



**PROJET D'ÉTABLISSEMENT
MAISON D'ACCUEIL DE JOUR
PETITE ENFANCE
« PAIN D'ÉPICES »**

2018 - 2022



Résonance
leur avenir, notre futur

Le projet d'établissement répond à une obligation légale et réglementaire de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L 311-8 du code de l'action sociale et des familles. Ce dernier stipule que « pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. »

Le cadre d'élaboration s'appuie sur la recommandation de l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la qualité des établissements Sociaux et Médico-sociaux (ANESM), datant de Mai 2010, intitulée « Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service ». Ce projet d'établissement a pour vocation de décliner les grandes orientations voulues par les instances dirigeantes en cohérence avec le projet associatif.

Au-delà d'un document obligatoire, il représente la carte d'identité de la Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance du Pôle Petite Enfance. Il est également un véritable outil de travail, permettant de répondre aux objectifs suivants : • Fixer les objectifs généraux de travail pour répondre au mieux aux attentes et besoins des usagers et de leur famille • Rappeler les valeurs fondamentales, les convictions et les grandes orientations de l'association gestionnaire • Constituer le référentiel majeur tant de l'élaboration des projets personnalisés (PP) que des évaluations interne et externe • Être un outil de communication externe Conformément aux recommandations de l'ANESM.

Le comité de pilotage était constitué : des administrateurs, de la direction générale et de l'équipe de direction des établissements.

La constitution du comité de **conduite** de l'élaboration du projet a été de 2 personnes au sein de la Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance du Pôle Petite Enfance qui sont : la directrice et la chef de service éducatif (CSE). Ce dernier a tenu compte des conclusions et propositions découlant de l'évaluation externe (juin 2014).

Cette réactualisation a nécessité 9 mois de travail avec restitution à l'ensemble du personnel, lors de réunions prévues à cet effet. Le travail d'élaboration s'est construit progressivement durant le premier semestre 2017. Chaque professionnel a pu se positionner sur une thématique.

Ces thématiques ont fait l'objet de réflexions à 2 ou 3 professionnels pour aboutir à un écrit remis au chef de service concerné.

Les bénévoles et les parents ont été sollicités sur certains groupes de travail.

Par ailleurs, un groupe de travail a été organisé avec les services support (cuisine, secrétariat, accueil, logistique...) pour les inclure dans la réflexion

Les réunions de travail se sont tenues d'avril 2017 à décembre 2017 de façon à faire émerger un diagnostic de la structure et déboucher sur des fiches actions permettant l'amélioration du fonctionnement de la structure et de la qualité de l'accompagnement des usagers

Le projet d'établissement, a été validé le 25 janvier 2018, par les administrateurs

SOMMAIRE

1)	<u>L'histoire et le projet de l'organisme gestionnaire :</u>	p.1
	1.1. L'Histoire	p.1
	1.2. Le projet des organismes gestionnaires	p.1
	1.3. Les missions	p.2
	1.4. Le public	p.3
	1.5. Les axes stratégiques	p.3
2)	<u>L'établissement et ses missions :</u>	p.6
	2.1 : L'historique en implantation géographique :	p.7
	2.2 : Les missions :	p.7
	2.3 : L'inscription de l'établissement dans les schémas départementaux/ Cadre légal/ Agréments :	p.8
	2.4 : Les conventions :	p.8
3)	<u>Le public et son entourage :</u>	p.9
	3.1 : La population accueillie :	p.9
	3.2 : Le projet personnalisé :	p.10
	3.3 : Les modalités de participation des usagers et de leur entourage à la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé :	p.10
	3.4 : La transmission des informations et confidentialité :	p.10
	3.5 : La place réservée à l'entourage dans le cadre de la prise en charge :	p.11
	3.6 : Les modalités de participation des usagers au fonctionnement de la structure :	p.11
	3.7 : Les besoins et attentes des usagers perçus en interne :	p.11
	3.8 : Les besoins et attentes des usagers issus de sources externes	p.12
4)	<u>La nature de l'offre de service et son organisation :</u>	p.13
	4.1 : L'accueil, l'admission :	p.13
	4.2 : La prestation éducative pédagogique et sociale :	p.14
	4.3 : L'alimentation :	p.15
	4.4. : Le sommeil :	p.16
	4.5. : Les soins :	p.16
	4.6 : Les autres activités proposées :	p.16
	4.7 : L'accompagnement psychologique	p.18
	4.8. : L'accompagnement en psychomotricité :	p.19
	4.9. : Les locaux :	p.20
	4.10. : Les services transversaux :	p.20
	4.11 : La sortie : la fin d'accueil :	p.22
	4.12 : Le partenariat avec d'autres structures :	p.23
5)	<u>Les principes d'interventions :</u>	p.25
	5.1 : Les principes fondateurs :	p.25
	5.2 : La gestion des paradoxes	p.25
6)	<u>Les professionnels et les compétences mobilisées :</u>	p.26
	6.1 : Les compétences et qualifications des personnels :	p.26
	6.2 : Le travail en équipe :	p.27
	6.3 : Le soutien aux professionnels à l'égard des usagers :	p.28
	6.4 : Le travail en réseau en soutien aux professionnels :	p.28
	6.5 : Le positionnement des professionnels à l'égard des usagers :	p.28

7)	<u>Les objectifs d'évolution, de progression et de développement</u> :-----	p.29
	7.1 : La progression et le développement : -----	p.29
	7.2 : Le plan d'action :-----	p.30
	7.3 : Les fiches d'action :-----	p.31
	Annexes -----	p.34
	Glossaire -----	p.55

Mot du Président

« Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. »

Article 311-8 du Code de l'action sociale et de la famille

Ce projet ci-après implique l'ensemble du groupement Association Résonance. Il est résolument tourné vers l'action. Il a été constitué en cohérence avec les lignes directrices du projet associatif 2017-2020 et il en constitue le support technique et en a intégré le diagnostic et les objectifs.

Écoute et analyse, dialogue et ouverture, engagement et responsabilité, réactivité et efficacité, sont les maîtres mots qui sous-tendent la réflexion de ce projet.

C'est un outil pour le management des projets et des équipes en prenant en compte les exigences et contraintes de l'environnement du secteur et l'évolution des besoins des publics accueillis.

Il est à la fois :

- Projet en termes d'anticipation, de projection
- Référence dans le sens de guide, du « fil rouge » pour l'ensemble des acteurs impliqués.

Mais c'est avant tout une réflexion de l'Établissement ou du service sur les conditions d'une organisation cohérente et attentive aux besoins des enfants, des adolescents et des adultes que nous accompagnons au quotidien pour que dans notre société chacun y trouve sa juste place et ceci avec depuis 1879 et 1885 la même conviction.

« Et chaque étoile même brille d'un éclat particulier »



Guy ZOLGER
Président de l'Association Résonance

1) L'histoire et le projet de l'organisme gestionnaire



1.1. L'Histoire

Les Protestants engagés Gustave STRICKER à Mulhouse et Caroline BINDER à Colmar, avec l'aide des Consistoires protestants respectifs, ont eu la volonté d'agir en faveur des plus défavorisés.

Gustave STRICKER, négociant à Mulhouse, lors d'un stage en Angleterre, avait été très impressionné par l'œuvre réalisée à Bristol par Georges JULLER, le protecteur des orphelins de cette ville. Il se sentit appelé à réaliser quelque chose d'équivalent à Mulhouse.

C'est le 5 avril 1879 qu'il crée la Fondation Saint-Jean composée d'un asile. En 1891, il peut faire l'acquisition d'un immeuble au 6, rue Saint-Jean, dans la cour duquel il fait construire, avec ses fonds propres et ceux de quelques amis, un bâtiment neuf. Inauguré le 28 août 1891, il prend le nom d'Asile Saint-Jean.

En 1947, l'Asile prend le nom de « Home Saint-Jean », appellation qu'il a depuis conservée.

En 1958, création d'un Foyer des apprentis qui prend par la suite le nom de Foyer Saint-Jean au 8, rue du Collège à Mulhouse.

De 1984 à 1988, déménagement progressif du Foyer Saint-Jean à Bourtzwiller au 28, rue de Ruelisheim.

En 1998, la Fondation Saint-Jean ouvre un Foyer Saint-Jean à Colmar.

En 2012, la Fondation Saint-Jean ouvre un Service d'accueil des mineurs étrangers isolés adossé au Foyer Saint-Jean de Bourtzwiller.

En 2011, le Home Saint-Jean et le siège de la Fondation Saint-Jean déménagent de la rue Saint-Jean au 17, rue des Gymnastes à Mulhouse pour s'adapter à l'évolution des normes de sécurité et d'accessibilité ainsi qu'aux nouvelles dispositions éducatives.

Caroline BINDER, en 1885, avec l'appui du maire de Colmar de l'époque Camille SCHLUMBERGER s'appuyant sur l'expérience novatrice à Bonn de Bertha LUNGSTRAS qui vient en aide à des jeunes femmes dans la misère qui accouchent dans des conditions précaires et se trouvent jetées à la rue avec leurs nouveau-nés, décide de fonder à Colmar une œuvre semblable.

En 1919, l'établissement est dénommé « Pouponnière - Maison de Protection Maternelle ».

Dans les années 1950, l'Association transfère son activité à Logelbach, chemin des Confins.

Entre 1969 et 1976, les mœurs changeant, le nombre de mères et d'enfants diminuant, le Conseil d'Administration de l'époque décide de convertir 30 lits de la pouponnière en lits pour enfants handicapés.

En 1998, création d'un centre maternel d'une capacité de 6 appartements sur le site.

En 2008, ouverture d'un nouvel établissement « La maison d'accueil de jour petite enfance ».

En 2012, absorption de l'association « Le Portail » et de son pôle Insertion suivi de la création d'un service de médiation énergétique.

En 2013, installation à Ingersheim d'une maison « Accueil séquentiel - accueil de jour ».

En 2015, déménagement du Centre maternel à Colmar, rue de Neuf-Brisach.

Et depuis 2016, intégration totale du périscolaire « L'Atelier du Château » à Ingersheim.

1.2. Le projet des organismes gestionnaires

Les valeurs issues du protestantisme ont marqué l'origine de la Fondation Saint-Jean et de l'Association Caroline Binder. Elles fondent leur volonté d'être utile de façon juste, leur engagement selon leur conscience ainsi que leur refus d'obéissance aveugle aux dogmes et aux institutions.

Le regroupement au sein de l'Association Résonance n'a d'autre but que d'assurer leur pérennité et leur développement.

En cohérence avec le cadre de la laïcité républicaine, le rappel de notre origine religieuse spécifique n'a d'autre but que de se référer étymologiquement à ce mot qui signifie « religere » c'est-à-dire relier, faire lien, afin d'accueillir chacun : les enfants, les parents, les résidents et le personnel dans le respect de leur identité sans discrimination.

Quelles que soient ses convictions, chacun y a sa place dès lors qu'il apporte sa pierre à l'édifice dans le respect des consciences : le respect des personnes est au centre de notre action.

L'Association s'inscrit dans une éthique chrétienne orientée vers le développement de tout être dans ses dimensions affectives, physiques, psychologiques et spirituelles.

De manière générale, les professionnels seront attentifs à trouver une approche pour que cet engagement universaliste et humaniste soit respecté.

L'Association souscrit aux textes et principes suivants :

- La déclaration universelle des droits de l'homme adoptée par l'ONU en 1948 ;
- La convention relative aux droits de l'enfant ratifiée par l'UNICEF en 1989 ;
- La charte des Droits et Libertés de la personne accueillie votée par le Parlement en janvier 2002.

Elle rappelle le caractère non lucratif de son engagement.

Son action est orientée vers le service à l'autre.

Ses membres sont bénévoles, le bénévolat est associé en complémentarité au professionnalisme des salariés.

« La responsabilité individuelle, le respect des cheminements personnels et la liberté de conscience, la valeur et la dignité de chacun, l'égalité fondamentale entre tous les hommes, la confiance à l'égard de l'humain, la recherche de la justice, l'ouverture culturelle, la recherche du mieux-être pour la personne ainsi que la communauté et l'humanité, le droit à l'opinion personnelle et à la parole vraie, l'appel à s'évaluer et à se réformer sans cesse, sont autant de valeurs du protestantisme que nous cherchons à incarner » (d'après Glenn Smith - 1998).

Son Éthique est fondée sur 3 exigences :

- Le refus de toute exclusion ;
- L'engagement pour toujours « accueillir, héberger, soigner, éduquer, former et insérer » ;
- La mise en œuvre d'une approche professionnelle globale de l'enfant et de sa famille.

1.3. Les missions

L'Association Résonance assure ses responsabilités d'éthique, d'employeur et de gestionnaire. Elle articule ses fonctions dans une organisation dont l'objet est de répondre aux besoins et d'accompagner les évolutions.

L'Association conduit une mission d'utilité sociale et d'intérêt général, elle agit par convention avec les services publics : Agence Régionale de Santé, Conseil Départemental du Haut-Rhin, ...

C'est une personne morale qui affirme son attachement au caractère privé non lucratif de son œuvre et de son identité.

Acteur des politiques sociales et de l'action sociale territoriale, elle participe à la régulation sociale et à la solidarité au sein du département du Haut-Rhin.

Pour l'Association, chaque personne accompagnée, enfant, adolescent ou adulte, est avant tout une personne à part entière, unique et singulière, inscrite dans un parcours de vie, dont l'écoute et la parole contribuent à optimiser la coordination des interventions en prenant en compte les ressources de son entourage.

L'Association Résonance, à travers ses établissements et services, s'engage à :

- Proposer des réponses à l'émergence des besoins nouveaux, sanitaires et sociaux ;
- Encourager l'adaptation et l'évolution de ses établissements et de ses services ;
- Tendre vers l'excellence en matière de relations partenariales ;
- Gérer avec rigueur et transparence ;
- Respecter son caractère non lucratif, en n'excluant pas le réalisme économique qui lui impose un rôle de médiateur entre les impératifs humanistes et économiques tout en ne mettant pas en péril sa viabilité économique.

Dans cet esprit, elle peut créer ou reprendre toute structure ayant un lien direct avec ses missions, seule ou en partenariat avec d'autres institutions publiques ou privées ayant la même éthique.

1.4. Le public

Plus que jamais convaincue qu'en ces périodes difficiles, sources de perte de sens, les acteurs de solidarité ont un rôle majeur à jouer, l'Association Résonance souhaite réaffirmer son engagement sociétal qui valorise la place de chacun.

1) Adapter, moduler et innover dans nos accompagnements et nos pratiques. Les publics accueillis et leurs besoins évoluent, certaines situations se complexifient, c'est pourquoi nous devons :

- Nous adapter aux besoins, proposer des dispositifs souples et modulables qui puissent répondre à des demandes plus diverses ;
- Innover dans nos réponses aux publics accueillis, dans nos pratiques professionnelles.
- Être proactif et créatif, en renforçant la formation de nos professionnels.

2) Valoriser et former. De par leurs qualifications et leurs expériences quotidiennes auprès des enfants et des personnes qu'ils accompagnent, les professionnels de l'Association ont développé une expertise et des savoir-faire conséquents. Il est essentiel de poursuivre l'effort de formation pour proposer des parcours professionnels valorisant les métiers, les compétences et permettre aux professionnels de l'Association de faire face aux nombreux enjeux.

3) Mettre la culture de la bienveillance au cœur de notre action et sensibiliser l'ensemble des professionnels à la promotion des valeurs communes au sein de l'Association.

4) La saine gestion comme le développement des établissements et services ne constituent pas une fin en soi, mais bien des moyens au service du projet de l'Association.

Au-delà du simple énoncé de buts à atteindre et d'engagements de principes à tenir, l'Association Résonance considère que son action doit s'inscrire dans une perspective et avoir pour ambition :

- De renforcer le lien avec les familles en favorisant l'organisation de temps de rencontres, d'échanges et d'information ;
- D'étoffer son offre de services en développant des coopérations : l'Association concourt à la recherche, la réflexion et l'évolution des réponses en mettant ses compétences à disposition en termes d'élaboration de projets ;
- En lien avec la société, de conduire ces initiatives avec les associations et établissements publics agissant dans le même champ qu'elle ;
- De garantir la qualité des accompagnements en poursuivant son ambition de compétence et de qualité des dispositifs à travers l'observation, la mise en œuvre de systèmes d'évaluation et de procédures susceptibles d'accroître la lisibilité de l'environnement, pour une meilleure expression des besoins et un suivi des interventions sur le terrain ;
- D'affirmer l'unité et l'identité l'Association, les établissements et services bénéficiant d'une autonomie de fonctionnement compte tenu de leurs missions propres.
- De pérenniser la dimension collégiale qui est sienne et qui permet de promouvoir les valeurs communes que portent ses membres et qui les unissent ;
- De permettre aux établissements et services d'agir dans une vision partagée et de leur apporter une reconnaissance qui bénéficie à chacun d'eux ; de même, la mutualisation des moyens humains, techniques et financiers permet de créer des synergies et de les rendre plus efficaces.

1.5. Les axes stratégiques

3 Axes stratégiques :

Les axes stratégiques décrits par les deux organisations sont de mettre au service de son projet une organisation qui répond aux mutations du secteur.

Elles veulent se donner les moyens d'inventer, de réinventer, de questionner les prises en charge et l'accompagnement afin de toujours mieux répondre aux besoins du public que nous accueillons, voilà l'objectif qui est poursuivi à travers des axes suivants :

AXE 1 : FAIRE ASSOCIATION

Le regroupement de la Fondation Saint-Jean et de l'Association Caroline Binder avec leurs diversités et la multiplicité des champs d'intervention est une richesse pour la nouvelle Association.

Il est indispensable de créer une dynamique Association.

À ce titre, chaque personne dans l'Association, qu'elle soit salariée, bénévole, administratrice, sera reconnue comme étant une personne ressource par et pour l'ensemble.

