, les conditions matérielles et financières de l'aide apportée par la Ville ainsi que les engagements des deux parties.**

***Considérant***

**Que l'Association Interlude, domiciliée à Bordeaux, 33 cours du Québec**

**dont les statuts ont été approuvés le 22 juillet 2002 et,**

**dont la déclaration de création a été reçue en Préfecture de la Gironde le 21 octobre 1998, exerce une activité de gestion et d'animation de ludothèques destinées à l'enfance et la famille, présentant un intérêt communal propre.**

## ***Il a été convenu***

### **Article 1 - Objet**

**La présente convention est conclue pour l'exercice 2017 et définit les engagements réciproques des parties pour la réalisation du programme et des objectifs généraux.**

### **Article 2 - Activités et projets de l'association**

#### **2-1 Activité existante :**

L'association s'engage au cours de la période allant du 15 Octobre 2017 au 31 décembre 2017 à proposer l'activité **ayant pour objectif d'offrir un lieu d'animation (Ludothèque) autour du jeu à destination des familles et des professionnels dans un local municipal "Sablonat" sis rue Jean Mermoz dont la conception vise une démarche de complémentarité avec les autres espaces éducatif de proximité que sont les établissements scolaires et les locaux des associations.**

#### **2-2 Projet de l'association**

- L'association n'a pas de projet de création en 2017.

### **Article 3 - Mise à disposition des moyens**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'association dans les conditions de l'article 4 de ladite convention,

- une subvention de 3 000 euros pour l'année civile au titre de l'activité existante.

### **Article 4 – Mode de règlement**

**La subvention sera versée au compte de l'association 13335 00301 08772095370 57 établissement Caisse d'épargne Aquitaine Poitou Charentes suivant le calendrier ci-après :**

#### **4-1 Subvention pour l'activité existante :**

- La subvention sera versée en une seule fois à la signature de la présente convention,

#### **4-2 Subvention relative à la création d'activité :**

- L'association n'a pas de projet de création en 2017.

### **Article 5 - Conditions générales**

L'association s'engage :

1°/ à transmettre à la Ville la convention lieu d'accueil enfants parents signée avec la caisse d'allocations familiales ;

2°/ à utiliser la subvention versée par la Ville de Bordeaux pour ses dépenses de fonctionnement ;

3°/ à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble de ses membres à ses instances dirigeantes ;

4°/ à respecter dans son fonctionnement le principe de laïcité ;

5°/ à déclarer sous 1 mois, à la Ville, tous changements intervenus dans son conseil d'administration ;

6°/ à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature ;

7°/ à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général ;

8°/ à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées ;

9°/ à rappeler sur l'ensemble de ses outils d'information ou de communication et sur les supports qu'elle estimera les plus adaptés, l'aide que lui apporte la mairie, soit sous la forme de la présence du logo municipal, soit sous la forme du texte suivant : « Association partenaire cofinancée par la Mairie de Bordeaux »

Le logo est à retirer à la Direction de la Communication qui devra également être destinataire de la totalité des éléments de communication et d'information externe de l'association (affiches, plaquettes, dossiers de presse....) ;

10°/ à transmettre dans le mois à la Ville tout projet modifiant le fonctionnement du lieu d'accueil parents enfants ;

11°/.L'association s'engage à alerter la Ville le plus rapidement possible si elle rencontre des difficultés pour respecter ces conditions. Un travail de réflexion commun, association – Caisse d'Allocations Familiales – Ville, sera alors entrepris pour remédier aux difficultés ;

12°/ à inviter la Ville, en la personne de l'adjointe à la Direction de la Petite Enfance et des Familles à participer aux assemblées générales ;

13°/ En cas de non-respect par l'association des engagements prévus dans la convention notamment à l'article 8, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Bordeaux, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **Article 6 - Conditions de renouvellement**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'article 1. Toute reconduction tacite est exclue. Le cas échéant, une nouvelle convention devra intervenir pour une nouvelle période.

#### **Article 7 - Conditions de résiliation**

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis, ni indemnité en cas de redressement ou de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

#### **Article 8 - Contrôle de la Ville sur l'association**

Conformément à l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par les services de la Ville :

- une copie certifiée de son budget,
- une copie certifiée de ses comptes (bilans et compte de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 1/03/1984),
- tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée. Néanmoins, les deux parties à la présente convention pourront se rencontrer, à l'initiative de l'association ou de la Ville, à tous moments mais plus particulièrement entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 octobre afin d'analyser le suivi financier et l'activité dont l'ordre du jour sera constitué par :

- le rapport d'activités intermédiaire,



- la situation financière intermédiaire,
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice,
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

**Article 9 - Droits de timbre et d'enregistrement**

Les frais éventuels des présentes seront à la charge de l'Association.

**Article 10 - Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, il est fait élection de domicile à savoir

- par la Ville de Bordeaux, en l'Hôtel de Ville,
- par l'association Interlude.

Fait à Bordeaux en 2 exemplaires, le

Pour la Ville de Bordeaux	Pour l'Association
Le Maire	Le Président <b>Jean Jacques AMYOT</b>

**D-2017/477**

**Subventions aux associations en charge de structures d'accueil de jeunes enfants ou de soutien à la famille. Autorisation de signer. Affectation et versement d'une subvention complémentaire exceptionnelle.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Depuis la signature du premier contrat enfance en 1989, vous avez autorisé Monsieur le Maire à signer une convention avec les associations pour financer le fonctionnement de structures de la petite enfance.

Par délibération n° D-2016/524 du 12 décembre 2016, vous avez attribué une enveloppe budgétaire destinée à faire face aux difficultés éventuelles que pourraient rencontrer les associations en raison du contexte budgétaire contraint qui a prévalu lors des attributions initiales.

L'association PITCHOUN' qui gère 4 établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) sur Bordeaux et 1 sur le campus universitaire s'est lancée dans la construction d'une nouvelle structure de 60 places dans le quartier Saint Genès (130 cours de la Somme). La Ville lors du vote du budget 2017 a décidé d'accompagner ce projet.

Des retards dans la réalisation des travaux ont engendré un report en décembre 2017, de l'ouverture initialement prévue en septembre 2017.

Cependant des frais ont d'ores et déjà été engagés par l'association notamment les frais de personnel en charge de l'élaboration du projet de fonctionnement de la structure. Il est donc proposé d'attribuer une subvention complémentaire exceptionnelle destinée à prendre en charge une partie de ces frais.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- affecter un montant de 23 000 euros au titre de la subvention complémentaire exceptionnelle
- signer la convention correspondante

Cette dépense sera imputée sur le Budget Primitif 2017 de la Petite Enfance sous fonction 64 compte 6574.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. LE MAIRE**

Madame COLLET ?

**MME COLLET**

Il s'agit là d'une subvention exceptionnelle. C'est l'association PITCHOUN' qui va ouvrir une crèche Cours de la Somme, une grosse crèche de 60 places avec un projet social intéressant de réinsertion pour les parents un peu éloignés de l'emploi. Il s'agit de leur donner une subvention exceptionnelle pour leur permettre d'embaucher leur équipe, d'aménager les meubles et d'aménager la crèche en attendant d'accueillir les premiers enfants.

**M. LE MAIRE**

Pas d'oppositions ?

478.

**MME MIGLIORE**

Délibération 478 : « Structure d'accueil de la Petite Enfance Docteur Christiane LARRALDE. Présentation rapport annuel de l'exercice clos le 31 décembre 2016. Information au Conseil Municipal. »

**AVENANT A LA CONVENTION**  
**D'OBJECTIFS VILLE - ASSOCIATION**  
**PETITE ENFANCE**

ENTRE

Alain JUPPE, Maire de Bordeaux, habilité aux fins des présentes par délibération du conseil municipal, en date du 20 novembre 2017 et reçue à la Préfecture le .

ET

Jacques TOURNIER, Président de l'association « Pitchoun' », autorisée par le conseil d'administration du 26 juin 2006.

**Expose**

La politique générale d'aide aux associations de la Ville de Bordeaux fait l'objet de conventions d'objectifs. Ces dernières précisent les conditions matérielles et financières de l'aide apportée par la Ville ainsi que les engagements des deux parties.

**Considérant**

Que l'association Pitchoun', domiciliée à Bordeaux, 154 avenue Charles de Gaulle, dont les statuts ont été approuvés le 26 juin 2006,

dont la déclaration de création a été reçue en préfecture de la Gironde le 22 octobre 1986, exerce une activité d'accueil de jeunes enfants présentant un intérêt communal propre.

***Il a été convenu***

**Article 1 - Objet**

**La présente convention est conclue pour l'exercice 2017 et définit les engagements réciproques des parties pour la réalisation du programme et des objectifs généraux.**

**Article 2 - Activités et projets de l'association**

L'association s'engage au cours de la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 à gérer les structures suivantes :

- 1 multi accueil collectif régulier Gambetta de 54 places, situé 34, place Gambetta,
- 1 multi accueil collectif régulier Caudéran de 54 places, situé 152 avenue du Général de Gaulle,
- 1 multi accueil collectif régulier quatre saisons de 54 places, situé 8 rue Jean Odin,
- 1 multi accueil collectif régulier centre petite enfance Bastide de 54 places, situé 16 rue de Nuits.et à partir du 01 mai 2013

Dans le cadre du partenariat avec l'université de Bordeaux et les villes de Gradignan Pessac, Talence et Bordeaux :

- 1 établissement multi accueil collectif régulier « P'tit Campus » dont 15 places sont réservées à la ville, situé Domaine Universitaire 33400 Talence.

Soit 231 places.

- 1 nouvelle structure de 60 places, située cours de la Somme à compter de décembre 2017

Soit 291 places.

**Article 3 - Mise à disposition des moyens**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'association dans les conditions de l'article 4 de ladite convention,

Une subvention complémentaire exceptionnelle de 23 000 euros pour l'année civile, afin de faire face aux frais de démarrage liés à l'activité de cette nouvelle structure.

**Article 4 - Mode de règlement**

La subvention complémentaire sera versée en une seule fois au compte de l'association 42559 00041 21020366406 73 Etablissement Banque Française de Crédit Coopératif.

**Article 5 - Conditions générales**

L'association s'engage :

1°/ à transmettre à la Ville toute modification de l'arrêté d'autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Général (type de structure, places agréées, locaux .....);

2°/ à utiliser la subvention versée par la Ville de Bordeaux pour ses dépenses de fonctionnement ;

3°/ à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble de ses membres à ses instances dirigeantes ;

4°/ à respecter dans son fonctionnement le principe de laïcité ;

5°/ à déclarer sous un mois, à la Ville, tous changements intervenus dans son conseil d'administration ;

6°/ à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature ;

7°/ à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général ;

8°/ à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées ;

9°/ à rappeler sur l'ensemble de ses outils d'information ou de communication et sur les supports qu'elle estimera les plus adaptés, l'aide que lui apporte la mairie, soit sous la forme de la présence du logo municipal, soit sous la forme du texte suivant : « Association partenaire cofinancée par la Mairie de Bordeaux » ;

Le logo est à retirer à la Direction de la Communication qui devra également être destinataire de la totalité des éléments de communication et d'information externe de l'association (affiches, plaquettes, dossiers de presse....) ;

10°/ à n'accueillir, pour la durée de la convention, que des enfants des familles résidant sur la commune de Bordeaux, **exceptions faites des agents ou salariés travaillant dans une structure petite enfance gérée directement par la Ville ou confiée par cette dernière à un gestionnaire de droit privé ;**

11°/ à transmettre dans le mois à la Ville tout projet modifiant le fonctionnement d'un établissement : **changement de direction, modification de places, type d'accueil, transformation des locaux ...;**

12°/ à mettre tout en œuvre pour respecter les conditions fixées par la Caisse d'Allocations Familiales pour percevoir la Prestation de Service Unique, à savoir un prix de revient en dessous du seuil d'exclusion sur chaque structure et un taux de présentisme financier de 70 % ;

L'association s'engage à alerter la Ville le plus rapidement possible si elle rencontre des difficultés pour respecter ces conditions. Un travail de réflexion commun, association – Caisse d'Allocations Familiales – Ville, sera alors entrepris pour remédier aux difficultés.

13°/ à transmettre impérativement à la Direction de la Petite Enfance et des Familles, afin de faciliter la mise en œuvre des indicateurs de suivi et l'octroi de la subvention :

- Avant le 10 de chaque mois, le document type complété par le gestionnaire de la structure d'accueil petite enfance (annexe 1) permettant de suivre le taux de présentisme physique et financier ;

- La copie du bilan annuel transmis à la Caisse d'allocations familiales. Cette remise devra intervenir dans les mêmes délais que ceux fixés par la Caisse d'allocations familiales ;
- le tableau présentant la répartition des salaires (annexe 2) ;
- Au plus tard un mois après la certification des comptes de l'association, un compte de résultat détaillé pour l'exercice écoulé (annexe 3) renseigné pour l'activité petite enfance et par structure, visé par le commissaire aux comptes dans le cas où l'association perçoit une subvention de la ville de Bordeaux de plus de 153 000 euros ;
- Tableau de suivi OSPE : liste exhaustive des enfants accueillis en structure (annexe 4) ;

14°/ à collaborer avec la Direction de la Petite Enfance et des Familles et notamment avec le service d'accueil des familles dans la mise en œuvre de l'Offre de Service Petite Enfance :

- en participant à toute réflexion ayant pour objectif d'assurer la cohérence de la politique d'accueil sur le territoire bordelais,
  - en respectant la philosophie de ce projet qui transfère la totalité des préinscriptions aux permanences mises en place quotidiennement dans les lieux dédiés répartis sur l'ensemble du territoire bordelais.
  - en participant aux permanences d'inscription, dans le respect du calendrier établi par la direction de la petite enfance et des familles.
  - en participant aux réunions d'informations et de suivi du projet OSPE,
  - en communiquant les disponibilités d'accueil en toute transparence
  - en siégeant aux commissions d'attributions.

15°/ à inviter la Ville, en la personne de l'Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance et des Familles et la Direction de la Petite Enfance et des Familles à participer aux assemblées générales ;

16°/ en cas de non-respect par l'association des engagements prévus dans la convention notamment à l'article 8, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Bordeaux, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **Article 6 - Conditions de renouvellement**

La présente convention est conclue pour la période fixée à l'article 1. Toute reconduction tacite est exclue. Le cas échéant, une nouvelle convention devra intervenir pour une nouvelle période.

#### **Article 7 - Conditions de résiliation**

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis, ni indemnité en cas de redressement ou de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

#### **Article 8 - Contrôle de la Ville sur l'association**

Conformément à l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par les services de la Ville :

- une copie certifiée de son budget,
- une copie certifiée de ses comptes (bilans et compte de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 1/03/1984),
- tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée. Néanmoins, les deux parties à la présente convention pourront se rencontrer, à l'initiative de l'association ou de la Ville, à tous moments et plus particulièrement, entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 octobre afin d'analyser le suivi financier et l'activité dont l'ordre du jour sera constitué par :

- le rapport d'activités intermédiaire,
- la situation financière intermédiaire,
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice,
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

**Article 9 - Droits de timbre et d'enregistrement**

Les frais éventuels des présentes seront à la charge de l'Association.

**Article 10 - Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, il est fait élection de domicile à savoir

- par la Ville de Bordeaux, en l'Hôtel de Ville,
- par l'association Pitchoun'.

Fait à Bordeaux en 2 exemplaires, le

Pour la Ville de Bordeaux	Pour l'Association
Le Maire	Le Président Jacques TOURNIER



**D-2017/478**

**Structure d'accueil de la Petite Enfance Docteur Christiane LARRALDE. Présentation rapport annuel de l'exercice clos le 31 décembre 2016. Information au Conseil Municipal.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 26 janvier 2015, vous avez confié à la société Les Petits Chaperons Rouges Collectivités Publiques l'exploitation, la gestion ainsi que l'entretien de l'établissement multi-accueil de la petite enfance situé rue Albert Thomas dénommé Docteur Christiane LARRALDE, sous la forme d'un contrat d'affermage, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2015 pour une durée de 4 ans et six mois.

Conformément à l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, les délégataires de service public ont l'obligation de remettre à l'autorité délégante un rapport annuel. Son examen vous est présenté sur la base de la présente synthèse conformément à l'article L.1411-3 du code général des collectivités territoriales.

**I – Présentation générale**

La structure a ouvert ses portes le 1 juin 2015. Elle accueille les enfants bordelais dans le cadre de l'Offre de Service Petite Enfance mise en place par la Ville. Elle dispose d'une capacité de 60 places, ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.

**II – Evolution de l'activité**

169 enfants ont été accueillis sur l'établissement en 2016 sur une base de 247 jours d'ouverture. L'établissement a été ouvert au mois d'août (conformément à l'option prévue au contrat).

L'activité a généré les taux de fréquentation suivants :

- un taux de fréquentation physique de 70% soit 118 983 heures de présence des enfants;
- un taux de fréquentation financier de 82% soit 138 956 heures facturées aux familles.

**III – La qualité du service**

**A. Evénements marquants**

Après une année 2015 de montée en puissance compte-tenu de la date d'ouverture, l'année 2016 reflète une année "normale" de fonctionnement

**B. Aspects qualitatifs de la prise en charge des enfants sur l'année 2016**

Le projet pédagogique s'appuie sur les fondements de l'éducation nouvelle et sur les pédagogies actives (type Montessori) : la centration sur l'enfant, l'éducation à la vie en société. Ce type de pédagogie favorise la libre expérimentation, l'enfant est acteur et agit sur les situations et ne les subit pas.

L'objectif pour les professionnels est de favoriser l'autonomie et le libre choix de l'enfant à travers l'observation et l'organisation des espaces favorisant ainsi les expériences en fonction de leur âge et de leurs envies.

Fin 2015, un espace multi-sensoriel dit "Snoezelen" a été créé pour proposer aux enfants des explorations sensorielles dans un climat de détente. Cet espace a pu être pleinement exploité en 2016, notamment grâce à la participation des équipes et des parents.

L'équipe pratique la communication gestuelle accompagnée par la parole dans la prise en charge de l'enfant.

Les parents ont été associés à des événements clés de la crèche tels que la semaine du goût, la semaine de la petite enfance et deux temps festifs (estival et fin d'année).

Les 22 salariés sont en CDI dont 2 en contrats d'aide à l'embauche. Deux contrats d'apprentissage CAP petite enfance ont également été recrutés En 2016, 5 agents ont quitté la crèche dont 3 en raison de mobilité géographique familiale et 1 salarié pour fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur. L'aspect organisationnel et la cohésion d'équipe sont favorisés par des réunions régulières de section. Les projets transverses sont travaillés lors de réunions intersections et interprofessionnelles. Les directrices bénéficient d'analyses de pratiques professionnelles mensuelles et de réunions de coordination.

Deux enquêtes de satisfaction ont été proposées aux parents. La 1ère, réalisée en mai et ayant pour objectif de réaliser un bilan complet de l'année écoulée : taux de satisfaction globale de 87,7%

Une seconde enquête réalisée en octobre, et qui concernait uniquement les nouveaux enfants a recueilli 81,4% de taux de satisfaction.

A l'issue des analyses des questionnaires de satisfaction, des plans d'actions ont rapidement pu être mis en place, notamment la mise en place de menus en ligne, l'installation de fauteuils dans le hall d'entrée...

#### IV – Les actions de développement durable et liées à l'Agenda 21

Deux vélos ont été mis à disposition des salariés pour leur déplacement.

Les frais de transports pour les salariés qui se déplacent en bus et en tram, sont pris en charge.

L'ensemble des directeurs a bénéficié d'une sensibilisation à la démarche RSE ( Responsabilité Sociale de l'Entreprise).

Lors de la semaine du développement durable, un challenge national a permis de récompenser la crèche pour son partenariat avec l'association « Les clowns Stéthoscopes », association ayant pour objectif de redonner le sourire aux enfants hospitalisés.

Deux collectes dans l'année au profit des restos du cœur, associant les parents, ont permis de faire don de produits d'hygiène pour les jeunes enfants mais également de denrées alimentaires.

Les familles sont également sollicitées pour la collecte de matériaux de récupération pour organiser des activités orientées vers le développement durable. Enfin, un jardin potager a été créé et investi par les enfants et les familles au printemps.

#### V – Les actions relatives au Pacte de Cohésion Sociale et Territoriale de la Ville

En 2016, deux personnes en Contrats d'Aide à l'Embauche ont été recrutées en CDI, deux personnes en CDI dans le cadre du Plan Local pour l'insertion et l'emploi et une personne en contrat d'apprentissage, soit 6 358 heures d'insertion en 2016. Ce qui est légèrement en dessous de l'engagement contractuel de 6 436 heures.

