



## Bilan 2016 Service Enfance Jeunesse

<b>I/ Action : Prise en compte des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)</b>	<b>3</b>
1. Fonctionnement des espaces périscolaires habilités par la D.D.C.S.	3
a) Données statistiques globales	4
b) Organisation des espaces périscolaires	6
c) Des formations continues pour les agents	7
d) Les bâtiments	8
e) Réforme des rythmes scolaires : Les ateliers « découverte »	8
2. Fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs du mercredi	9
a) Nombre d'enfants présents par jour	10
b) Organisation	12
c) Les projets	13
3. Fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement des petites et grandes vacances situés à Harcourt et Neuville sur Authou	14
a) Organisation	14
b) Fréquentation	15
c) Les projets d'animation	15
<b>II/ Action : Temps de rencontre et d'animation pour les adolescents</b>	<b>16</b>
1. Organisation	16
2. Temps d'échange et de rencontre	16
4. Animations au gymnase	17
5. Séjour ados	17
6. Animations	17
7. Chantier loisirs jeunes	17
8. Communication	18
<b>III/ Action de soutien aux initiatives locales et partenariats</b>	<b>18</b>
<b>IV/ Evolution du poste de coordination</b>	<b>19</b>
1. Missions du coordinateur	19
a) La fonction stratégique	19
b) La fonction technique	20

<b>V/ Bilan d'activités 2016 - Relais Parents Assistantes Maternelles – Pôle de Brionne</b>	<b>21</b>
<b>1. Les objectifs permanents du Relais Parents Assistantes Maternelles</b>	<b>21</b>
a) Que dit la Lettre circulaire n°2011-020 de la CNAF1	21
b) Les missions d'un R.P.A.M	21
c) Les objectifs définis par l'animatrice	22
<b>2. LE FONCTIONNEMENT DU R.P.A.M</b>	<b>22</b>
a) Fiche synthétique	22
b) Historique	23
c) L'organisation du temps de travail	23
d) L'organisation des ateliers d'éveil	23
e) Les ateliers d'éveil et les manifestations festives	24
f) Le partenariat	25
<b>3. LES MOYENS DU R.P.A.M</b>	<b>29</b>
<b>4. PERSPECTIVES POUR 2017</b>	<b>30</b>
<b>VI/ Bilan du Lieu d'Accueil Enfants Parents – L.A.E.P.</b>	<b>31</b>

## **Introduction**

Le renouvellement du Contrat Enfance Jeunesse a permis la proposition d'actions nouvelles pour satisfaire aux besoins de la population locale qui est à la fois rurale et périurbaine :

- Uniformisation des horaires de fermeture sur le Périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires.
- Développement de séjours au sein des accueils de loisirs.
- Ouverture des accueils de loisirs sur la dernière semaine d'août.

### **Le service enfance jeunesse est composé :**

- 21 agents à l'année
  - 1 Directrice Enfance Jeunesse
  - 1 Responsable Jeunesse
  - 3 Directrices - Accueil Collectifs de Mineurs
  - 13 animateurs
  - 1 animateur ados
  - 2 animatrices du RPAM
- 19 animateurs saisonniers
- 41 intervenants et animateurs TAP

Les acteurs du Service Enfance Jeunesse sont identifiés autant par la population que par les partenaires.

Un travail transversal permet des projets d'envergure.

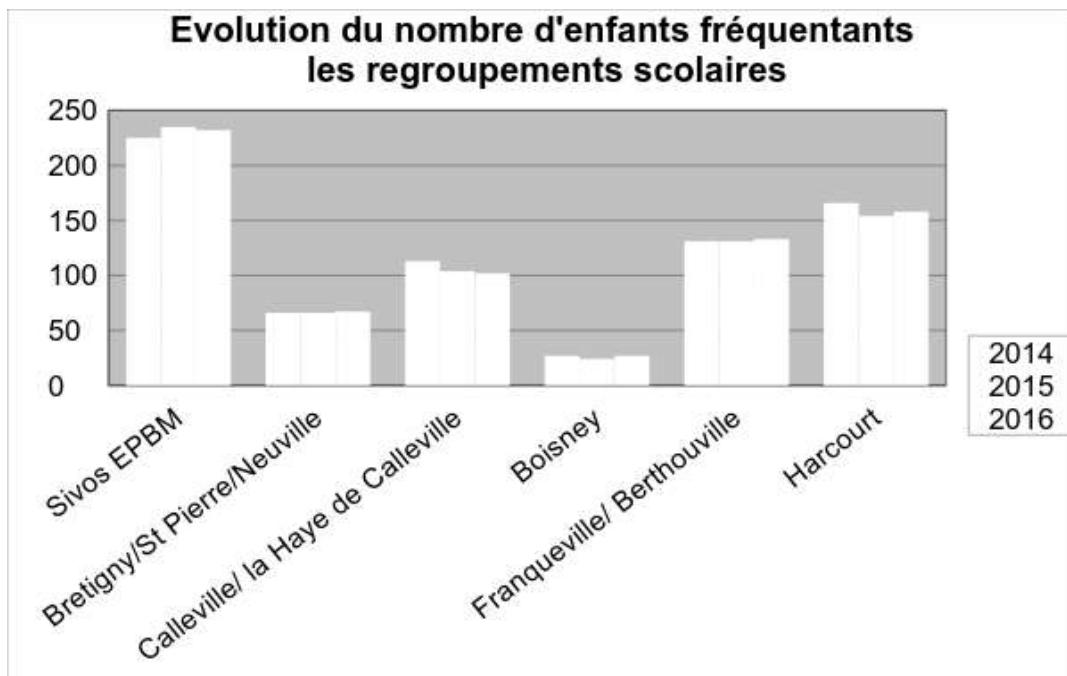
## **I/ Action : Prise en compte des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)**