Il s'agit de :

- Faire reconnaître l'Association en tant qu'organisation, porteuse de valeurs sociales, créatrice de valeurs économiques et porteuse d'expertises multiples ;
- Conforter la vie associative et soutenir son dynamisme par la formation permanente des administrateurs à la connaissance du projet associatif ;
- Développer le bénévolat à travers l'Association des Bénévoles, ce qui exige de renforcer la visibilité de l'Association, de communiquer sur les projets et les valeurs sur lesquels elle s'appuie ainsi que sur les possibilités d'actions qu'elle est en mesure de proposer ;
- Alimenter la réflexion, consolider la place et le rôle de la commission éthique ouverte aux salariés, bénévoles et aux partenaires de la société civile ;
- Assurer la présence active de l'Association, dans les différents réseaux d'appartenance, en lien avec l'histoire de l'Association et de ses valeurs, ainsi que dans les réseaux professionnels en lien avec la spécificité, le fonctionnement et le développement de chaque établissement ;
- Conserver et développer son patrimoine au service de son objet social, tous les leviers à disposition devant être actionnés, financements publics, partenariats privés, dons et legs.
- Confier à la Direction Générale, dans le cadre d'une bonne gouvernance, le soin d'intégrer ses fondements, valeurs et orientations dans l'organisation de l'institution et la mise en œuvre des actions prioritaires.

AXE 2 : ADAPTATION DE L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT A L'EVOLUTION DE L'ENVIRONNEMENT

Les structures de l'Association accompagnent et accueillent un public concerné par des demandes et des besoins très divers : cette diversité, véritable richesse interne, exige pour tous les services de l'Association une connaissance adéquate des actions des autres services l'Association, une ouverture sur son environnement et un travail en réseau.

Malgré cette diversité, cette offre doit encore être renforcée et adaptée afin de permettre une diversification des propositions en cherchant à prendre en compte toutes les attentes individuelles ou collectives dans une démarche d'inclusion, en considérant les capacités, les projets et l'environnement de chacun.

Dans une politique générale de désinstitutionnalisation, de nouvelles approches et méthodes d'accompagnement ont été expérimentées avec succès au sein des différents établissements.

Cette expertise permet :

- De développer la modularité et la « séquentialité » au service de projets individualisés ;
- D'accompagner les parents vers un regard différent sur eux-mêmes et sur leur(s) enfant(s) : le dialogue entre parents et professionnels doit être constant et institué comme un principe car l'écoute respectueuse, chacun à sa juste place, conduit à des visions partagées qui bénéficient en premier lieu à la personne et participe à la cohérence des valeurs de l'Association ;
- De faciliter l'épanouissement, l'autonomie, l'acquisition de savoirs par l'instruction, la socialisation : l'inclusion, c'est placer le sujet au cœur de la cité avec une attention particulière aux mineurs étrangers ;
- D'offrir aux familles l'accès à des services de garde accessibles financièrement permettant de concilier vie familiale et vie professionnelle.

Les établissements et services sont attentifs à développer via une posture professionnelle des conditions d'accueil et une relation avec les usagers et les familles, empreinte de respect, de reconnaissance et d'empathie. Chaque professionnel a un rôle actif dans cette construction collective. Il participe au développement d'un climat serein et bien traitant.

AXE 3 : OPTIMISATION DE L'ORGANISATION ET DE LA GOUVERNANCE

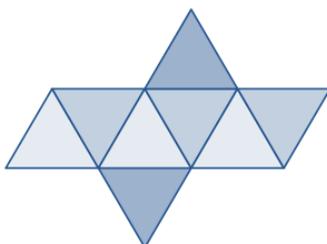
L'environnement économique tend à signifier, voire imposer une relative pénurie financière : l'Association, aujourd'hui grâce à son organisation interne, son siège administratif, sa gestion centralisée, son appui et ses contrôles internes vise à optimiser les moyens qui lui sont alloués.

Il s'agit de :

- Pérenniser et développer l'action de l'Association dans sa dimension d'acteur privé à but non lucratif par une gestion rigoureuse, par une dynamique de croissance et par la promotion du bénévolat ;
- Offrir une performance et une qualité des services qui passent par une gestion des ressources humaines attentive à l'évolution des emplois et des conditions de travail, à l'équité des statuts, à la formation, à la valorisation des salariés et à l'accompagnement au changement ;
- Porter une attention permanente à l'écoute, à la formation et à l'accueil des nouveaux salariés ;
- Être citoyenne dans la gestion de ses projets et socialement responsable dans le cadre des politiques environnementales et de développement durable, pour l'ensemble de ses établissements et services ;
- Résister sur le plan politique et professionnel à toute forme de politiques publiques fondées uniquement sur des critères de performance économique, de logique, de compétition, ce qui aboutirait à un « moins disant social ».

Ce projet associatif est approuvé par les membres du Conseil d'Administration de l'Association Caroline Binder et de ceux du Comité Directeur de la Fondation Saint-Jean lors du CA-CD du 20 octobre 2016. Il alimente la mise à jour de tous les projets d'établissement dans les années à venir et donne la vision stratégique de l'Association.

La Direction Générale est chargée d'établir un plan d'actions stratégiques internes, externes, répondant aux objectifs de l'Association. Des actions de suivi et d'évolution seront mises en place afin de vérifier l'application des termes du projet associatif.



2) L'établissement et ses missions



Préambule :

« Se joindre à quelqu'un pour aller où il va en même temps que lui : à son rythme, à sa mesure, à sa portée. Tel est le principe de base »

Maela PAUL

Le projet d'établissement 2018/2022 de la Maison d'accueil Pain d'Épices, en lien avec le projet associatif, est le fruit de plusieurs mois de réflexion de l'ensemble des acteurs de l'institution : les parents, le conseil d'administration, la direction, les cadres de l'établissement, les équipes éducatives, le personnel paramédical, le personnel administratif, le personnel chargé de l'entretien et de la restauration, mais aussi quelques bénévoles. En impliquant ces différents acteurs, le processus d'élaboration du projet d'établissement constitue un moment fort de la vie institutionnelle, à la fois, fédérateur et dynamisant. Ce projet est donc l'aboutissement d'une construction commune.

Si les dispositions légales déterminent « pour chaque établissement social ou médico-social la nécessité d'élaborer un projet d'établissement », cette obligation n'est pas notre seule motivation. En effet, la nécessité de faire preuve de davantage de lisibilité par rapport à nos partenaires et l'importance de poser un cadre commun avec une méthodologie pour le personnel sont autant de raisons qui justifient notre démarche.

Arrivé au terme de son élaboration, ce projet d'établissement devient outil de référence pour les professionnels et les parents. Il témoigne de la volonté de collaborer avec les familles, dans un esprit de travailler non plus "pour" mais "avec", dans la cohérence et la continuité, au bénéfice des enfants accueillis.

Il décline notre volonté de :

- Développer un accompagnement adapté
- Promouvoir les projets personnalisés
- Conforter le soutien à la parentalité
- Développer et conforter le travail en réseau

L'établissement Maison d'Accueil Pain d'Épices est ici identifié dans ses missions, son positionnement éthique et ses valeurs.



Maryse BREBION
Directrice Pôle Petite Enfance

2.1. L'historique en implantation géographique

La Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance fait partie du Pôle Petite Enfance de l'Association Résonance. Ouvert en septembre 2008, l'établissement a pris le nom de Maison d'Accueil Pain d'Épices suite à une sollicitation faite aux parents en 2009.

Citation de Samra DAOUD « Pain d'épices », cela renvoie à la gourmandise et aussi à la diversité des cultures... Il faut plusieurs épices (donc des mélanges de culture, de personnes issues de milieux différents) pour faire cette pâtisserie si bonne et appréciée de tous ou tous les genres comme les épices, sont parfaitement intégrés.

Le projet de cet établissement a émergé suite à un constat des enseignants de maternelle où étaient scolarisés les enfants de la MECS ayant participé au Jardin d'Enfants préscolaire. En effet, ces enseignants observaient des enfants en capacité de s'inscrire dans les apprentissages de façon optimisée par rapport à d'autres issus de quartiers « sensibles ».

Pour répondre à la loi 2002.2 rénovant l'action sociale et médico-sociale et la loi 2005 favorisant l'intégration sociale, un projet a alors été réfléchi d'ouvrir un établissement accueillant des enfants de familles repérées par les Espaces Solidarité de Colmar... Celles-ci rencontrant certaines difficultés au niveau des rythmes, du lien d'attachement, du repérage des besoins de leur enfant...

Il s'agissait alors d'accompagner de très jeunes enfants dans leur développement et de soutenir la parentalité. Initié par la Direction, le projet a ensuite été réfléchi par une équipe pluridisciplinaire et déposé en CROSMS en 2007.

Cette structure est localisée à Logelbach, sur un terrain de 3 hectares, arboré, avec deux aires de jeux aménagées et un espace ludique de découvertes s'articulant autour d'une vaste gloriette et de 3 cabanes « à thèmes ».

L'entrée principale empruntée par les familles, visiteurs et professionnels est située rue Louise Jordan.

Le site est loué par l'association au Conseil Départemental du Haut-Rhin.

Il est desservi par les transports en commun colmariens.

L'établissement est ouvert en journée du lundi au vendredi excepté le mercredi après-midi. Il est fermé une partie des vacances scolaires : une semaine durant chaque période de congés scolaires et 2 semaines consécutives en été.

2.2. Les missions

Établissement de prévention atypique et innovant, ses missions s'inscrivent pleinement dans les orientations de la Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance qui préconise de diversifier les modes de prises en charge et fait de la prévention un axe majeur. Ce dispositif s'adresse à des enfants âgés de quelques mois à 5 ans, même si la grande majorité des accueils cesse lorsque démarre la scolarité (en principe aux 3 ans de l'enfant).

Les missions spécifiques de la MAJPE s'articulent autour de trois objectifs :

- L'accompagnement et l'évaluation des enfants
- L'accompagnement à la parentalité
- Le travail avec les partenaires

Contrairement à d'autres établissements sur le territoire, l'accueil est basé sur le volontariat des parents et ne dépend d'aucune injonction judiciaire ni même de l'Aide Sociale à l'Enfance dans le cadre d'un accueil administratif.

2.3. L'inscription de l'établissement dans les schémas départementaux/Cadre légal/ agréments

L'établissement est autorisé et habilité par les services du Conseil Départemental du Haut Rhin suite à son dépôt en CROSMS en 2007.

Le projet d'établissement et les pratiques des professionnels s'appuient sur les recommandations de l'ANESM, et s'inscrivent dans un cadre légal de référence et des axes développés au niveau des lois de protection de l'enfance.

Janvier 2002.2 : rénovant l'action sociale et médico-sociale

Février 2005 pour l'égalité des droits

Mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Mars 2016 relative à la protection de l'enfance.

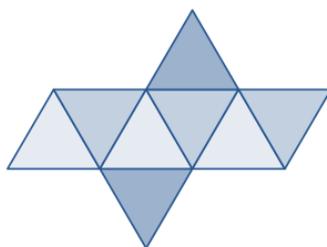
Cet établissement répond aux grandes orientations de la Feuille de route pour la Protection de l'Enfance de Marisol TOURAINE et Laurence ROSSIGNOL, notamment l'axe : "Développer la prévention à tous les âges de l'enfance" (actions 56 à 66).¹

Enfin, l'implication de l'établissement se fera immanquablement au niveau du schéma départemental 2018/2023 dont le sujet portera sur la Prévention... avec notamment une inscription active dans le projet pour l'enfant.

2.4. Les conventions

En tant que site qualifiant, l'établissement est habilité à accueillir des stagiaires des centres de formations. L'association est également accréditée pour l'accueil de Services Volontaires Européens et de Services Civiques.

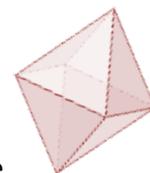
De façon à nous aider à mettre en place certains projets ou réalisations de plus grande envergure, nous sommes parfois amenés à également faire appel aux clubs service (Lions club, Rotary...).



¹ « Feuille de route pour la protection de l'enfance 2015-2017 » - Ministère des Affaires sociales, de la Santé et des Droits des femmes – Juin 2015, p.14

3) Le public et son entourage

3.1. La population accueillie

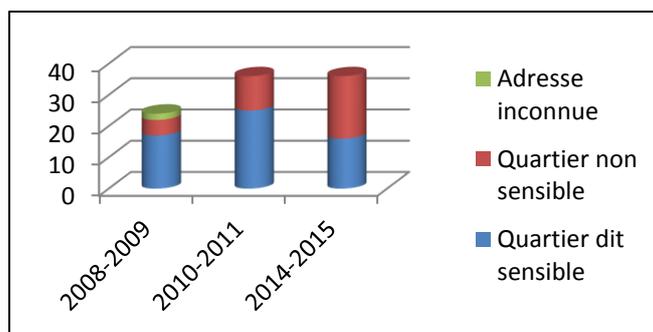


L'agrément de l'établissement stipule 27 places, ce qui permet d'accueillir chaque semaine une trentaine d'enfants, répartis en deux groupes de vie en fonction de leur âge et de leur développement : 14 enfants dans le groupe « Pouss'Pousse » pour les plus jeunes (moins de deux ans) et « 123 Soleil » pour 16 enfants plus grands (entre 2 et 5 ans).

Ils sont accueillis en journée, selon une rythmicité déterminée avec leurs parents et validée en commission d'admission. Cependant, afin que l'accueil prenne sens pour l'enfant et lui soit profitable, nous préconisons une fréquentation minimum de deux jours et demi par semaine, un temps plein correspondant à un accueil de cinq jours.

Les familles habitent Colmar ou les environs proches de la structure.

Le projet initial déposé en CROSMS avait mis en avant la proximité géographique du public avec l'association Résonance. Cette donne a largement changé puisqu'à l'heure actuelle, nous notons une évolution : le public accueilli ne réside plus seulement en zone urbaine prioritaire, mais également dans d'autres quartiers de la ville. En effet, la politique sociale de la ville de Colmar semble avoir eu pour conséquence de répartir les logements sociaux dans toute la ville. Le graphique ci-dessous illustre cette évolution :



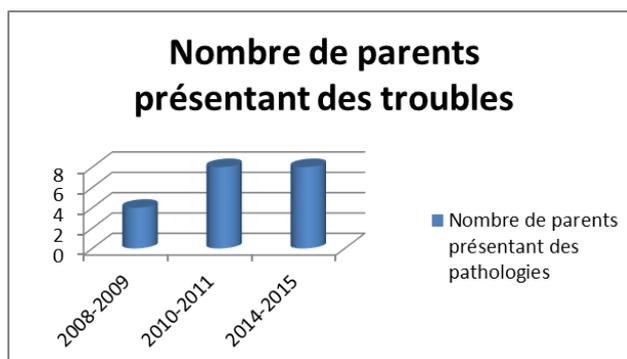
En ce qui concerne la population accueillie, on relève des problématiques dans la relation parent-enfant :

- Déficit d'étayage, difficultés éducatives importantes,
- Défaut d'ajustement des réponses parentales aux besoins de l'enfant,
- Inconstance de la préoccupation pour l'enfant,
- Traumatisme précoce ou répétitif (carences et/ou inadéquation dans les soins précoces).

Chez certains parents, on retrouve un isolement social, une fragilité psychologique, des problèmes d'addiction et, depuis quelques mois, une recrudescence des situations de conflits intrafamiliaux et de violence conjugale.

Certains enfants peuvent présenter une particularité ou un retard de développement.

Les graphiques ci-après illustrent les difficultés recensées.



3.2. Le Projet Personnalisé

L'évaluation est un outil de l'accompagnement de l'équipe, en ce sens qu'elle permet d'en poser les bases et d'en mesurer le cheminement

Le projet personnalisé fait référence à la demande de renouvellement d'accueil adressée à la commission. Il est à réactualiser tous les 6 mois.

L'objectif du projet personnalisé est d'élaborer ensemble les actions qui seront mises en place au domicile et sur site, afin d'accompagner au mieux l'enfant accueilli.

Il est finalisé avec les parents lors d'une rencontre formelle en présence du professionnel référent, du psychologue, du chef de service et de la puéricultrice de PMI. À l'issue de ce temps, les parents et la référente vont expliquer à l'enfant la teneur de la rencontre.

Le projet est validé par la directrice de Pôle et les parents. Un exemplaire est remis à ces derniers et l'autre est consigné dans le dossier administratif de l'enfant

Suivant les préconisations de la loi 2002.2 et les recommandations de l'ANESM, un projet personnalisé est co-construit entre les parents de chaque enfant accueilli et l'établissement.

Il s'appuie sur les observations et les transmissions quotidiennes tant des parents que de l'équipe plurielle de la structure, les échanges et les rencontres fréquentes (ateliers, actions individuelles et collectives). Des entretiens sont organisés régulièrement par la chef de service et/ou par la psychologue, la psychomotricienne. Des échanges s'établissent également avec les partenaires afin de partager les informations nécessaires à la continuité et la cohérence entre les différents intervenants. Notre accompagnement comporte une part d'évaluation des compétences, des fragilités et de l'évolution de l'enfant au regard de son âge.

3.3. Les modalités de participation des usagers et de leur entourage à la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé

Si l'une de nos missions est d'accompagner la parentalité, l'enfant reste placé au centre de notre action, comme le prévoit la loi du 14 mars 2016. Les parents sont considérés comme pleinement partenaires, dans le sens où ils sont les premiers éducateurs de leur enfant, et que notre collaboration vise à permettre d'adapter notre intervention et celle du parent au bénéfice de l'enfant.

Dans le cadre de l'accompagnement quotidien, les professionnels peuvent organiser une rencontre avec les familles autour de questionnements, de besoins spécifiques.

Pour inscrire parents et enfants à la mise en œuvre du projet, des ateliers accompagnés par les professionnels leur sont proposés. Afin de répondre au mieux aux attentes et besoins, les professionnels se réfèrent aux objectifs fixés lors du projet personnalisé pour leur proposer des ateliers ciblés.