L'équipe de la crèche a également développé un projet passerelle lecture avec la directrice de l'école maternelle Albert Thomas afin d'anticiper l'entrée à l'école et un partenariat avec la bibliothèque du Tauzin

#### VI – L'entretien des bâtiments

Le délégataire est en charge de l'entretien des locaux et des équipements ainsi que de la maintenance et du renouvellement des matériels mis à sa disposition. Dans ce cadre, il a souscrit des contrats de maintenance et de vérification (17 967 € en 2016) et a réalisé des travaux pour un montant de 684 €. Il a également renouvelé des équipements et du petit matériel pour un montant de 6 256 €.

**VII – La synthèse du compte de résultat**

En €	2016	2015 (7 mois d'exploitation)	Variation
Total des produits	976 672	473 678	+ 19 %
Total des charges	862 218	551 516	- 9 %
Résultat	105 454	-77 839	+ 179 %

Pour rappel, la structure a ouvert ses portes le 1<sup>er</sup> juin 2015 soit sept mois d'activité.

Les recettes

En 2016, les recettes collectées sont constituées pour partie :

- de la participation de la CAF de 436 777 €,
- de la participation des familles de 254 728 €,
- de la compensation versée par la Ville de 258 105 €.

Le montant de la compensation versée par la Ville au délégataire en 2016 est de 258 105 €. Ce montant correspond à :

- 249 673 € de compensation initialement prévue au contrat intégrant l'option d'ouverture au mois d'août ;
- + 8 683 € de régularisation relative à l'option d'ouverture de la crèche au mois d'août 2015.
- Le présentisme financier 2016 est de 82%. Comme il est compris entre 80% et 85%, il ne déclenche ni pénalité, ni redevance. De même, aucune place supplémentaire n'a été commercialisée à des entreprises par le délégataire.

L'augmentation des recettes en 2016 est la conséquence de l'augmentation de l'activité, l'année 2015 étant une 1<sup>ère</sup> année d'exploitation.

Le coût par place pour la Ville est de 4 302 € en 2016, en augmentation par rapport à celui de 2015 (4 077 €) du fait de la régularisation relative à l'option d'ouverture en août de 2015 sur l'exercice 2016. Il est de ce fait également supérieur (+3%) au budget prévisionnel (4 161 €).

Les dépenses

Les charges ont diminué de 9 % entre 2015 et 2016 et s'élèvent à 862 218 €. Elles sont principalement constituées :

- des charges de personnel (70% du total des charges) pour un montant de 601 927 €. Elles sont en baisse de 16% par rapport à l'année précédente, pour un effectif de 21,5 ETP (équivalent temps plein). Cette baisse s'explique principalement par la baisse des charges de sécurité sociale et prévoyance.
- des autres services extérieurs et charges de gestion courantes (9% du total des charges) pour un montant de 80 020 €. Ces charges comprennent principalement les frais de services support des Petits Chaperons Rouges avec 65 956 € soit 8% des charges totales. Ces frais sont très nettement supérieurs à ceux définis contractuellement (+46%). Pour autant, la Ville n'est pas impactée par ces frais, car les subventions annuelles versées par la Ville sont figées contractuellement.
- des services extérieurs (9% du total des charges) pour un montant de 73 642 €. L'alimentation avec 54 475 € et les dépenses d'entretien et de maintenance des bâtiments (17 967 €) constituent les principales dépenses.
- des achats (4% du total des charges) pour un montant de 33 159 €. Ils incluent notamment l'énergie (14 160 €), l'hygiène et la pharmacie (9 148 €) et les fournitures d'activité (6 298 €).
- des impôts et taxes (4% du total des charges) pour un montant de 33 813 €.

En 2016, le coût de revient par place est de 14 370 €, en baisse (-9%) à celui de 2015 de 15 758 € et avec celui prévu au contrat de 15 978 € (-10%).

Le résultat

D'après son compte de résultat, la structure affiche un bénéfice de 105 454 € pour 2016 (après un déficit en 2015 de – 77 839 €).

Ce bénéfice s'explique par des écarts aux hypothèses budgétaires prévues au contrat (budget à l'équilibre) :

- des charges inférieures (-10%, - 96 K€), principalement sur le personnel (-87 K€ sur les charges patronales et sociales avec des exonérations de charges générées par les contrats insertion et un taux de charges plus faible que prévu...)
- et des recettes légèrement supérieures (+ 1%, + 9 K€) générées par + 15 K€ de subvention de contrat d'aide à l'embauche.

Pour votre complète information le rapport annuel 2016 est annexé à la présente synthèse.

Je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir en prendre acte.

## **INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

## **M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

## **MME COLLET**

478, c'est le bilan annuel de la crèche Christiane Larralde. C'est un établissement qui a ouvert ses portes en juin 2015 alors qu'il avait été attribué en DSP à l'entreprise les Petits Chaperons Rouges, le 1<sup>er</sup> mars 2015, pour une durée de 4 ans et demi. Cette crèche a accueilli, durant cette année 2016, 169 enfants sur 60 places. Elle est restée ouverte en août pour assurer un service aux parents qui travaillent durant l'été. Cette structure a un bon niveau d'activité avec un bon taux de présentéisme. Son projet pédagogique est très intéressant aussi. Il s'appuie sur les fondements de l'éducation nouvelle, bienveillante et sur les méthodes Montessori qui favorisent l'autonomie et le libre choix de l'enfant. L'équipe est composée de 21 Équivalents Temps Plein. L'enquête de satisfaction auprès des parents donne aussi des scores presque staliniens au niveau de 90 % de satisfaction.

Finalement, conformément au contrat, le délégataire a mis en place des actions développement durable aussi : 20 % de bio, un produit par jour dans les repas, mise à disposition de vélos, collecte pour les Restos du cœur, mais aussi des actions d'insertion avec de nombreuses heures, 6 388 heures d'insertion en rapport avec notre Pacte de cohésion sociale.

## **M. LE MAIRE**

Madame AJON.

## **MME COLLET**

Ce n'est pas tout à fait fini. Je voulais dire que le coût par place pour la Ville est de 4 161 euros et donc, d'ici 2019, date de renouvellement du contrat de DSP, nous resterons très attentifs à la qualité du service qui concerne les petits Bordelais et leurs familles.

## **M. LE MAIRE**

Madame AJON.

## **MME AJON**

Monsieur le Maire, mes Chers Collègues, je vais essayer d'être synthétique et très rapide. Ce bilan idyllique cache tout de même une partie un peu moins rose de l'entreprise de crèche les Petits Chaperons Rouges, entreprise cotée en bourse et qui a un chiffre d'affaires qui augmente, en effet, généreusement de plus de 21 % entre 2010 et 2015, donc une entreprise qui va bien.

Nos doutes sur les DSP étaient de dire : « Attention, est-ce que la qualité sera là alors que ces entreprises ont pour objectif, et c'est leur objectif bien normal, de faire fructifier leur chiffre d'affaires et leurs bénéfices ? »

Pour Les Petits Chaperons Rouges, nous pouvons être alertés. Alertés parce que même si vous nous rendez un bilan très élogieux, par contre, en février 2017, c'est-à-dire après, bien entendu, le bilan que vous venez de nous lire, il y a eu une grève importante des salariés à Bordeaux, mais aussi de façon nationale, qui mettaient en avant deux points importants :

- La stagnation des salaires entraînant un *turnover* important des équipes alors qu'on sait que les équipes sont fort importantes pour les jeunes, pour les enfants et les bébés et qu'elles sont importantes dans leur stabilité. Ce sont des règles fondamentales.

- L'accompagnement des salariés entraînait que le projet pédagogique écrit était très dur à mettre en place parce qu'il n'y avait pas de remplacement des personnels manquants pour maladie, qu'il y avait un fort *turnover* et que cela entraînait une grande difficulté pour les équipes à Bordeaux comme ailleurs pour mettre en place le projet pédagogique.

Les parents sont satisfaits, mais les parents quand ils parlent et qu'ils découvrent un personnel gréviste et leurs conditions de travail, l'impact que ça a sur leurs jeunes enfants, ce qu'ils ne voient pas parce qu'ils ne sont pas toute la journée dans les locaux, sont solidaires des salariés. Vous le savez très bien, la grève a eu lieu en février, depuis nous n'avons pas eu de nouvelle expression des parents. Je suis inquiète. Sur les Petits Chaperons Rouges, je suis particulièrement inquiète. Nous sommes inquiets, car les stigmates que nous avions mis en avant de la dérive possible sur cette entreprise de crèche en particulier qui est dans une politique expansionniste énorme économique, à la recherche de nouveaux marchés à l'international, en Europe et qui ne parlent que de parts de marché. Cela nous inquiète dans sa qualité d'accompagnement des très jeunes enfants. Je sais que pour vous ça peut être aussi une inquiétude. Nous savons que toutes ces entreprises n'ont pas la même politique et celle-ci nous inquiète particulièrement. Nous aimerions qu'une attention très particulière soit portée sur la mise en œuvre réelle du projet pédagogique et l'accompagnement des jeunes enfants au sein de cette structure.

#### **M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

#### **MME COLLET**

Oui, j'ai des éléments de réponse, c'est que les grèves ont porté sur les structures privées, mais aucunement sur les structures en Délégation de Service Public. C'est normal quand même. Qu'il faille surveiller et être attentif quand on délègue un service public à une entreprise privée, ça, on le sait très bien. C'est bien pour ça qu'on vous présente un bilan annuel et on est très attentif à ce que la qualité de service rendu soit la même que dans les crèches municipales. Ce sont les mêmes professionnels, le même ratio diplômés qualifiés, le même taux d'encadrement prescrit par la PMI et respecté évidemment par les Directrices qui sont puéricultrices de la même manière et qui ont la même culture professionnelle de qualité auprès des enfants.

Par ailleurs, vous parlez du *turnover*. Le *turnover*, on a vérifié, il y a un peu de *turnover*, mais comme dans toutes les professions où on travaille où il y a des jeunes femmes qui font des rapprochements de conjoint, qui s'arrêtent pour élever leurs enfants, etc. Le *turnover* des Petits Chaperons Rouges n'est pas pire que celui des crèches habituelles. Les conditions de travail ne sont quand même pas, peut-être dans les crèches privées, mais nous, en Délégation de Service Public, on a un cahier des charges très qualitatif qui, pour l'instant, est respecté et si tel n'était pas le cas, au prochain changement de délégataire, nous pourrions en tirer les conséquences.

#### **M. LE MAIRE**

Merci. Quel est votre vote dans ces conditions ? Madame AJON ? Abstention ? Pas d'autres votes à signaler ? Madame JAMET, abstention aussi ?

#### **MME MIGLIORE**

C'est une information.

**M. LE MAIRE**

Excusez-moi, il n'y a pas de vote, c'est une information.

Même chose pour la Berge du Lac, c'est également une information.

**MME MIGLIORE**

Délibération 479 : « Structure d'accueil de la Petite Enfance Berge du Lac. Présentation rapport annuel de l'exercice clos le 31 décembre 2016. Information au Conseil Municipal.»

Rapport annuel d'activité  
2016  
LES PETITS CHAPERONS ROUGES



Du 1<sup>er</sup> janvier  
Au 31 décembre 2016

*Crèche Docteur Christiane Larralde*

*Ville de Bordeaux*

Gérée par  
Les Petits Chaperons Rouges



453





## Table des matières

1. Synthèse .....	3
2. Fiche synthèse de la crèche.....	4
3. Présentation de l'occupation de la crèche.....	5
3.1. Occupation de la crèche.....	5
3.2. Diversité des profils des familles accueillies.....	7
4. Relations familles .....	9
4.1. Enquêtes de satisfaction Familles et plans d'actions associés.....	9
4.2. Réunions parents.....	12
5. La vie de la crèche .....	14
5.1. Quelques exemples d'activités.....	14
5.2. Quelques exemples d'événements réalisés avec les parents .....	17
5.3. Sorties et partenariats extérieurs.....	25
6. L'équipe de la structure.....	27
6.1. Synthèse .....	27
6.2. Effectifs & Mouvements du personnel.....	27
7. Les partenariats.....	30
7.1. Partenariat avec des associations .....	30
7.2. Collecte de matériaux pour des ateliers.....	30
7.3. Création d'un jardin potager .....	31
7.4. Une alimentation de qualité.....	32
8. Eléments financiers 2016 .....	33
9. Des locaux gérés en « bon père de famille ».....	35
10. Conclusion sur l'année 2016 et objectifs 2017 .....	36

## 1. SYNTHÈSE

---

L'année 2016 est la première année complète de gestion de la crèche par Les Petits Chaperons Rouges, depuis l'ouverture de la crèche en juin 2015.

Cette année a été marquée par une stabilité de l'équipe, mobilisée pour innover dans les propositions à l'enfant. Après l'écriture du projet d'établissement par l'ensemble de l'équipe, des projets divers ont été mis en place dans chaque section : communication gestuelle accompagnée par la parole, relaxation, cuisine, création d'un espace multi sensoriel et d'un potager.

L'équipe a également souhaité développer une démarche de co-parentalité, en invitant les parents à participer activement à la vie de la structure (réunion de rentrée, petits déjeuners parents, conseil de crèche par ex.) mais aussi en venant sur des temps d'ateliers parents enfants (argile, peinture, jeu d'eau, manipulation...). La convivialité, la joie et la rencontre entre parents et professionnels ont ainsi été au centre de notre projet d'accueil.

Les résultats des deux enquêtes de satisfaction familles réalisées en juin et octobre 2016 ont démontré la confiance des parents envers l'équipe en place, avec près de 90% de taux de satisfaction des parents lors de l'enquête de juin.

Le travail en étroite collaboration avec le Service de l'Accueil Information Famille de la ville de Bordeaux a permis de proposer un accueil à un grand nombre de familles bordelaises (169 enfants accueillis en 2016) et d'optimiser l'astreinte sur le mois d'août.

L'accueil occasionnel a également été investi sur cette année 2016 afin de pouvoir compenser les nombreuses absences des enfants en particulier pendant les vacances scolaires, mais aussi tout au long de l'année et faire bénéficier à davantage de familles le service proposé, dans un cadre bienveillant et de qualité.

Vous trouverez ci-après un aperçu de l'activité de la crèche sur l'année 2016.

Nous vous souhaitons une bonne lecture et serons heureux de pouvoir échanger avec vous à ce propos lors de notre prochaine rencontre, le mardi 20 juin 2017.

## 2. FICHE SYNTHÈSE DE LA CRÈCHE

<b>Nom de la structure</b>	Docteur Christiane Larralde
<b>Date d'ouverture/ Date du contrat de délégation</b>	1er juin 2015
<b>Agrément</b>	60 berceaux répartis en 3 sections : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 berceaux Unité des bébés-moyens</li> <li>• 20 berceaux Unité des bébés-moyens</li> <li>• 20 berceaux unité des grands</li> </ul>
<b>Horaires d'accueil</b>	7h30-19h
<b>Equipe</b>	L'équipe se compose de 22 professionnels : <ul style="list-style-type: none"> <li>1 directrice infirmière puéricultrice</li> <li>1 directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants</li> <li>1 psychomotricienne</li> <li>2 éducatrices de jeunes enfants</li> <li>5 auxiliaires de puériculture</li> <li>9 Agents Spécialisés Petite Enfance</li> <li>3 maitresses de maison</li> </ul>
<b>% satisfaction enquêtes familles</b>	Mai 2016 : 8,77/10 Octobre 2016 : 8,14/10
<b>Ateliers famille réalisés</b>	Ateliers parents enfants : argile, peinture, jeu d'eau, jardinage, transvasement, cuisine, collage, peinture propre, décorations de Noël, sensoriel.
<b>Intervenants extérieurs</b>	Spectacle du Savonnier et intervention de la médiatrice de l'art et du bien être.
<b>Dates de fermetures</b>	Du 26 au 30 décembre 2016 : congé d'hivers 28 octobre : journée pédagogique

### 3. PRESENTATION DE L'OCCUPATION DE LA CRECHE

#### 3.1. OCCUPATION DE LA CRECHE

##### NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS ET TYPOLOGIE DES CONTRATS

En 2016 :

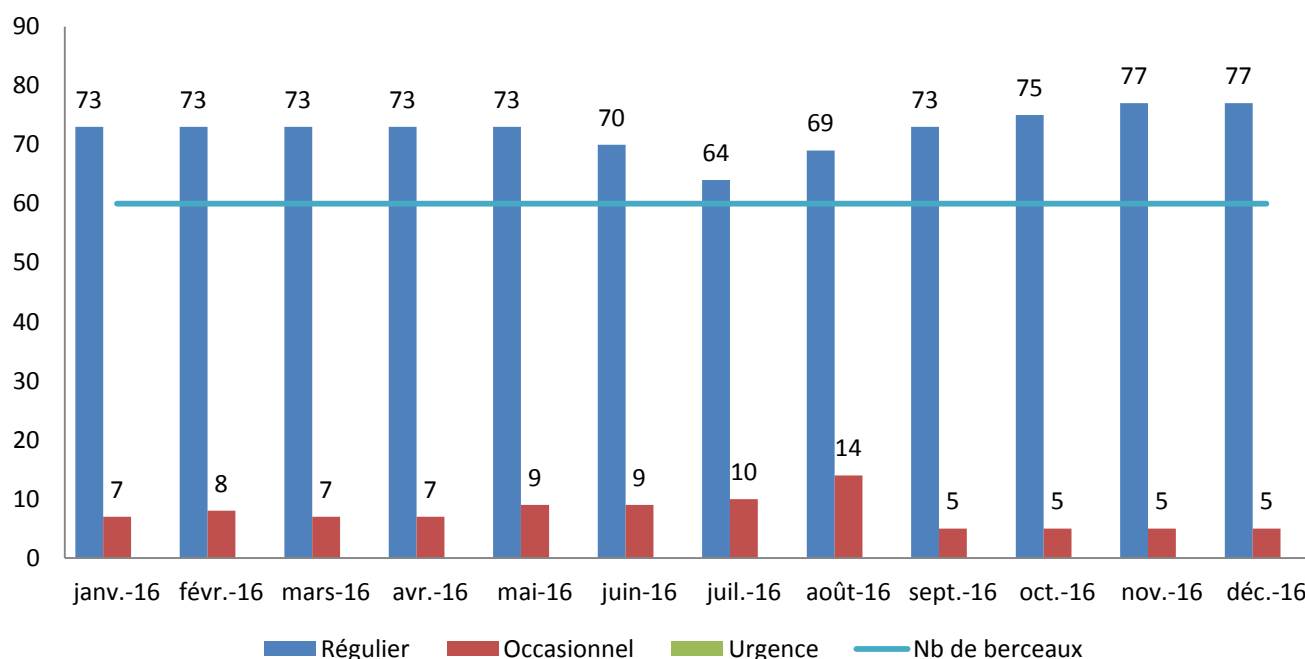
**169 enfants** ont été accueillis au sein de la crèche (vs 112 en 2015)

152 enfants étaient inscrits en accueil régulier et 17 en accueil occasionnel.

Nous avons également ouvert la structure sur de l'accueil périscolaire les mercredis et vacances scolaires de la Toussaint et de Noël.

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé et en lien avec le médecin scolaire, une petite fille, scolarisée en classe de petite section à l'école Albert Thomas, a également été accueillie tous les après midis sur la crèche dans la section des grands.

##### Evolution mois par mois des enfants accueillis



D'après le graphique ci-dessus qui reprend le nombre d'enfants accueillis par mois par type d'accueil, on constate qu'un berceau permet d'accueillir plus d'un enfant et répond donc aux besoins de plusieurs familles à la fois.

En moyenne 1 berceau a permis d'accueillir **1,86 enfants**.

Grâce à un travail d'équipe avec le service Accueil Information Famille de la ville de Bordeaux, **46 familles** bordelaises ont pu bénéficier durant le mois d'aout d'un accueil sur la crèche en aout 2016.

Les retours de ces familles ont été très positifs, soulignant la qualité d'accueil proposé, et le service rendu par la ville à leurs usagers.