### **1. Fonctionnement des espaces périscolaires habilités par la D.D.C.S.**

Objectifs :

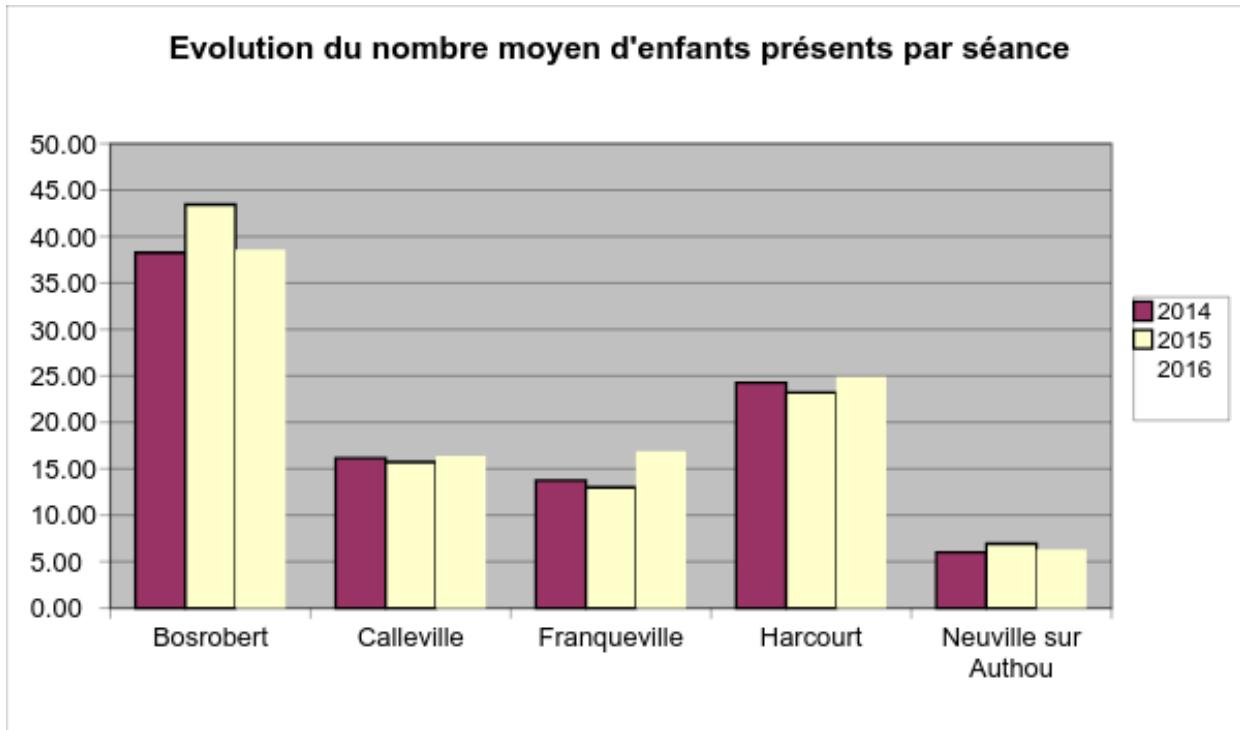
- Répondre aux besoins de "garde" des parents qui travaillent
- Elargir le champ de découverte des enfants en favorisant l'ouverture culturelle
- Valoriser les richesses et les ressources locales
- Faire participer les habitants (activités partagées par des parents ou bénévoles, pensionnaires de maison de retraite...) et favoriser la mixité des différents publics
- Garantir les mêmes possibilités d'accès aux services à tous les enfants du territoire
- Répondre à la hausse des effectifs pour les A.C.M périscolaires en conservant la même qualité d'accueil

### a) Données statistiques globales



Le nombre d'enfants scolarisés est stable : 692 élèves en 2016/2017 et 690 élèves en 2015/2016 (hors Boisney).