De même, sont proposés des temps d'accompagnement personnalisés durant lesquels se retrouvent l'enfant, le(s) parent(s), et le professionnel référent, pour un temps d'activité, de jeux ou d'échange. Le professionnel et les parents réfléchissent ensemble à une difficulté rencontrée par la famille et se réfèrent aux objectifs fixés lors du projet personnalisé pour tenter de co-construire une réponse adaptée aux besoins de l'enfant.

Dans le cas d'une prise en charge spécifique en psychomotricité, psychologique ou autre, l'accord des parents est un préalable.

3.4. La transmission des informations et confidentialité

L'établissement veille à la confidentialité des informations qui concernent les familles : dossier sécurisé, entretien confidentiel tout en s'inscrivant dans une démarche de partenariat avec des services extérieurs : Espaces Solidarités, autre établissement, ASE... les parents sont informés de ces transmissions éventuelles.

En référence aux recommandations de l'ANESM, l'en-tête de tout document d'information transmis aux partenaires contient la phrase suivante : « *ce document s'inscrit dans le cadre restrictif du secret partagé* ».

Au-delà, à la MAJPE les pratiques des professionnels sont organisées pour préserver l'intimité des familles.

3.5. La place réservée à l'entourage dans le cadre de la prise en charge

Au moment de l'accueil, les parents signent un contrat avec la direction de l'établissement et reçoivent les documents inscrits dans le dossier administratif. Les familles sont associées au projet initial élaboré avec les Espaces Solidarités.

Les valeurs affichées dans le projet associatif sont reprises par la structure. Une prise en compte de l'enfant et sa famille dans sa globalité se décline au quotidien, incluant les personnes ressources (famille élargie, amis, ...) Les professionnels se montrent à l'écoute et respectent l'histoire, la culture et les choix des parents (alimentaire, vestimentaire, habitudes de vie...).

Des rencontres peuvent être proposées aux parents avec la chef de service, en cas de besoin, pour toute demande particulière ou recadrage nécessaire.

3.6. Les modalités de participation des usagers au fonctionnement de la structure

Diverses formes d'expression et de participation, adaptées aux possibilités de chacun sont proposées : rencontres festives, ateliers, pique-nique, journée à thème, participation aidante aux activités, groupe de parole...

Mais les parents ont aussi la possibilité de s'inscrire dans la vie de l'établissement à travers des actions ponctuelles: donner un nom à l'établissement, décorer l'enceinte, participer à la rédaction du journal interne...

Les parents peuvent émettre des souhaits, exprimer leurs attentes, évoquer leurs difficultés et besoins avec l'équipe lors des transmissions quotidiennes et/ou lors du projet personnalisé.

Ils sont encouragés explicitement à se prononcer sur la vie de l'établissement et à émettre des suggestions. Pour ce faire, un questionnaire de satisfaction annuel est remis aux familles pour recueillir leur avis sur le fonctionnement de l'établissement.

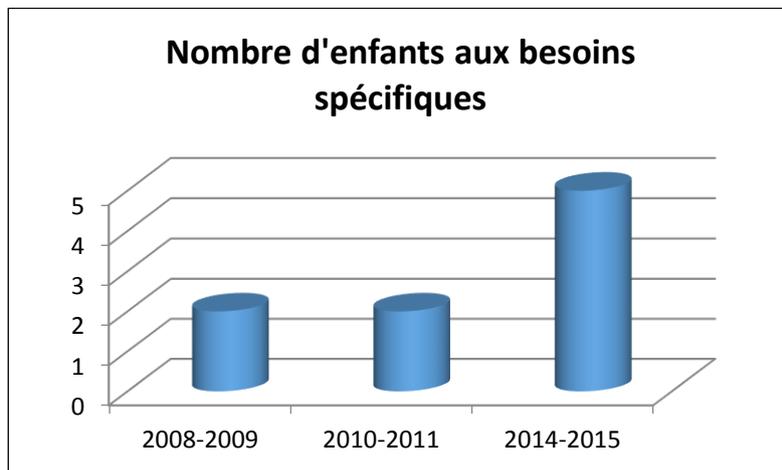
Enfin, une réunion d'expression est organisée deux fois par an, en présence de 2 professionnelles de l'équipe, de la Chef de service et de la Directrice de pôle. Cette rencontre a pour objectif de recueillir les questions éventuelles, difficultés rencontrées et propositions dans un cadre formel en présence de la direction. C'est un lieu d'échange qui se veut constructif dans l'esprit d'une démarche qualité.

3.7. Les besoins et attentes des usagers perçus en interne

Le jeune enfant **exprime ses besoins par son comportement** : regards, pleurs, sollicitation gestuelle ou verbale, demande de proximité physique, retrait ou au contraire excitation, trouble du comportement, ...

Du côté des parents, **l'expression verbale** de leurs besoins n'est pas pour autant toujours plus aisée, et bien souvent, il faudra **décrypter les signes qui permettront de comprendre** quel est le besoin qui s'exprime derrière certains comportements (retrait, sourire figé, agressivité...). Nous percevons, tant chez les enfants que chez les parents accueillis, **un besoin de sécurité**.

Nous observons cependant depuis plusieurs années une augmentation significative du nombre d'enfants présentant des besoins d'accompagnement spécifique, comme l'illustre le graphique ci-après.



Les pratiques des professionnels tendent à créer un cadre sécurisant et adapté : au-delà du cadre physique et de l'aménagement de l'espace, l'équipe prend le temps d'écouter, de rassurer, d'informer, de répéter... Une disponibilité psychique ainsi qu'une écoute active et bienveillante sont indispensables.

De plus, les parents ont la possibilité de rencontrer la référente, la psychomotricienne, la psychologue ou la chef de service de façon individuelle en fonction de leurs demandes.

Au travers de l'accompagnement de ces personnes, nous percevons également un **besoin de considération** : une mère nous a confié un jour que le simple « bonjour » des professionnels le matin lui avait donné le sentiment d'être considérée en tant que personne.

Une attitude d'ouverture de la part des professionnels permet de **créer un climat de confiance**.

3.8. Les besoins et attentes des usagers issus de sources externes

Sur le plan local :

Les besoins et les attentes des personnes accompagnées nous sont transmis en premier lieu par les partenaires **des Espaces Solidarité**. Ce sont les travailleurs sociaux de proximité qui connaissent et accompagnent les familles en amont de l'accueil.

Une autre source est le **Schéma Départemental** : les établissements et services œuvrant dans le champ de la Protection de l'Enfance contribuent à la collecte d'informations sur l'évolution des besoins des populations.

Sur le plan national :

L'**Observatoire National de la Protection de l'Enfance (ONPE)** est une ressource pour les acteurs de la prévention et de la protection de l'enfance. Il a pour mission d'améliorer la connaissance sur les questions de mise en danger et de protection des mineurs en recensant, analysant et diffusant l'information.

Notons également que le Conseil National de la Protection de l'Enfance souhaite voir se développer les pratiques inspirantes telles que la Maison d'Accueil, dans le champ de la prévention.

Nous nous appuyons également sur le rapport du Dr Marie-Paule Martin-Blachais à Laurence Rossignol Ministre des familles, de l'enfant et des droits des femmes² qui insiste sur la **notion de prévention**.

Le rapport relève que "le contexte de vie familiale et sociale de ces enfants, est très majoritairement marqué par des **éléments de grande vulnérabilité**".

Du côté des parents :

- familles monoparentales, couples séparés
- difficultés du côté des parents : addiction, violences, pathologie, handicap, dépression
- parents ayant été placés durant leur minorité
- précarité matérielle, économique, isolement social, absences de réseau de sociabilité, ...

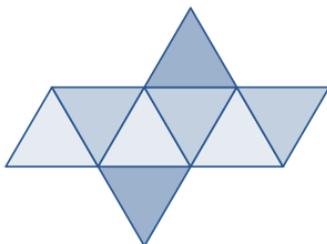
Concernant les enfants :

²Dr M.Paule Martin-Blachais: « Démarche de consensus sur les besoins fondamentaux de l'enfant en protection de l'enfance », 28.02.2017

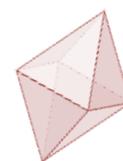
- lourd passé médical, parfois anténatal
- troubles psychoaffectifs et du comportement
- troubles de l'attachement
- handicap associé

Ce rapport insiste sur le repérage " **afin de compenser le risque de perte de chance le plus précocement** par des mesures de prévention, de promotion, de soutien à la parentalité et de protection afin de soutenir les ressources individuelles et sociales pour une qualité de vie, une insertion sociale et une vie relationnelle favorable à l'épanouissement de chacun."

Les données du Schéma Départemental et celles avancées par le rapport du Dr. Martin-Blachais concernent spécifiquement la Protection de l'Enfance; cependant, la population accompagnée par notre établissement présente des caractéristiques similaires.



4) La nature de l'offre de service et son organisation



4.1. L'accueil, l'admission

Commission d'admission et d'évaluation :

En amont de l'accueil à la MAJPE, les familles sont accompagnées par les services de proximité des Espaces Solidarité de Colmar. Lors de rencontres avec les services de la **Protection Maternelle et Infantile (PMI)**, les travailleurs sociaux repèrent et verbalisent avec les parents les difficultés qu'ils rencontrent dans le lien avec leur enfant ou dans la prise en compte de ses besoins. La possibilité d'un accueil à la Maison d'Accueil Pain d'Épices est alors proposée. Si les parents adhèrent à cette proposition, nous organisons, dans les jours qui suivent, un temps de rencontre et de visite de l'établissement. Durant cette première prise de contact, le Chef de service renseigne les parents sur les missions de l'établissement, en quoi consiste l'accompagnement tant du côté de l'enfant que des parents. La visite doit permettre aux parents de se faire une première idée, de poser les questions afin de pouvoir prendre une décision éclairée et formaliser une demande écrite.

La demande d'accueil est élaborée en concertation entre la puéricultrice de PMI et les parents. Il s'agit d'un document dans lequel sont exposés la situation de l'enfant, son histoire et le contexte familial. Les premiers objectifs de l'accueil sont proposés, en lien avec les besoins énoncés.

Cette demande est étudiée en commission d'admission et d'évaluation, composée des trois chefs de service adjoints des Espaces Solidarité de proximité, d'un médecin de PMI, de la chef de service et de la psychologue de la MAJPE.

La validation de la Commission comprend :

- Le projet retenu par la commission
- Les objectifs
- La fréquentation retenue
- La participation financière

Chaque situation fait l'objet d'une demande de renouvellement qui est réétudiée en commission tous les six mois. Sont également évoquées en commission les suites proposées : arrêt de l'accueil ou prolongation avec de nouveaux objectifs à définir.

L'admission au sein de la structure :

Suite à un avis favorable de la Commission, l'accueil peut démarrer.

Un entretien d'admission a lieu en présence de la chef de service et de la psychologue (signature du contrat de séjour, des différentes autorisations, le règlement intérieur...).

C'est aussi l'occasion de remettre la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Une professionnelle référente est désignée par la chef de service à l'arrivée de l'enfant. C'est elle qui portera une attention plus particulière à son évolution et à son bien-être durant son passage dans le groupe de vie. Elle sera un interlocuteur privilégié et parlera de l'enfant lors du projet personnalisé ou lors d'une synthèse avec des partenaires.

Un calendrier est établi en concertation avec les parents, pour permettre l'adaptation progressive qui se déroule sur une semaine environ.

Le livret d'accueil est remis aux familles par la référente de l'enfant lors de leur première rencontre. Le constat est fait qu'il n'est pour l'heure pas toujours lisible et compris par les familles, notamment celles qui ne maîtrisent pas le français. Une action devra être menée afin de retravailler ce document et le rendre plus accessible.

4.2. La prestation éducative pédagogique et sociale

L'accueil vise à soutenir l'enfant dans son développement, par l'observation de ses compétences et ses capacités. L'ajustement de la réponse selon les besoins spécifiques de chacun, dans ce cadre collectif, doit permettre de prévenir les carences, l'installation de troubles (psychoaffectifs, relationnels, de comportement, cognitifs, etc...) qui entraveraient le bon développement de l'enfant et la construction de sa personnalité. Certains besoins sont des besoins vitaux : boire, manger, dormir. Et d'autres besoins sont liés à son développement moteur et psychologique: sécurité affective et matérielle, acquisition des repères, autonomie, apprentissage des interactions, apprentissage du respect de soi et des autres...

L'objectif est d'accompagner l'enfant dans son épanouissement, dans ses apprentissages en lui offrant un cadre et des repères sécurisants où il pourra expérimenter sous le regard bienveillant des professionnels.

L'accompagnement Individualisé :

Lors d'un nouvel accueil, une référente est présentée à l'enfant et ses parents.

Par la suite, l'enfant bénéficiera d'un accompagnement quotidien individualisé lors des temps forts : changes, repas, siestes, arrivée/départ...

Régulièrement, un accompagnement personnalisé est proposé à l'enfant et son (ses) parent(s) avec la référente.

Et n'oublions pas les anniversaires qui sont l'occasion d'une fête pour chaque enfant.

L'accompagnement collectif :

Un des objectifs de l'accueil au sein de l'établissement concerne la socialisation et l'apprentissage des règles du « vivre ensemble ». Aussi, l'enfant est accompagné dans ses échanges avec les autres enfants à travers les ateliers en petits groupes au quotidien, lors des repas, au moment des jeux libres.

Sans oublier les ateliers parents enfants et les rencontres festives (Noël, carnaval et kermesse). Cet aspect est développé ultérieurement.

Ainsi, l'organisation de la journée, l'alternance entre les temps collectifs et les temps individuels, l'aménagement de l'espace, les activités et les ateliers proposés sont pensés pour répondre aux besoins repérés.

Un atelier est réfléchi en équipe afin de l'installer dans la durée; il est aussi défini par un cadre, un lieu, une rythmicité et par le groupe qui y participe. Le professionnel qui propose un atelier définit des objectifs généraux, mais également individuels pour chaque participant.

Au quotidien, diverses activités sont proposées aux enfants : activités de maternage, d'éveil, sensorielles, motrices, cognitives, des sorties, etc...

Il s'agit de soutenir l'enfant dans son évolution et de lui proposer de nouvelles expérimentations en lien avec son âge et son développement. Un tableau reprenant le type d'activités proposées et leurs objectifs est consultable en annexe. (*voir annexe N°1*)

L'accompagnement des enfants présentant des besoins spécifiques :

L'accueil permet le repérage précoce et la prise en compte des difficultés par l'équipe pluridisciplinaire et par une prise en charge thérapeutique (psychologue et psychomotricienne). Les enfants pour lesquels sont repérés des besoins spécifiques sont accompagnés et orientés vers des services adaptés (CAMSP, PIJ, etc...). L'accueil au sein de l'établissement peut se poursuivre jusqu'à ce que les conditions soient réunies pour une scolarisation adaptée : notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) en vue de l'obtention d'un Accompagnant à la Vie Scolaire (AVS), scolarisation progressive ou à temps partiel, etc...

4.3. L'alimentation

Manger est une fonction biologique et répond à trois impératifs : se nourrir, se socialiser et se faire plaisir.

Nous tenons à respecter l'enfant dans son individualité, par rapport à son appétit, à ses goûts, à son rythme propre (il peut prendre son temps) avec ce qui constitue son identité culturelle et familiale.

C'est un temps de convivialité : le repas est un temps très important parce qu'il permet au groupe d'enfants de se retrouver. Les professionnels ou les stagiaires, en horaire continu et en situation de travail à l'heure de repas des enfants, bénéficieront également d'un repas "thérapeutique" (à visée pédagogique) fourni par l'association. (Un repas adulte sera prévu pour six repas enfant).

Les professionnels créent une ambiance propice aux échanges et au bon déroulement du repas en favorisant une installation confortable pour l'enfant et l'adulte. Le temps du repas favorise l'éveil au goût, au plaisir de manger et à la connaissance des aliments.

Préparer les enfants à venir à table est un passage important pour faire la transition entre une activité et un moment plus calme.

Notons enfin que les demandes de repas particuliers (végétarien/sans porc) sont prises en compte sur demande des parents dans le respect de leur volonté.

4.4. Le sommeil

Au même titre que l'alimentation, le sommeil est un besoin vital et il est essentiel chez le jeune enfant car réparateur, autant que constructeur.

Notre rôle est donc de :

- Respecter les rythmes de chaque enfant à partir de l'entretien d'accueil et des transmissions.
- Connaître ses rituels d'endormissement (doudou, sucette, musique...)
- Adapter le couchage : lit à barreaux ou couchette.
- Savoir reconnaître les signes de fatigue. L'enfant dort quand il en a besoin et non quand l'adulte le décide.
- Favoriser l'endormissement en aménageant un lieu sécurisant, en mettant en place des rituels et des repères.

C'est pendant le temps de sommeil que le jeune enfant grandit et que son cerveau organise la pensée et enregistre tout ce qui a été vécu pendant la phase d'éveil. En retour, un enfant reposé est plus à même de tirer bénéfice d'activités d'éveil et de découvertes sensorielles.

4.5. Les soins

Au même titre que se nourrir, dormir, respirer... l'hygiène corporelle fait partie des besoins vitaux et des gestes de la vie quotidienne.

L'aspect relationnel au cours des soins est prépondérant. L'enfant doit se sentir enveloppé et rassuré. C'est pourquoi, tout soin commence avec des mots dits à l'enfant sur ce qu'il va se passer, de manière à ce que l'enfant soit sujet.

L'organisation du temps du soin doit permettre d'assurer la sécurité affective et physique du jeune enfant, c'est un moment privilégié pour accompagner l'enfant dans la découverte de son schéma corporel et des sensations physiques : nommer les parties du corps, dire si c'est chaud, mouillé...

L'acquisition de la propreté est un élément essentiel du bien-être et de l'autonomie du jeune enfant. Cette dernière est amenée dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise des sphincters) et psychologique (l'enfant doit être prêt) et dans le respect du dialogue auprès des parents demandeurs.