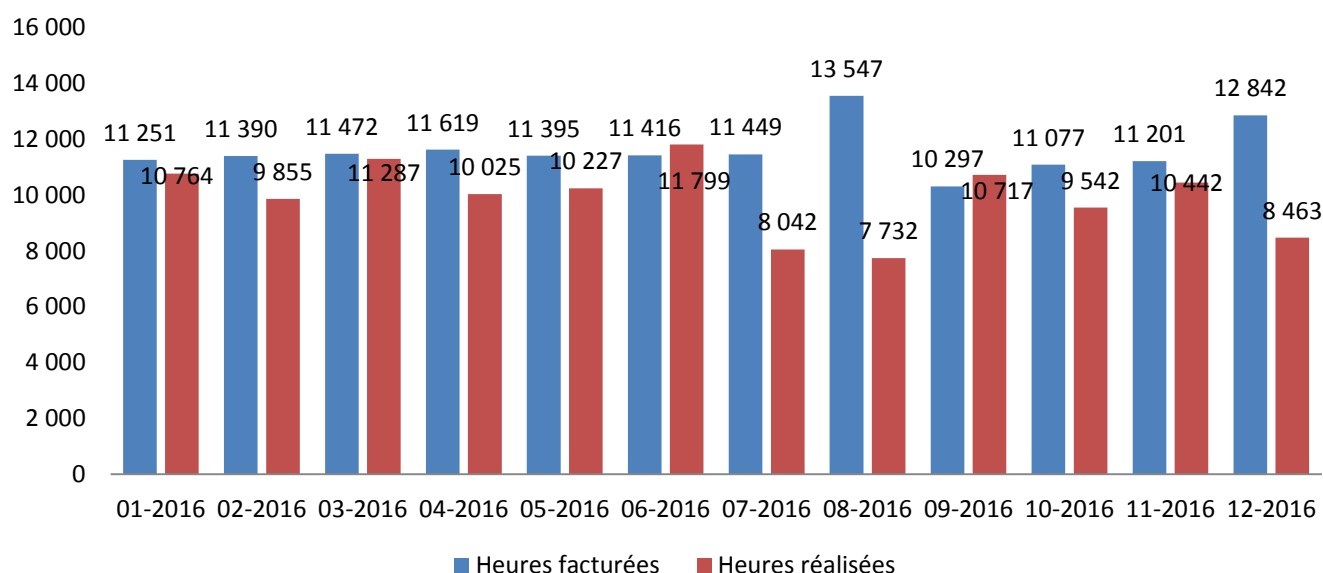
### HEURES REALISEES ET HEURES FACTUREES

Le nombre total d'heures réalisées et facturées en 2016 est de :

- 118 893 heures réalisées
- 138 956 heures facturées

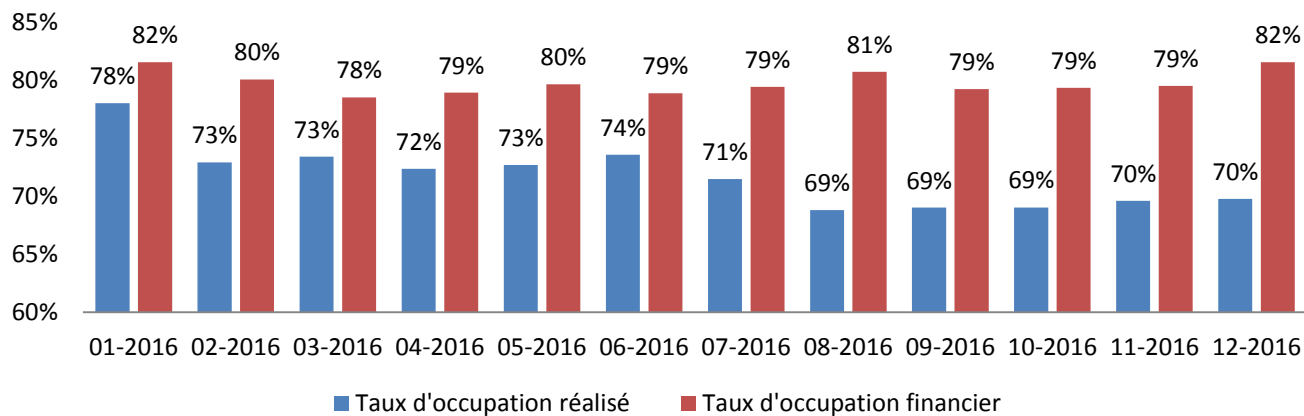
Si les heures facturées sont relativement constantes (forfait mensualisé), le graphique ci-dessous montre que les heures réalisées varient, en fonction du nombre de jours d'ouvertures par mois (ponts et fermetures annuelles), des périodes de vacances scolaires, et de la montée en charge de la crèche à la rentrée scolaire (septembre / octobre).

### Evolution mensuelle des heures facturées et réalisées



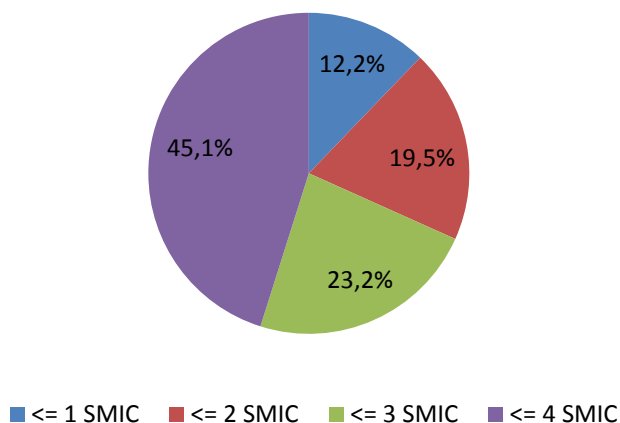
MOIS PAR MOIS 2016	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	Total
Nb de jours d'ouverture	20	21	22	21	20	22	20	22	22	20	20	17	247
Capacité horaire mensuelle	13 800	14 490	15 180	14 490	13 800	15 180	13 800	15 180	15 180	13 800	13 800	11 730	170 430
Nb enfants inscrits	73	73	73	73	73	70	64	69	73	75	77	77	169
Heures Réalisées (méthode CAF)	10 764	9 855	11 287	10 025	10 227	11 799	8 042	7 732	10 717	9 542	10 442	8 463	118 893
Heures Facturées	11 251	11 390	11 472	11 619	11 395	11 416	11 449	13 547	10 297	11 077	11 201	12 842	138 956

## Evolution mensuelle des taux d'occupation - CUMULE

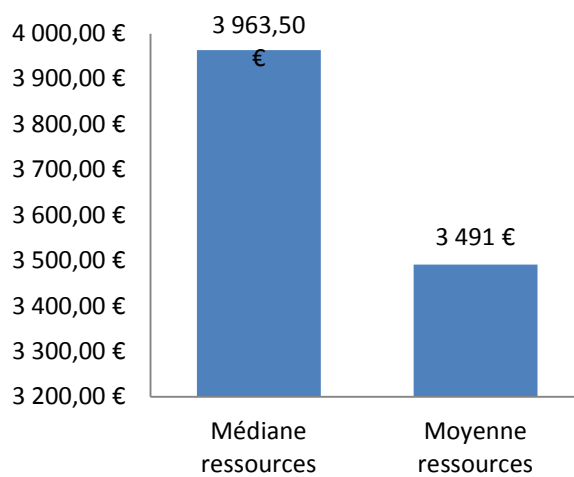


### 3.2. DIVERSITE DES PROFILS DES FAMILLES ACCUEILLIES

Typologie des familles bénéficiaires par tranche de ressources au 01.12.2016



### Ressources mensuelles moyennes et médianes au 01.12.2016



## 4. RELATIONS FAMILLES

### 4.1. ENQUETES DE SATISFACTION FAMILLES ET PLANS D' ACTIONS ASSOCIES

Deux fois par an les parents sont invités à donner leur avis sur la vie de la crèche via les enquêtes de satisfaction. Elément clé d'une véritable démarche qualité, ces enquêtes nous permettent de mesurer la satisfaction des familles et de mettre en place des plans d'action nous permettant de répondre au quotidien au mieux à leurs attentes.

#### ENQUETE DE SATISFACTION MAI 2016

Cette enquête de fin d'année « scolaire » a pour objectif de faire un bilan complet de l'année vue par l'ensemble des familles de la crèche. Elle permet d'évaluer le quotidien de l'enfant, son éveil, les activités, la restauration, le personnel et la place des parents.

Les résultats de cette enquête de satisfaction sont très positifs puisque la satisfaction globale des parents est de 8,77 /10. Les 30 parents qui ont répondu ont particulièrement mis en avant l'environnement de la crèche et l'équipe en place.

	Note /10
Satisfaction Globale	8,77/10
Inscription et 1er jours	8,33
Environnement de la crèche	8,97
Equipe de la crèche	8,76
Quotidien de l'enfant	8,55
Alimentation	8,03
Place des parents	8
Communication avec la crèche	8,64
Recommandations	100%

Quelques citations :

« Très grande écoute, douceur, expérience des équipes. »

« Crèche toute neuve, bien pensée, environnement agréable. »

« Equipe à l'écoute des besoins des enfants, qui nous accompagne dans la réflexion concernant leurs besoins et les principes éducatifs que nous souhaitons mettre en place. »

Un certain nombre d'actions ont été mises en place, suite aux retours des parents, et notamment :

- Des ateliers parents-enfants ont été proposés dans chaque section
- Les menus ont été mis en ligne sur l'application « Chaperon et Vous »



Suite à l'enquête, les résultats ainsi que les actions mises en place sont également affichés au sein de la crèche et à la vue de l'ensemble des familles :



### ENQUETE DE SATISFACTION OCTOBRE 2016

Au cours de cette enquête de « rentrée », uniquement les familles dont l'enfant est entré en crèche récemment sont interrogées. Cette enquête permet de recueillir les impressions des familles sur la phase d'inscription, la période d'adaptation ou de changement de section de l'enfant, les premiers contacts avec le personnel et l'aménagement de la crèche.

Les résultats de cette enquête de satisfaction sont très positifs puisque la satisfaction globale des parents est de 8,14/10. Les 7 parents qui ont répondu ont particulièrement mis en avant la qualité de l'équipe de la crèche.

	Note /10
Satisfaction Globale	8,14/10
Inscription	NC
1er jours	NC
Environnement de la crèche	8,67
Equipe de la crèche	9
Recommandations	100%

Citations des parents :

« Bravo ! Nous partons au travail serein, merci ! »

« Directrice et personnel très bienveillants »

Action mise en place suite aux retours des parents :

- le rajout de fauteuils dans le hall d'entrée afin de pouvoir enfiler les surchaussures.

Suite à l'enquête, les résultats ainsi que les actions mises en place sont également affichés au sein de la crèche et à la vue de l'ensemble des familles :



## 4.2. REUNIONS PARENTS

Ces réunions sont des moments privilégiés entre les professionnels de la crèche et les parents, et fortement appréciés de ceux-ci.

### REUNION DE RENTREE

Des réunions de rentrée ont eu lieu dans **chaque unité de 18h à 19h30**

- Section 1 : mardi 6 octobre
- Section 2 : mardi 11 octobre
- Section 3 : mardi 4 octobre

Elles ont permis à chaque membre de l'équipe de se présenter individuellement (parcours professionnel, projets à porter).

Les temps forts de la journée de l'enfant ont été abordés (accueil, repas, temps de repos, activités, sorties dans le jardin...), en fonction des âges et des besoins des enfants, et l'équipe a pu répondre aux questionnements des familles.

Ces réunions ont également permis aux parents de faire connaissance dans une ambiance conviviale et pour certains de tisser des liens de confiance.

### CONSEIL DE CRECHE ET PARENTS RELAIS

Le parent relais a un rôle important au sein de la structure. Véritable intermédiaire entre les familles et la direction de la structure, son rôle est de :

- Solliciter l'avis de l'ensemble des parents de l'établissement et leur rendre compte de leur action
- Développer des relations constructives et de confiance avec le personnel de l'établissement en respectant leurs fonctions
- Traiter les aspects d'intérêt général et collectif à l'exclusion de toute question d'ordre personnel
- Exercer leurs fonctions dans le respect des conditions fixées par le règlement.

Au cours de l'année, **deux réunions « parents-relais »** ont eu lieu en mars et en septembre en présence de la directrice et de son adjointe, et des représentants des parents sur les 2 sections.

Les principaux points abordés durant ces réunions ont été les suivants :

- présentation des projets de la crèche (en cours et à venir)
- présentation de l'équipe (arrivée de nouvelles professionnelles) et des stagiaires
- l'alimentation et les repas proposés par notre prestataire

---

Le **conseil de crèche** s'est tenu le 6 juin 2016, en présence des parents relais, de la direction, la coordinatrice des crèches, le médecin de crèche, la psychomotricienne et un représentant de chaque section.

Nous sommes revenus sur les événements clés de cette première année d'activité : le séminaire d'ouverture, l'écriture du projet pédagogique, les projets menés (relaxation, communication gestuelle accompagnée par la parole, la Grande Semaine de la petite Enfance, l'espace multi sensoriel...) et les projets à venir.

Les parents relais ont pu poser toutes leurs questions et nous faire des retours très positifs sur la qualité d'accueil proposée aux familles.

## 5. LA VIE DE LA CRECHE

### 5.1. QUELQUES EXEMPLES D'ACTIVITES

#### ACTIVITES AU QUOTIDIEN

*Le jeu, c'est le travail de l'enfant, c'est son métier, c'est sa vie (Pauline Kergomard)*

Afin de diversifier au mieux les activités quotidiennes des enfants, notre équipe propose un certain nombre d'activités en libre service, adaptées aux enfants.

En effet l'activité autonome de l'enfant (c'est à dire, librement choisi par l'enfant) est un concept primordial pour nous. Il est important que l'enfant ait la liberté de mouvement et le libre choix des activités ce qui va permettre la conquête de l'autonomie et la responsabilisation. L'enfant doit être l'acteur de son jeu et de son activité au sens large.

Le travail des professionnels étant de proposer un environnement riche, « préparé » et adapté.

Chaque enfant évolue librement et explore avec plaisir, les paniers de jouets mises à sa disposition, et s'en sert comme il en a envie : pour le plus petits des hochets, jeux à enfiler, jeux à taper, jeux à clés et à formes... Pour les plus grands, des jeux d'encastrement, des jeux symboliques ou d'imitation sont installés dans différents espaces:

- les animaux sont mis en valeur dans la ferme,
- les voitures sont stationnées dans le garage,
- les poupées sont joliment habillées,
- une tour est en cours de construction à proximité de la panier d'éléments de construction,
- sur la cuisinière, un plat est en train de mijoter,
- des livres sont à disposition et prêts à être dévorés des yeux, etc.

Les professionnels prennent le temps d'observer l'enfant jouer et apprennent ainsi à le connaître. Nous laissons ainsi libre court à sa créativité, à son imagination et ses initiatives. Dans le même esprit, les temps de rêveries sont préservés car nécessaires à son équilibre

#### ATELIERS SPECIFIQUES

Pour favoriser son éveil et son développement, des ateliers sont proposés à différents moments de la journée qui permettent à l'enfant d'acquérir de nouvelles connaissances, de développer ses sens, sa motricité, son langage, sa concentration, de se confronter à l'autre et donc de l'aider dans son développement global.

Ces ateliers sont accessibles aux enfants qui le souhaitent : ateliers manipulations et transvasements, ateliers expressions et traces, ateliers découverte et confection d'instruments de musique...

La salle d'activité offre des temps plus particulièrement centrés sur des activités de motricité

fine,, l'espace jeux d'eau accueille régulièrement les plus grands et plus ponctuellement les bébés pour des activités de manipulation plus fine et d'expériences sensorielles.

Le jardin est également un espace que les enfants apprécient et explorent quotidiennement. Ils peuvent y crier, courir, sauter, grimper, lancer des ballons, faire de la moto ou du tricycle ou encore grimper aux structures de motricité en toute sécurité ou encore jardiner dans le potager.

### ESPACE SENSORIEL OU VALISE SENSORIELLE

En s'inspirant de la philosophie snoezelen, Les Petits Chaperons Rouges ont développé un concept innovant autour de l'éveil sensoriel de l'enfant. Le souhait étant d'intégrer la sensorialité dans une approche globale du « prendre soin » en déployant sur la structure un espace sensoriel dédié et destiné aux enfants, aux équipes et aux familles.



L'espace est ainsi mis à disposition des enfants accompagnés d'un professionnel ou de leurs parents, à tout moment de la journée et pour une durée variable entre 10 à 30 minutes.

Sur la crèche Docteur Christiane Larralde, la salle de jeux calmes a été réaménagée en **espace multi sensoriel en 2016**.

A l'abri du bruit de la crèche, cette salle se veut être un lieu de détente et de découverte sensorielle.

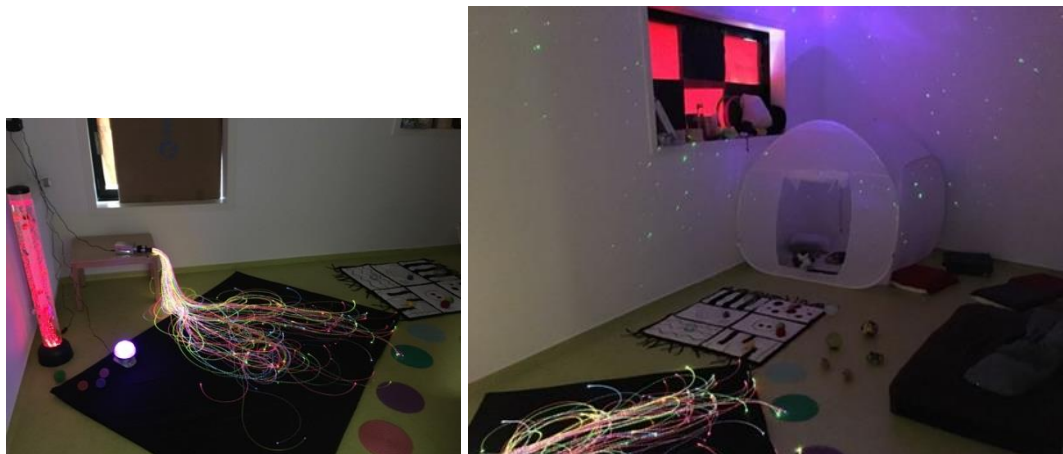
Des coussins et jeux ont été réalisés par l'équipe avec l'aide d'un papa qui nous a fait don de nombreux tissus et matériel.

La valise « snoezelen » que s'échangent à tour de rôle les directrices du secteur, ainsi que l'achat de matériel pédagogique spécifique, ont également permis aux équipes de proposer aux enfants des découvertes variées ( tactile, olfactive, visuelle, sonore...).

La séance débute le plus souvent par un temps d'introduction ou la salle est encore éclairée, puis progressivement les enfants, au gré de leurs envies et préférences explorent les différentes propositions sensorielles disponibles. Les professionnels



accompagnent les enfants sur un mode non directif, laissant libre choix de l'expérimentation et respecte le rythme de chacun. Observation, écoute et présence bienveillante dans l'instant présent sont les ingrédients indispensables au bon déroulement d'une séance.



### **Salle de jeux calmes**

La psychomotricienne de la crèche a animé des temps de formation à l'équipe avant l'utilisation de cette salle et proposé des ateliers parents –enfants pour que les familles puissent découvrir cet espace et en comprendre les objectifs pédagogiques.

La finalité de cette salle se retrouve aussi dans le bien être de l'équipe, qui peut l'investir pour se ressourcer et se détendre le temps d'une pause.

### **INTERVENANTS EXTERIEURS**

Ils sont sollicités par les équipes éducatives, dans le cadre de projets (éveil musical, arts plastiques, ferme pédagogique, spectacles, contes et lecture...) pensés en équipe et en adéquation avec le projet éducatif.

En 2016, deux intervenants ont été invités au sein de la crèche :

- A destination des familles : lors du temps festif de fin d'année, un spectacle de bulles de savons géantes a été proposé aux familles sur la terrasse extérieure par « **Le Savonnier** » (artiste bordelais).
- A destination des professionnelles : une **médiatrice de l'art et du bien être** a fait découvrir à l'équipe lors de la journée pédagogique l'art du modelage et ses bienfaits pour le jeune enfant.

Afin d'initier les enfants à la lecture, une **conteuse** vient également à la crèche toutes les 3 semaines. En parallèle, l'équipe emprunte des livres aux bibliothèques du quartier, permettant ainsi de varier les propositions aux enfants.

La bibliothécaire s'inscrit également dans les projets de la crèche et investit les temps festifs (semaine du goût, grande semaine de la petite enfance, temps festifs de fin d'année..) en proposant des ateliers aux enfants.