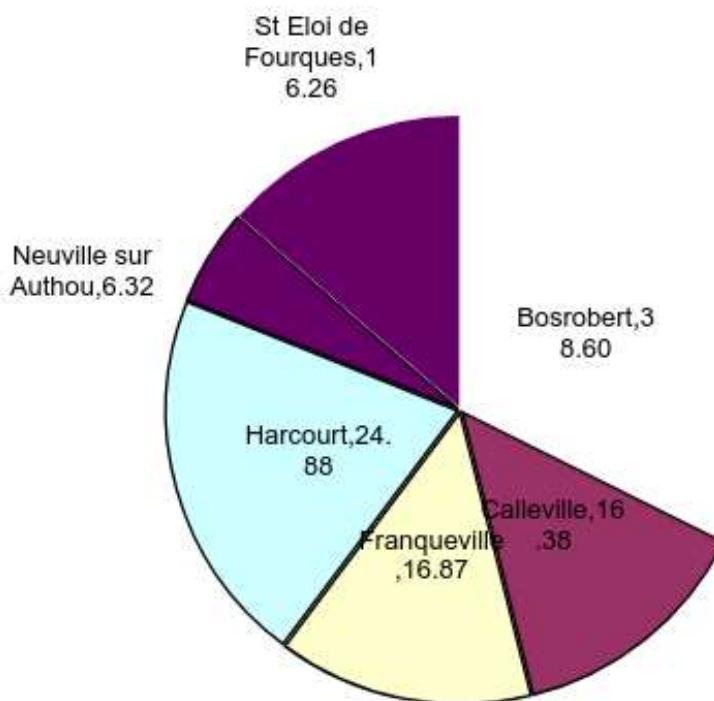
Le service périscolaire a été utilisé par 526 enfants (hors Boisney), soit environ 76% des enfants scolarisés ont utilisé au moins une fois les services périscolaires.



L'évolution du nombre moyen d'enfants présents par séance est variable en fonction des accueils.

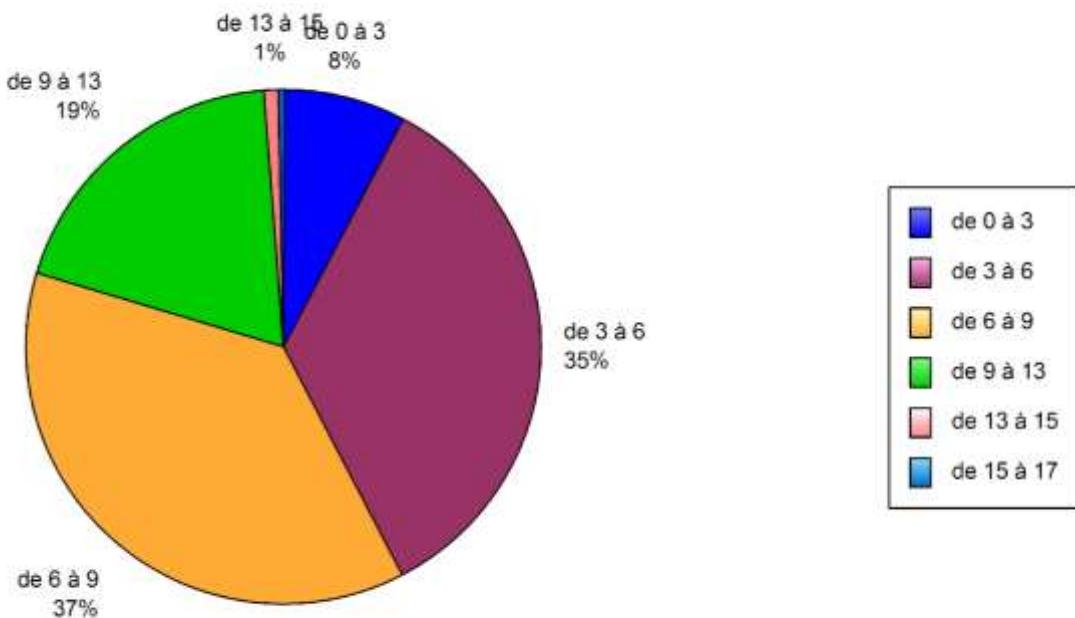
Il a connu une baisse sur Bosrobert et Neuville sur Authou mais a augmenté sur les autres accueils périscolaires.