4.6. Les autres activités proposées

- ✓ Jeux libres :

Ces activités sont libres et spontanées, elles permettent aux enfants de découvrir librement les objets, les matières, les manipulations et les jeux symboliques.

Le jeu est un élément fondamental dans la structuration de l'enfant et de sa personnalité. Il lui permet de s'identifier à l'adulte, de rejouer des situations et de se confronter aux autres. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil et l'épanouissement de l'enfant.

L'espace est constitué de coins aménagés (dînette, poupées, jeux de construction, voitures, livres ...) où l'enfant évolue selon son goût et fait ses propres expériences.

L'adulte intervient de deux façons : d'une part, il veille au bon déroulement des situations en maintenant la sécurité physique et/ou affective de l'enfant. Il s'agit de laisser les enfants régler leurs différends eux-mêmes et de n'intervenir qu'au besoin, sans devancer leurs réactions sauf quand il y a danger pour l'un ou l'autre. C'est un temps d'observations. D'autre part, l'adulte peut être sollicité pour être acteur dans le jeu libre, soit parce que l'enfant lui signifie, soit parce qu'il montre des signes d'ennui.

L'essentiel est de se mettre « à la hauteur » de l'enfant et de le guider dans ses découvertes.

✓ Activités dirigées :

Toutes les activités proposées aux enfants visent à favoriser leur développement physique, affectif et cognitif ainsi que leur capacité à intégrer une collectivité.

Elles ne sont pas obligatoires, mais deviennent un plaisir auquel l'enfant participe de façon volontaire.

Ce sont des activités ou jeux d'éveil proposés par l'adulte avec une ou plusieurs consignes définies (attendre son tour, respecter les consignes du jeu, le ranger...). Elles naissent de nos observations. La durée est adaptée en fonction de la difficulté, de l'âge et des capacités/ compétences des enfants.

Peuvent être proposés :

- un éveil artistique : peinture, craies grasses, encre, gommettes...
- un éveil sensoriel, manipulation (semoule, maïzena, mousse à raser, pâte à modeler, pâte à sel), jeux d'eau, cuisine, bulles, sentir différentes odeurs, goûter...
- un éveil langagier : lecture, comptines, jeux de doigts, imagiers...
- de la construction logique : Duplos®, poupées à habiller/déshabiller, encastrements, enfilage de perles, puzzles...
- un éveil intellectuel : loto, dominos, jeux de société ...

- ✓ L'accompagnement personnalisé un vendredi après-midi par mois
- ✓ Il s'agit pour le parent de se mobiliser au niveau d'une difficulté précise qu'il rencontre avec son enfant. Les accompagnements personnalisés s'adressent aux familles en difficultés dans leur quotidien. Il s'agit d'accompagner individuellement parents et enfants.

L'accompagnement personnalisé est construit avec les parents. Par le biais d'entretiens ayant pour but :

- ✓ De proposer un espace d'écoute en vue de favoriser l'émergence et l'élaboration de la problématique quotidienne entre parents/enfant.
- ✓ D'élaborer avec les familles des propositions d'accompagnements et d'actions qui seront mises en place tant à domicile que sur site.

Accompagné par le professionnel, le parent réfléchit à la difficulté qu'il a lui-même repérée, envisage des pistes de résolution qu'il expérimente en présence de la professionnelle référente.

Les actions menées ont pour objectifs :

- ✓ De consolider et/ou restaurer le lien parents/enfants à partir de supports ludiques.
- ✓ De rechercher activement des solutions pratiques et personnalisées pour pallier aux difficultés quotidiennes.
- ✓ Les ateliers parents/enfants un vendredi après-midi par mois

Ce sont des accompagnements collectifs proposés aux familles afin de réaliser des activités avec leurs enfants. (Cuisine, sorties, médiation animale...).

Les ateliers ont pour objectifs de :

- Favoriser le lien parents/enfants par le biais d'activités
- Valoriser les compétences parentales
- Favoriser l'échange sur les questions parentales
- Développer l'écoute, le soutien entre parents et enfants
- Utiliser l'activité comme moyen de rencontres et de discussion.

✓ **Les rencontres festives**

Notre calendrier est rythmé par des moments importants comme Noël, carnaval et la fête de fin d'année qui donnent lieu à de grands moments festifs.

Les familles sont alors invitées à partager ces temps forts qui s'organisent sous forme de goûters, de spectacles, de Kermesse.

Notre volonté est bien d'associer au maximum les parents selon leurs envies et leurs savoirs faire.

Ces temps festifs ont pour objectifs de :

- Créer du lien social au travers d'un moment de convivialité
- Rompre avec l'isolement

✓ **Accompagnements pour les parents**

La structure propose aussi des ateliers collectifs à destination des parents : café des parents, scrapbooking, sortie théâtre, cuisine au centre socio-culturel...

Il s'agit ici d'offrir un espace de rencontres et d'échanges entre adultes.

Ces accompagnements ont pour objectifs de :

- Valoriser les compétences parentales
- Utiliser l'activité comme moyen de rencontres et de discussion
- Favoriser l'échange sur les questions parentales et sur le quotidien
- Développer l'écoute, le soutien entre parents
- Rompre l'isolement et créer du lien social

4.7. L'accompagnement psychologique

Le rôle du psychologue est difficile à définir tant il peut varier selon la formation, les références théoriques, la personnalité, ... Néanmoins, un des outils essentiels qu'il utilise est la parole (même s'il peut s'aider de médiateurs tels que le jeu, le dessin, la pâte à modeler, ...).

Le psychologue a pour vocation de générer et d'offrir des espaces d'écoute et d'échanges que ce soit auprès des familles accueillies (enfants et parents) mais aussi auprès des professionnels pour permettre à la parole de circuler le plus possible et de favoriser la réflexion. Pour cela il est nécessaire de s'adapter continuellement et d'essayer de créer un climat de confiance.

Au-delà de l'écoute, le psychologue peut avoir également un rôle d'évaluation. Dans certaines situations, il utilise des tests spécifiques à sa fonction afin de réaliser un bilan psychologique et de déterminer plus finement les compétences et les difficultés de la personne rencontrée.

Un accompagnement psychologique peut être proposé de manière ponctuelle ou régulière. Parfois il est nécessaire d'orienter également l'enfant ou la famille vers d'autres partenaires. (psychiatrie infanto-juvénile, psychiatrie, CAMSP ...).

À la Maison d'Accueil de Jour, le psychologue intervient à plein temps.

Les moyens :

• Observations sur les groupes auprès des enfants : 1 à 2 fois par semaine le psychologue passe dans les lieux de vie des enfants afin d'observer leurs comportements, les relations qu'ils entretiennent avec leurs pairs et les adultes, leurs jeux... Ces temps d'observation complètent les observations faites par les professionnels du quotidien...

- Rencontres individuelles avec l'enfant ou/et les parents : pour un soutien psychologique régulier, pour faire le point avec les parents sur le suivi de leur enfant, pour échanger à chaque fois que les parents en éprouvent le besoin, quand l'enfant ou le parent se trouve dans un passage difficile, lors d'un bilan, ... Un rendez-vous non obligatoire est systématiquement proposé aux familles en début d'accueil.
- Temps de rencontre formel ou informel avec les familles : lors de l'admission, du projet personnalisé de l'enfant, des rencontres festives, quand un parent amène ou vient chercher son enfant à l'établissement, ...
- Participations aux différentes réunions : réunions de service, temps de rencontre avec les équipes, réunions de synthèse internes et externes, réunions d'établissement, réunions de mutualisation, ...
- Groupe de parole pour parents « le café des parents » : organisé afin de leur permettre de s'exprimer dans le respect des uns et des autres. Au-delà de la réappropriation de leur histoire, les objectifs principaux de ce partage sont d'éviter l'isolement en montrant à chacun que ses expériences, ses difficultés... peuvent se ressembler d'une famille à l'autre, peuvent être parfois dépassées, mieux vécues en étant partagées, ...

Offre de service pour l'utilisateur :

La petite enfance est une période fondamentale dans la construction de l'être humain. Elle va déterminer pour une grande part son devenir, son caractère, ses penchants...L'objectif de la présence d'un psychologue à la MAJPE est de favoriser le bien-être et l'épanouissement des enfants afin de permettre le meilleur développement cognitif et social possible. Cela passe donc essentiellement par un travail auprès des jeunes mais également de sa famille. L'enfant de par sa dépendance à l'adulte ne peut être considéré indépendamment de son milieu de vie, de son entourage ; l'objectif étant de travailler en réelle collaboration avec la famille.

4.8. L'accompagnement en psychomotricité

La psychomotricité est une profession paramédicale régit par le décret 88-659 du 6 mai 1988.

Elle prend en compte l'être humain dans sa globalité, mettant en évidence la relation existante entre le corps (motricité et sensorialité) et le psychisme (émotion, cognition, relation à l'autre).

Le psychomotricien aide son patient à trouver et retrouver un équilibre psycho-corporel, à mieux prendre conscience de son corps, à le maîtriser, à en faire un instrument capable de s'exprimer et de communiquer. La psychomotricité permet de vivre et d'expérimenter une unité sensori-motrice, émotionnelle et psychique.

À la Maison d'Accueil Pain d'Épices, le psychomotricien travaille à mi-temps.

- Il détecte les troubles ou retard de développement psychomoteur (difficultés dans les acquisitions motrices, troubles du tonus, dans l'interaction ou dans le jeu, difficultés au niveau des coordinations, trouble de l'attention, carences psycho-affectives, syndrome...) par des temps d'observations sur les deux groupes et en effectuant des bilans psychomoteurs.
- Il propose aux enfants présentant des troubles psychomoteurs, un accompagnement psychomoteur individuel, hebdomadaire, dans la salle de psychomotricité. Les actes de psychomotricité s'appuient sur un projet thérapeutique qui découle du bilan psychomoteur et se font sous prescription médicale du médecin traitant de famille ou de la PMI. Ils s'effectuent avec l'accord préalable des parents qui deviennent partenaires de l'accompagnement psychomoteur.
- Il accompagne les parents à cheminer vers une certaine réalité développementale de leur enfant lors d'échanges autour du bilan psychomoteur et du projet personnalisé.

- Il travaille en équipe pluridisciplinaire afin d'ajuster au mieux l'accompagnement des enfants au quotidien dans les groupes, lors des temps de transmission et des réunions de service.
- Il échange avec les partenaires extérieurs en participant aux réunions de synthèse et en leur transmettant les bilans et comptes rendus psychomoteurs.

4.9. Les locaux

Les locaux sont fonctionnels et adaptés aux groupes d'enfants. Le mobilier est pensé petite enfance et répond aux critères de sécurité.

Le groupe des Pouss'Pousse est composé d'une salle de jeux et d'éveil prenant en compte l'âge des enfants, de 3 lieux de sommeil, d'un coin « cocooning », d'un espace repas, d'un espace de change et d'une large terrasse sécurisée.

Le groupe 1 2 3 Soleil est composé d'une salle de jeux, d'une cuisine, d'un espace repas, d'une salle de bain, d'un coin cocooning, de deux espaces d'activités modulables (notamment pour y proposer la sieste), ainsi qu'une terrasse sécurisée.

A l'extérieur, un grand parc avec terrain de jeux accueille les enfants au grand air.

Ces locaux sont soumis aux normes en vigueur pour ce qui concerne l'accueil de jeunes enfants et les établissements recevant du public. Différentes instances inspectent les locaux et donnent leur avis à ce sujet (commission de sécurité, services de PMI, etc...). Une veille permanente est organisée en interne également, tant par chaque professionnelle, que la chef de service, la directrice de Pôle ou encore les services transversaux (entretien, sécurité et patrimoine).

Tous les jeux et jouets mis à disposition sont nettoyés et vérifiés régulièrement.

Les véhicules sont tous équipés de rehausseurs et de sièges adaptés à l'âge des enfants et aux normes en vigueur.

L'enceinte de l'établissement est sécurisée. Toute personne étrangère ne peut accéder à l'établissement sans se présenter et donner son identité. Cela garantit l'application des différents droits accordés et contribue à la sécurité des enfants.

4.10. Les services transversaux

Secrétariat :

Le secrétariat a en charge la création et le suivi des dossiers administratifs des usagers, il gère le processus des admissions / radiations, émet la facturation en fonction des prix de journée ainsi que les remboursements de billets de train.

D'autre part, le secrétariat a en charge la création de plaquette, de livret d'accueil et de journaux à l'attention des partenaires et des parents.

Le secrétariat permet également le lien et les échanges avec les partenaires de l'Association Résonance, notamment avec le pôle adoption du service d'aide sociale à l'enfance auquel il transmet les dossiers archivés des pupilles de l'état.

Le secrétariat exerce l'ensemble de ses missions dans le souci du bien être des usagers, dans le respect des règles de confidentialité et de la vie privée.

Accueil :

L'accueil a en charge l'accueil physique et téléphonique des usagers, des familles, des partenaires...

Cet accueil se fait selon plusieurs principes : orienter efficacement les demandeurs, aiguiller les appels des correspondants, réserver un accueil souriant et professionnel, maîtriser les techniques d'accueil et les bonnes pratiques vis-à-vis des usagers, des familles et des professionnels.

L'accueil a également en charge la saisie de comptes rendus et de courriers / invitations aux usagers / parents.

L'accueil exerce l'ensemble de ses missions dans le souci du bien être des usagers, dans le respect des règles de confidentialité et de la vie privée.

Lingerie :

Le service lingerie a en charge l'intégralité du nettoyage, séchage, repassage et pliage du linge de l'ensemble des services de l'Association Résonance. Le linge est ensuite trié et redistribué dans les différents services. Le service lingerie est composé d'une partie couture, qui marque le linge des enfants, ainsi que celui de l'établissement, remet en état et confectionne des pièces de linge telles que serviettes, housses, turbulettes...

Le service lingerie réceptionne les marchandises, gère les stocks et distribue les couches et les produits lessiviels aux services de l'établissement.

Le service lingerie exerce l'ensemble de ses missions dans le souci du bien-être des usagers.

Entretien des locaux :

Il veille à la propreté des locaux en assurant les opérations de nettoyage ponctuel des bâtiments et les travaux de nettoyage courant (espaces de vie), tout en respectant les règles d'hygiène et les protocoles de nettoyage mis en place.

Le service réceptionne également les marchandises, gère les stocks et distribue les commandes de produits d'hygiène aux services.

Un travail de collaboration est en place avec les équipes éducatives, afin de favoriser leur intervention lorsque les enfants sont en activités, ou pour planifier les nettoyages « à fond ».

Entre autre, le personnel porte une attention au matériel défectueux et le signale aux responsables.

Le service entretien porte une attention particulière au respect de l'intimité des usagers et aux règles de confidentialité.

Il exerce l'ensemble de ses missions dans le souci du bien-être ainsi que de la qualité du cadre de vie et des espaces d'accueil des usagers.

Restauration :

Le rôle du service restauration est multiple : ce service présente une gamme de menus équilibrés qu'il prépare pour des nourrissons, enfants et adolescents polyhandicapés jusqu'à 21 ans ainsi que pour les adultes accueillis à l'établissement.

Sa fonction au sein de l'établissement est de créer un service restauration le plus performant possible auprès des résidents : santé, saveurs, goût, sont les motivations de ce service, d'autant qu'il bénéficie d'une cuisine intégrée.

Le service restauration participe à la prise en charge des usagers accueillis puisqu'il a en charge l'élaboration des repas dans le souci du respect des normes HACCP.

Pour cela, il s'occupe de l'entretien général des locaux de cuisine ainsi que les économats. Il assure ou déclenche les opérations de maintenance du matériel hôtelier.

La biberonnerie est réalisée par des professionnels de la logistique qui ont reçu la formation spécifique correspondant aux normes en vigueur.

Il exerce l'ensemble de ses missions dans le souci du bien-être des usagers résidents et salariés.

Sécurité et patrimoine :

Ce service a été créé dans le but d'apporter une assistance technique à tous les établissements de l'Association ; de suivre et maintenir en bon état de fonctionnement tous les bâtiments, installations et véhicules du groupement pour un accueil de qualité des usagers et des professionnels, pour assurer la conformité des établissements par rapport à la réglementation et à la sécurité incendie.

Le service a également pour but d'avoir du personnel et des usagers accueillis dans des conditions de sécurité optimales, entraînés aux exercices d'urgences avec une parfaite connaissance des procédures, des gestes et de la conduite à tenir en cas d'urgence. Le service SECURITE ET PATRIMOINE œuvre aussi à mettre en place et maintenir un bon niveau de Sûreté dans les établissements, à entraîner son personnel et usagers à appliquer les procédures en cas d'intrusion ou d'attaque terroriste.

Le service SECURITE ET PATRIMOINE offre un large éventail de compétences à travers une grande diversité de métiers permettant de répondre aux besoins et urgences les plus variés. Afin de pouvoir satisfaire au mieux aux exigences réglementaires d'entretien et de sécurité, les contrats de maintenance et de contrôles des établissements sont centralisés au Service SECURITE ET PATRIMOINE du siège. Une vision globale de tous les établissements permet au service de négocier les contrats annuellement pour une meilleure maîtrise des coûts. La réalisation de contrats pour tous les sites crée aussi un impact non négligeable lors des opérations dépannage (rapidité des prestations, livraisons des matériels). Le service SECURITE ET PATRIMOINE organise les interventions sur tous les sites et les gère par priorité. Les problèmes liés à la sécurité des personnes et des biens sont au sommet des priorités, puis ceux concernant le fonctionnement des installations techniques et enfin les demandes de travaux pour le confort sont traitées. Le service est capable de s'adapter aux urgences et aux imprévus inhérents aux activités des établissements.

Le Service SECURITE ET PATRIMOINE gère également la prévention des risques professionnels, analyse les accidents du travail et met en œuvre des actions pour éviter leur renouvellement. Il met en œuvre un programme de prévention des risques défini chaque année et basé sur notre analyse du document unique d'évaluation des risques professionnels.

