

## **Règlement de fonctionnement des conseils d'établissements petite enfance du CCAS de la ville d'AVIGNON**

### **Article 1 : Définition**

Un conseil de crèche est une instance d'échanges et de concertation qui réunit des représentants des parents et des professionnels d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, le directeur d'établissement, des représentants du gestionnaire, un élu. Créé à l'initiative du gestionnaire, le conseil se réunit avec une périodicité prédéfinie, généralement une fois par trimestre.

La circulaire 83-22 du 30 juin 1983 relative à la participation des parents à la vie quotidienne des crèches, atteste de ces évolutions et indique que « la participation accrue des parents à la vie quotidienne des établissements d'accueil des jeunes enfants, notamment les crèches, a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants ». Cette circulaire recommande la mise en place d'un « conseil de crèche » avec la présence de parents élus.

En Août 2000 (décret du 1<sup>er</sup> août 2000 modifié par le décret du 20 février 2007) est venu confirmer la nécessaire prise en compte des besoins des familles dans l'offre et dans les missions d'accueil des jeunes enfants.

### **Article 2 : Les objectifs du conseil**

Le conseil est essentiellement destiné à fluidifier la communication entre parents, professionnels et gestionnaire et à valoriser la parentalité en donnant aux familles la possibilité de s'impliquer dans la vie de l'établissement et :

- Enrichir vérifier la pertinence, réajuster les propositions existantes,
- Mener des actions, activités, animations en partenariat, créer une dynamique positive
- Concerter, informer, expliquer,
- Centraliser les demandes, prévenir les conflits,
- Habituer les parents à participer à une instance partenariale qui concerne leur enfant, avant l'entrée dans le circuit scolaire.

### **Article 3 : Les différents participants**

- Un parent délégué titulaire et un suppléant par établissement
- 1 ou 2 professionnels par établissement
- Les autres personnes présentes sont :
  - o de façon obligatoire : la directrice de l'établissement ou/et son adjointe
  - o un représentant du gestionnaire : l'une des coordinatrices petite enfance ou directrice « grandir ensemble », et/ou directrice du CCAS.
  - o un élu (Vice présidente du CCAS ou élu en charge du quartier correspondant)
  - o un intervenant éventuel, de façon ponctuelle, en fonction de l'ordre du jour (médecin, psychologue, référent, instituteur, référent de médiation parentale... etc...)

#### **Article 4 : Modalités de désignation des représentants des parents**

→Choix : Un appel au volontariat des parents délégués sera communiqué dès le début du mois de septembre par voie d'affichage dans l'établissement, avec annonce de la présentation des volontaires lors de la première réunion générale en septembre (Cf détail ci-dessous), et par mail pour toutes les familles.

Accusé de réception en préfecture  
084-268400454-20230208-2023\_11-DE  
Date de réception préfecture : 14/02/2023

Les parents volontaires se présentent lors de l'habituelle première réunion de rentrée. Ils sont ensuite tirés au sort dans le bureau de la directrice, en leur présence. Leurs coordonnées sont ensuite affichées sur le panneau d'information avec leurs photos, afin que tous les parents les connaissent et puissent les identifier.

#### **Article 5 : Rôle des représentants des parents**

Les représentants des parents sont interrogés prioritairement lorsque l'avis des parents est requis en amont d'un projet. Les parents délégués ont en charge le recueil des demandes des autres parents en amont de chaque conseil. Une boîte peut être installée dans l'établissement afin de recueillir les questions des familles. Celles-ci peuvent aussi contacter les représentants des parents par téléphone.

Les parents transmettent à la directrice de leur établissement, les points qu'ils souhaitent présenter à l'ordre du jour. La directrice les transmet à la Direction Grandir ensemble.

A la suite de la réunion du conseil, les parents produisent un compte-rendu qui sera publié après accord des deux autres collègues (gestionnaire et professionnels). Ils sont également force de proposition.

Les parents sont destinataires du présent règlement et attestent par signature leur approbation de son contenu.

#### **Article 6 : Modalités de désignation des représentants de professionnels**

Un professionnel titulaire et un suppléant sont tirés au sort par la directrice parmi des volontaires en présence de ceux-ci. La directrice d'établissement est garante de la rigueur et de la réserve des professionnels. Les représentants des professionnels sont destinataires du présent règlement et attestent par signature leur approbation de son contenu.