## **Nombre moyen d'enfants PRESENTS par jour dans les espaces périscolaires**



Presque les ¾ des enfants inscrits dans les espaces périscolaires sont sur le secteur Est qui est le secteur le plus densément peuplé.

### **Répartition des Enfants par Tranche d'Age**



Les enfants âgés de 3 à 6 ans (35%) et 6 à 9ans (37%) fréquentent à part égale les espaces périscolaires.

## **Analyse**

La fréquentation des accueils périscolaires est liée au nombre d'enfants scolarisés.

Dans l'ensemble, les effectifs se maintiennent. L'inscription en accueil périscolaire varie en fonction des lieux et des besoins des populations locales. Ainsi, en fonction des horaires et lieux de travail des parents, les enfants fréquentent les accueils périscolaires le matin ou le soir et, pour certains, matin et soir. Le nombre d'enfants inscrits en accueil périscolaire en 2016 a augmenté de 6% par rapport à 2015.

## **b) Organisation des espaces périscolaires**

### ***L'organisation de la direction***

- 1 directrice sur Harcourt et Calleville
- 1 directrice sur Neuville/Authou et sur Franqueville
- 1 directrice sur Bosrobert et Saint Eloi de Fourques

Des réunions entre les directrices et la coordinatrice sont organisées environ tous les mois.

### ***Les réunions de service***

Les réunions de service des accueils périscolaires sont organisées différemment en fonction des directions. Elles ont lieu de façon régulière.

Deux à trois réunions réunissant l'ensemble du personnel périscolaire sont organisées par la coordinatrice tous les ans en début, milieu et fin d'année. Ainsi, les différents projets réalisés sont échangés entre les espaces périscolaires. Lors de certaines de ces rencontres, le service ados et le Relais Parents Assistantes Maternelles sont conviés afin de présenter leurs actions aux animatrices qui peuvent ainsi s'imprégner de l'étendue des actions menées par l'ensemble des services enfance jeunesse et relayer l'information auprès des parents rencontrés.

## **Analyse**

La présence des directrices sur le terrain permet un meilleur contact avec les parents et un meilleur suivi des projets d'animation avec les équipes.

Les nouveaux locaux ont impacté à la hausse le budget de la collectivité (conventions avec les communes, ménage...). En contrepartie, ils ont permis un meilleur confort et une amélioration de la qualité de service.

### ***Les projets d'animations pour l'année 2016***

Depuis la mise en place des Temps d'Activités Périscolaires, force est de constater que les enfants sont de moins en moins nombreux à être réceptifs aux activités du soir. En effet, la majorité des enfants sont fatigués en fin de journée et préfèrent vaquer à des activités libres et en autonomie (dinette, devoirs, discussions...) plutôt que de participer à une activité dirigée.

Nous avons donc fait le choix avec les directions de repartir sur des thèmes plus larges que chacun a pu travailler en fonction de son contexte et de son organisation.

En 2015-2016, les accueils périscolaires ont travaillé sur « l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant ». Chaque accueil périscolaire a développé des actions afin de favoriser l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant.

Pour l'année 2016/2017, le thème porte sur « la prévention des risques ». Chaque accueil périscolaire développera ses propres actions en fonction de son projet d'animation.

Les objectifs sont les suivants :

- Informer et sensibiliser les enfants sur les risques
- Connaître et reconnaître les situations de dangers
- Responsabiliser les enfants

### ***La gestion des goûters***

Chaque espace périscolaire dispose d'un budget pour effectuer les achats des goûters.

Certains sites proposent un menu dont les parents sont informés. Dans la mesure du possible, il est équilibré et varié (fruits, biscuits, céréales, pain, beurre confiture...).

De plus en plus de cantines scolaires limitent même le gaspillage en laissant à disposition les excédents de pain et de fromages... du midi pour le goûter du temps périscolaire du soir.

### **Analyse**

L'évaluation du projet reste une évaluation globale de l'ensemble des espaces périscolaires qui induit un travail en équipe. Dans l'ensemble, le fil rouge de la thématique est suivi même s'il est parfois entrecoupé d'autres activités liées au calendrier.

## **c) Des formations continues pour les agents**

### **Les formations BAFA-BAFD**

En 2016, quatre animatrices ont suivi une formation générale BAFA dont 3 agents travaillant sur les TAP et le périscolaire.

### **Autres formations : CNFPT**

En 2016, 2 directrices ont suivi une formation sur le management, 1 directrice a suivi une formation Excel et 3 directrices une formation de remise à niveau sur Domino web.