4.11. La sortie : la fin d'accueil

Parents et professionnels mettent en avant l'intérêt d'évoquer cette future séparation en amont, au travers de temps divers qui constituent des jalons et favorisent un cheminement, afin que la séparation ne soit pas vécue comme une rupture.

Le passage de Pouss'Pousse vers le groupe "123 Soleil" représente ainsi une première étape : l'équipe éducative signifie aux parents la fin d'accueil chez Pouss'Pousse et le passage de leur enfant dans le groupe d'123 Soleil. Elle leur présente alors la nouvelle référente.

Les référentes se réunissent afin d'échanger les informations importantes relatives à l'enfant et sa famille (fiche d'identité, habitudes de vie, projet d'accompagnement).

S'en suit alors un temps d'adaptation et le passage des enfants en fonction de leur rythme.

De la même façon, la fin de l'accueil est accompagnée au quotidien par les professionnels qui verbalisent et discutent avec les enfants et les parents.

Une vigilance particulière durant cette période est portée sur les échanges autour de la séparation, de la projection pour la suite.

Certaines étapes contribuent à favoriser un cheminement : le passage du groupe "Pouss'Pousse" vers "123 Soleil", l'inscription à l'école maternelle, les échanges avec les professionnelles et enfin, le bilan de fin d'accueil.

Le bilan de fin d'accueil est organisé par la chef de service, en présence de la puéricultrice de PMI et la référente de l'enfant. Il donne lieu à un document écrit reprenant les objectifs de départ, ceux définis lors de chaque projet personnalisé, un bilan global ainsi que les préconisations et orientations si nécessaire.

Les parents sont invités à transmettre leur point de vue concernant l'accueil et l'accompagnement. Ils peuvent aussi exprimer leurs besoins, leurs questionnements concernant la fin de l'accueil et la suite de leur parcours.

4.12. Le partenariat avec d'autres structures

S'appuyant sur les attentes du législateur et en réponse aux politiques de protection de l'enfance, l'action de la MAJPE est coordonnée avec les travailleurs sociaux des Espaces Solidarité et différents partenaires. L'accent mis sur le partenariat résulte d'une volonté de l'établissement pour soutenir la famille dans une globalité. Ce travail en réseau qui s'articule durant l'accueil de l'enfant devient ressource pour le parent au moment du départ de l'enfant.

• Les Espaces Solidarité :

Les familles sont adressées par les professionnels des Espaces. Ils accompagnent les parents et l'enfant lors de la visite. Un travail en collaboration s'opère dès le démarrage du contrat signé par les parents.

Les échanges entre l'établissement et ces professionnels passent par la chef de service. Les familles en sont informées. Au-delà, la chef de service fait parfois appel à eux en cas d'absence prolongée d'un enfant pour obtenir des éléments qui semblent importants dans le cadre de l'accompagnement de l'enfant.

• Le Service d'Investigation Éducative (SIE) :

Il exerce les mesures judiciaires d'investigation éducative (MJIE), ordonnées par le juge des Enfants, dès lors qu'il en est saisi dans le cadre de la Protection de l'Enfance. Les mesures d'investigation éducative doivent permettre d'évaluer la situation du mineur, de préciser s'il est en danger.

C'est dans ce cadre que nous sommes amenés à collaborer avec le SIE et à transmettre les éléments nécessaires à l'évaluation de la situation de l'enfant. Dans tous les cas, nous informons les parents de la transmission d'informations.

• La psychiatrie Infanto Juvénile et le CAMSP :

Le Partenariat s'établit avec ces services par l'intermédiaire du médecin territorial de PMI en charge de l'enfant. Suite à des observations préoccupantes sur d'éventuelles difficultés observées chez l'enfant et parlées avec les parents, les transmissions sont faites au médecin. Celui-ci décide alors de l'opportunité d'un bilan. C'est alors que le travail démarre entre les deux structures.

• L'Éducation Nationale :

Si un enfant en âge d'être scolarisé ne semble pas prêt, le projet personnalisé de l'enfant est réfléchi avec les parents et l'enseignant susceptible d'accueillir l'enfant à la rentrée suivante. Il est alors possible de différer l'entrée à l'école maternelle et de réfléchir ensemble à une harmonisation optimisée pour cette nouvelle étape dans la vie de l'enfant : accueil progressif, report...

Des **synthèses** sont organisées régulièrement ou ponctuellement entre les services en fonction des situations. Les professionnels travaillant avec l'enfant et la famille se réunissent. Si les parents ne sont pas présents, l'un des protagonistes est chargé de leur retransmettre la teneur des échanges. Cependant une participation des parents à ces rencontres paraît essentielle.

● **Le Centre Socio-Culturel Europe (CSC) :**

Le centre socioculturel de Colmar appartient et s'adresse à l'ensemble des habitants des quartiers Ouest, mais également à ceux issus des autres secteurs de la ville. Ainsi, le centre socioculturel a pour vocation première de créer des lieux de rencontre entre les usagers.

Ce partenariat établi à notre initiative se révèle être pertinent pour mieux accompagner la fin de l'accueil et permettre la transition vers d'autres lieux ressources. C'est en ce sens que les équipes ont réfléchi des projets commun (participation à l'atelier cuisine au CSC par exemple).

● **L'association AGATÉA :**

Agatéa, Centre d'Application de la Médiation par l'Animal® a été créée en 2006. Les missions inscrites dans les statuts de l'association sont de : « promouvoir la médiation animale » et « assurer la pratique de la médiation animale ». En 2009, Agatéa se développe et ouvre un centre de formation puis en 2013, un centre de recherche pour étudier scientifiquement les effets de la médiation animale. Nous avons établi une Convention partenariale qui vise à accompagner la parentalité :

- Favoriser la relation entre l'enfant et ses parents
- Soutenir, accompagner, valoriser les parents et enfants dans leurs échanges.
- Enrichir les observations relatives aux interactions enfant/parent dans un cadre différent

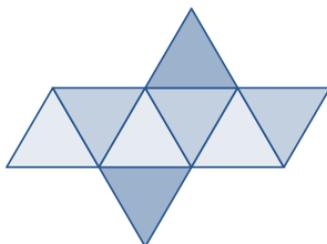
● **L'association des bénévoles :**

L'association « les amis de Caroline » regroupe des personnes qui œuvrent bénévolement dans les divers établissements de l'Association Résonance et qui consacrent de leur temps aux familles accueillies, dans le but que ce temps partagé « soit agréable aux enfants et aux parents ». Les bénévoles s'engagent, selon leur temps, leurs envies, leur savoir-faire. Leur objectif vise à soutenir l'action de l'association, soit en se mobilisant pour la recherche de fonds, soit en participant à des ateliers ou des activités. Il s'agit de « s'adapter sans prendre la place du professionnel ».

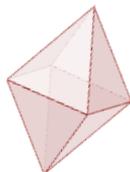
Les bénévoles sont sensibilisés au public accueilli au sein des établissements « on sait où on intervient, on y va à pas de velours ».

Mmes BURDLOFF et MERCKLEN insistent sur les qualités relationnelles requises pour intervenir auprès du public : « cela demande de la disponibilité, de l'écoute et du respect ; ne pas juger, ni d'avoir d'a priori mais avoir du respect. Le travail avec les mamans, c'est faire attention, savoir rester à sa place, laisser venir, ne pas intervenir ; on n'a pas à s'approprier ce qui se passe »

Les postulants bénévoles sont reçus par la Présidente de l'association, afin de percevoir leurs motivations, leur disponibilité, et ce qu'ils pensent pouvoir apporter en termes de savoir-faire. L'association organise pour ses membres des temps de réflexion et des temps d'échange, afin que la parole circule et « que personne ne reste sur des impressions ».



5) Les principes d'interventions



5.1. Les principes fondateurs

Nous ferons ici référence au projet associatif de l'Association Résonance qui souhaite promouvoir les grandes valeurs du protestantisme pour les accueillis et le personnel : redonner sa place à l'homme, la liberté de choix de conscience, la laïcité, la citoyenneté, l'autonomie...

Notre action vise à **prévenir le plus en amont possible les risques de mise en danger de l'enfant** en évitant qu'ils ne surviennent ou en limitant leurs effets.

- L'intérêt de l'enfant guide notre action
- La collaboration active des parents est recherchée, leurs compétences sont reconnues et valorisées
- Leurs difficultés sont entendues et respectées
- Notre travail se situe dans l'accompagnement que Maëla PAUL ³définit ainsi : « *se joindre à quelqu'un (dimension relationnelle), pour aller où il va (dimension temporelle et opérationnelle), en même temps que lui : à son rythme, à sa mesure, à sa portée. Tel est le principe de base : l'action se règle à partir de l'autre, de ce qu'il est, de là où il en est.* »
- Le respect, le non-jugement, la transparence sont des préalables à la relation, tant avec l'enfant, que ses parents, qu'au sein de l'équipe.

Nous évoquerons également la démarche d'évaluation de la qualité débutée en 2009. En conformité avec les attentes de la loi 2002.2 et des recommandations de l'ANESM, cette démarche a pour visée la recherche d'une amélioration constante des pratiques et du service rendu.

6 domaines ont été interrogés :

- Domaine 1 : La promotion de la qualité de vie, de l'autonomie, de la santé
- Domaine 2 : La personnalisation de l'accompagnement
- Domaine 3 : La garantie des droits et la participation des usagers
- Domaine 4 : La protection et la prévention des risques inhérents à la situation de vulnérabilité des usagers
- Domaine 5 : Insertion et ouverture de l'établissement dans et sur son environnement
- Domaine 6 : L'organisation interne, les ressources, le système d'informations

Enfin, une commission bientraitance ainsi qu'un comité éthique inter établissement sont deux instances qui permettent la prise de conscience, la remise en question et/ou la confirmation de l'efficacité du service à destination du public accueilli.

5.2. La gestion des paradoxes

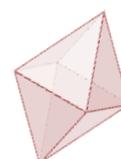
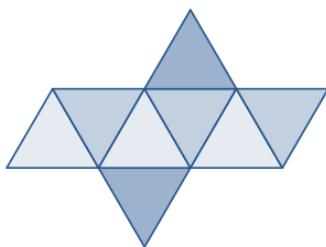
Une vigilance est portée aux paradoxes inhérents à notre cadre d'action :

- L'accompagnement personnalisé dans un cadre collectif
- Le tissage d'une relation de confiance et une évaluation des compétences
- Un travail de proximité pour favoriser cette relation de confiance et une ouverture sur les ressources extérieures,
- Le soutien nécessaire et la recherche de l'autonomie des familles.

Autant de paradoxes que nous rencontrons et sur lesquels l'ensemble de l'équipe plurielle réfléchit en permanence pour articuler et coordonner nos actions.

³ Maëla PAUL, « Accompagnement », *Recherche et formation*, 62 | 2009, 91-108.

Les échanges avec les parents, leurs questions, leurs difficultés, leurs témoignages sont autant d'occasions de nous réinterroger.



6) Les professionnels et les compétences mobilisées

6.1. Les compétences et qualifications des personnels

L'équipe de direction est composée d'une directrice de pôle et d'une chef de service.

Sous la responsabilité de la directrice de pôle, l'équipe est composée comme suit :

- Chef de service
- Psychologue
- Psychomotricienne à mi-temps
- Éducatrices de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
- Aide-soignante

Les fiches métiers (*voir annexe n°2*) des professionnels, en fonction de leur qualification, sont définies pour clarifier les fonctions, les missions et le cadre d'intervention.

L'accompagnement du public accueilli nécessite certaines compétences et savoirs. Cela suppose :

- Une expertise dans le domaine du développement du jeune enfant (physique, psychique, moteur, cognitif...),
- Une connaissance des différents types d'attachement et leur manifestation,
- Savoir développer les qualités d'observation, d'écoute et d'empathie
- Savoir détecter les signes de souffrance chez l'enfant et de vulnérabilité parentale
- Une capacité à observer, analyser, transmettre et échanger avec les parents et entre professionnels.
- Faire preuve d'adaptabilité et de créativité pour offrir un accompagnement adapté

L'équipe est plurielle, composée de professionnels issus de formations différentes, spécialisés dans la petite enfance. Cette pluridisciplinarité favorise le fait d'avoir un regard et des approches complémentaires.

L'analyse et les réflexions conjointes développent des réponses innovantes et adaptées à la singularité de chaque enfant et famille et permettent une expertise ciblée.

L'établissement accueille aussi des stagiaires ou des jeunes en service civique. L'accompagnement de ces futurs professionnels nécessite un suivi vigilant. L'investissement en temps et moyens apparaît comme primordial dans le cadre de la formation des professionnels de demain.

6.2. Le travail en équipe

Les réunions institutionnelles :

Les réunions institutionnelles représentent un atout en termes de communication efficiente, de partage et mutualisation des connaissances. C'est la raison pour laquelle elles sont rythmées et anticipées. Nous pouvons ici citer le CODIR élargi par exemple qui réunit tous les cadres hiérarchiques de l'association.

En interne :

- **Avec la Direction :**

La chef de service rencontre à un rythme hebdomadaire la directrice de pôle. L'objectif est de faire un point partagé sur les situations, l'organisation et transmettre les informations de part et d'autres.

La chef de service et la psychologue se rencontrent de façon bimensuelle avec la directrice de pôle pour une réflexion partagée.

Une fois par mois, une réunion directrice de pôle et les 3 chefs de service du Pôle Petite Enfance (Pouponnière MECS et MAJPE) se réunissent pour la construction de nouveaux outils, un partage d'expériences et une mutualisation des compétences.

À un rythme trimestriel, une réunion de réflexion/échanges est organisée à l'initiative de la directrice de pôle pour faire se rencontrer les psychologues, les chefs de service et la directrice.

Une intervention de la directrice en réunion d'équipes se fait en moyenne de façon trimestrielle voire plus en fonction des besoins repérés.

- **Au niveau de l'équipe plurielle :**

L'accompagnement, tant individuel que collectif, est organisé et réfléchi en réunion: les points de vue sont partagés, les analyses sont croisées. Les décisions sont validées par le chef de service et porteuses de sens pour l'ensemble de l'équipe.

Réunion d'équipe

Une réunion d'équipe hebdomadaire est organisée pour chaque équipe avec la présence des professionnels du groupe, la psychologue, la chef de service et une fois sur deux la psychomotricienne.

Lors de ces réunions sont abordées les questions de fonctionnement et d'organisation.

De plus, les professionnels échangent leurs observations et constats concernant les enfants en vue de les transmettre aux parents lors de la construction du projet personnalisé.

Temps de transmission par équipe

Une fois par semaine, un temps de transmission par équipe est mis en place avec la psychologue et la psychomotricienne.

Réunion de mutualisation

Une fois par mois tous les professionnels de la Maison d'Accueil Pain d'Épices se retrouvent lors d'une réunion de mutualisation. Durant cette rencontre la chef de service transmet les informations concernant toute l'équipe.

En outre, sont questionnés, construits et réfléchis les pratiques professionnelles, et les projets afin d'assurer une qualité de l'accompagnement proposé.

Temps de rencontre avec la chef de service

Une fois par semaine la référente de chaque équipe rencontre la chef de service afin de faire le point sur des questions d'organisation et transmettre les informations importantes.

La référente concerta en amont ses collègues et veille à faire le lien entre l'équipe et la chef de service.

Une rencontre a lieu entre la chef de service, la psychologue et la psychomotricienne de façon bimensuelle, afin d'évoquer les besoins spécifiques de certains enfants.

Au-delà des temps de réunions institutionnelles, nous pouvons également évoquer, les temps consacrés aux transmissions écrites régulières consignées dans le dossier de chaque enfant, mais aussi tous ces temps informels au service d'une cohésion d'équipe efficiente dans l'intérêt de l'enfant.

6.3. Le soutien aux professionnels à l'égard des usagers

La politique sociale de l'association anticipe l'évolution des fonctions. Les entretiens annuels et professionnels mettent en lumière les compétences de chacun tout en soulignant les souhaits d'évolution et les besoins de formation. L'association encourage et soutient la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le soutien aux professionnels se décline de façon multiple. Nous pouvons ici évoquer

- les temps de réunion,
- les rencontres hebdomadaires avec la psychologue et la psychomotricienne,
- les temps d'échange en cas d'évènements qui affecteraient les équipes (violence des parents par exemple),
- les journées de travail sur site : rentrée, pédagogique,
- la prise de distance par l'approche psycho-corporelle,
- l'analyse de pratiques,
- la formation en interne ou inter-établissement, voire externe,
- le travail de veille : lecture de magazines spécialisés, livres...

Mais aussi en favorisant l'accueil de stagiaires éducateurs de jeunes enfants et auxiliaires de puériculture notamment.

Des temps de travail autour des recommandations de l'ANESM se font lors des réunions d'équipes mais aussi de groupes de travail spécifiques (bien-traitance).

Les professionnelles ont l'opportunité de participer à l'élaboration du projet d'établissement et du projet de service.

6.4. Le travail en réseau en soutien aux professionnels

Dans notre indispensable travail de coordination avec les autres intervenants de la famille, nous sommes amenés à côtoyer un réseau de partenaires. Citons ici:

- l'Association Syndicale des Familles Monoparentales et Recomposées,
 - le Centre Ressource Autisme de Rouffach,
 - les orthophonistes, kinésithérapeutes,
 - le SASP 68 (Service d'Accompagnement et de Soutien à la Parentalité),
- ou tout autre organisme ou intervenant.

En tant que site qualifiant, l'établissement est habilité à accueillir des stagiaires des centres de formations. Pour ce faire, nous sommes régulièrement en contact avec les Centres de formation de professionnels (CFEJE, EDIAC, Institut De Formation Du GHCA, l'IFCAAD,...)

Cette mission étant une préoccupation majeure pour l'établissement, notons qu'un groupe de travail composé de professionnels éducatifs a élaboré en 2017 un protocole afin d'améliorer nos pratiques d'accompagnement à l'égard des stagiaires.