## 5.2. QUELQUES EXEMPLES D'ÉVÉNEMENTS RÉALISÉS AVEC LES PARENTS

Les parents sont conviés aux principaux événements ayant lieu à la crèche, leur permettant de connaître davantage l'environnement dans lequel évoluent leurs enfants au quotidien, et les professionnels qui les accompagnent.

### SPECTACLES DE FIN D'ANNÉE

A l'occasion de **la fête d'été** (le 28 juin), les familles ont eu la possibilité de circuler à travers les différents espaces de jeux organisés au sein des sections et dans le jardin. Plusieurs ateliers leur ont été proposés : un grand parcours moteur (section 3), la réalisation de fresques de peinture propre et des jeux de chamboule-tout (section 1), des jeux de transvasement de sable (section 2) et bien entendu des jeux d'extérieurs (toboggan, motos...). Un diaporama photos des enfants sur des instants de vie à la crèche était diffusé dans la salle d'allaitement aménagée en salle cinéma. L'espace multi-sensoriel a été également proposé à quelques parents pour des visites découvertes.

Petit à petit, le buffet installé dans le jardin s'est enrichi de nombreuses spécialités culinaires apportées par les familles (certaines ont d'ailleurs démontré leur compétence en pâtisserie !). Des enfants de chaque section avaient eux-mêmes cuisiné dans la matinée des cookies et des sablés pour agrémenter ce buffet festif...





Puis le **spectacle du Savonnier** a démarré. Durant une vingtaine de minutes l'artiste à ébloui enfants et adultes en réalisant et faisant danser de grandes et nombreuses bulles de savon. Après le spectacle, le savonnier a laissé à disposition ses instruments et produits magiques. Il y a eu de nombreux apprentis...petits et grands. Il s'est ensuite installé dans une section pour inviter parents et enfants à être enveloppés par une bulle géante...des temps forts en émotion et applaudissements.



Une fête réussie grâce à l'organisation et l'implication des équipes et des familles. Le soleil et le riche buffet ont permis à tous d'échanger dans une ambiance conviviale. Les équipes ont pu notamment présenter à travers leurs échanges les deux nouveaux projets du jardin : la création du potager (et inviter les parents à venir y planter aromates/légumes/fruits et fleurs de leur choix avec leur enfant) et l'espace de circuit de jeux d'eau installé récemment avec une maman relai.



Le mardi 13 décembre, lors du **temps festif d'hivers**, l'équipe de la crèche a proposé aux familles de circuler à travers les trois sections pour découvrir les différents ateliers proposés avec leur enfant. Un roulement des professionnelles sur ces ateliers a été pensé pour que chacune puisse avoir le temps d'échanger avec les familles autour du buffet des spécialités culinaires confectionnées par leurs soins.

Un espace fut dédié aux bébés dans une ambiance cocoon opportun aux discussions pour les jeunes parents.

La salle de réunion a été aménagée pour un Atelier FRERES et SŒURS : coloriages, gommettes et découverte de la pâte « slim » pailletée.

Au sein de la section 1, de la peinture propre était proposée. Dans la section 3, un parcours moteur et des jeux de transvasement de sable.

Un buffet des *spécialités culinaires* des familles a été installé au sein de la section 2.



### **ATELIERS PARENTS / ENFANTS**

Ces ateliers sont proposés régulièrement au sein des 3 unités de vie. A l'aide d'une affiche située à l'entrée de la crèche, les parents peuvent ainsi s'inscrire afin d'y participer. Les thèmes proposés sont variés : argile, peinture, jeux d'eau, cuisine, transvasement...

Une professionnelle met à disposition des familles inscrites (pas plus de 5 par atelier) tout le matériel nécessaire et reste totalement disponible durant l'atelier.

Afin de favoriser la disponibilité des parents, l'équipe les propose en fin de journée (à partir de 17h30).

Ces ateliers permettent de créer du lien entre parents mais aussi d'échanger avec l'équipe dans un contexte ludique et convivial.

Les parents qui le souhaitent peuvent également nous faire partager une passion. Ainsi, cette année une maman est venue jouer du violon aux enfants, un papa de la guitare et enfin deux parents chanter des chants basques.

### **SEMAINE DE LA PETITE ENFANCE**

La Grande Semaine de la Petite Enfance est un dispositif national destiné à fêter le TRIO enfants-parents-professionnels. **Cette semaine est donc prétexte pour Parents et Professionnels de se retrouver dans tous les lieux d'accueil autour** d'ateliers-jeux et de leurs enfants.

Pour 2016, du 14 au 18 mars autour du thème de « **L'enfant créateur** ».

Nous souhaitons que l'ensemble des crèches des Petits Chaperons Rouges s'inscrivent dans cette dynamique. Le thème national pouvant être décliné, développé, complété ou détourné ! Chaque structure étant bien évidemment libre d'organiser SA Grande Semaine, au gré des inspirations et en s'appropriant ce moment avec les familles.

Car fidèle à notre démarche de Co-éducation, ce qui nous importe dans cette manifestation ce sont les échanges, les rencontres et cette notion de partenariat centrée sur l'enfant en vue d'une meilleure cohérence éducative.

Pour les familles, des ateliers-jeux à adapter à l'univers familial ainsi que des supports reprenant des informations ou conseils délivrés par les partenaires sont prévus pour accompagner les parents dans l'exercice de leur parentalité.

Chaque jour, des ateliers ont été proposés aux familles, qui se sont fortement mobilisées :

#### **Lundi**

- ✓ Peinture sable/paillettes
- ✓ Atelier ARGILE

#### **Mardi**

- ✓ atelier « parents créateurs » création Mobiles Montessoriens pour décoration des sections bébés-moyens
- ✓ atelier peinture
- ✓ peinture – play maïs



### **Mercredi**

- ✓ atelier peinture propre
- ✓ atelier cuisine
- ✓ atelier avec Noémie, conteuse de la bibliothèque Tauzin : peinture et paillettes pour illustration d'une histoire sur les formes et couleurs, support papiers et cartons. Finalisation par une œuvre collective retraçant l'histoire sur grand support carton.



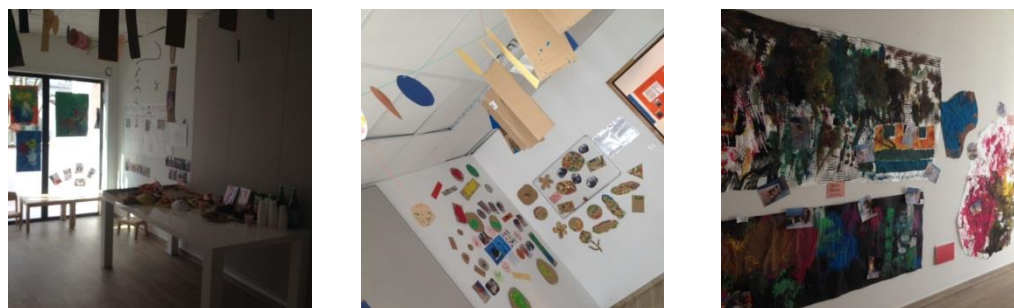
### **Jedi**

- ✓ atelier pâte à sel (4 familles)
- ✓ atelier peinture

✓ atelier Argile



Le vendredi, un **vernissage** au lieu à partir de 16h, en salle de réunion. Les familles ont ainsi pu admirer les œuvres réalisées par les enfants au cours de cette semaine, et déguster les réalisations culinaires faites le matin par les enfants.



### SEMAINE DU GOUT

En Octobre Les Petits Chaperons Rouges ont choisi de s'associer à cette grande manifestation nationale. La 27e **Semaine du goût** se tient du **10 au 16 octobre 2016**. Cette année, elle fait peau neuve autour d'une thématique: **Mieux manger pour vivre mieux**.

En la fêtant ensemble, nous laissons aussi la place aux initiatives locales de nos crèches en restant fidèles aux valeurs d'origine :

- L'éducation au goût des consommateurs, notamment des enfants.
- La diversité des goûts et saveurs
- L'information transparente et pédagogique sur les produits, leur origine, leur mode de production et leurs spécificités
- La transmission des métiers et savoir-faire locaux
- Le Plaisir du goût.
- la valorisation des comportements et consommations alimentaires s'inscrivant dans un mode de vie équilibré et durable et la lutte contre le gaspillage alimentaire

**Eveiller les enfants à la diversité des goûts et des saveurs, les sensibiliser à l'importance d'une alimentation variée et équilibrée mais aussi et surtout partager un moment de plaisir et de convivialité tels sont nos objectifs !**

Programme de la Semaine du Goût 2016, proposé aux enfants accueillis au sein des trois sections de la crèche :

**Lundi 10 octobre :**

Ateliers jus de fruits au sein des 3 sections :

- jus orange-citron -pamplemousse

**Mardi 11 octobre :**

**Petit déjeuner familles** à partir de 8h dans le couloir de la crèche

Ateliers parents-enfants 17h30

- section 1 : atelier rose des sables
- section 3 : atelier cuisine (non défini à ce jour)

**Mercredi 12 Octobre :**

- fabrication de petits pains maison au sein des 3 sections pour les déguster au moment du goûter (accompagnés de différentes confitures)
- section des grands : atelier parents –enfants « potager » à partir de 16h : plantation avec les familles de carottes, aromates, courge ... en fonction de ce qu'apportent les parents.
- atelier parents-enfants section 2, à partir de 17h30 : atelier cuisine « soupe froide avocat-concombre »

**Jeudi 13 Octobre :**

- goûter « plateaux dégustation de fromages » au sein des 3 sections : roquefort, chèvre, fromage au cumin gouda
- section des bébés moyens 2 : atelier cuisine « soupe maison » le matin



**-Vendredi 14 Octobre :**

- section des grands : atelier cuisine « cookies » et « sablés » pour le buffet du goûter

- **gôter « frères et sœurs »** à partir de 16h : les frères et sœurs des enfants accueillis à la crèche ont été conviés à un gouter réalisé par le groupe des grands pour partager un moment convivial. Au programme : ateliers brochettes de fruits et parcours moteur.

Lieu : en salle de réunion, avec exposition des photos des ateliers de la semaine



### 5.3. SORTIES ET PARTENARIATS EXTERIEURS

#### L'ÉCOLE MATERNELLE ALBERT THOMAS

L'idée est d'établir des liens entre les structures et permettre aux plus grands un passage « en douceur » vers l'école qui sera devenue un « monde » connu.

Ces temps « passerelle » sont réfléchis entre les équipes de la crèche et de l'école et proposés sur les temps d'accueil des enfants (visite des classes, de la cour, goûter avec la maîtresse...).

Des retours sont faits aux familles, qui permettent ainsi aux parents d'appréhender cette grande rentrée de manière plus sereine !

Ces « temps passerelles » sont proposés aux enfants qui seront scolarisés à l'école maternelle Albert Thomas.

#### PARTENARIAT AVEC LE RESEAU GIRONDIN PETITE ENFANCE

Le RGPE (le réseau girondin petite enfance) est un lieu ressource, de fédération, de réflexion et d'échanges pratiques et scientifiques pour les étudiants, les professionnels de la petite enfance, du secteur social et de la culture autour de l'éveil culturel de la petite enfance. Nous avons ainsi la possibilité d'emprunter des malles de livres, des tapis à raconter, des modules d'exposition et avoir accès à des interventions diverses (type plasticien, musicien,..)

Ainsi, en janvier, l'équipe a proposé aux familles une exposition en libre accès dans la salle de réunion : « **Explorez-moi** ».

Cette exposition a été réalisée par l'équipe à l'aide de modules empruntés au Réseau Girondin Petite Enfance, qu'elle a agrémenté de ses créations (coussins, instruments de musique, pots de senteurs variés...) sur le thème de la sensorialité.



**« Rien dans notre intelligence qui ne soit passé par nos sens. » Aristote**



---

Nous souhaitons également pour l'année à venir instaurer un partenariat avec le **conservatoire de Bordeaux** afin de sensibiliser les enfants et les familles à la musique.

Nous prendrons contact avec eux sur le début d'année 2017 afin de définir ensemble leurs axes d'intervention sur la crèche (ateliers parents enfants, concert de musique classique lors de temps festif, présentation aux enfants d'instruments de musique....).

## 6. L'ÉQUIPE DE LA STRUCTURE

### 6.1. SYNTHÈSE

Un ETP catégorie 2 en plus a été demandé par la PMI en lien avec l'ouverture de la structure sur la période estivale.

En comptabilisant cet ETP supplémentaire (non prévu initialement dans le Cahier des charges), nous avons 47% de catégorie 1.

### 6.2. EFFECTIFS & MOUVEMENTS DU PERSONNEL

#### EFFECTIFS DE LA CRECHE AU 31/12/2016

- **Equipe**

L'équipe se compose de 22 professionnels dont 17 auprès des enfants.

L'équipe auprès des enfants comporte 47% de catégorie 1.

Date entrée société	Nature de contrat	Intitulé Bulletin	Horaire hebdo	Effectif en ETP	Cat	commentaires
04/11/2008	CDI	DIRECTEUR DE CRECHE	39	1,1	1	
17/05/2011	CDI	DIR.ADJ. DE CRECHE	35	1,0	1	
26/05/2015	CDI	PSYCHOMOTRICIEN	35	1,0	1	
04/05/2015	CDI	EJE	35	1,0	1	
27/07/2015	CDI	EJE	35	1,0	1	
09/05/2012	CDI	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35	1,0	1	
07/09/2015	CDI	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35	1,0	1	
20/06/2016	CDI	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35	1,0	1	
14/11/2016	CDI	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35	1,0	1	
26/05/2015	CDI	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35	1,0	1	
12/06/2015	CAI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
26/05/2015	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
26/05/2015	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
26/05/2015	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
26/05/2015	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
10/08/2015	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
04/11/2016	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
28/11/2016	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
17/02/2015	CDI	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35	1,0	2	
08/12/2014	CDI	AGENT DE SERVICE	35	1,0		
26/05/2015	CDI	AGENT DE SERVICE	24	0,7		
26/05/2015	CDI	AGENT DE SERVICE	24	0,7		
Total ETP				21,5		
Pourcentage cat 1:					47%	

- **Vacataires et Intervenants**

Le médecin intervient dans le cadre des visites d'admission et de prévention auprès des enfants et de leur famille, à raison de 5 heures par semaine.

- **Psychologue**

Contrairement au médecin, le Code de la santé publique n'impose pas la présence d'un psychologue. Cependant dans un souci de qualité d'accueil des enfants et d'éveil de ces derniers, une psychologue est présente au sein de la crèche trois fois par mois (4h à chaque fois).

### PROMOTION & MOUVEMENT DE PERSONNEL

En 2016, il y a eu :

6 embauches en CDI

5 Fins de CDI (4 Démissions et 1 fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur)

Arrivées		
Date entrée société	Intitulé Bulletin	Horaire hebdomadaire
20/06/2016	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35
14/11/2016	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35
11/01/2016	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	35
04/11/2016	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35
28/11/2016	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35
05/09/2016	AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	35

Départs				
Intitulé Bulletin	Date entrée société	Date de sortie	Horaire hebdomadaire	Intitulé Motif de sortie
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	26/05/2015	10/11/2016	35	Démission
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	11/01/2016	16/06/2016	35	Démission
AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	31/08/2015	03/11/2016	35	Démission
AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	20/07/2015	10/08/2016	35	Démission
AGENT SPECIALISE PETITE ENFANCE	05/09/2016	03/10/2016	35	Fin période essai (employeur)

Nous n'avons pas eu besoin de recourir à des CDD au sein de la crèche. En revanche, nous avons recruté deux apprentis (deux CAP).

### CONTRAT D'AVENIR

LPCR est une entreprise engagée en faveur du développement des territoires locaux et de l'emploi des jeunes sans qualification.

Pour l'année 2016, nous comptabilisons donc pour cette structure :

- deux CDI en **Contrats d'Aide à l'Embauche** : Tatiana et Alexia (recrutée en plus sur la structure).

- deux **CDI recruté dans le cadre du PLIE (Plan local pour l’insertion et l’emploi)**
  - un **contrat d’apprentissage,**
- Soit un total de 6358 heures d’insertion en 2016.

### **STAGIAIRES ET APPRENTIS**

Pour permettre aux futures professionnelles de la petite enfance de se former et d’acquérir de l’expérience, de partager notre savoir et savoir-faire et de permettre une remise en question des professionnelles sur leurs pratiques par un regard nouveau et objectif, nous accueillons tout au long de l’année des stagiaires de diverses formations dans le domaine de la petite enfance.

En 2016, nous avons accueilli :

- Deux stagiaires en observation sur une semaine (élève de 3<sup>ème</sup>)
- Une stagiaire de terminale Bac Pro ASSP durant 4 mois (lycée professionnel Agir)
- Une stagiaire de seconde Bac Pro ASSP durant deux semaines (lycée Bel Orme)
- Une stagiaire Erasmus Belge durant 3 mois (école de puéricultrice)

De plus, dans le cadre de notre partenariat avec le **Centre de Formation d’Apprenti Hygie Formation de Lormont**, nous avons accompagné une apprentie CAP petite enfance : Laura, qui a obtenu avec succès son certificat en juillet 2016.

Depuis septembre 2016, Aurore a rejoint l’équipe, également en tant qu’apprentie CAP petite enfance.

Isabel, qui a bénéficié d’une formation « maitre d’apprentissage » est tutrice de ces professionnelles en devenir.

## 7. LES PARTENARIATS

### 7.1. PARTENARIAT AVEC DES ASSOCIATIONS

Deux collectes au profit des « **restos du cœur** » ont eu lieu cette année : en juin et en décembre.

Grâce à la formidable participation des familles, nous avons pu aider l'association en leur apportant des produits d'hygiène corporelle pour jeunes enfants (couches, dentifrice, crème de change, lait de toilette, lingettes, coton, gel lavant...) mais aussi des denrées alimentaires (petits pots, lait infantiles, eau pour la confection des biberons).



### 7.2. COLLECTE DE MATERIAUX POUR DES ATELIERS

Afin de sensibiliser les enfants et les familles à notre démarche d'éco-citoyenneté, les professionnelles organisent des activités orientées vers le développement durable.

Les familles sont sollicitées pour la récolte des matériaux de récupération, telle que :

- Récupération de bouteilles en plastique pour mettre de l'eau colorée, du sable, des pailles,....
- Récupération de bouchons de bouteille pour une activité dessin et collage,
- Récupération de bouchons de lait pour un atelier transvasement,
- Récupération de tissus pour une activité sensorielle,
- Récupération de journaux pour une activité déchirage et collage.

Une des maitresses de maison, qui possède des talents de couturière, a ainsi pu fabriquer des coussins pour agrémenter notre espace multi sensoriel, à l'aide de chutes de tissus données par un papa de la crèche.



### 7.3. CREATION D'UN JARDIN POTAGER

Un carré potager a été installé sur la terrasse extérieure.



En avril 2016, les familles ont été invitées à apporter des graines et plantes et à venir les planter dans la cadre d'ateliers parents-enfant : des tomates cerises, fraises, radis, ainsi que des aromates sont venus agrémenter les ateliers cuisine réalisés par les enfants !

## 7.4. UNE ALIMENTATION DE QUALITE

Notre prestataire privilégie dans ses menus des viandes labellisées, du poisson frais et des aliments issus de l'agriculture biologique.

Les menus sont envoyés aux familles par email et affichés sur les panneaux d'information des sections.