### **Formation PSC1**

Le renouvellement du PSC1 aura lieu en 2017.

### **Commentaire :**

Le plan de formation mis en place en 2016 a permis aux directions de choisir des formations en fonction de leurs envies, de leurs besoins, de leurs disponibilités. Il a facilité la mise en place de formations en local qui les a rendues plus accessibles par les agents ayant souvent plusieurs employeurs dans la même journée.

### **Analyse**

Au-delà d'être obligatoires pour certaines et de contribuer à la sécurité des lieux pour d'autres, les formations sont indispensables pour participer à la redynamisation et à la professionnalisation de l'ensemble des membres de l'équipe d'animation.

#### d) Les bâtiments

En 3 ans l'Intercom du Pays Brionnais s'est dotée de 3 nouveaux espaces d'accueil périscolaire. Ces lieux apportent un confort supplémentaire aux enfants et au personnel d'animation. Cependant, l'entretien de ces bâtiments doit être effectif, qu'il s'agisse du ménage ou de l'entretien matériel.

Le travail de l'Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (A.C.M.O.) facilite le suivi des exercices d'évacuation dans les accueils de loisirs et permet un meilleur suivi des bâtiments. La récente organisation mise en place pour l'entretien des bâtiments intercommunaux avec la nomination d'une personne responsable de l'entretien facilite grandement le maintien et le suivi des travaux à réaliser dans les bâtiments.

#### e) Réforme des rythmes scolaires : Les ateliers « découverte »

En septembre 2014, nous avons mis en place la réforme des rythmes scolaires au sein de notre collectivité. Un Projet Educatif Territorial (PEDT) a été rédigé et signé.

11 écoles sur 5 regroupements scolaires bénéficient des ateliers « découverte » soit **494 enfants scolarisés sur le secteur Est** et **195 enfants sur le secteur ouest** en 2015/2016.

	Nombre d'enfants Scolarisés 2014/2015	% de participation aux ateliers découverte	Nombre d'enfants Scolarisés 2015/2016	% de participation aux ateliers découverte
Berthouville Franqueville	76 54	71 66	79 52	62 62
Neuville sur Authou	25	76	20	72
St Pierre de Salerne	19	26	26	53
Brétigny	23	70	20	76
Bosrobert	77	62	81	62
St Eloi de Fouques	100	62	103	62
St Paul de Fourques	47	70	51	64
La Haye de Calleville Calleville	24 90	70 60	19 85	73.5 58
Harcourt	166	60	154	59
Secteur ouest	197	66	195	63
Secteur est	504	62	494	61
Total	701		689	

## ***Organisation***

Tous les enfants scolarisés sont répartis dans des groupes :

- 46 groupes sur l'année scolaire 2014/2015
- 41 groupes sur l'année scolaire 2015/2016

Le nombre de groupe a été réduit à la rentrée 2015 en prenant en compte le taux de participation de l'année 2014/2015 et un sondage auprès des familles sur la participation ou non aux TAP de leur(s) enfant(s) sur l'année scolaire 2015/2016.

41 intervenants et animateurs TAP ont été recrutés pour animer les ateliers : animateurs périscolaires, animateurs horaires, professeurs des écoles, ATSEM, bénévoles et intervenants extérieurs sous conventions (PSL27, associations locales...).

## ***Fréquentation***

- o 63% de participation sur le secteur Ouest soit une baisse de 3% et 61% sur le secteur Est soit 1% de baisse.
- o La baisse de fréquentation en 2015/2016 est essentiellement due :
  - A une diminution des effectifs scolaires
  - A une baisse de fréquentation des élèves de maternelle. Ainsi, quand les parents le peuvent, ils trouvent d'autres solutions pour que la journée soit moins longue pour leur enfant.
  - Certains élèves de cycle 3, quand ils sont scolarisés dans une école proche de leur lieu d'habitation, rentre après l'école.
- o Sur certaines écoles la fréquentation aux ateliers « découverte » a augmenté.