#### **Article 7 : Rôle des professionnels**

Il s'agit des personnes les plus proches des familles, en qui elles ont confiance. Leur inclusion dans l'instance est valorisante, source de motivation et de facilitation de changements éventuels.

Leur rôle est de recueillir la parole de leurs collègues. Il s'agirait pour eux d'évoquer les questions relatives aux relations parents professionnels, de contribuer aux projets d'animations, de contribuer aux réflexions.

Avant chaque conseil, en concertation avec la coordination, la directrice veille à apporter des éléments de réponses aux points évoqués lors de la précédente séance. C'est à cette occasion qu'un intervenant extérieur peut-être sollicité. La directrice motive les parents, les professionnels, assure la communication, organise la logistique des élections et des réunions.

#### **Article 8 : Périodicité et sectorisation des conseils**

## **Règlement de fonctionnement des conseils d'établissements petite enfance du CCAS de la ville d'AVIGNON**

Deux à trois conseils ont lieu dans l'année sur 4 secteurs :

- Sud : Crèches Croix des oiseaux, troubadours (Barbière), Dorémi (St Chamand) : 106 places et plus de 200 familles
- Ouest : Crèches Courtine Ile aux enfants, Bambins: 125 places
- Nord-Est : Crèches collective et crèche familiale Farfantello, Pirouette : 108 places
- Centre : Crèches de la petite Livrée, 1-2-3 Persil, Chappy-Chapo : 120 places

Le premier conseil se tiendra approximativement entre le 20 octobre et le 15 novembre ; le second entre le 15 février et le 10 mars, le dernier entre le 15 juin et le 10 juillet. Les parents et les professionnels délégués transmettent à la directrice l'ordre du jour.

### **Article 9 : Préparation du conseil**

L'ordre du jour de la séance est transmis à la coordination qui le valide avec la directrice du CCAS, après avoir pris attache auprès d'un éventuel intervenant exceptionnel (sollicité en fonction des sujets évoqués).

La date du conseil et l'ordre du jour sont ensuite affichés dans le hall de chaque établissement et adressé par mail aux familles.

La séance est organisée sur un temps défini collégialement (temps méridien ou soirée), sa durée n'excède pas deux heures et se tient dans l'établissement ou dans une salle à proximité. Le ou la présidente de séance veille à la bonne tenue de cette rencontre.

### **Article 10 : Contenu des échanges**

Un « gardien du temps » est désigné à l'ouverture de la séance ainsi qu'un secrétaire, sachant que ce sont les parents qui rédigent le compte-rendu. Le cadre est précisé à l'ouverture de la première séance, les échanges doivent être respectueux et bienveillants, les situations personnelles ne sont pas évoquées.

L'organisation des établissements est présentée aux parents, ainsi que les projets, les modalités pédagogiques. Les informations partagées sont d'ordre organisationnel, connaissance des établissements, du CCAS, de la ville, de l'organigramme de la structure, des projets, des activités, des travaux, des aménagements concernant la crèche ou son environnement de proximité.

Des échanges sont destinés à répondre aux questions des parents mais aussi à partager des idées, des propositions, à inclure physiquement les parents dans la vie de l'établissement lorsque cela est possible.

### **Article 11 : Suivi de la séance**

Après la réunion, une proposition de compte-rendu est transmise par les parents à la directrice qui le valide après avoir pris attache auprès des autres professionnels et de sa hiérarchie. Le document final est affiché dans le hall des établissements.

A l'issue du conseil les actions décidées sont mises en œuvre et font l'objet d'une information à l'ouverture du conseil suivant.

Accusé de réception en préfecture  
084-268400454-20230208-2023\_11-DE  
Date de télétransmission : 14/02/2023  
Date de réception préfecture : 14/02/2023

### **Article 12 : Evaluation**

Un questionnaire peut être remis aux représentants des parents et des professionnels à l'issue de la première année de fonctionnement. Les modalités d'interrogation des autres parents seront déterminées durant le troisième conseil de l'année. Les sollicitations des différents élus seront quantifiées ainsi que la nature de celles-ci.

### **Article 13 : communication du présent règlement**

Le présent règlement est disponible sur le site du CCAS. Il est destiné à être porté à la connaissance de tout parents qui en formule la demande. Les représentants de parents et de professionnels signent une attestation précisant leur approbation de celui-ci avant de siéger au conseil.