Vous en trouverez ci-dessous un exemple :

	6 à 12 mois Mixé lisse	12 à 18 mois Haché	18 à 36 mois Morceaux	MENUS DES CRECHES
<b>lundi</b>	Sans porc et sans viande: œuf Jambon blanc Purée de petits pois Purée de pomme  Fromage frais Purée de poire	Jambon blanc Purée de petits pois Buchette de lait Purée de pomme Semoule au lait Purée de poire	Potage de légumes Jambon blanc Purée de petits pois Edam Pomme Semoule au lait Purée de poire	<b>SEMINE n° 50 - du 12 au 17 Décembre 2016</b>  <b>déjeuner</b>  <b>Hansel et Gretel</b> <b>et le pain</b> <b>d'épices</b>  <b>composition des plats</b> Velouté de champignons Sauté de dinde au p. d'épices Purée de p de terre Clémentine et père Noël en chocolat  <b>composition des salades</b>   <b>Pour votre information:</b> ■ Plus, votre assiette, le pain: nous est issu de la ferme Bio Plan Cœur. ■ La viande bovine est d'origine française. ■ Du lait: nous avons en disponibilité.  <b>C'est bio</b> Toutes nos recettes sont élaborées sur notre cuisine par le Chef et son équipe. <b>C'est bio</b> Chaque jour, un élément du repas est proposé en bio. <b>C'est local</b> Toutes nos purées de fruits sont réalisées à base de pommes provenant d'ASQUES.
<b>mardi</b>	Pavé de hoki Purée d'épinards Purée de pomme banane  Yaourt nature Purée de pomme fraise	Pavé de hoki Purée d'épinards Fraidou Purée de pomme banane Yaourt nature Purée de pomme fraise	Salade de riz Pavé de hoki à la bretonne Epinards béchamel Fraidou Banane Yaourt nature Purée de pomme fraise Pain	
<b>mercredi</b>	Sans viande: colin Agneau rôti Purée de courgettes Purée de pomme orange  Fromage frais Purée de pomme	Agneau rôti Purée de courgettes Camembert Purée de pomme orange Fromage frais Purée de pomme	Salade de carotte et chou râpés Couscous d'agneau *** Camembert Purée de pomme orange Fromage frais Pomme	
<b>jeudi</b>	Sans viande: omelette Blanc de poulet Purée de potiron Purée de pomme 4 épices  Fromage blanc Purée de pomme pruneau	Blanc de poulet Purée de potiron Emmental Purée de pomme 4 épices et chocolat de Noël Fromage blanc <b>Bûche de Noël</b>	<b>Retour de la forêt</b> <b>Repas de la sorcière</b> <b>aux épices</b> Emmental <b>Gourmandise d'Hansel et Gretel</b> Fromage blanc <b>Bûche de Noël</b>	
<b>vendredi</b>	Filet de colin Purée d'haricots beurre Purée de pomme vanille  Yaourt nature Purée de pêche	Filet de colin Purée d'haricots beurre Bleu Purée de pomme vanille Yaourt nature Purée de pêche	Potage de potiron Filet de colin sauce Bercy Haricots beurre Bleu Kiwi Yaourt nature Kiwi Pain	

## 8. ELEMENTS FINANCIERS 2016

### COMPTE DE RESULTAT

#### Compte de résultat détaillé

#### Appel d'offre Bordeaux Dr Chistine Larralde

	R2015	Bordeaux Dc C. Larrald			Commentaires
		B2016 - Appel d'offre	R2016	Ecart	
	7 mois d'activité				
<b>DEPENSES</b>					
<b>ACHAT</b>	25 839	100 811	33 159	- 67 652	
Fournitures non stockables (électricité, gaz, carburants, chauffage...) et eau	12 244	21 950	14 160	- 7 790	
Frais généraux et administratifs + tenues du personnel	966	1 864	1 063	- 800	
Fournitures pour la sécurité des locaux (extincteurs, recharges...)	-	-	-	-	
Alimentations et boissons	1 050	54 733	1 018	- 53 715	Compensation avec "Alimentation sous traitance"
Fournitures d'activités (consommables puericultures, jouets...)	3 658	8 446	6 298	- 2 147	
Produits pharmaceutiques (y compris hygiène) + couches	6 419	8 678	9 148	470	
Divers: produits d'entretien	1 500	5 141	1 471	- 3 670	
<b>SERVICES EXTÉRIEURS</b>	44 899	22 882	73 642	50 760	
Alimentation (sous-traitance)	27 967	-	54 475	54 475	"Compensation avec ligne "alimentation et boisson"
Locations et charges locatives	16 739	3 985	1 200	- 2 785	
Entretien et réparation (s/biens immobiliers et mobiliers, maintenance) + GER	36	17 059	17 967	908	
Prime d'assurance	-	1 692	-	- 1 692	
Divers: documentations et abonnements	158	145	-	- 145	
<b>AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>	56 940	16 843	80 020	63 177	
Personnels extérieurs (medecin, psychologue, intervenants extérieurs, personnel intérimaire)	5 492	13 298	9 556	- 3 743	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires	1 113	-	-	-	
Autres services rendus par des tiers (service support)	44 151	-	65 956	65 956	Frais de gestion : 1099,27€ /berceau
Publicité, publications et relations publiques	163	-	-	-	
Transports pour les activités	-	1 921	-	- 1 921	
Déplacements, missions et réceptions	3 378	-	3 328	3 328	
Frais postaux et frais de télécommunications	1 344	808	1 180	- 373	
Divers : frais bancaires	1 299	816	-	- 816	
<b>IMPÔTS ET TAXES</b>	22 710	54 162	33 813	- 20 349	
Impôts et taxes pour frais de personnel	18 992	42 390	26 530	- 15 860	
Autres impôts et taxes: C3S, CVAE et taxe d'apprentissage	3 718	11 771	7 283	- 4 489	
<b>CHARGES DU PERSONNEL</b>	411 232	689 755	601 927	- 87 827	
Rémunération du personnel	311 824	449 261	460 796	11 535	
Charges patronales de sécurité sociale et prévoyance	95 796	170 719	127 404	- 43 315	
Autres charges sociales (Comité d'Entreprise, Médecine du Travail)	3 612	19 562	6 457	- 13 105	
Autres (dont formation)	-	11 681	7 270	- 4 411	
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	5	29 376	-	- 29 376	Compensation la ligne "Autre service rendu par des tiers"
Charges diverses de gestion courante	5	29 376	-	- 29 376	
<b>CHARGES FINANCIÈRES</b>	323	-	-	-	
<b>DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS</b>	5 274	21 601	27 499	5 898	
<b>IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES / Participation des salariés</b>	- 15 705	7 407	12 158	4 751	
Participation des salariés	-	-	-	-	
Impot sur les sociétés	- 15 705	7 407	12 158	4 751	CICE: +27042€ et CIF: 0€
<b>REMUNÉRATION DU DELEGATAIRE</b>		15 845	-	- 15 845	
<b>DEPENSES</b>	551 516	958 681	862 218	- 96 463	
	0		#VALEUR!	#VALEUR!	
<b>RECETTES</b>					
<b>PRODUITS DE FONCTIONNEMENT</b>	451 827	958 681	949 611	- 9 071	
Participation CAF, MSA et Famille	309 128	709 008	691 505	- 17 503	138 914 Heures factures et taux de facturation de 116,8% -> TX DE PSU + 4,97€ / Heure facturée
Participation Mairie de Bordeaux M1	142 699	249 673	258 105	8 432	Complement 2015 non facturée en 2015 à la ville pour ouverture Aout 2015
<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANT</b>	21 851,09	0,00	18 061,25	18 061,25	
Cotisations des adhérents	0,00		-	0,00	
Autres	21 851,09		18 061	18 061,25	Dt 15ke de subventions de contrat aidé
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	0,00		0,00	0,00	
<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	0,00		0,00	0,00	
<b>RECETTES</b>	473 678	958 681	967 672	8 991	
<b>RESULTAT</b>	-77 839	0	105 454	105 454	



*Vous trouverez, en annexe, le montant de la participation des familles par régime ainsi que le compte d'exploitation CAF.*

## DETAIL DES IMMOBILISATIONS

### RENOUVELLEMENTS DES BIENS ET CONSOMMATIONS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Le montant des renouvellements réalisés s'élève à 18 998,27 € TTC

<b>GLOBAL</b>	<b>18 998,27</b>
Consommables	10 166,29
Equipement (mobilier)	3 966,93
Jouets et matériels éducatifs	2 288,65
Produits Entretien	1 396,91
Fêtes et réception	718,08
Lingerie	387,78
Electroménager	73,63

## 9. DES LOCAUX GERES EN « BON PERE DE FAMILLE »

### SOUS-TRAITANCE – ENTRETIEN

L'ensemble des contrats se trouve en annexe.

	Entreprise	Nbr/Fréquence interventions
CLIM/CHAUFFAGE	SPIE	2 fois par an
VMC	SPIE	2 fois par an
NETTOYAGE VITRES	INSERT'NET	4 fois par an
NETTOYAGE SOLS	INSERT'NET	1 fois par an
NUISIBLES	CHRYSTAL	4 fois par an
EXTINCTEURS	SAGEX	1 fois par an
ASCENSEUR (SI PERTINENT)	REGIONAL ASCENSEUR	1 fois par an
ALARME	SAGEX	1 fois par an

### VERIFICATIONS PERIODIQUES

A compter de l'année 2016, il a été convenu avec la Mairie de Bordeaux, que c'était désormais celle-ci qui se chargerait des vérifications périodiques sur la crèche.

## 10. CONCLUSION SUR L'ANNEE 2016 ET OBJECTIFS 2017

---

Après l'écriture du projet d'établissement, l'équipe a eu plaisir de le mettre en place au quotidien avec pour objectif premier la satisfaction des familles bordelaises accueillies, tout en déployant la politique Petite enfance de la ville au sein de la structure.

L'entière implication de l'équipe a permis l'émergence de nouveaux projets et la création d'un véritable lien de confiance avec les enfants et les parents.

Le taux d'occupation financier pour l'année 2016 est sensiblement plus élevé qu'en 2015.

La bonne cohésion d'équipe instaurée en 2016 perdue en ce début d'année 2017. L'arrivée de la nouvelle directrice en février 2017, s'est passée en toute sérénité. Grâce à l'accompagnement de Pauline Gesson, promue coordinatrice des crèches les petits Chaperons Rouges du périmètre, et à la disponibilité de l'équipe, Julie a su s'intégrer très rapidement.

Nous souhaitons pour l'année 2017 :

Continuer à mettre en place des actions en faveur de la **coparentalité** au sein de la crèche, en particulier par l'investissement des équipes sur l'application Chaperon et Vous.

En alimentant quotidiennement cette application de vidéos, photos, actualités des sections... chaque famille pourra ainsi avoir une fenêtre sur la vie de leur enfant au sein de la crèche.

Les ateliers parents-enfants, qui ont connu un franc succès, seront aussi proposés une fois par mois et par section aux parents.

Aller plus loin dans notre **partenariat avec l'école Albert Thomas**, en proposant par exemple aux élèves des classes élémentaires de venir proposer des temps de lecture et de chansons aux enfants de la section des grands, ou encore de partager des ateliers (tels que la cuisine).

S'inscrire dans une véritable **démarche qualité** par la certification de services « Crèche Expert » : premier référentiel de certification de service des opérateurs privés gestionnaires de crèche en France.

La crèche sera auditée par un auditeur interne puis externe sur l'année 2017.

Durant les prochains mois, il nous tient à cœur de déployer la politique petite enfance de la ville de Bordeaux par une relation de confiance et de transparence avec vos services, et offrir ainsi à vos administrés toute leur satisfaction par un service de qualité.

Toute l'équipe des Petits  
Chaperons Rouges reste  
à votre entière  
disposition pour tout  
complément d'information.

Contact:  
Pauline Gesson  
Coordinatrice  
[p.gesson@lpcr.fr](mailto:p.gesson@lpcr.fr)  
05 56 17 74 76

Elise Sabatié Ruggiero  
Chargée de Missions  
01 85 63 56 20  
[e.sabatie@lpcr.fr](mailto:e.sabatie@lpcr.fr)



**LES PETITS CHAPERONS ROUGES**  
*il fait bon grandir avec nous !*

**D-2017/479**

**Structure d'accueil de la Petite Enfance Berge du Lac.  
Présentation rapport annuel de l'exercice clos le 31  
décembre 2016. Information au Conseil Municipal.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 29 mai 2012, vous avez confié à la société PEOPLE AND BABY l'exploitation, la gestion ainsi que l'entretien de l'établissement multi-accueil de la petite enfance de « La Berge du Lac », 2 rue Xavier Arsène Henry, sous la forme d'un contrat d'affermage, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2012 pour une durée de 4 ans et deux mois. Par délibération du 2 mai 2016, vous avez autorisé 9 mois de prolongation pour motif d'intérêt général, sous la forme d'un avenant au contrat.

Conformément à l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, les délégataires de service public ont l'obligation de remettre à l'autorité délégante un rapport annuel. Son examen vous est présenté sur la base de la présente synthèse conformément à l'article L.1411-3 du code général des collectivités territoriales.

**I – Présentation générale**

La structure a ouvert ses portes le 3 décembre 2012. Elle accueille les enfants bordelais dans le cadre de l'Offre de Service Petite Enfance mise en place par la Ville et dispose d'une capacité de 58 places constituée :

- d'un multi-accueil majoritairement régulier de 38 places, ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h et,
- d'un multi-accueil majoritairement occasionnel de 20 places, ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

**II – Evolution de l'activité**

En 2016, 142 enfants ont été inscrits. L'établissement a été ouvert 233 jours.

L'activité a généré les taux de présentéisme suivants :

- un taux de présentéisme physique de 70.3 % avec 109 287 heures de présence des enfants,
- un taux de présentéisme financier de 84.7 % soit 131 761 heures facturées aux familles.

Par rapport à l'exercice 2015, on constate :

- une augmentation du présentéisme physique (+2.4%) qui reste inférieur aux prévisions d'exploitation (80%) et qui s'explique par la non-utilisation de la totalité des heures réservées par les familles,
- un maintien du taux de présentéisme financier, qui est bien au-dessus des dispositions contractuelles de 80%.

**III – La qualité du service**

Le projet concernant le réaménagement de l'espace outil pédagogique pour la mise en place d'ateliers favorisant l'éveil des sens s'est poursuivi. Optimiser l'espace permet de favoriser le respect des rythmes et l'éveil des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, de leur évolution et de leurs envies.

L'utilisation de chaque espace a fait l'objet d'une réflexion pour en optimiser la fonction, avec la mutualisation d'espaces par exemple pour le bureau du pédiatre transformable en coin bibliothèque. La pataugeoire permet des jeux d'eau mais aussi des transvasements et des ateliers peinture.

Des ateliers d'une grande diversité sont proposés aux enfants par les équipes, intitulés ateliers "socles" (jeux d'encastresments, musique, cuisine, activités manuelles et créatives, histoires et motricité...).

Dans le cadre du projet d'entreprise "Génération Durable", 2 ateliers socles ont été déclinés au sein des équipes autour des thématiques : « Recycler et créer » et « Se détendre et se relaxer ». Ainsi la salle des Lumières (espace Snoezelen) inaugurée en novembre 2015 a permis la déclinaison de ce projet.

Les partenariats sur le quartier ont été maintenus permettant d'offrir aux enfants une ouverture sur le livre avec la bibliothèque et sur le jeu avec la Ludothèque. Le partenariat avec l'EHPAD La Berge du Lac a permis de travailler le lien intergénérationnel.

La participation des parents est favorisée par différents temps d'échanges (événements festifs, sorties, soirées), autour de 12 rencontres enfants/parents en 2016 :

- réunions de prérentrée et de rentrée,
- 4 cafés des parents sur les thématiques suivantes (choisies à partir du sondage dans le questionnaire de satisfaction) : "Le sommeil", "L'apprentissage à la propreté", "La colère", "La rentrée", "Le langage",
- les ateliers parents/enfants,
- 2 réunions passerelle avec l'école pour 2 groupes de 7 enfants,
- 1 réunion passerelle pour les parents,
- des événements festifs autour des fêtes du calendrier,
- 1 soirée de post rentrée.

L'équipe compte 23 salariés pour 22,7 Equivalent Temps Plein :

- 7 départs remplacés sur l'année (1 départ à la retraite, 4 démissions dont 2 pour se rapprocher du domicile, 1 pour intégrer une crèche de la Ville et 1 pour créer une Maison d'assistante maternelle, 2 mutations au sein du groupe People & Baby),
- 1 fin de période d'essai et un arrêt anticipé de CDD faisant suite à une faute professionnelle.

La formation est déclinée sous forme d'ateliers pédagogiques autour de la réflexion professionnelle et en lien avec la thématique de l'année (aménagement de l'espace).

Les directrices sont accompagnées par des responsables opérationnels de la direction des opérations du siège (relais des fonctions support : RH, finances, achats...) par des suivis hebdomadaires, 1 visite mensuelle, des points téléphoniques, des réunions réseaux mensuelles et des audits pédagogiques, sécurité, hygiène...

L'enquête de satisfaction 2016 révèle des taux de satisfaction de 87% en mai et 100% en novembre au multi accueil occasionnel et de 73,3% en mai et 73,3% en novembre à l'accueil régulier.

IV – Actions de développement durable et liées à l'Agenda 21 :

- Actions éco-responsables en sensibilisant les équipes/parents/enfants au recyclage et aux ateliers avec la récupération.
- Utilisation de canaux de communication diversifiés pour limiter les impressions : écran d'accueil permettant la diffusion d'informations aux familles, mails pour les envois d'informations et de factures.
- Mise en place d'un carré potager.

V – Actions relatives au Pacte de Cohésion sociale et territoriale de la Ville

People & Baby, l'ARE 33 et le BIC ont signé une convention de partenariat pour aider les personnes en recherche d'emploi et d'insertion. A la crèche La Berge du Lac, 52 heures ont été réalisées sur l'année 2016 par des personnes en situation « fragile ».

VI – L'entretien des bâtiments

Le délégataire est en charge de l'entretien des locaux et des équipements ainsi que de la maintenance et du renouvellement des matériels mis à sa disposition (représentant en 2016,

8 638 € pour la maintenance, 6 682 € pour les travaux et 2 263 € pour le renouvellement des investissements).

## VII – La synthèse du compte de résultat

En €	2016	2015	Variation
Total des produits	1 032 288	987 731	+ 4.6%
Total des charges	988 811	979 927	+ 0,9%
Résultat	43 477	7 804	+ 457%

### Les recettes

En 2016, les recettes collectées se décomposent comme suit :

- 441 999 € de participation de la CAF,
- 165 288 € de participation des familles,
- 393 081 € de compensation versée par la Ville,
- 11 370 € de participation de la MSA,
- 20 550 € de places commercialisées à des entreprises.

Le montant de la compensation après régularisations de la PSU et des commercialisations de places versée par la Ville au délégataire en 2016 est de 384 364 €. Ce montant correspond à :

- 392 981 € (l'écart de 101 € avec le compte de résultat est en cours de justification) de compensation avec 332 495 € de compensation initialement prévue au contrat déterminée pour les 10 premiers mois sur la base d'un montant horaire (Prestation de Service Unique (PSU) et participation famille) de 4,71 €/heure facturée et 60 485 € de compensation figée prévue par l'avenant 1 sur les 2 derniers mois ;
- + 2 039 € de régularisation de PSU en faveur du délégataire après application du montant horaire 2016 facturé de 4,69 €/heure. Ce règlement au délégataire n'apparaît pas encore dans les comptes du délégataire et devra être intégré dans les comptes 2017 ;
- - 10 656 € de minoration due à la commercialisation de places par le délégataire à des entreprises. Cette minoration n'apparaît pas encore dans les comptes du délégataire et devra être intégrée dans les comptes 2017 ;
- Le présentisme physique 2016 est de 70,3%. Comme il n'atteint pas le seuil de 80%, il ne déclenche pas de surplus de PSU à répartir entre la Ville et le délégataire People & Baby.

L'augmentation des recettes en 2016 (+ 4,6%) est la conséquence de la hausse du nombre d'heures facturées (+ 2 889 heures soit + 2,3%) par rapport à l'année précédente, de l'augmentation du taux de PSU passant de 4,64 € par heure facturée en 2015 à 4,69 € en 2016 et de la facturation de places à des entreprises générant 20,5 K€ de revenus.

Le coût par place pour la Ville est de 6 629 € en 2016, en baisse par rapport à celui de 2015 de 6 661 €. Il est en dessous (- 2%) du budget prévisionnel de 6 776 €.

### Les dépenses

Les charges ont augmenté de 1% entre 2015 et 2016 et s'élèvent à 988 811 €. Elles sont principalement constituées :

- des charges de personnel (67% du total des charges) pour un montant de 658 879 €. Elles sont en baisse de 2% par rapport à l'année précédente, pour un effectif équivalent de 22,7 ETP (équivalent temps plein). Cette baisse s'explique par la baisse des charges de sécurité sociale et prévoyance.
- des achats (12% du total des charges) pour un montant de 117 908 €. Ils incluent notamment l'alimentation (50 007 €), l'énergie (25 076 €), l'hygiène et la pharmacie (9 774 €) et les achats de petits équipements et matériel pédagogique (12 576 €).
- des services extérieurs (3% du total des charges) pour un montant de 28 202 €. Ces coûts représentent principalement des dépenses d'entretien et de maintenance des bâtiments (15 320 €).