## **2. Fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs du mercredi**

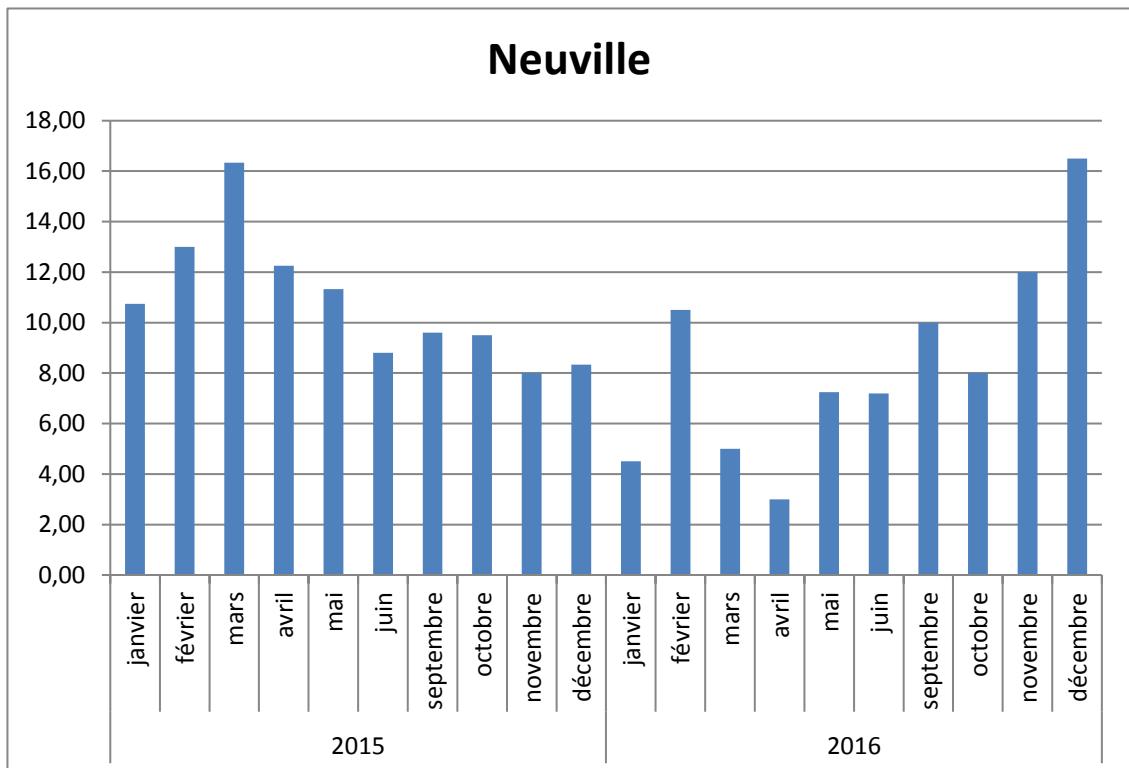
Objectifs :

- Répondre aux besoins de "garde" des parents qui travaillent
- Répondre au besoin de la population locale en développant les services de loisirs
- Garantir les mêmes possibilités d'accès aux services à tous les enfants du territoire
- Elargir le champ de découverte des enfants en favorisant l'ouverture culturelle
- Valoriser les richesses et les ressources locales
- Faire participer les habitants (activités partagées par des parents ou bénévoles, pensionnaires de maison de retraite...) et favoriser la mixité des différents publics
- Dynamiser le secteur ouest du territoire en y proposant les mêmes services de loisirs que sur le secteur Est