L'association est également accréditée pour l'accueil de Services Volontaires Européens et de Services Civiques (l'association VISA).

De façon à nous aider à mettre en place certains projets ou réalisations de plus grande envergure, nous sommes parfois amenés à également faire appel aux clubs service.

6.5. Le positionnement des professionnels à l'égard des usagers

Dans le respect de la loi, et en application des principes éthiques du Projet Associatif de l'association, la Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance garantit aux enfants qu'elle accueille et à leurs parents le respect des

droits fondamentaux, en particulier ceux plus spécifiques des usagers du secteur social et médico-social, énoncés à l'article 311-3 du code de l'action sociale et des familles.

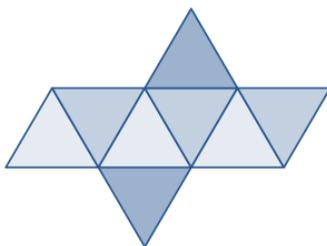
Afin de garantir ces droits, l'Établissement s'est doté d'un livret d'accueil, accompagné du règlement de fonctionnement et de la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Ces documents sont remis aux parents par le chef de service lors de l'admission de leur enfant et il est proposé de répondre ultérieurement à toute question de leur part.

Par ailleurs, tel que stipulé plus haut, des temps d'échanges sur les pratiques sont réguliers.

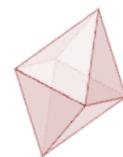
Dans chaque service, des documents sont mis à disposition des professionnels : « bonnes pratiques des professionnels, charte du bien-être de l'enfant, charte des droits et des libertés de la personne accueillie ». Ils contribuent à encadrer les pratiques professionnelles.

Les recommandations de l'ANESM sont travaillées régulièrement durant les réunions d'équipe de façon à mieux se les approprier.

Enfin, les professionnels sont soumis au secret partagé.



7) Les objectifs d'évolution, de progression et de développement



7.1. La progression et le développement

En faisant référence ici au rapport 2016 de la PMI du Haut Rhin, 2 axes apparaissent d'emblée :

- Renforcer la coordination et l'articulation des interventions en prévention
- Améliorer l'articulation et les échanges réciproques entre les interventions de prévention et les interventions de protection

Nous souhaitons compléter ces items par :

- Le souhait de rendre les parents acteurs de leur accompagnement, les intégrer encore davantage au fonctionnement de l'établissement. La participation des parents devra être réfléchie comme plus dynamique pour que le parent s'approprie le présent et le devenir de son enfant dans les grands axes de la parentalité. Le projet, qui a démarré en 2017, est de proposer deux réunions d'expression par an, en présence de la directrice de pôle, la chef de service et deux professionnels de l'équipe éducative.
- Une volonté de collaboration avec les partenaires médico sociaux de terrain pour que le parent puisse s'appuyer sur les ressources offertes par son environnement en référence à la loi de mars 2016.
Une réflexion est en cours afin de réaliser un livret de « fin de mesure » pour aider les parents à mieux repérer les ressources offertes par leur environnement.
- Faire connaître ce dispositif "Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance" pour soutenir et encourager son développement

Évolution souhaitable au regard des besoins du public et des ressources du territoire

Établissement précurseur en termes de PREVENTION sur le département, la Maison d'Accueil de Jour devrait pouvoir s'étendre sur d'autres territoires que le secteur de Colmar et proximité.

Des besoins sont exprimés par les travailleurs médico sociaux au sein des autres Espaces Solidarité du nord du Haut-Rhin. En communiquant sur nos missions et bénéfices constatés au niveau du public, nous continuerons de porter ce projet au niveau du Conseil Départemental.

Sans vouloir systématiser les suivis au domicile, il serait intéressant d'officialiser l'accompagnement des familles dans leur environnement sur des modalités précises et concrètes... tout en restant dans la réponse au cas par cas. C'est, en outre, une demande qui émane des parents, en fonction des difficultés qu'ils rencontrent.

Au regard du nombre croissant d'enfants accueillis porteurs de particularités, il serait opportun d'évoquer ce constat au prochain schéma de protection de l'enfance pour envisager un accès facilité aux services de droits communs (CAMSP, PIJ) ou établissement de type IME pour jeunes enfants.

Un autre projet en cours d'élaboration consiste à ouvrir à des ateliers collectifs les mercredis après-midi et samedi en journée en mutualisant avec les autres familles accueillies au sein du Pôle Petite Enfance... offrant ainsi une continuité aux actions déjà bien en place. Ces ateliers s'inscriraient dans un dispositif innovant : La Maison Ouverte aux Familles. Notre volonté est bien d'offrir une continuité de l'offre aux enfants et parents à travers un espace et des temps conviviaux favorisant le lien social.

7.2 Le plan d'action

Le plan d'action rassemble en un tableau l'ensemble des fiches actions, de manière synthétique :

Pôle Petite Enfance - "Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°1	Contenu : Mise à Jour et simplification du contrat d'accueil Échéance : mai 2018 Service concerné : tous les professionnels Responsable institutionnel : CSE et direction
Fiche action N°2	Contenu : plaquette d'information "Lieux Ressource" Échéance : juin 2018 Service concerné : tous les professionnels Responsable institutionnel : CSE et direction
Fiche action N°3	Contenu : Mise en place du logiciel Easy Suite Échéance : juin 2018 Service concerné : tous les professionnels Responsable institutionnel : CSE et direction
Fiche action N° 4	Contenu : Communiquer sur nos missions Échéance : 2018 Service concerné : Tous les professionnels Responsable institutionnel : CSE et Direction
Fiche Action N° 5	Contenu : Communiquer sur l'évolution du public Échéance : 2018 Responsable institutionnel : encadrement
Fiche Action N° 6	Contenu : Envisager des ateliers collectifs si ouverture de la MOF Échéance : 2018 Service concerné : Tous les professionnels Responsable institutionnel : Direction et CSE

7.3. Fiches actions

"Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°1	
Mise à Jour et simplification du Contrat d'accueil	
Objectifs :	Rendre accessible le Contrat d'accueil aux parents
Groupe projet :	2 professionnelles + des parents
Sous la responsabilité de :	Directrice
Personnes concernées :	Usagers et professionnels
Moyens à mettre en œuvre :	- Trier et prioriser les informations - Faire traduire le document en Allemand, Anglais, Arabe et Turc
Échéancier :	2018
Indicateurs :	- participation des parents à l'élaboration du document - appropriation de l'outil pour les nouveaux parents
Analyse globale :	Faciliter l'accès au public

"Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°2	
Plaquette d'information "Lieux Ressource"	
Objectifs :	Faire connaître aux parents les lieux ressources et les services qui existent sur le Territoire, ainsi que leur finalité
Groupe projet :	Psychologue et 2 professionnelles
Sous la responsabilité de :	Directrice
Personnes concernées :	Usagers et professionnels
Moyens à mettre en œuvre :	- travail de recherche, de prospection et de recensement des informations - Prise de contact avec des professionnels de ces services (téléphonique ou rencontres) - mobilisation du secrétariat du siège associatif pour la mise en forme et l'édition
Échéancier :	juin 2018
Indicateurs :	appropriation de l'outil pour les nouveaux parents
Analyse globale :	Favoriser les ressources de l'environnement

"Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°3	
Mise en place du logiciel Easy Suite	
Objectifs :	Généraliser l'utilisation du logiciel Centraliser les informations sur le logiciel Améliorer le suivi des PP
Groupe projet :	Directrice, CSE et référents formation
Sous la responsabilité de :	Directrice
Personnes concernées :	Tous les personnels des groupes, thérapeutes, psychologue
Moyens à mettre en œuvre :	Formation au logiciel Supervision et suivi par le CSE Réunion de suivi/directrice
Échéancier :	Juin 2018
Indicateurs :	Utilisation du logiciel
Analyse globale :	Amélioration du suivi de l'utilisateur et des transmissions transdisciplinaires dans tous les domaines de l'accompagnement

"Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°4	
Communiquer sur les missions de l'établissement	
Objectifs :	Favoriser le développement de la Prévention sur le département
Groupe projet :	Professionnels et encadrement
Sous la responsabilité de :	Directrice
Personnes concernées :	Tous les personnels des groupes, thérapeutes, psychologue
Moyens à mettre en œuvre :	Réalisation d'un livre sur la MAJPE Organisation d'une manifestation à l'occasion des 10 ans Poursuivre les articles de presse Porter le projet de la MAJPE au prochain schéma de protection de l'enfance
Échéancier :	2018
Indicateurs :	Développement de la prévention sur le 68
Analyse globale :	S'inscrire dans les orientations de la loi de mars 2016

"Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°5	
Communiquer sur l'évolution du public accueilli	
Objectifs :	Favoriser l'accès aux services de droits communs de façon plus réactive
Groupe projet :	Directrice, CSE et psychologue
Sous la responsabilité de :	Directrice
Personnes concernées :	Enfants accueillis
Moyens à mettre en œuvre :	Partager les difficultés rencontrées, en lien avec l'embolisation du système, lors du schéma de la protection de l'enfance
Échéancier :	2018
Indicateurs :	Coordination plus réactive avec les partenaires
Analyse globale :	Amélioration du suivi de l'utilisateur

"Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance"	
Fiche action N°6	
Envisager des ateliers collectifs si ouverture de la MOF	
Objectifs :	Offrir une continuité aux missions et pratiques de la MAJPE et du PPE
Groupe projet :	Directrice, CSE et professionnels du PPE
Sous la responsabilité de :	Directrice
Personnes concernées :	Familles et professionnels
Moyens à mettre en œuvre :	Mise à disposition des locaux les mercredis après-midi et samedis Communiquer aux familles Développer les actions de lien social
Échéancier :	2018
Indicateurs :	Participation des familles
Analyse globale :	Continuité du service en direction de l'utilisateur

Type d'activités proposées et leurs objectifs

Activités	Objectifs
<ul style="list-style-type: none"> . Piscine . Jeux d'eau . Jeux de transvasements (objets, farine) 	<ul style="list-style-type: none"> . Développement sensoriel . Assurance, surmonter ses peurs (de l'eau...) . Développement moteur : global et motricité fine . Coordination motrice . Connaissance du corps . Relation sociale . Langage
<p><u>Motricité: libre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Parcours . Tricycles . Toboggan . Jardin . Ballons . Jeux et sorties extérieures <p><u>Activités motrices:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Danse . Psychomotricité (ramper, glisser, grimper) 	<ul style="list-style-type: none"> . Développement moteur . Surmonter ses appréhensions . Assurance de soi . Coordination motrice . Équilibre . Connaissance du corps . Relation sociale . Langage
<p><u>Motricité fine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Gommettes . Riz/Semoule . Jeux d'eau . Crayons/Feutres/Craies (coloriages – dessin) . Pâte à sel/Pâte à modeler . Transvasements/Manipulations . Encastremets (puzzles, formes...) . Collage . Le toucher (matières et formes différentes) 	<ul style="list-style-type: none"> . Observations . Découverte des matériels et matières . Coordination sensori-motrice, adresse . Préhension fine . Développement cognitif . Créativité . Concentration, attention . Socialisation, rester calme . Partager, écouter . Découvrir ses capacités : estime de soi, valorisation de la réussite . Représentation . Classification (logique) . Espace (géométrie) . Activité en petit groupe ou individuel (quand cela est possible) . Langage . Solliciter l'enfant pour l'encourager à finir (encastremets) . Développer les perceptions tactiles
<p><u>Musique:</u> (musiques différentes, pays différents, styles différents)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Jeux d'écoute . Eveil musical (avec professionnel) 	<ul style="list-style-type: none"> . Écoute attentive . Développement sensoriel : ouïe . Développer les perceptions auditives

	<ul style="list-style-type: none"> . Repérage du temps, sensibilisation au rythme . Coordination sensori-motrice . Imitation . Échange social . Langage
<u>Peinture :</u> <ul style="list-style-type: none"> . Aux doigts . Aux pieds . Au corps 	<ul style="list-style-type: none"> . Développement sensoriel . Accepter de se salir . Découverte . Couleurs . Représentation . Motricité . Espace (intérieur, extérieur, petit, grand, tout l'espace) . Langage
<u>Peinture:</u> <ul style="list-style-type: none"> . Au pinceau . Au rouleau . Au tampon . Éponge . Voitures . Brosses à dents . Coton tige 	<ul style="list-style-type: none"> . Motricité fine . Couleurs . Esthétisme symbolique . Concentration, attention . Repère dans l'espace . Valorisation de soi et de l'autre . Socialisation . Langage
<u>Lecture :</u> imagiers, livres ou raconter des histoires	<ul style="list-style-type: none"> . Développement affectif . Socialisation . Développement de l'imaginaire . Développement du langage . Développement motricité fine : manipulation . Capacité de l'enfant à exprimer ce qu'il voit, ce qu'il entend.... . Confiance en soi . Observations
<u>Maternage / Soins :</u> <ul style="list-style-type: none"> . Poupées, dînettes, voitures... . Déguisements, maquillage 	<ul style="list-style-type: none"> Jeux d'imitation . Schéma corporel . Développement imaginaire

Fiche métier

Intitulé du poste	Directeur de pôle
Localisation
Classement CC 51	Cadre dirigeant
Situation fonctionnelle	<p><u>Liens hiérarchiques</u> : Directrice Générale ou son représentant</p> <p><u>Liens fonctionnels</u> : Avec tous les services de Résonance</p> <p><u>Pouvoirs hiérarchiques</u> : Ensemble du personnel du pôle</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'orientation des politiques et aux actions liées aux décisions de l'Assemblée Générale - Être membre du collège des cadres de direction - Être en relation directe avec les autres établissements et services. - Être l'intermédiaire régulier entre l'équipe de professionnels placés sous son autorité et la Directrice Générale - Avoir pour mission principale la gestion globale du Pôle - Être amené à mobiliser l'ensemble des ressources nécessaires permettant de subvenir à tous les besoins (réunions de collaborateurs, de groupes de travail, consultation de spécialistes et d'experts) - Garantir le confort moral et l'intégrité physique des usagers dans le cadre de leur prise en charge - Créer un environnement de travail sûr, sain et sécurisant pour tous les collaborateurs, les usagers et les visiteurs. - Contribuer à soutenir et à mettre en œuvre les valeurs de l'Association - Contribuer à l'harmonisation des pratiques de prise en charge des usagers au niveau des différents établissements et services de l'Association
Spécificité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Déplacements fréquents, - Astreintes - Existence de délégation
Activités	<p><u>La conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet du Pôle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la définition, à la mise en œuvre et au respect des orientations du projet du pôle - Garantir son actualisation régulière et son articulation avec le projet de l'Association et les besoins des personnes accueillies. - Établir le bilan d'activité de la structure et identifier les axes d'évolution, - Garantir la mise en œuvre des projets individualisés de chaque usager. - Informer et communiquer les mouvements des usagers et les besoins répertoriés. - Appliquer la législation régissant le secteur social et médico-social (loi de 1998, de janvier 2002, du 4 mars 2002, de 2005, de 2007,....) et du code de l'action sociale et des familles, du code civil de l'ordonnance de placement,... - Réfléchir et préparer les projets d'extension ou de création au regard de l'analyse des besoins en lien avec votre pôle en collaboration avec la DG et le DAF. <p><u>La prise en charge des usagers :</u></p>

- Favoriser la qualité de prise en charge au niveau pédagogique, éducatif, thérapeutique et technique afin de promouvoir le bien-être et la sécurité des personnes accueillies
- Respecter et faire respecter les droits des usagers
- Assurer et entretenir un lien privilégié avec les familles, les représentants légaux dans le respect des valeurs de l'Association
- Interpeller et trouver des solutions avec ou sans la DG ou son représentant sur des situations qui peuvent s'avérer difficiles (suspicion de maltraitance, réorientation d'urgence, ...)
- Mettre en place des commissions de réflexion (repas, vacances, besoins à venir, ...)

Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire et gestion des ressources humaines :

Management:

- Être bienveillant dans son action managériale
- Encadrer des équipes pluridisciplinaires
- Animer et coordonner les équipes au travers de réunions planifiées
- Distribuer, diriger le travail de ces collaborateurs directs et désigner les responsables de la réalisation et du suivi opérationnel des actions
- Assurer la mise en place des entretiens annuels
- Favoriser les départs en formation dans des actions pertinentes et adaptées aux besoins de la structure

Embauche :

- Rédiger conjointement avec le service des ressources humaines l'offre d'emploi afin qu'elle soit diffusée en interne comme en externe pour les CDI et CDD de longues durées
- Recevoir et recruter les personnels en dehors des non cadres hiérarchiques.
- Participer au recrutement des personnels cadres hiérarchiques avec la DG et ensuite le Bureau.
- Signer tous les contrats en CDD.
- Respecter la procédure de réalisation des CDI et CDD longs.
- S'assurer de la signature des contrats en CDI par la DG ou son représentant.
- Prévenir le siège lorsqu'il y a un avenant à un C.D.I. afin qu'il soit réalisé et signé par la DG ou son représentant.

Pouvoir disciplinaire :

- Prononcer les observations qu'il juge utile.
- Conduire en collaboration avec la DG ou son représentant les autres procédures disciplinaires (avertissement, mise à pied, licenciement).

Représenter l'employeur auprès des représentants du personnel :

- Recevoir les membres du CHSCT lors d'enquêtes menées par ces derniers.
- Prévenir le Service RH et le CHSCT en cas d'Accident du Travail.
- S'assurer que les élus du personnel qui sont salariés du pôle sous sa direction peuvent exercer leur mission grâce à leurs heures de délégation.

Moyens :

- Gérer la masse salariale en restant à l'intérieur de l'organigramme alloué (respect en ETP et en coefficient de salaire).
- Appliquer l'ensemble des règlements en vigueur, des circulaires, des notes et des procédures mises en place.