- des autres services extérieurs et charges de gestion courantes (11% du total des charges) pour un montant de 111 489 €. Ces charges comprennent principalement les frais de services support People & Baby (63 768 € de gestion support et 25 902 € de comptabilité). Les frais de gestion du siège (9% des charges totales pour 89 670 €), sont très nettement supérieurs à ceux définis contractuellement (+ 74%). Pour autant, la Ville n'est pas impactée par ces frais, car les subventions annuelles versées par la Ville sont figées contractuellement et seul le taux de PSU effectif vient ajuster le montant de la subvention.
- des impôts et taxes (6% du total des charges) pour un montant de 60 486 €, en augmentation suite à l'augmentation de la taxe sur les salaires (+ 20 K€).

En 2016, le coût de revient par place est de 17 048 €, en augmentation (+ 1%) à celui de 2015 de 16 895 €, mais en augmentation de 3% par rapport à celui prévu au contrat de 16 570 €.

#### Le résultat

D'après son compte de résultat, la structure affiche un bénéfice de 43 477 € pour 2016 (après un bénéfice en 2015 de 7 804 €).

Ce bénéfice s'explique par des écarts aux hypothèses budgétaires prévues au contrat (budget à l'équilibre) :

- des charges supérieures (+ 3%, + 28 K€), principalement sur les achats et les frais de services support People & Baby;
- et des recettes supérieures (+ 7%, + 71 K€) dues à l'augmentation des heures facturées et du taux de PSU et à la facturation de places à des entreprises générant 20,5 K€ de revenus.

Pour votre complète information, le rapport annuel 2016 est annexé à la présente synthèse.

Je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir en prendre acte.

## **INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

## **M. LE MAIRE**

Madame COLLET.

## **MME COLLET**

La crèche du Berge du Lac a été confiée là aussi à une Délégation de Service Public à l'entreprise PEOPLE AND BABY à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2012, pour une durée de 4 ans et 2 mois. Elle a ensuite été prolongée de 9 mois. Cette crèche a ouvert le 3 décembre 2012 et offre 58 places pour les petits Bordelais. Dans ce rapport, nous constatons que 142 enfants ont pu être accueillis. La crèche est restée ouverte 233 jours puisqu'elle n'était pas ouverte au mois d'août. Elle a aussi un très bon taux d'activité avec presque 85 % de présentisme financier. Le projet 2016 était très qualitatif autour de l'aménagement de l'espace pour favoriser le respect des rythmes et de l'éveil des enfants. Il est proposé aux enfants des ateliers très riches : encastrement, musique, cuisine, recyclage. L'équipe est composée de 22,7 ETP avec une ration de diplômés de 53 %. Les enquêtes de satisfaction sont excellentes. Alors que ce n'était pas prévu au contrat, PEOPLE AND BABY a mis en place des actions de développement durable et des actions d'insertion relatives au projet social de la Ville. Le bilan financier affiche un bénéfice de 43 000 euros, mais depuis l'ouverture de l'activité générée, n'avait pas été bien extraordinaire jusque-là. Le coût par place relativement élevé est de 6 627 euros par place et concerne l'entretien un peu plus élevé que la précédente entreprise, mais il y a un peu plus de personnel d'entretien, il y a un cuisinier, il y a une psychomotricienne, ce qui peut expliquer ce différentiel.

Pour conclure, je dirais que dans cette crèche, notre première gérée en Délégation de Service Public, les enfants sont bien pris en charge. Elle est passée cet été à 60 places. Le délégataire qui répond bien à notre excellence de qualité a été reconduit pour le nouveau contrat de DSP en juillet dernier.

Je voulais signaler aussi à Madame JAMET qui avait posé la question en Commission que la quantité de bio servie aux enfants est de 50 % dans l'alimentation.

## **M. LE MAIRE**

Merci. Y a-t-il des remarques là-dessus ? Information aussi. Merci beaucoup.

Nous passons à la délégation de Monsieur DAVID.

## **MME MIGLIORE**

Délégation de Monsieur Jean-Louis DAVID – Délibération n° 480 : « Fonds d'investissement des quartiers 2017. Quartier de Caudéran ».



Crèche LA BERGE DU LAC MAO -MAR

496

Ville de BORDEAUX

BORDEAUX



Rapport Annuel

2016



1. La structure

2. Le projet pédagogique

3. Les Ressources humaines

4. L'activité

5. Le compte rendu technique

6. Les éléments financiers

7. Perspectives

# Notre présence sur le territoire



Nous disposons de **26**  
**Crèches** dans le Sud-Ouest

Ville	Crèche	Agrément	Mode de gestion
Seignosse	L'Ilot Calins	10 berceaux	DSP
Avensan	Les Galipettes	18 berceaux	DSP
Castelnau de Médoc	Les Petiots	16 berceaux	DSP
Castelnau de Médoc	L'Ecole des doudous	10 berceaux	DSP
CDC de la Médullienne	RAM Itinérant		DSP
Arveyres	Farandole	16 berceaux	DSP
Seilh	Bambins Constellations	33 berceaux	DSP
Le Fousseret	Les Lutins du Bosquet	36 berceaux	DSP
Bordeaux	La Berge du Lac	58 berceaux	DSP P&B
Parempuyre	Le Petit Prince + RAM	33 berceaux	DSP P&B
CDC Cœur de Garonne	4 structures	100 berceaux	DSP P&B
Bordeaux Métropole	5 micro-crèches	50 berceaux	Micro-crèches
Bordeaux	4 crèches	138 berceaux	Inter-entreprises
Bègles	Mille Trésors	36 berceaux	Inter-entreprises



1.

# La Structure

# Présentation de la crèche

## LA BERGE DU LAC MAO/MAR

2 Rue Xavier Arsène henry  
33300 BORDEAUX

Labergedulacmo@people-and-baby.com

► Nombre de jours d'ouverture  
dans l'année : **233 jours**

### Périodes de fermeture :

Du 25/07/2016 au 12/08/2016

Du 26/12/2016 au 30/12/2016

### Journées pédagogiques :

16/05/2016 et 16/08/2016

## Horaires

Du lundi au vendredi

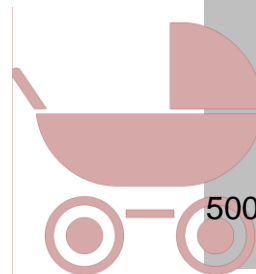
**MAO:** 7h30 à 18h30

**MAR:** 7h30 à 19h

**MAO:** 20 berceaux en multi-âge

**MAR:** 38 berceaux dont

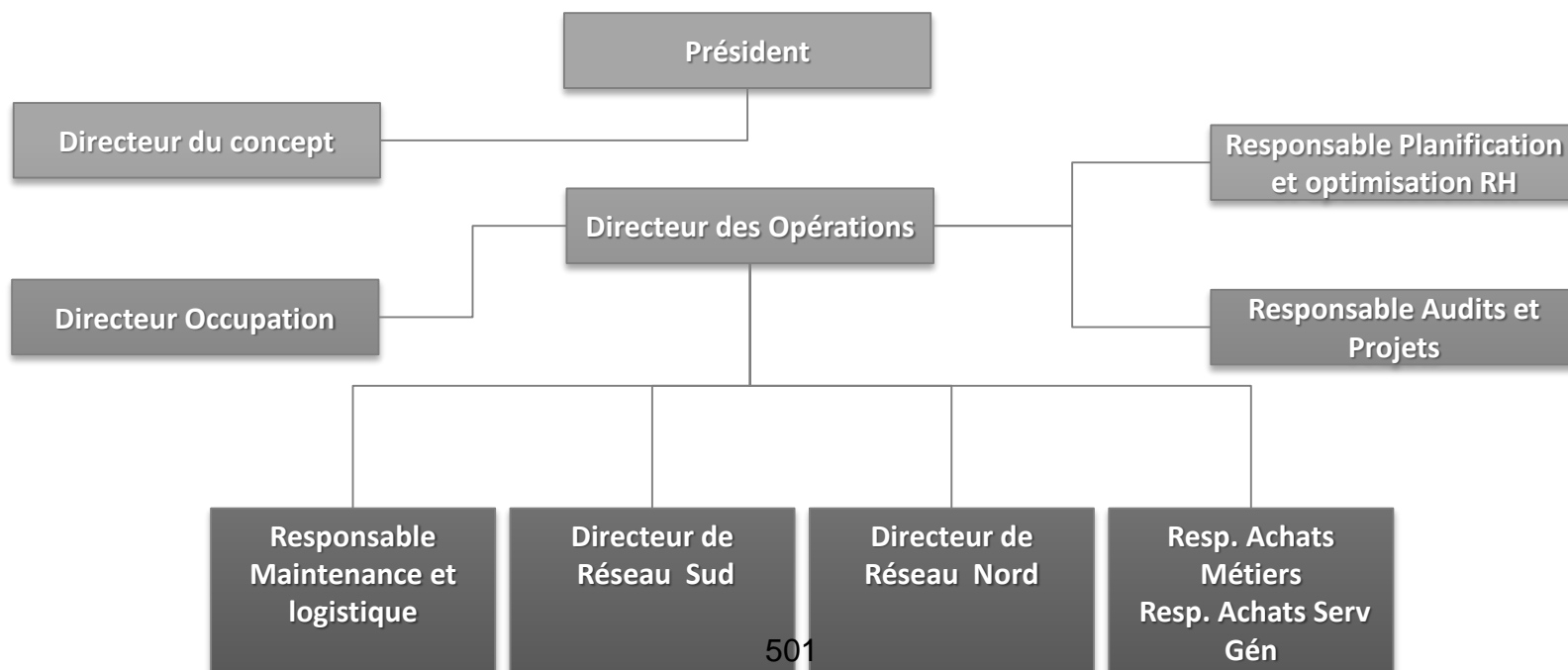
- 18 berceaux en M/G
- 20 berceaux en B/M



# Organisation des services

## ► La Direction des opérations

- La direction des opérations anime les directeurs et directrices de structures, développe et valorise les compétences et l'autonomie des équipes
- Contrôle et supervise la dynamique pédagogique, le suivi financier et les mesures d'hygiène et de sécurité des lieux d'accueil petite enfance.
- Met en œuvre des actions de communication et d'information internes.
- A travers une démarche de Qualité Educative et des actions de formation continue, la direction des Opérations assure le développement et la mise en œuvre de la pédagogie People&Baby.





# Organisation des services

## ► Responsable Opérationnel Sophie SEMPERES

### Le responsable Opérationnel

coordonne les directions de crèches du secteur dont il est responsable, en lien avec le siège et les services supports de People&Baby. Il est également le relais des services supports (paie, RH, achats, commande, travaux, ...) concernant la structure.



### Visites régulières de la structure et réunions

- Visite toutes les 4 semaines
- Conférence téléphonique une fois par semaine et Point téléphonique à la demande
- Réunion de réseau mensuelle



### Suivi et analyse

- Analyse de la pratique professionnelle (bimensuelle)
- Suivi mensuel via baromètre qualité
- Tableau de suivi hebdomadaire
- Audit pédagogique, sécurité, hygiène, administrative

502



### Suivi et analyse

- Mise en place d'outils de gestion
- Accompagnement projet, travail sur rôle de manager et gestion équipe
- Mise en place de formation spécifique en lien avec le projet de la crèche (gestion Petite Famille, Conte, ...)

# Organisation des services

## ► Informer la collectivité

La gestion de votre crèche par People&Baby se fait en toute transparence.

Nous mettons un point d'honneur à vous transmettre les informations relatives à la gestion et à la vie de la crèche de façon à ce que la collectivité puisse suivre au mieux la vie de ses structures



### Projet d'établissement

Communication sur le projet pédagogique : en particulier sur l'accueil des familles, le respect des besoins individuels de l'enfant et son accompagnement vers l'autonomie



### Reporting mensuel

aperçu mensuel des données d'exploitation et actions mises en place dans la structure

### Reporting annuel

bilan de l'année écoulée sur des aspects humains, pédagogiques et financiers et projets à venir

## Des moments d'échange avec la collectivité

### Réunions suivi semestriel

- ✓ Intervention Mairie de Bordeaux auprès des familles et agents
- ✓ Visite et inventaire pour le renouvellement de la DSP

### Comités de pilotage

- ✓ 23/06/2016 : Comité de pilotage

503

# Questionnaire de satisfaction MAO

## Le questionnaire de satisfaction :

- **64%** des familles ont répondu, soit **23/26 familles en automne**
- **43%** des familles ont répondu, soit **16/37 familles au printemps**

► Taux de satisfaction 2016:  
mai : 87%  
novembre : 100%

### EN MAI 2016

100% des familles trouvent que les activités proposées sont variées et stimulantes pour leurs enfants

37,5 % des contrats sont de plus de 3 jours par semaine.

L'âge moyen des enfants dont les parents ont répondu est : 26 mois

75% des parents sont satisfaits des réponses apportées lors de leur première visite

Pour 87% des familles, les horaires d'ouverture de la crèche sont adaptés.

### EN NOVEMBRE 2016

Pour 69,6 % des enfants accueillis c'est la première année

L'âge moyen des enfants dont les parents ont répondu est : 25 mois

95,7% des familles trouvent que les activités proposées sont variées et stimulantes pour leurs enfants

43,5 % des contrats sont de plus de 3 jours par semaine.

100% des parents sont satisfaits des réponses apportées lors de leur première visite

Pour 95,7% des familles, les horaires d'ouverture de la crèche sont adaptés.

504

# Questionnaire de satisfaction **MAR**

Taux de satisfaction 2016:  
mai : 73,3 % (26,7% plutôt satisfait)  
novembre : 73,3 %

## Le questionnaire de satisfaction :

- 19 familles ont répondu en **NOVEMBRE**
- **16** familles ont répondu, soit 16/37 familles **EN MAI**

### EN MAI 2016

Pour 33,3% des enfants accueillis c'est la première année

L'âge moyen des enfants dont les parents ont répondu est : 27,1 mois

100% des familles trouvent que les activités proposées sont variées et stimulantes pour leurs enfants

93,3% des contrats sont des contrats de plus de 3 jours par semaine.

40% des parents sont satisfaits 60% plutôt satisfaits des réponses apportées lors de leur première visite

Pour 93,3% des familles, les horaires d'ouverture de la crèche sont adaptés.

### EN NOVEMBRE 2016

Pour 42,1% des enfants accueillis c'est la première année

L'âge moyen des enfants dont les parents ont répondu est : 19,5 mois

89,5% des familles trouvent que les activités proposées sont variées et stimulantes pour leurs enfants

84,2% des contrats sont des contrats de plus de 3 jours par semaine.

75% des parents sont très satisfaits 25% plutôt satisfaits des réponses apportées lors de leur première visite

Pour 94,7% des familles, les horaires d'ouverture de la crèche sont adaptés.

505



2.

---

## Le projet pédagogique

506

# Aménagement des espaces

- ▶ Des espaces socles
- ▶ Libre accès au jeu

Au sein de la crèche, l'enfant est amené à évoluer en « jeu libre » tout au long de la journée. Ce temps est proposé aux enfants par les adultes dans un espace qui a été pensé pour eux.

Ainsi, les salles de vie ont été définies en différentes zones de jeux que l'on appelle « les espaces ». Les espaces sont aménagés et fournis par l'équipe, ils sont en libre accès pour les enfants.

## Espace ressources

Aménagé avec des tapis, des coussins, des fauteuils. Dans cet espace, les livres sont mis à disposition des enfants, cet espace permet à l'enfant de se ressourcer dans un endroit à l'écart des espaces moteurs.



## Espace exploration/ moteur

L'espace moteur est composé d'une structure en bois type toboggan ainsi que de structures en mousse et plan incliné. L'espace est en libre accès tout au long de la journée et accessible aux plus petits comme aux plus grands. Le principe étant de permettre à l'enfant d'expérimenter ses capacités motrices et réaliser des expériences. L'adulte se positionne à proximité de l'espace afin d'accompagner l'enfant dans sa découverte



## Nos 5 espaces socles



## Espace manipulation et encastrement

La mise à disposition de jeux divers et variés permet à l'enfant de faire des expériences de transvasement et d'encastrement. Nous avons mis en place plusieurs espaces de manipulation dont un central afin de permettre aux enfants de se répartir en fonction de leurs besoins et leurs envies dans l'espace.

## Espace livres

Accès tout au long de la journée à des livres adaptés à ses besoins. Cette découverte des livres et leur manipulation participe au bon développement au même titre qu'un autre jeu.

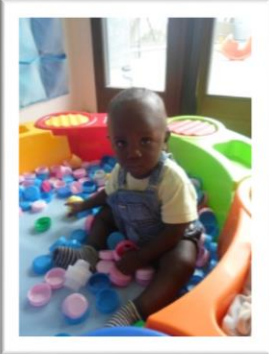
## Espace comme les grands, dit « symbolique »

Cet espace est largement investi par les enfants, il leur permet de faire comme les grands, cet espace évolue en fonction des enfants cet année il a été déplacé pour être agrandi. En effet cette modulation de l'espace se fait grâce à une observation quotidienne des enfants.

# Les nouveaux ateliers 2016

Dans le cadre du projet d'entreprise « **Génération durable** ».

L'équipe a choisi de décliner et se centrer sur ces deux ateliers socles. En effet l'inauguration de la salle des Lumières en Novembre 2015 devait donner l'accent en 2016 une familiarisation de cette salle à la fois pour les enfants, les équipes mais aussi les parents.



**Recycler et créer**  
L'atelier Recycl'Tout  
Créations à partir d'objets de récupération (ex: instrument de musique)



**Se détendre, se relaxer -**  
L'atelier Baby Zen  
des ateliers de relaxation, un kit zen d'éveil des sens...

## LA BERGE DU LAC MAO

### ► Sur le chemin d'une rencontre

Le MAO est composé d'une section unique. Les différents type accueils permettent aux parents :

- de démarrer une recherche d'emploi,
- accéder à une formation,
- permettre à l'enfant de découvrir la collectivité en amont de la rentrée à l'école.

La proximité de l'école VACLAV HAVEL nous permet de proposer des temps d'accueil en périscolaire.

Cette année la disponibilité nous a permis de **répondre à 1 accueil périscolaire sur des temps après l'école.**

Ce travail a été validé et travaillé avec la PMI en amont.

La diversité et la mixité culturelle nous a permis de créer un lien avec les familles.

### **Le projet pédagogique se centre sur 3 AXES principaux :**

- **Accueillir l'enfant et sa famille dans un espace pensé et sécurisant.**
- **Accueillir l'enfant dans son individualité et dans le respect de ses besoins, de son rythme et de son individualité**
- **Proposer des ateliers de découvertes et d'éveils, faire participer les familles à la vie de la structure par l'intermédiaire des ateliers Parents Enfants et de Café parents .**



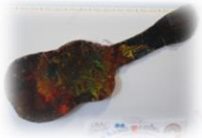
# Les activités de la crèche

## ▶ LA BERGE DU LAC MAO



# Les activités de la crèche

## ▶ LA BERGE DU LAC MAO



# Projet Pédagogique

## LA BERGE DU LAC MAR

Accompagner vers l'autonomie

Le multi accueil de la Berge du lac est composé de deux sections :

- Les Marmottes accueillant les enfants de 2mois et demie à 18 mois
- Les moussaillons accueillant les enfants de 18 mois à l'entrée à l'école.
- Cette répartition en deux sections permet à l'équipe d'accompagner les enfants vers une autonomie en fonction de leur rythme

Des référentes de sections suivent le groupe d'enfant sur les sections afin d'assurer un repère tant pour les familles, que pour les enfants.

Cet accompagnement permet une prise en charge individualisée , une connaissance des familles .

En cette 4eme année d'ouverture , nous voyons certaines fratries partir à l'école. Des Parents nous confierons leur 3 ème enfant.