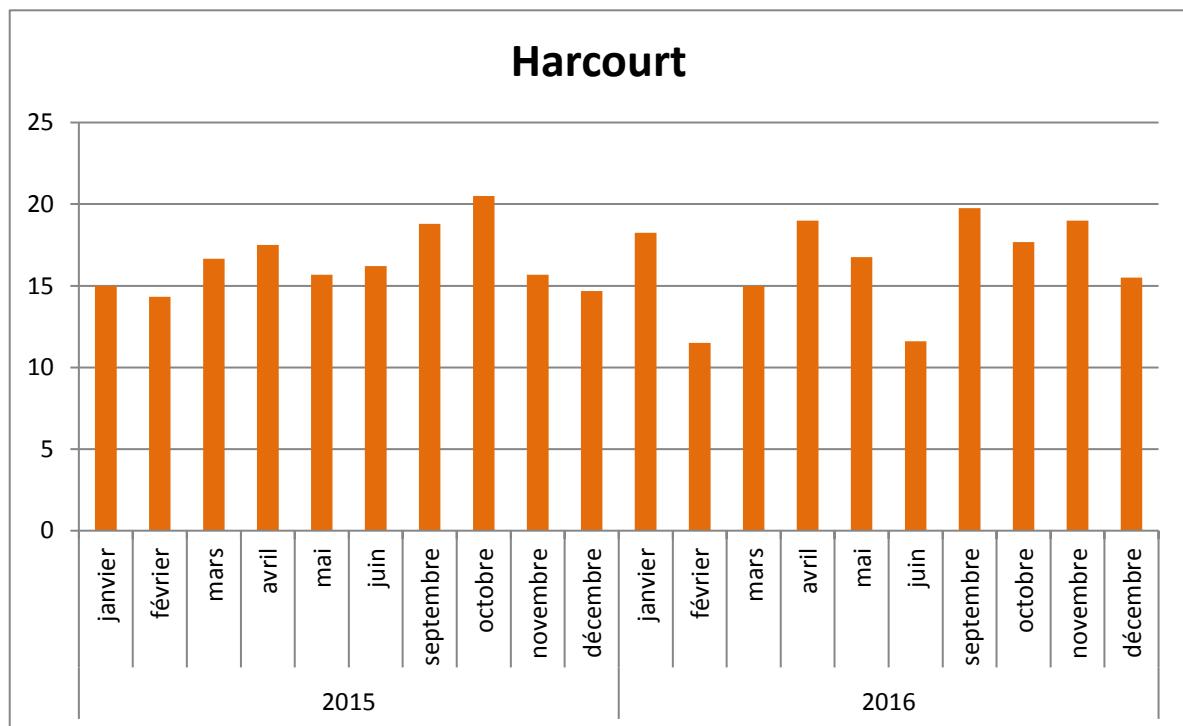
La mise en place de la réforme des rythmes scolaires a eu un impact significatif sur l'organisation des accueils de loisirs du mercredi. Depuis septembre 2014, ayant école le mercredi matin, les enfants peuvent se rendre au centre de loisirs uniquement le mercredi après-midi. De plus, les parents qui pouvaient décider de choisir l'un ou l'autre des centres de loisirs pour leurs enfants le mercredi ne le peuvent plus. En effet, ils sont dépendants des organisations et des transports mis en place depuis l'école de leurs enfants vers l'accueil de loisirs de destination.

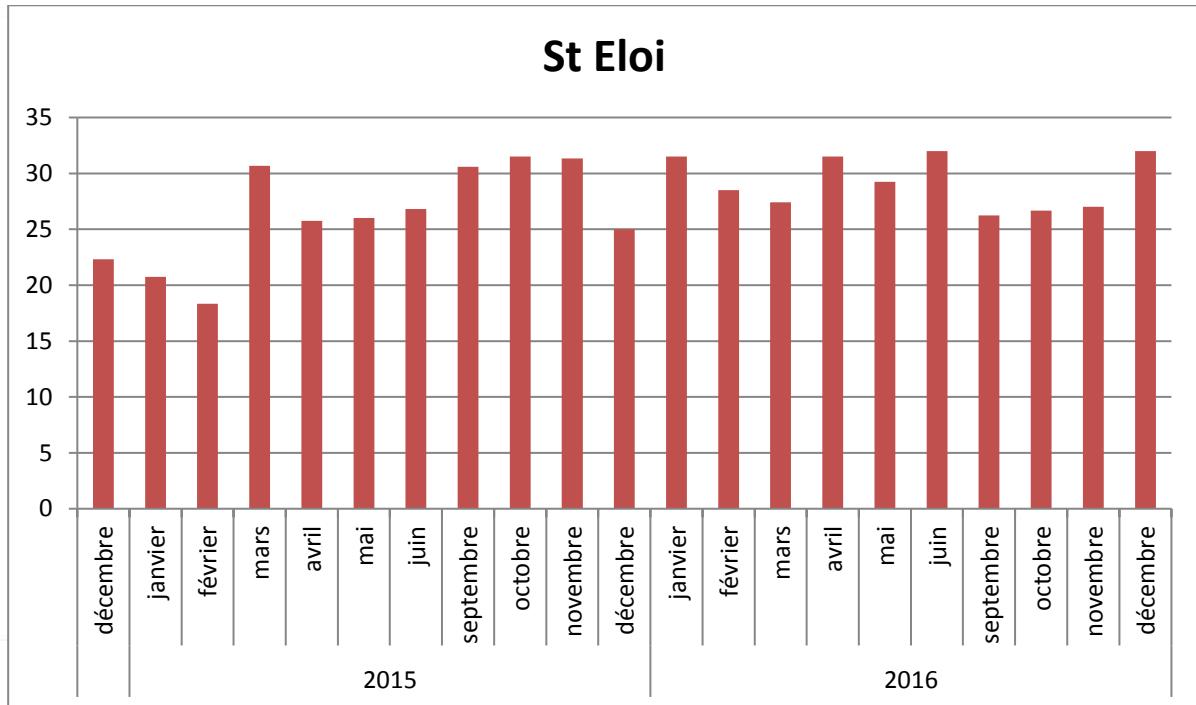
Les repas sont organisés par les communes ou les S.I.V.O.S locaux. L'Intercom du Pays Brionnais prend le relais à 13h30 avec les 3 centres de loisirs.