Attributions financières :

- Participer à l'élaboration du budget du Pôle, ainsi qu'au rapport budgétaire y afférent en collaboration avec le service comptable
- Présenter avec le DAF le budget et le compte administratif au Conseil d'Administration de l'Association pour validation.
- Présenter toutes modifications significatives, supérieures à 1500 euros, d'investissement ou de dépenses exceptionnelles au DAF et DG qui donneront leur avis avant tout engagement.
- Élaborer avec le DAF toutes les procédures contradictoires dans les temps impartis à cet effet.
- Engager les dépenses courantes y compris celles d'investissements dans le respect du budget alloué.
- Être responsable de la tenue de la caisse ou des caisses, selon la procédure.
- Assister, lorsque les besoins de la structure le nécessitent, la DG ou son représentant auprès de l'autorité de tarification de laquelle il dépend.
- Garantir le respect de l'équilibre budgétaire
- Réaliser des études pour optimiser la gestion (prestataires extérieurs, fournisseurs,...).

Coordination avec les institutions, intervenants extérieurs et la communication :

- Entretien avec les autres établissements et services de l'Association une collaboration et une coordination des actions collectives.
- Contrôler la qualité du service rendu par les prestataires extérieurs.
- Contrôler la qualité des interventions au titre de la prise en charge des usagers.
- Mener des actions de communication/représentation auprès des acteurs de l'environnement socio-économique.
- Conserver un devoir de confidentialité auprès des médias ou autres lors de raisons liées à un conflit, une affaire de mœurs, délictuelles, plan bleu, Il doit informer aussitôt la DG ou son représentant s'il est sollicité par les médias sur ces sujets.
- Avoir systématiquement l'autorisation de la famille ou du représentant légal avant toute diffusion d'image ou de nom auprès des médias ou veiller au respect de l'anonymat des personnes.

Moyens et responsabilités :

- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'accomplissement de son action : gestion de son temps, établir des échéances, programmer les actions et les prioriser...
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour améliorer les compétences
- Assister aux réunions organisées par l'Association
- Se former dans des domaines concernés par la présente fiche de poste.
- Prendre toute initiative personnelle adaptée à l'application et au respect des dispositions réglementaires en vigueur
- Respecter les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité concernant la protection des individus, la médecine du travail, la formation du personnel, les bâtiments, la sécurité,
- S'assurer de la souscription d'assurances obligatoires et de leurs suivis en lien avec le responsable sécurité et le DAF
- Avertir la DG ou son représentant immédiatement lors de tous problèmes qu'il juge graves ou toutes difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de ses fonctions.
- Informer la DG ou son représentant lorsque l'autorité de tarification de laquelle il dépend souhaite venir dans la structure.

Relation avec la DG de l'Association ou son représentant :

- Participer aux réunions ou aux formations organisées par l'Association
- Rendre compte de toutes les situations engageant la responsabilité de l'Association afin qu'elle agisse en justice le cas échéant.
- Rendre compte à la DG ou à son représentant de l'activité exercée en toute transparence, régulièrement et au travers de réunions de reportings.
- Communiquer un planning prévisionnel de ses congés et diverses absences

S'associe et participe activement aux évolutions du Pôle.

Compétences requises

Savoirs (Connaissances Théoriques) :

- Maîtrise du fonctionnement d'une Association
- Maîtrise des textes et décrets relatifs à la gestion des établissements sociaux et médico-sociaux
- Bonne connaissance de la législation régissant le secteur social et médico-social (loi de 1998, de janvier 2002, du 4 mars 2002, de 2005, de 2007,....) et du code de l'action sociale et des familles, du code civil de l'ordonnance de placement,...
- Connaissance de la convention collective du 31 octobre 1951
- Connaissance de la législation du travail

Savoir-être (attitudes comportementales):

- Avoir un grand sens du management participatif
- Adhérer à la politique de l'Association en tant que représentant de l'employeur.
- Capacité d'écoute et de facilité à induire la participation, diplomatie, qualités relationnelles
- Disponibilité, sens des responsabilités, rigueur

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de soutien et de conseils aux professionnels à prendre de la distance par rapport à leur pratique professionnelle - Développement des qualités relationnelles avec l'Association, le personnel du pôle et toutes les relations extérieures - Savoir travailler en toute transparence avec l'Association et la représenter à l'extérieur. - Savoir prendre des initiatives tout en informant la DG - Respecter la confidentialité des informations traitées - Participer à la vie collective du Pôle et de l'Association <p><u>Savoir-faire</u> (Maîtrise de techniques, outils, méthodes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la méthodologie de projet - Maîtrise de la conduite de réunion - Maîtrise des techniques d'évaluation - Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer les projets d'accompagnement individualisé - Capacité à participer à l'élaboration des procédures et à les faire respecter - Méthodologie et outils d'analyse et de diagnostic des besoins des usagers - Base solide de techniques de management - Maîtrise d'EXCEL, de WORD et de tous les logiciels utilisés à l'établissement - Adopter une organisation qui permette le respect des délais - Être capable de se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes - Être capable d'effectuer des arbitrages dans son périmètre d'action et à convaincre des décisions prises - Déceler des erreurs / incohérences pour les corriger et alerter la DG ou son représentant - Analyser, mettre en cohérence et synthétiser (réglementation, structures, moyens) une réflexion sur les besoins des personnes accueillies <p><i>Capacités à formuler des propositions afin de faire évoluer le Pôle</i></p>
<p>Qualification requise</p>	<p><u>Titulaire d'un diplôme de niveau I (convention collective du 31 octobre 1951) dans le domaine du travail social</u></p>
<p>Position hiérarchique</p>	<p><u>Organigramme du service</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p style="background-color: #0000FF; color: white; padding: 2px;">Directrice Générale</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">Directeur</p> <p style="background-color: #0000FF; color: white; padding: 2px;">Personnel du Pôle</p> </div>
<p>Relation fonctionnelle</p>	<p><u>Relations internes</u> : Tous les autres services de l'Association</p> <p><u>Relations externes</u> : Partenaires, Prestataires extérieurs</p>

Cette fiche métier a pour vocation d'indiquer les tâches principales et secondaires dans l'exercice de votre métier et sera adaptée en fonction du poste via la fiche de poste nominative. Il est convenu que celle-ci peut être évolutive en fonction d'éventuelles modifications organisationnelles ou réglementaires.

Fiche métier

Intitulé du poste	Chef de Service Éducatif
Localisation
Classement CC 51	Cadre sociaux et éducatifs
Situation fonctionnelle	<p><u>Liens hiérarchiques</u> : Directeur/trice du pôle</p> <p><u>Liens fonctionnels</u> : Avec tous les services de l'association</p> <p><u>Pouvoirs hiérarchiques</u> : Équipe éducative de l'établissement de jour et de nuit</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Membre de l'équipe de direction du pôle - Relation directe avec les autres établissements et services - Activité exercée en collaboration directe avec l'équipe de direction des établissements et services. - Intermédiaire entre la direction et les équipes socio-éducatives, le chef de service joue un rôle d'interface. - Sa mission principale est l'encadrement des équipes et la coordination des actions socio-éducatives directement engagées auprès des usagers. - Contribue à l'harmonisation des pratiques de prise en charge des usagers au niveau des différents établissements et services
Spécificité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Multi-sites - Déplacements fréquents, - Astreintes - Existence d'une subdélégation
Activités	<p><u>À l'égard des usagers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux admissions en proposant l'accompagnement adapté - Assurer si nécessaire, un rôle disciplinaire auprès des usagers en informant la directrice. - Veiller à ce que le projet personnalisé corresponde aux besoins de la personne accueillie et veiller à son application. - Assurer la coordination et le suivi de la prise en charge des usagers. <p><u>Pilotage de l'action ou du service :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la conception et à la mise en œuvre du projet de service, en concertation avec l'équipe et la direction, en tenant compte du projet de la structure et de l'évaluation des besoins des usagers. - Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité garantissant le suivi des projets personnels des usagers (cf. loi de janvier 2002) - Participer à l'évaluation des actions menées par les établissements. <p><u>Participation aux projets de la structure :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'analyse de l'environnement du service avec l'équipe de direction. - Analyser de façon pluridisciplinaire (équipes socio-éducatives, médico-psychologiques, médico-sociales et des services généraux) les besoins des usagers et retransmettre à la direction les besoins recensés. - Proposer des orientations pour l'action de l'établissement. - Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation du projet.

Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire et gestion des ressources humaines :

- Encadrer et animer une équipe éducative.
- Organiser le travail de l'équipe, programmer les activités de l'établissement, coordonner les interventions thérapeutiques, éducatives et établir des plannings.
- Organiser les remplacements des personnels absents (modification emploi du temps, CDD, ...).
- Réaliser les entretiens annuels.
- Apporter un appui technique aux professionnels.
- Développer les compétences individuelles et collectives des professionnels du pôle.
- Identifier les besoins en matière de formation et les communiquer à la direction
- Participer à la réalisation des fiches de poste et au recrutement des équipes.
- Prévenir et gérer les conflits entre les différents professionnels.
- Animer et conduire les réunions d'équipe.
- Fixer les objectifs annuels et évaluer les résultats.
- Être responsable de l'accueil des stagiaires.
- Valider les demandes d'absences sur Octime
- S'assurer des données sur Octime en lien avec le service RH

Relations et communication de proximité avec les familles et les représentants légaux :

- Informer les parents ou les substituts légaux sur les modalités de l'accueil des usagers.
- Veiller à ce que les familles ou les représentants légaux soient accueillis dans de bonnes conditions et régler les dysfonctionnements.
- Comprendre les demandes des familles et leur proposer les solutions les mieux adaptées.

Gestion administrative et budgétaire :

- Gérer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'établissement pour les comptes éducatifs.
- Effectuer le suivi de la gestion administrative des dossiers des usagers.
- Valider ou superviser les écrits professionnels.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Contrôler la qualité des activités réalisées en conformité avec le projet d'établissement et recommandations des bonnes pratiques des institutions compétentes de référence ou du pôle.
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité du pôle.

Partenariat et travail en réseau :

- Identifier les partenaires directs et leur action.
- Développer les réseaux et les partenariats d'action.
- Mettre en relation et susciter les collaborations entre les différents partenaires.
- Représenter le pôle auprès des partenaires.

	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser les relais en amont et en aval de la prise en charge des usagers. <p><u>Relation avec la directrice de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions de direction du pôle. - Rendre compte de toutes les situations engageant la responsabilité de l'association afin qu'elle agisse en justice le cas échéant. - Rendre compte à la directrice de l'activité du pôle et des collaborations avec les partenaires. - Communiquer un planning prévisionnel de ses congés et diverses absences - Participer aux CODIR élargis <p><i>S'associe et participe activement aux évolutions du pôle.</i></p>
<p>Compétences requises</p>	<p><u>Savoirs</u> (Connaissances Théoriques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser le fonctionnement associatif - Maîtrise des textes et décrets relatifs à la gestion des établissements sociaux et médico-sociaux - Bonne connaissance des lois régissant le secteur social et médico-social (loi du 2 janvier 2002, du 11 février 2005, 2007,) - Connaissance de la convention collective du 31 octobre 1951 - Connaissance de la législation du travail <p><u>Savoir-être</u> (attitudes comportementales):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir un grand sens du management participatif - Adhérer à la politique associative en tant que représentant de l'employeur. - Capacité d'écoute et de facilité à induire la participation, diplomatie, qualités relationnelles - Disponibilité, sens des responsabilités, rigueur - Capacité de soutien et de conseils aux professionnels à prendre de la distance par rapport à leur pratique professionnelle - Développer des qualités relationnelles avec l'association, le personnel du pôle et toutes les relations extérieures - Savoir travailler en toute transparence avec l'association et la représenter à l'extérieur. - Savoir prendre des initiatives tout en informant sa direction - Respecter la confidentialité des informations traitées - Participer à la vie collective du pôle de l'association <p><u>Savoir-faire</u> (Maîtrise de techniques, outils, méthodes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la méthodologie de projet - Maîtrise de la conduite de réunion - Maîtrise des techniques d'évaluation - Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer les projets d'accompagnement individualisé - Capacité à participer à l'élaboration des procédures et à les faire respecter - Méthodologie et outils d'analyse et de diagnostic des besoins des usagers - Base solide de techniques de management - Maîtrise d'EXCEL, de WORD et de tous les logiciels utilisés à l'établissement - Adopter une organisation qui permette le respect des délais

	<ul style="list-style-type: none"> - Être capable de se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes - Être capable d'effectuer des arbitrages dans son périmètre d'action et à convaincre des décisions prises - Déceler des erreurs / incohérences pour les corriger et alerter la directrice - Analyser, mettre en cohérence et synthétiser (réglementation, structures, moyens) une réflexion sur les besoins des usagers <p><i>Capacités à formuler des propositions afin de faire évoluer le pôle</i></p>
Qualification requise	Titulaire d'un diplôme de niveau II dans le domaine du travail social <u>CAFERUIS</u>
Position hiérarchique	<u>Organigramme du service</u> <div style="text-align: center;"> Directeur/trice Chef de Service Éducatif Equipe Éducative de jour et de nuit </div>
Relation fonctionnelle	<u>Relations internes</u> : Tous les autres services de l'association <u>Relations externes</u> : Partenaires, Prestataires extérieurs

Cette fiche métier a pour vocation d'indiquer les tâches principales et secondaires dans l'exercice de votre métier et sera adaptée en fonction du poste via la fiche de poste nominative. Il est convenu que celle-ci peut être évolutive en fonction d'éventuelles modifications organisationnelles ou réglementaires.

Février 2017

Fiche métier

Intitulé du poste	Auxiliaire de puériculture
Localisation
Classement CC 51	Filière soignante
Situation fonctionnelle	<p><u>Liens hiérarchiques</u> : Directeur/trice de l'établissement et chef de service par subdélégation</p> <p><u>Liens fonctionnels</u> : Service éducatif, social, médical, para médical, administratif et services généraux</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Aider au développement de la personnalité et à l'épanouissement de l'usager - Assurer le bien-être de la personne prise en charge - Aider et accompagner la personne accueillie dans le développement de ses capacités de socialisation, d'autonomie - Encadrer les activités d'animation et d'accompagnement - Participer à l'élaboration du projet personnalisé dans une démarche partenariale et l'appliquer - Veiller au maintien des liens familiaux et/ou sociaux - Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne - Assurer l'entretien du cadre de vie de l'usager (rangement, hygiène...) - Intervenir dans le cadre d'une équipe pluri-professionnelle en respectant le projet d'établissement - Participer au dispositif institutionnel
Spécificité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Actions possibles hors de l'établissement - Horaires irréguliers - Travailler les week-ends (1 sur 2) et les jours fériés dans le cadre de l'internat
Activités	<p><u>Actions éducatives</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre l'usager au centre du dispositif - Accueillir, faire visiter, informer les usagers du fonctionnement - Prendre connaissance et s'approprier les informations liées aux usagers - Faciliter l'intégration des nouveaux usagers dans un groupe - Associer l'usager aux actes essentiels de la vie quotidienne - Participer avec l'équipe pluridisciplinaire à la mise en œuvre du projet personnalisé - Favoriser l'acquisition de l'autonomie et la socialisation de l'enfant <p><u>Accompagnement et aide dans la vie quotidienne</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aider aux soins d'hygiène en fonction de l'autonomie (habillage et déshabillage), à la prise de repas conformément au régime prescrit - Déshabiller, habiller et effectuer les soins d'hygiène des enfants ou nourrissons - Accompagnement des besoins physiologiques de l'enfant (change, repas, sommeil) - Aider à la prise de médicaments selon la procédure mise en place - Veiller à la sécurité physique, mentale et au bien-être des usagers - Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé et effectuer les soins de première nécessité

	<p><u>Écrits professionnels</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux différents écrits professionnels (projets personnalisés, rapports d'évolution...) en respectant les échéances <p><u>Communication professionnelle et participation à la vie de l'établissement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer les informations aux collègues et dans les différents outils à disposition, dans le respect de la confidentialité - Connaître et respecter l'ensemble des protocoles - Participer aux différentes réunions <p><u>Suivi des projets</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être force de proposition pour les aménagements - Participer à l'élaboration de projets innovants <p><u>Autres activités</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et conseiller les stagiaires - Accueillir et participer à l'intégration de nouveaux professionnels <p><u>Relation avec la direction de l'établissement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte à son supérieur hiérarchique de l'activité exercée tout au long de l'année - Interpeller son supérieur hiérarchique sur les besoins et problématiques - Avoir l'autorisation de son supérieur hiérarchique pour toute action hors de l'établissement - Communiquer un planning prévisionnel des souhaits de congés et diverses absences <p>S'associer et participer activement aux évolutions de l'établissement</p>
<p>Compétences requises</p>	<p><u>Savoir</u> (connaissances théoriques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances relatives aux dispositifs législatifs et réglementaires (Loi 2002, Loi 2005, Loi 2007, Loi 2016) - Connaissances des recommandations de l'ANESM - Appliquer les connaissances acquises lors de la formation initiale et de la formation continue <p><u>Savoir-être</u> (attitudes comportementales) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervenir et alerter en cas d'urgence - Gérer les situations de conflit - Respecter l'intégrité et la dignité de l'utilisateur - Faire preuve de discrétion - Favoriser le travail en équipe, - Avoir un sens de l'écoute, de la communication - Savoir prendre des initiatives - S'intéresser au secteur d'activité - Avoir une capacité de maîtrise émotionnelle - Veiller au bon fonctionnement des locaux et respecter le matériel mis à disposition <p><u>Savoir-faire</u> (maîtrise des techniques, outils et méthodes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'adapter aux différentes méthodologies de projets - Connaître des techniques d'animations - Avoir une communication appropriée et adaptée à chaque usager - Avoir une capacité à écrire et à transmettre les informations - Adopter une organisation qui permette le respect des délais - Mettre en œuvre des activités éducatives - Faire preuve de capacité d'observation et d'analyse - Maîtriser l'outil informatique

	Capacité à formuler des propositions afin de faire évoluer l'établissement
Qualification requise	Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture
Position hiérarchique	<u>Organigramme du service</u> Directeur/trice Chef de Service AP
Relation fonctionnelle	<u>Relations internes</u> : avec l'équipe de direction et l'équipe pluridisciplinaire <u>Relations externes</u> : Partenaires extérieurs avec l'accord du chef de service (consultations médicales, examens médicaux, écoles...), activités extérieures (transport d'usagers, sorties, bénévoles...)