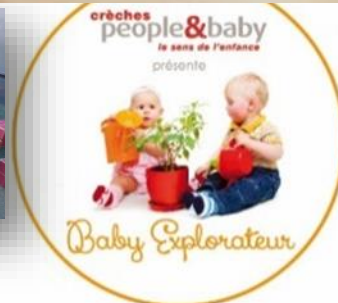
### **Le projet pédagogique se centre sur 3 AXES principaux :**

- **Accueillir l'enfant et sa famille dans le respect de la mixité sociale et culturelle . Les familles viennent de tous les quartiers du secteurs Nord.**
- **Accueillir l'enfant dans son individualité et dans le respect de ses besoins, de son rythme et de ses différences.**
- **Penser l'espace pour l'enfant et en fonction de son évolution**

512

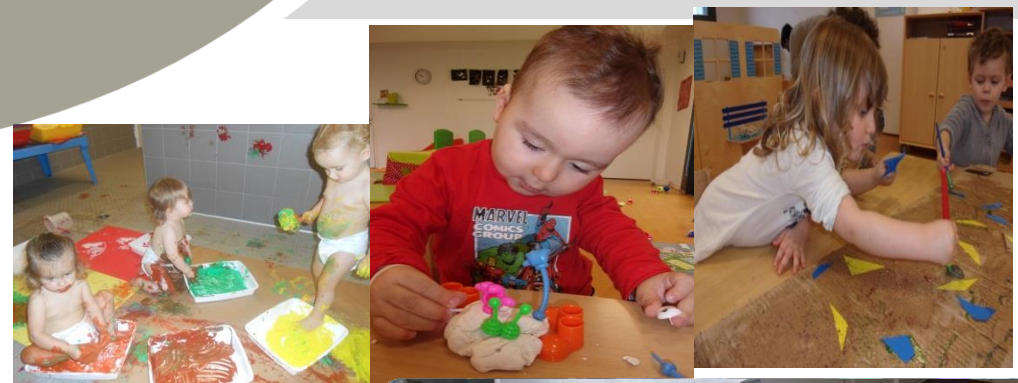
# Les activités de la crèche

## ▶ LA BERGE DU LAC MAR



# Les activités de la crèche

## ▶ LA BERGE DU LAC MAR



## Projet Commun :

Un lieu de vie et d'échanges

## LA BERGE DU LAC MAR/MAO



Le Multi accueil la Berge du lac Global a centré son projet autour de la cohésion et du travail en commun.

Durant ces 4 années nous avons pensé l'accueil pour les familles d'un secteur.

### **Cela se caractérise par:**

- **Des événements festifs et de rencontres en communs.**
- **L'accueil de fratrie et de familles au Mao ou Mar en fonction des besoins d'accueil. Une continuité de service.**
- **Une cohésion d'équipe et de projet tournés vers l'enfant et sa famille, sa culture.**
- **Travail de partenariat avec EPADH LA BERGE DU LAC**

# Les temps forts et évènements au MAO/MAR

Année 2016



**Janvier**

Fête de la galette/  
Nouvel an chinois



**Mars**

Fête du Printemps



**Mai**

Fête des fleurs/ visite  
de l'école VACLAV  
HAVEL

**Juillet**

Réunion Pré rentrée  
Départ en vacances  
remise du journal  
« Cap sur la berge du  
lac »



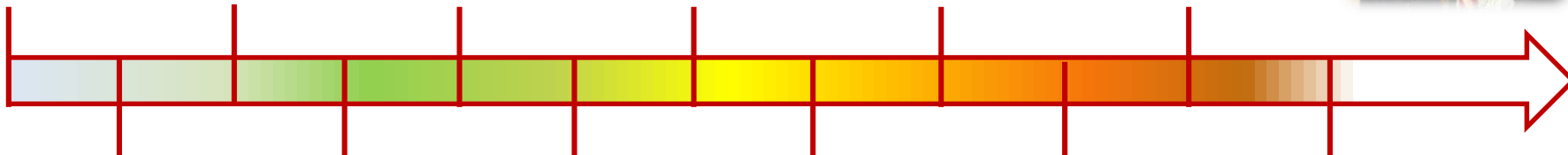
**Septembre**

Réunion rentrée



**Novembre**

Fête des feuilles



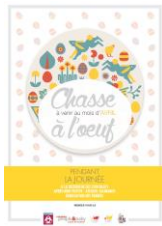
**Février**

Carnaval



**7 Avril**

Chasse aux Œufs



**10 Juin**

Fête de la crèche



**Août**

Accueil des nouvelles familles



**Octobre**

Fête du goût/ journée  
orange et noire



**23 Décembre**

Fête de fin d'année



## Nombre de rencontres en 2016 : 12 rencontres parents/enfants

# Les rencontres parents

Année 2016

### La réunion pré rentrée – juillet 2016

Cette réunion est destinée aux nouvelles familles qui seront accueillies  
Ses objectifs:

- Présentation de la structure et visite avec une référente de section qui sera la référente de l'enfant durant la période de familiarisation.
- Les valeurs de People and Baby et de la bergerie du lac MO
- Rappel du règlement de fonctionnement
- Présentation de l'organisation de la crèche et de la journée type

### La réunion pré rentrée – Septembre 2016

- Présentation des événements de l'année
- Focus et diaporama photos sur la rentrée
- Présentation par section de la journée type et du projet de l'année.

### Les Cafés/ gouter Parents

Les cafés/gouters parents sont des événements qui ont lieu tous les mois. Les thématiques choisies ressortent du questionnaire de satisfaction ou des sondages faits.

Cette année les thématiques abordées ont été les suivantes:

- La colère/ Apprentissage de la propreté/ le sommeil/ la rentrée/ le langage

Pour chaque thématique, l'équipe éducative prépare un affichage théorique et une sélection de livre emprunté à la bibliothèque des Aubiers.

Ces instants de partage sont désormais repérés par les parents qui s'y arrêtent et posent des questions.



517

### Ateliers parents/enfants

Les ateliers parents enfants font partie des projets phares du côté occasionnel. L'objectif de ces ateliers est de donner une place centrale aux parents au sein de la structure.

Permettre à l'équipe d'accueillir le parent, lui faire découvrir l'environnement de son enfant/ créer du lien.

### Réunion passerelle Ecole

Deux groupes de 7 enfants ont pu le mardi 24 et le 31 Mai effectuer la visite de l'école maternelle.

Nous avons été accueillis par tous les enfants de l'école qui nous avait préparé une chorale de diverses chansons. Ce moment a été très fort pour les enfants de la crèche car très impressionnant.

Puis nous avons été dans la classe des futures maîtresses. Différents ateliers et activités étaient proposés sur les tables ainsi que des jeux libres (dinettes, légo...).

Les enfants ont donc pu circuler librement dans la classe.



### Rencontre passerelle Parents

- Parce que la rentrée à l'école est également une épreuve pour les parents, une passerelle crèche/ école a été réalisée le 31 Mai 2016.



# Les évènements avec les Parents A LA BERGE DU LAC

Année 2016

**26 Janvier**

Café parent :  
**LA COLERE**



**15/30 Mars**

Café/ gouter  
Parent:  
**LE SOMMEIL  
ATELIER**  
Parents/Enfants:  
**ART PLASTIQUE**



**Mai**

Café Parents :  
Acquisition propreté

**Juillet**

Fête de l'été  
Ballons en folie



**Septembre**

Café/Gouter La  
rentrée



**Novembre**

Fête des feuilles



**11/16/22 Février**

Atelier Parents/  
Enfants :  
**RELAXATION**

**7 Avril**

Atelier Parents enfants :  
**CUISINE**  
Café/ gouter :  
**LE SOMMEIL**



**Juin**

Gouter Parents:  
Présence des  
Animateurs du centre  
social **GINKO**



**Août**



**Octobre**

Réunion zoom sur la  
rentrée  
Atelier  
Parents/enfant  
**Art plastique**



**Décembre**

Fête de fin d'année  
Café /Gouter parents  
**LE LANGAGE**  
Atelier  
**PARENTS:ENFANTS  
PEINTURE**



# Conseil de crèche

LA BERGE DU LAC MAO et MAR

▶ 23 MARS 2016

## Le conseil de crèche est composé de :

- La directrice du MAR
- La directrice du MAO
  
- 3 parents représentants

### Compte rendu du conseil

- Projet passerelle et lien école/ crèche
- Fête de fin d'année ( date/ déroulement/ choix spectacle)
- Point sur les outils de communication
- Retour famille sur l'alimentation et choix Bio végétarien

Les parents délégués n'ont pas eu de remontée particulière de la part des autres parents de la structure. Ce conseil de crèche s'est déroulé dans une projection d'évènement festifs pour les enfants et les familles .

## Les projets :

- Projet passerelle
- Implication parents fête de fin d'année
- Rencontre centre social
- Fin de mandat Mr ABRICHE

519



3.

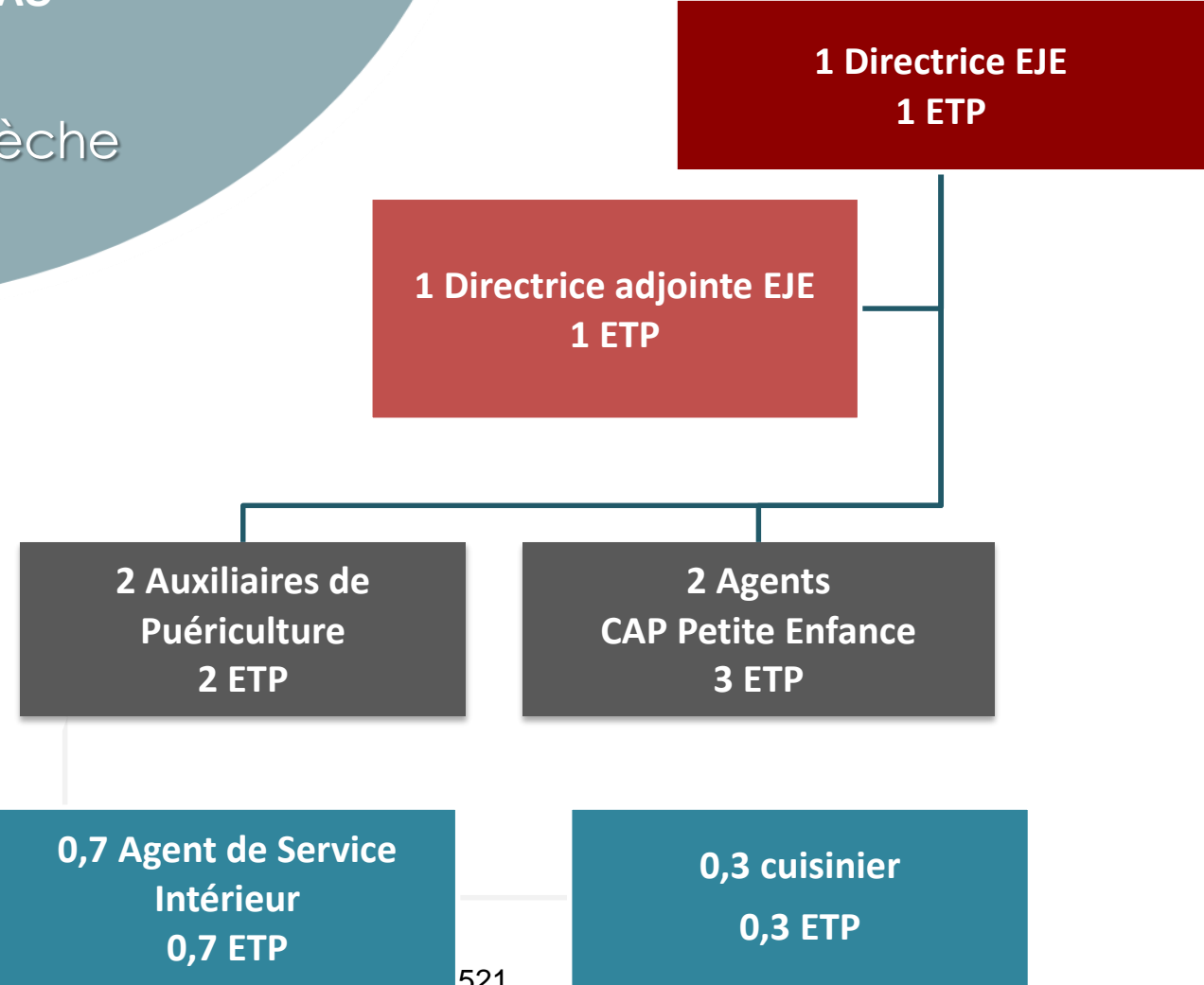
## Les ressources humaines

520

# Organigramme de la crèche

LA BERGE DU LAC MAO

▶ 8 ETP sur la crèche

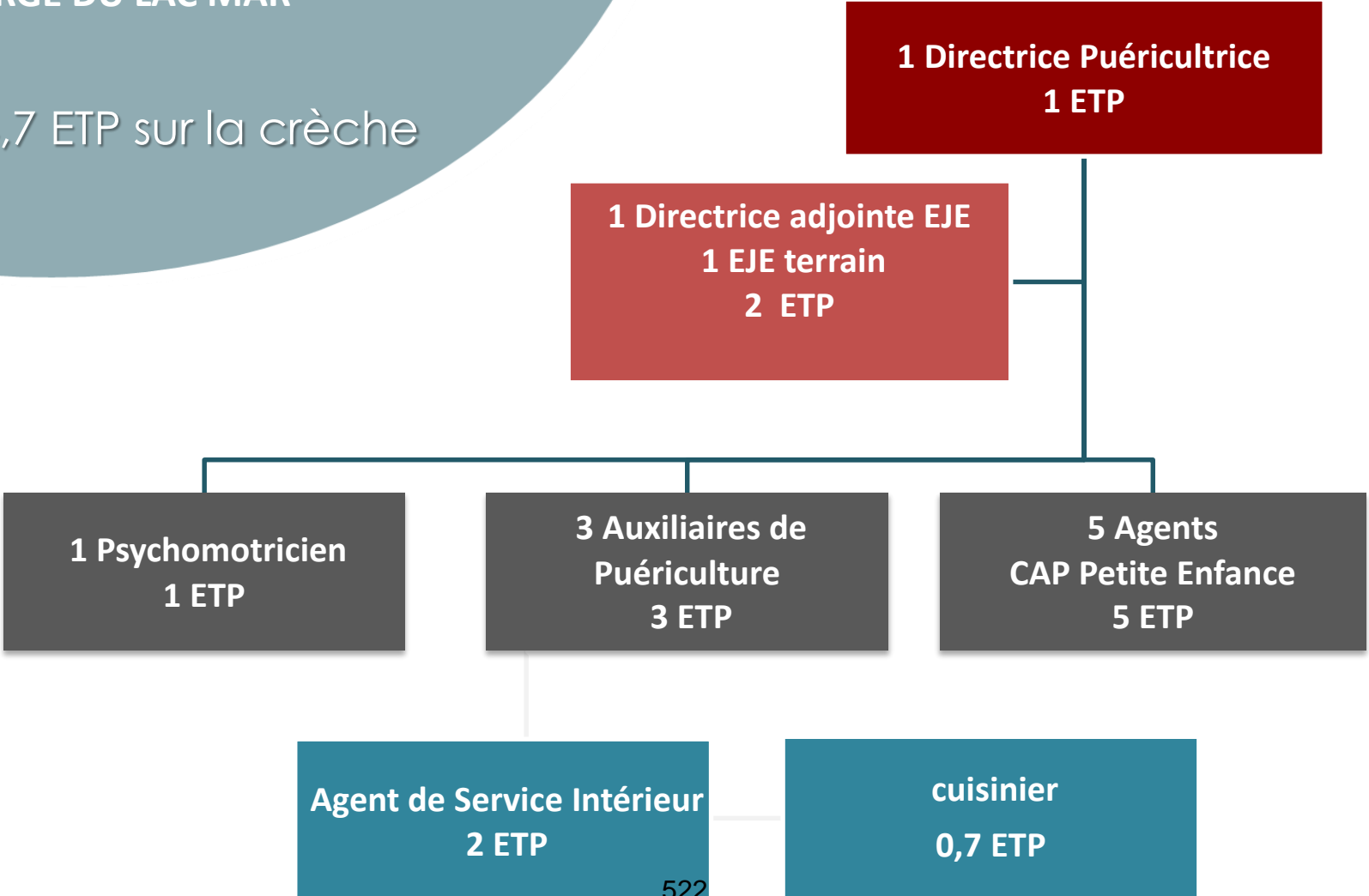


521

# Organigramme de la crèche

LA BERGE DU LAC MAR

▶ 14,7 ETP sur la crèche



522

# Composition de l'équipe globale MAO et MAR

Au 31 décembre 2016

Direction	2
EJE Adjointe	2
Psychomotricien	1
Educateur Jeunes Enfants	1
Auxiliaire de Puériculture	5
CAP Petite Enfance	8
ASI en CAE	1
Agent de service et Cuisinière	2,7
<b>Total au 31/12/2016</b>	<b>22,7</b>
<b>Total au 31/12/2015</b>	<b>22,7</b>

**Sur 23 salariés sur la structure:**

- **17 salariés sont auprès des enfants, dont les 2 EJE Adjointes**
- **9 sont des diplômés**
- **Soit 53%**

# Composition de l'équipe globale MAO et MAR

Au 31 décembre 2016

Date entrée Société	Date sortie établissement	Emploi	Contrat	Durée de travail
12/11/2012		Directrice EJE	CDI	FORFAIT-JOUR
19/11/2012		Directrice Puériculture	CDI	FORFAIT-JOUR
07/01/2015	11/02/2017	Directeur Adjoint EJE	CDI	35H
02/11/2015		Directeur Adjoint EJE	CDI	35H
23/11/2015		Psychomotricien	CDI	35H
22/08/2016		Educateur de Jeunes Enfants	CDI	35H
31/08/2015		Auxiliaire de Puériculture	CDI	35H
07/12/2015		Auxiliaire de Puériculture	CDI	35H
02/11/2016		Auxiliaire de Puériculture	CDI	35H
28/11/2012		Auxiliaire de Puériculture	CDI	35H
26/08/2013		Auxiliaire de Puériculture	CDI	35H
28/11/2012		Agent de Puériculture	CDI	35H
02/01/2013		Agent de Puériculture	CDI	35H
13/12/2013		Agent de Puériculture	CDI	35H
11/09/2014		Agent de Puériculture	CDI	35H
20/11/2014		Agent de Puériculture	CDI	35H
02/02/2015		Agent de Puériculture	CDI	35H
04/05/2015		Agent de Puériculture	CDI	35H
04/07/2016	21/03/2017	Agent de Service	CDD	35H
02/09/2014		Agent de Service	CDI	35H
08/06/2015		Agent de Service	CDI	26H
15/06/2015		Agent de Service	CDI	35H
06/07/2015		Cuisinière	CDI	35H

# Accueil des stagiaires

## ► MAO et MAR

4 stagiaires accueillis sur la crèche en 2016

### Objectifs :

- une remise en question des pratiques quotidiennes
- une ouverture d'esprit fasse au questionnement des stagiaires
- un investissement dans la formation de futur professionnel
- la transmission d'un savoir-faire et d'un savoir être

FORMATION	MAITRE DE STAGE	ORGANISME	DATE DEBUT	DATE FIN	JREE DU STA	CRECHE ACCUEIL
STAGE D'OBSERVATION	EJE Adjointe	COLLEGE ROSA BONHEUR	11/01/2016	16/01/2016	7 JOURS	LA BERGE DU LAC
STAGE D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE	EJE Adjointe	SESSAD PRO BASSIN ARCAHON	04/07/2016	22/07/2016	14 JOURS	BERGE DU LAC
FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	EJE Adjointe	POLE EMPLOI	12/12/2016	23/12/2016	10 JOURS	LA BERGE DU LAC
CAP ATMFC	Cuisinière	EREA LEA LE CORBUSIER	28/11/2016	09/12/2016	10 JOURS	LA BERGE DU LAC



# Vacataires au MAO et MAR

- ▶ 2 vacataires sur la crèche

Poste	Heures intervention/ mois MAO	Heures interventions/ mois MAR	Rôle et actions
Psychologue	2	6	Observation, analyse des pratiques
Médecin	2	4	Suivi famille et suivi protocoles, formation du personnel

# Absentéisme

Le taux d'absentéisme sur la crèche de la Berge du Lac se situe en dessous du taux national constaté chez People&Baby.

## La Berge du Lac MAO et MAR

► Taux d'absentéisme :  
**6,71%**

Taux national P&B: 9,58%

Taux régional P&B: 7,15%

Taux Berge du Lac 2015: 3,6%

### Nombre de jours d'absence par motif

	2016	2015
Absence maladie	344	182,5
Mise à pied disciplinaire		
Mise à pied conservatoire		
Absence non justifiée non payée	13	6
Absence enfant malade	7	
Grève		
Temps partiel thérapeutique		53,5
Absence maladie professionnelle	527	
Absence accident du trajet	18	
Absence accident du travail	8	

# Mouvements d'équipe

## La Berge du Lac MAO et MAR

► Taux de mouvement :  
**26%**

Le taux de mouvement a sensiblement diminué par rapport à 2015.