Cette fiche métier a pour vocation d'indiquer les tâches principales et secondaires dans l'exercice de votre métier et sera adaptée en fonction du poste via la fiche de poste nominative. Il est convenu que celle-ci peut être évolutive en fonction d'éventuelles modifications organisationnelles ou réglementaire

Juillet 2017

Fiche métier

Intitulé du poste	Éducateur de Jeunes Enfants
Localisation
Classement CC 51	Filière éducative et sociale
Situation fonctionnelle	<p><u>Liens hiérarchiques</u> : Directrice de l'établissement et chef de service par subdélégation</p> <p><u>Liens fonctionnels</u> : Service éducatif, social, médical, para médical, administratif et services généraux</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Aider au développement de la personnalité et à l'épanouissement de l'utilisateur - Assurer le bien-être de la personne prise en charge - Aider et accompagner la personne accueillie dans le développement de ses capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion - Soutenir les liens familiaux et/ou sociaux - Établir un diagnostic des besoins des usagers - Rédiger différents écrits professionnels - Organiser, encadrer et animer les activités d'animation et d'accompagnement. - Participer à l'élaboration du projet personnalisé dans une démarche partenariale et l'appliquer. - Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne - Assurer l'entretien du cadre de vie de l'utilisateur (rangement, hygiène...) - Intervenir dans le cadre d'une équipe pluri-professionnelle en respectant le projet d'établissement. - Assurer ponctuellement des missions à responsabilités - Participer au dispositif institutionnel.
Spécificité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Actions possibles hors de l'établissement - Horaires irréguliers - Travaille les week-ends (1 sur 2) et les jours fériés dans le cadre de l'internat
Activités	<p><u>Actions éducatives</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre l'utilisateur au centre du dispositif - Accueillir, faire visiter, informer les usagers de fonctionnement - Prendre connaissance et s'approprier les informations liées aux usagers - Faciliter l'intégration des nouveaux usagers dans un groupe - Favoriser la construction de la personnalité - Mettre en place des activités de socialisation, d'éveil et de développement ou maintien des acquis - Associer l'utilisateur aux actes essentiels de la vie quotidienne - Aider les cas échéant l'utilisateur à la gestion de son argent de poche - Susciter, stimuler la participation citoyenne et l'insertion dans la cité - Réaliser avec l'utilisateur des animations souhaitées par ce dernier tout en veillant à ce qu'elles soient adaptées aux capacités de la personne ou du groupe <p><u>Accompagnement et aide dans la vie quotidienne</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le bien-être de la personne accueillie

	<ul style="list-style-type: none"> - Aider aux soins d'hygiène, à la prise de repas conformément au régime prescrit - Aider à la prise de médicaments selon la procédure mise en place - Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé et effectuer les soins de première nécessité - Veiller à la sécurité physique, mentale et au bien-être des usagers - Accompagner l'utilisateur aux différents rendez-vous extérieurs et l'aider dans ses déplacements <p><u>Relations avec les familles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, informer et orienter les familles et les visiteurs - Soutenir les liens familiaux et/ou sociaux - Soutenir la parentalité <p><u>Écrits professionnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer et faire valider, par le chef de service éducatif, différents écrits professionnels - Rédiger les projets éducatifs - Repérer, évaluer et transmettre les attentes des usagers - Rédiger, réaliser et adapter les PP, en respectant les échéances <p><u>Communication professionnelle et participation à la vie de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître et respecter l'ensemble des procédures et des protocoles - S'associer et participer activement aux évolutions de l'établissement - Participer aux différentes réunions - Communiquer les informations aux collègues et dans les différents outils à disposition, dans le respect de la confidentialité - Animer une réunion à la demande du chef de service et rédiger le compte rendu <p><u>Suivi des projets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Être force de proposition pour les aménagements en vue des investissements - Participer à l'élaboration de projets innovants - Organiser les périodes de vacances des usagers en lien avec lui-même, le référent, le représentant légal et le chef de service <p><u>Autres activités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et conseiller les stagiaires - Accueillir et participer à l'intégration de nouveaux professionnels - Gérer le budget éducatif alloué en rendant compte à son supérieur hiérarchique <p><u>Relation avec la direction de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte à son supérieur hiérarchique de l'activité exercée tout au long de l'année - Interpeller son supérieur hiérarchique sur les besoins et problématiques - Avoir l'autorisation de son supérieur hiérarchique pour toute action hors de l'établissement - Communiquer un planning prévisionnel des souhaits de congés et diverses absences <p>S'associer et participer activement aux évolutions de l'établissement</p>
<p>Compétences requises</p>	<p><u>Savoir</u> (connaissances théoriques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances relatives aux dispositifs législatifs et réglementaires (Loi 2002, Loi 2005, Loi 2007, Loi 2016...) - Connaissance des recommandations de l'ANESM - Appliquer les connaissances acquises lors de la formation initiale et de la formation continue

	<p>Savoir-être (attitudes comportementales) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'intégrité et la dignité de l'utilisateur - Intervenir et alerter en cas d'urgence - Gérer les situations de conflit - Faire preuve de discrétion - Favoriser le travail en équipe, - Avoir un sens de l'écoute, de la communication - Savoir prendre des initiatives - S'intéresser au secteur d'activité - Avoir une capacité de maîtrise émotionnelle - Veiller au bon fonctionnement des locaux, et respecter le matériel mis à disposition <p>Savoir-faire (maîtrise des techniques, outils et méthodes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer des modes relationnels et de communication adaptés à chacun - Maîtriser les écrits professionnels - Adopter une organisation qui permette le respect des délais - Mettre en œuvre des activités éducatives - Maîtriser la méthodologie de projet - Être capable d'observer et d'analyser - Maîtriser l'outil informatique <p>Capacité à formuler des propositions afin de faire évoluer l'établissement</p>
Qualification requise	Diplôme d'état d'Éducateur de Jeunes Enfants (DEEJE) de niveau II
Position hiérarchique	<p><u>Organigramme du service</u></p> <p>Directeur/trice</p> <p>Chef de Service</p> <p>Éducateur de Jeunes Enfants</p>
Relation fonctionnelle	<p><u>Relations internes</u> : avec l'équipe de direction et l'équipe pluridisciplinaire</p> <p><u>Relations externes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut participer à des réunions avec d'autres établissements de l'association, ou services extérieurs (ou partenaires sociaux,...)

Cette fiche métier a pour vocation d'indiquer les tâches principales et secondaires dans l'exercice de votre métier et sera adaptée en fonction du poste via la fiche de poste nominative. Il est convenu que celle-ci peut être évolutive en fonction d'éventuelles modifications organisationnelles ou réglementaires.

Jun 2017

Fiche métier

Intitulé du poste	Aide-Soignante
Localisation
Classement CC 51	Filière soignante
Situation fonctionnelle	<p><u>Liens hiérarchiques</u> : Directeur/trice de l'établissement et chef de service par subdélégation</p> <p><u>Liens fonctionnels</u> : Service éducatif, social, médical, para médical, administratif et services généraux</p>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Aider à l'exécution des soins d'hygiène et de confort - Collaborer aux soins curatifs et à la prise en charge psychologique de l'utilisateur - Assurer le bien-être de la personne prise en charge - Aider et accompagner la personne accueillie dans le développement de ses capacités d'autonomie - Intervenir dans le cadre d'une équipe pluri-professionnelle en respectant le projet d'établissement - Participer au dispositif institutionnel
Spécificité du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Actions possibles hors de l'établissement - Horaires irréguliers - Travailler les week-ends (1 sur 2) et les jours fériés dans le cadre de l'internat
Activités	<p><u>Accompagnement et aide dans la vie quotidienne</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aider aux soins d'hygiène en fonction de l'autonomie - Aider à la prise de repas conformément au régime prescrit - Aider à la prise de médicaments selon la procédure mise en place - Veiller à la sécurité physique, mentale et au bien-être des usagers - Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé et effectuer les soins de première nécessité - Accompagner l'utilisateur aux différents rendez-vous extérieurs et l'aider dans ses déplacements - Veiller aux effets personnels des usagers - Entretenir l'environnement immédiat de l'utilisateur - Dispenser des soins courants <p><u>Actions éducatives</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre l'utilisateur au centre du dispositif - Accueillir, faire visiter, informer les usagers du fonctionnement - Prendre connaissance et s'approprier les informations liées aux usagers - Faciliter l'intégration des nouveaux usagers dans un groupe - Accompagner l'utilisateur dans son développement - Associer l'utilisateur aux actes essentiels de la vie quotidienne - Réaliser avec l'utilisateur des animations adaptées aux capacités de la personne <p><u>Écrits professionnels</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer, évaluer et transmettre les attentes des usagers

	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux différents écrits professionnels (projets personnalisés, rapports d'évolution...) en respectant les échéances <p><u>Communication professionnelle et participation à la vie de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer les informations aux collègues et dans les différents outils à disposition, dans le respect de la confidentialité - Connaître et respecter l'ensemble des protocoles - Participer aux différentes réunions <p><u>Suivi des projets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Être force de proposition pour les aménagements en vue des investissements - Participer à l'élaboration de projets innovants <p><u>Autres activités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et conseiller les stagiaires - Accueillir et participer à l'intégration de nouveaux professionnels <p><u>Relation avec la direction de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte à son supérieur hiérarchique de l'activité exercée tout au long de l'année - Interpeller son supérieur hiérarchique sur les besoins et problématiques - Avoir l'autorisation de son supérieur hiérarchique pour toute action hors de l'établissement - Communiquer un planning prévisionnel des souhaits de congés et diverses absences <p>S'associer et participer activement aux évolutions de l'établissement</p>
<p>Compétences requises</p>	<p><u>Savoir</u> (connaissances théoriques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances relatives aux dispositifs législatifs et réglementaires (Loi 2002, Loi 2005, Loi 2007, Loi 2016) - Connaissances des recommandations de l'ANESM - Appliquer les connaissances acquises lors de la formation initiale et de la formation continue <p><u>Savoir-être</u> (attitudes comportementales) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervenir et alerter en cas d'urgence - Gérer les situations de conflit - Respecter l'intégrité et la dignité de l'utilisateur - Faire preuve de discrétion - Favoriser le travail en équipe, - Avoir un sens de l'écoute, de la communication - Savoir prendre des initiatives - S'intéresser au secteur d'activité - Avoir une capacité de maîtrise émotionnelle - Veiller au bon fonctionnement des locaux et respecter le matériel mis à disposition <p><u>Savoir-faire</u> (maîtrise des techniques, outils et méthodes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'adapter aux différentes méthodologies de projets - Connaître des techniques d'animations - Avoir une communication appropriée et adaptée à chaque usager - Avoir une capacité à écrire et à transmettre les informations - Adopter une organisation qui permette le respect des délais - Mettre en œuvre des activités éducatives

	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve de capacité d'observation et d'analyse - Maîtriser l'outil informatique <p>Capacité à formuler des propositions afin de faire évoluer l'établissement</p>
Qualification requise	Diplôme d'État d'Aide-Soignant
Position hiérarchique	<p style="text-align: center;"><u>Organigramme du service</u></p> <p style="text-align: center;"> Directeur/trice Chef de Service Aide-Soignante </p>
Relation fonctionnelle	<p><u>Relations internes</u> : avec l'équipe de direction et l'équipe pluridisciplinaire</p> <p><u>Relations externes</u> : Partenaires extérieurs avec l'accord du chef de service (consultations médicales, examens médicaux,...), activités extérieures (transport d'usagers, sorties,...)</p>

Cette fiche métier a pour vocation d'indiquer les tâches principales et secondaires dans l'exercice de votre métier et sera adaptée en fonction du poste via la fiche de poste nominative. Il est convenu que celle-ci peut être évolutive en fonction d'éventuelles modifications organisationnelles ou réglementaires.

Juin 2017

GLOSSAIRE

- A**
- ACB : Association Caroline Binder
 - ADOM'AIDE 68 : Service de TISF (Technicienne d'Interventions Sociales et Familiales)
 - AED : Action éducative à domicile
 - AEMO : Assistante éducative en milieu ouvert
 - AES : Accompagnant Éducatif et Social
 - AESH : Accompagnement d'Élève en Situation de Handicap
 - AGL : Aide à la Gestion Locative
 - ALT : Allocation de Logement Temporaire
 - AML : Aide à la Médiation Locative remplacée par AGL
 - ANESM : Agence Nationale de l'Évaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux
 - AP : Accueil Provisoire
Auxiliaire Puéricultrice
 - ARS : Agence Régionale de Santé
 - ARSEA : Association Régionale Spécialisé d'action sociale d'Éducation et d'Animation
 - ASE : Aide Sociale à l'Enfance
 - ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement
 - ASS : Assistant de Service Social
 - AVDL : Accompagnement Vers et Dans le Logement
 - AVS : Accompagnants à la Vie Scolaire
- C**
- CA : Conseil d'Administration
 - CAF : Contrat d'Accompagnement Familial (terminologie interne)
 - CAMSP : Centre d'Actions Médico-social Précoce
 - CATTP : Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel
 - CD : Conseil départemental (ex Conseil Général)
 - CD68 : Conseil Départemental du Haut-Rhin
 - CDD : Contrat à Durée Déterminée
 - CDI : Contrat à Durée Indéterminée
 - CE : Comité d'Entreprise
 - CESF : Conseiller en Économie Social et Familial
 - CFEJE : Centre de Formation d'Éducateurs de Jeunes Enfants
 - CHRS : Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale
 - CHSCT : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
 - CIDE : Convention Internationale des Droits de l'Enfant
 - CIF : Congé Individuel de Formation
 - CJC : Consultations Jeunes Consommateurs
 - CJM : Contrat Jeune Majeur
 - CMPP : Centre Médico-Pédagogique et Psychologique
 - CMS : Centre Médico-Social (Espaces Solidarité)
 - CODIR : Comité de Direction
 - CPF : Compte Personnel de Formation
 - CRIPS : Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes et des Signalements
 - CSAPA : Centre de Soins et d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie
 - CSE : Chef de Service Éducatif
- D**
- DDCSPP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
 - DIPC : Document Individuel de Prise en Charge
 - DLC : Date Limite de Conservation
 - DVH : Droits de Visite et d'Hébergement
- E**
- EEAP : Établissement pour enfants et adolescents polyhandicapés
 - EJE : Éducatrice de Jeunes Enfants
 - EPEI : Établissement de Placement Éducatif et d'Insertion
 - ES : Éducateur Spécialisé
 - ESTES : École supérieure en travail éducatif et social de Strasbourg
 - ETP : Équivalent Temps Plein
- F**
- F AE : Foyer d'Accueil Éducatif
 - FEHAP : Fédération d'Établissement Hospitalier et d'Assistance Privée à but non lucratif
 - FSJ : Fondation Saint Jean
 - FSL : Fonds Solidarité Logement
- G**
- GAM : Groupe d'Accueil Modulable
 - GAP : Groupe d'Analyse des Pratiques
 - GED : Gestion Électronique des Documents
 - GHCA : Groupement Hospitalier du Centre Alsace

I	IEM :	Institut d'Éducation Motrice
	IFCAAD :	Institut de Formation au Travail Éducatif et Social
	ISSM :	Institut Supérieur Social de Mulhouse
	IME :	Institut Médico Éducatif
	IMP :	Institut Médico-Professionnel
	ITEP :	Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique
J	JAF :	Juge aux Affaires Familiales
	JAL :	Journal d'Annonces Légales
	JAP :	Juge d'application des peines
	JE :	Juge des Enfants
L	LAEP :	Lieu d'Accueil Enfants-Parents
M	MAJPE :	Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance
	MD :	Médiation Énergie
	MDA :	Maison des Adolescents
	MDF :	Maison Des Familles
	MDPH :	Maison Départementale de la Personne Handicapée
	ME :	Moniteur Éducateur
	MECS :	Maison d'Enfants à Caractère Social
MNA :	Mineurs Non Accompagnés	
O	OPP :	Ordonnance Provisoire de Placement
P	PAD :	Placement à domicile
	PE :	Pupille de l'État – Enfant né sous anonymat
	PPA :	Projet Personnalisé (d'Accompagnement)
	PPE :	Projet Personnalisé pour l'Enfant
		Pôle Petite Enfance
	PE :	Placement Extérieur
	PIJ :	psychiatrie infanto-juvénile
	PJJ :	Protection Judiciaire de la Jeunesse
	PMI :	Protection Maternelle et Infantile
	PMI :	Protection Maternelle Infantile
	PPSMJ :	Personne Placée Sous-Main de Justice
R	RBPP :	Recommandations de Bonne Pratique Professionnelle
	RE :	Référente Enfant
	REAAP :	Réseau d'Écoute, d'Aide et d'Appui à la Parentalité
	RF :	Référente Famille
	RFME :	Rencontres Familiales Médiatisées Externalisées
RPS :	Risques Psycho-Sociaux	
S	SASP :	Service d'Accompagnement et de Soutien à la Parentalité
	SAVS :	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
	SEADR :	Service Éducatif d'Accompagnement à Domicile Renforcé
	SEGPA :	Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté
	SIE :	Service d'Investigations Éducatives
	SPIP :	Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
T	TISF :	Technicienne d'Intervention en Travail Social et Familial
	TPE :	Tribunal Pour Enfants
U	ULIS :	Unités Localisées pour l'Inclusion
	UPA :	Unités Pour Adolescents
V	VAE :	Validation des Acquis d'Expériences