**Taux de mouvement en 2015: 47,1%**

### Ventilation du nombre de sorties annuelles

Démission	1	Educateur de Jeunes Enfants	A intégrer une crèche de la Ville de Bordeaux
Démission	1	Auxiliaire de Puériculture	Rapprochement de domicile
Démission	1	CAP Petite Enfance	Rapprochement de domicile
Démission	1	CAP Petite Enfance	Création d'une MAM sur la commune de Gradignan
Arrêt anticipé CDD	1	Auxiliaire de Puériculture	Décision suite à une faute

528

# Mouvements d'équipe

## La Berge du Lac MAO et MAR

► Taux de mouvement :  
**26%**

Le taux de mouvement a sensiblement diminué par rapport à 2015.

**Taux de mouvement en 2015: 47,1%**

### Ventilation du nombre de sorties annuelles

Départ en retraite	1	Cuisinier	-
Fin de période essai employeur	1	CAP PE	Ne correspondait pas aux attentes du poste
Mutation	2	EJE	Direction Ô des SENS –crèche People&Baby
		CAP PE	Participation au projet d'ouverture de la micro-crèche MéliMélo à Pessac

# Risques professionnels

Le nombre des accidents du travail People&Baby est communiqué tous les trimestres au CHSCT.

- ▶ Année 2016
- ▶ Nombre Accidents du travail: **2 avec arrêt**
- ▶ Nombre Accidents de trajet : **1 avec arrêt**

## Actions mises en place :



- ✓ Suivi précis par le service RH de l'évolution mensuelle des accidents du travail et de trajet (cause, nombre de jours d'arrêt, collaborateurs concernés)
- ✓ Mise en place de procédures de sécurité et d'information
  - Le sol glissant (signalétique ...)
  - Le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)

530

# Risques professionnels

## La Berge du Lac MAO et MAR

► Nombre Accidents  
du travail: **2 avec arrêt**

Nombre Accidents  
de trajet : **1 avec arrêt**



MOIS	Poste	AGE	Circonstances	Causes principales de l'accident	Avec Arrêt	Nombre de jours d'arrêt	Nature des lésions	Siège des lésions
MAI	ASI	54	En voulant refermer le portail du RDV, deux panneaux métalliques sont tombés. Pour éviter les panneaux la salariée a chuté en reculant.	autres	OUI	7	Douleurs	tête
AOUT	ASI	32	Elle devait ressortir de la salle pour récupérer un produit, elle a voulu retenir la porte qui s'est refermée sur son doigt	déplacement	OUI	5	contusion/choc	main
NOVEMBRE	ASI	39	Elle se rendait sur son lieu de travail. Elle a glissé en sortant du tramway et s'est tordue la cheville.	déplacement	OUI	26	Douleurs	Cheville

531

# Formation pédagogique

## La berge du lac MAO et MAR

### Les formations :

Des formations sont dispensées en interne grâce à notre organisme de formation et en externe pour les formations obligatoires techniques.

### Objectif des ateliers pédagogiques :

Les Ateliers pédagogiques permettent aux professionnelles de se retrouver et d'établir une réflexion autour de leurs pratiques professionnelles.

### Thème de l'année 2016 :

Ateliers pédagogiques au MAR	Nb de personnes de formées	Durée de la formation	Dates
Art, marionnette	1	1 jour	7 juin
Place des émotions	1	1 jour	7 juin
Relaxation ludique	1	1 jour	7 juin

Ateliers pédagogiques au MAO	Nb de personnes de formées	Durée de la formation	Dates
Art, marionnette	1	1 jour	23 juin
Place des émotions	2	1 jour	4 juin
Relaxation ludique	1	1 jour	9 juin

532

Intitulé des formations	Nombre de personnes de la crèche formées	Dates
Gestes et posture	5	16 mai
Incendie et secourisme	1	16 mai
Découverte des outils de gestion des structures et des procédures logistiques	1	13 janvier
Diriger un EAJE	1	11 janvier
Gestion des fournisseurs	1	9 février
Logiciel Mikado ( logiciel de gestion)	1	4 février
Process RH et gestion du TO	1	12 janvier
Recrutement	1	10 Février



Intitulé des formations	Nombre de personnes de la crèche formées	Dates
HACCP	2	26 février
HACCP	1	4 novembre
HACCP	1	9 novembre
Incendie & Gestes et Postures	17	16 mai
Management	1	17 novembre



4.

---

# L'activité

535

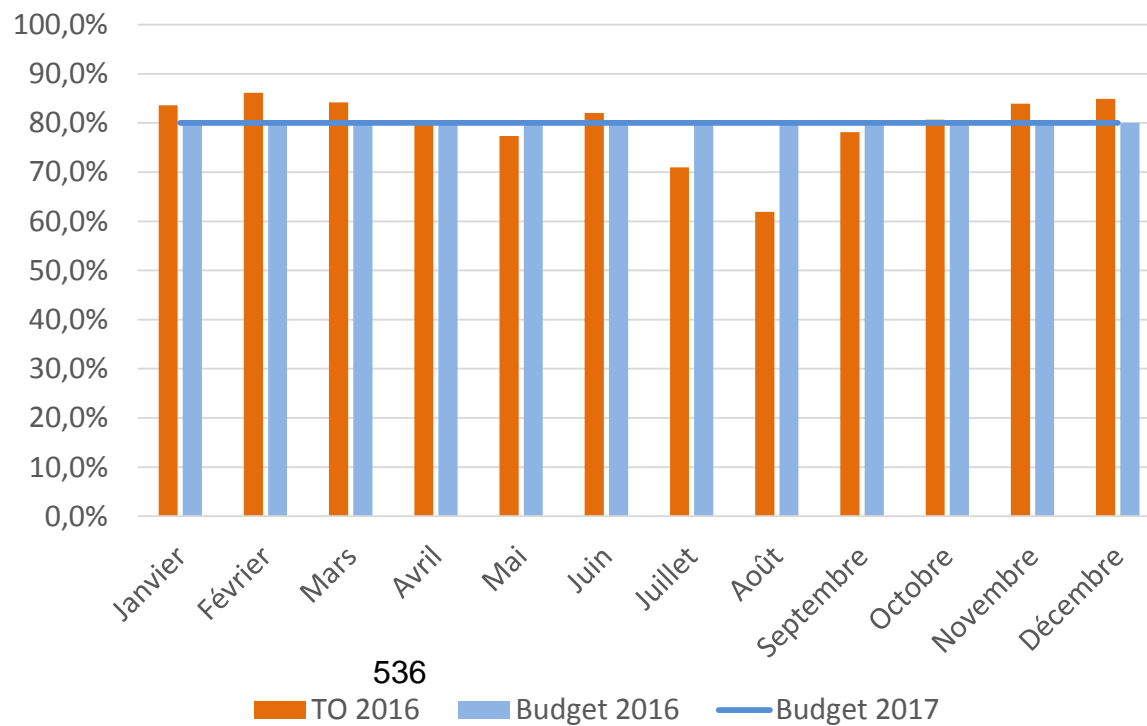
# Taux d'occupation (TO)

## La Berge du Lac MAO

- ▶ TO facturé 2015 : 83,7%
- ▶ TO facturé 2016 : 80,4%
- ▶ Taux de facturation 2016 : 118,7%



### Taux d'occupation



**Budget  
2017 :  
80%**



## La Berge du Lac MAO

64 enfants (de moins de 4 ans) ont été accueillis sur le MAO

1 enfant ( de plus de 4 ans ), a été accueilli dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Taux de présentéisme	MAO Année 2015	MAO Année 2016
Capacité d'accueil théorique	50 600	51 040
Heures facturées	42 339	41 025
<b>Taux de présentéisme financier</b>	<b>83,70%</b>	<b>80,38%</b>
Heures de présence	33 976	34 536
Taux de présentéisme physique	67,10%	67,66%
<b>Taux de facturation</b>	<b>125%</b>	<b>118,79%</b>

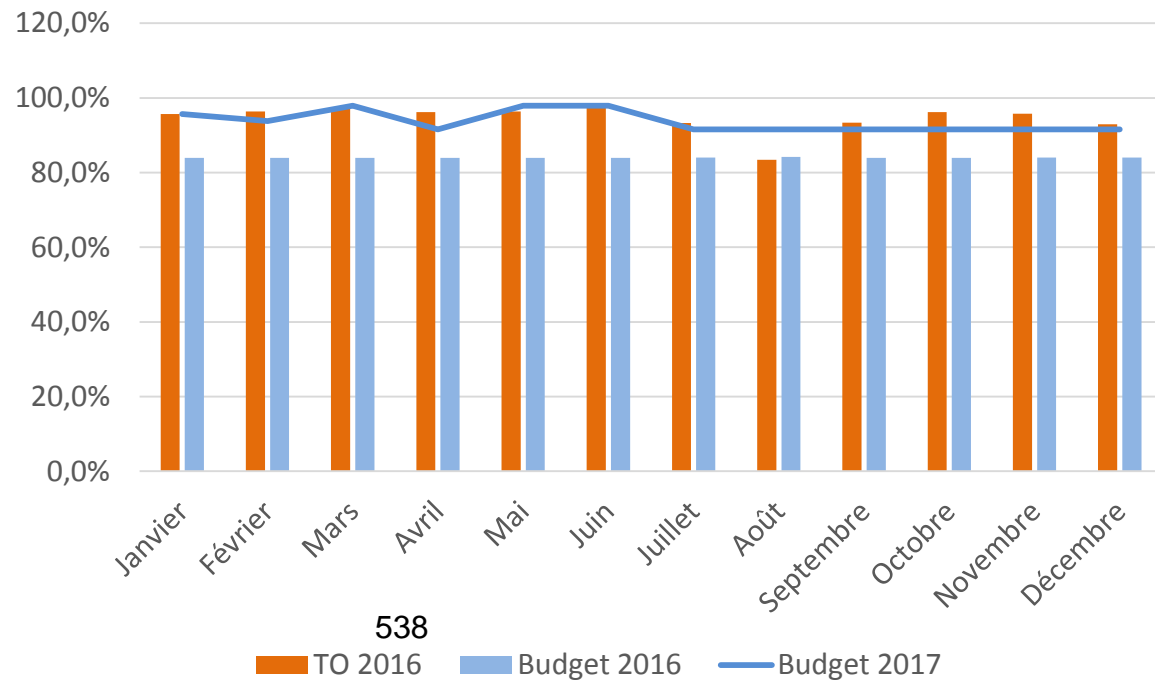
# Taux d'occupation (TO)

## La Berge du Lac MAR

- ▶ TO facturé 2015 : 92%
- ▶ TO facturé 2016 : 95%
- ▶ Taux de facturation 2016 : 121,4%



### Taux d'occupation



**Budget  
2017 :  
91%**

# L'activité du MAR

78 enfants ont été  
accueillis sur le MAR



Taux de présentéisme	MAR Année 2015	MAR Année 2016
Capacité d'accueil théorique	100 510	95 297
Heures facturées	86 533	90 736
<b>Taux de présentéisme financier</b>	<b>92,0%</b>	<b>95,2%</b>
Heures de présence	66 910	74 751
Taux de présentéisme physique	66,0%	78,4%
<b>Taux de facturation</b>	<b>123,0%</b>	<b>121,4%</b>

539

# Evolution du TO global sur l'année en cours

## MAR et MAO

Au total, 142 enfants de moins de 4 ans étaient inscrits en 2016 sur l'ensemble des 2 structures.



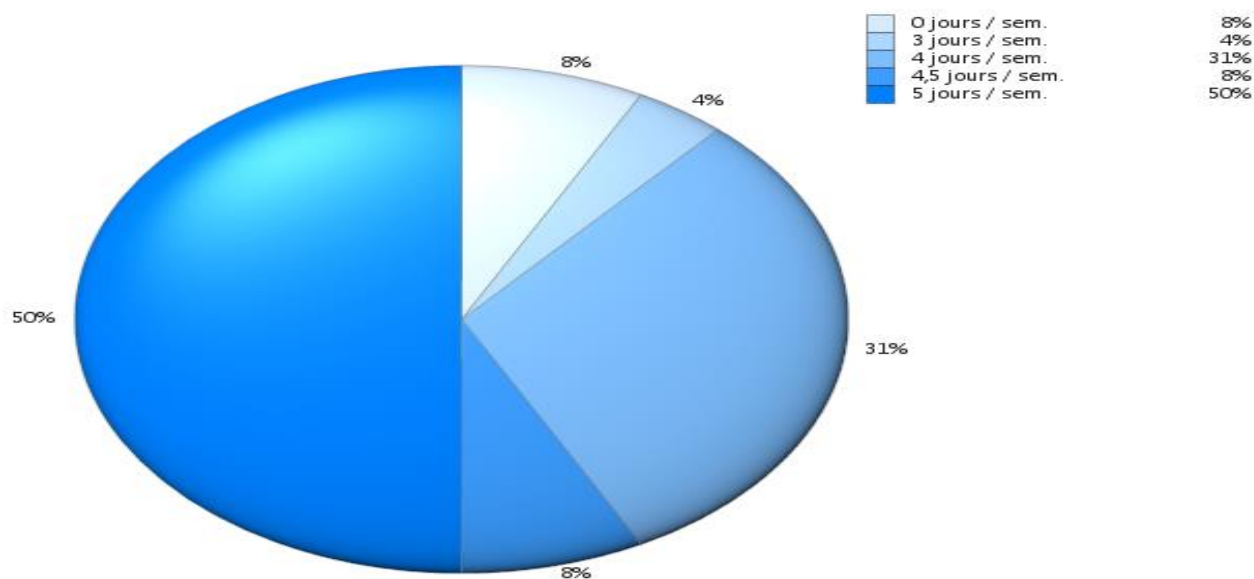
Taux de présentéisme	Global Année 2015	Global Année 2016
Capacité d'accueil théorique	151 110	155 411
Capacité d'accueil modulée	144 670	141 697
Heures facturées	128 872	131 761
<b>Taux de présentéisme financier</b>	<b>85,3%</b>	<b>84,7%</b>
Heures de présence	102 562	109 287
Taux de présentéisme physique	67,9%	70,3%
<b>Taux de facturation</b>	<b>125,5%</b>	<b>120,0%</b>

L'activité réelle (heures de présence) augmente<sup>540</sup> significativement en 2016 (6 725 h soit 6,56%)

# Contrats par durée hebdomadaire



La moitié des enfants accueillis au multi-accueil fréquente la structure tous les jours, soit 5 jours par semaine.



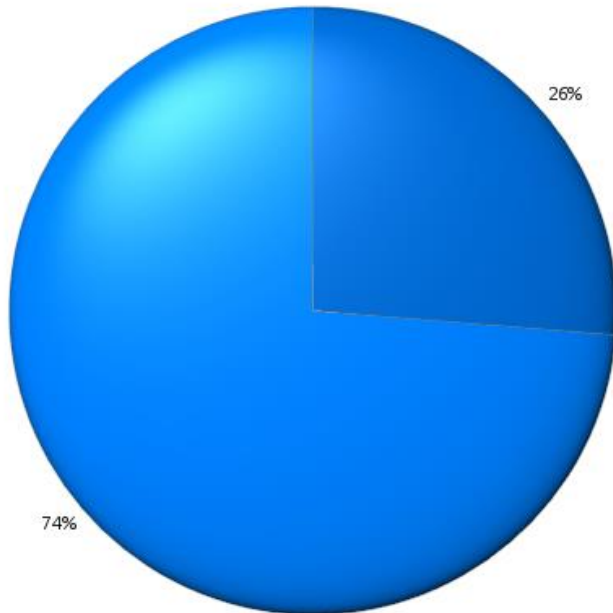
541



# Contrats par type d'accueil



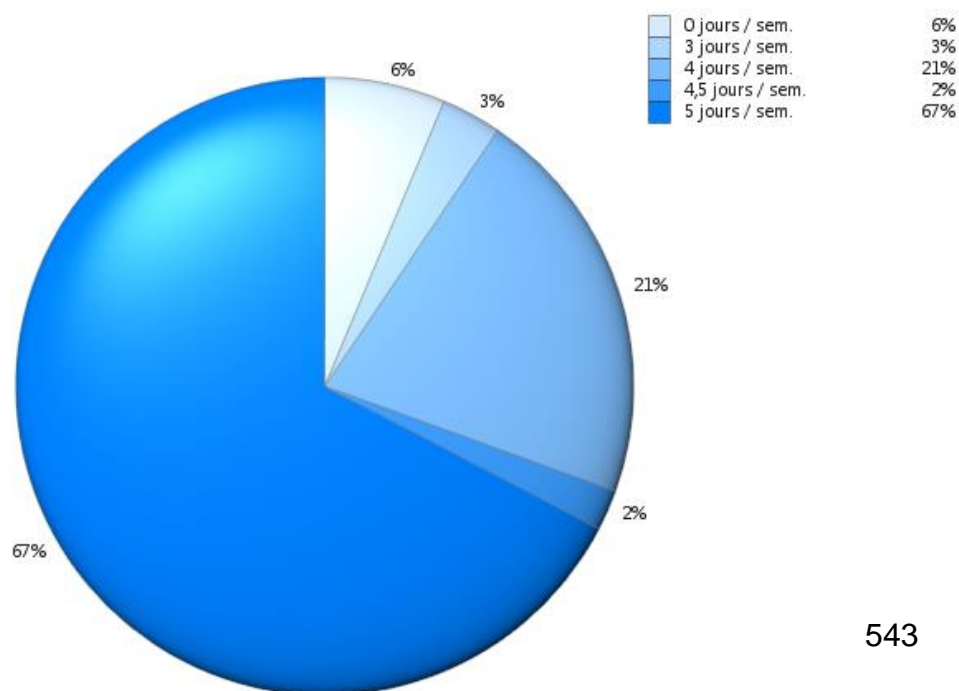
■ Régulier 26%  
■ Occasionnel 74%



74% des familles sont accueillies de manière occasionnelle, ce qui correspond à la vocation de la structure

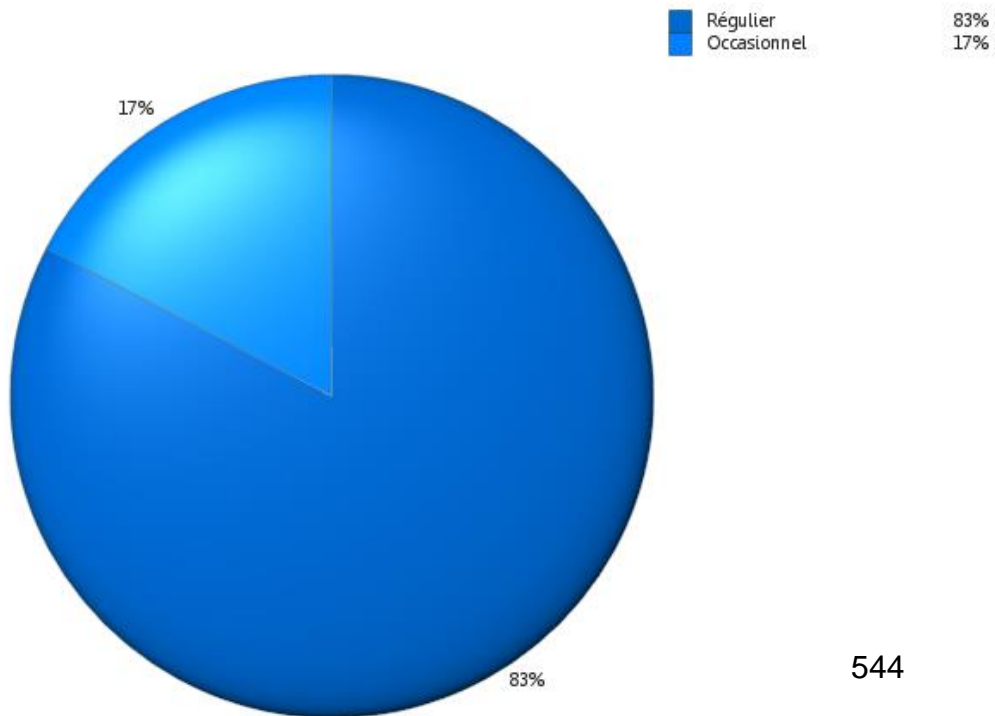
542

# Contrats par durée hebdomadaire



Sur le MAR, environ 1 enfant sur 3 ne fréquente pas la structure tous les jours. Les 2/3 des contrats sont des temps pleins.

# Contrats par type d'accueil



La très grande majorité des familles bénéficie d'un contrat d'accueil régulier

544



545