a) Nombre d'enfants présents par jour



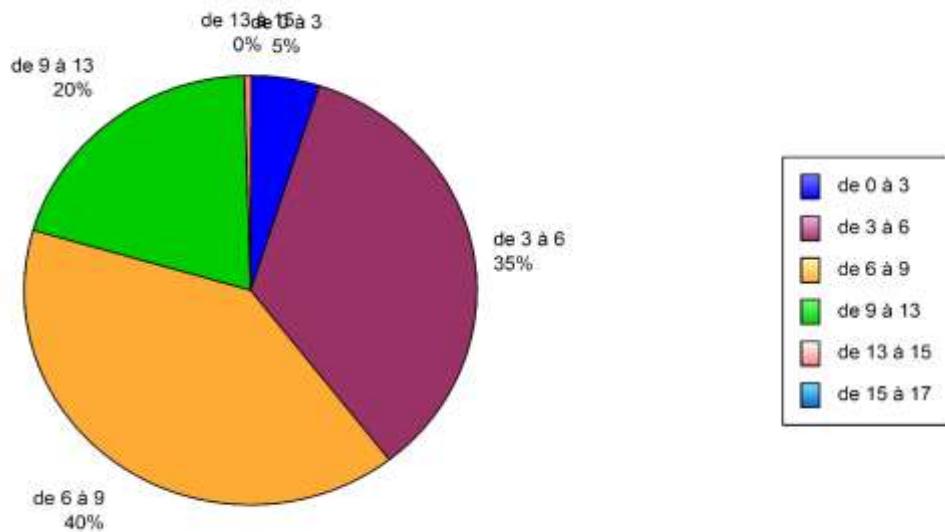
Les effectifs de l'accueil de loisirs à Neuville sur Authou ont tendance à augmenter en fin d'année 2016.





Le nombre d'enfants accueillis le mercredi sur les 2 sites de Saint Eloi de Fourques et Harcourt, reste constant avec environ 43 enfants soit une moyenne de 27 enfants issus de Saint Eloi de Fourques et 16 enfants sur Harcourt.

Répartition des Enfants par Tranche d'Age



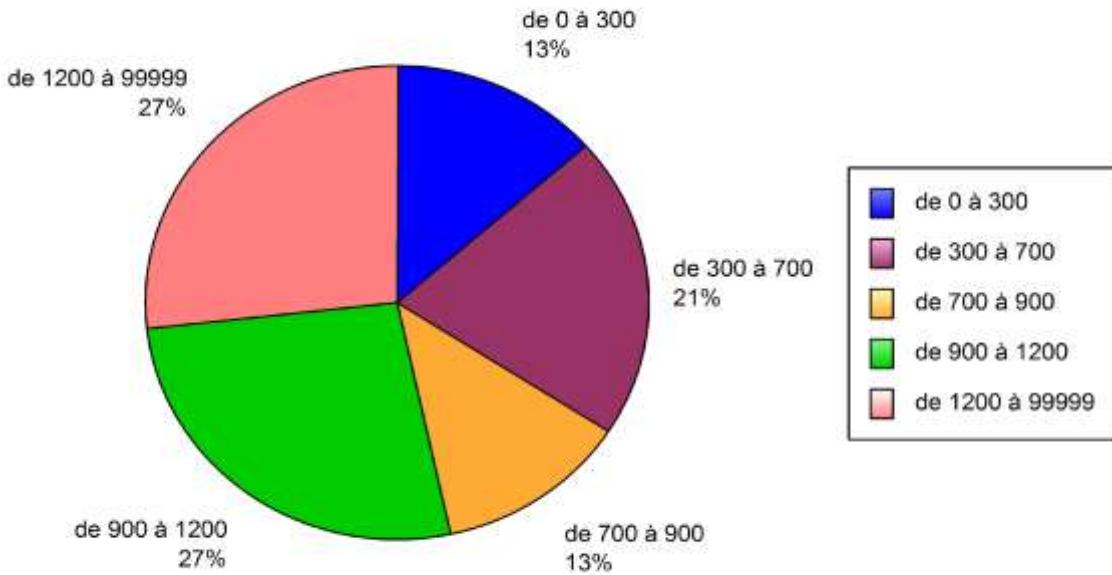
75% des enfants qui ont participé aux accueils de loisirs du mercredi ont entre 3 et 9 ans.

Sur l'année 2016, 208 enfants ont fréquenté au moins une fois les centres de loisirs : 76 à Harcourt, 47 à Neuville sur Authou et 85 à Saint Eloi de Fourques.

### Analyse

L'organisation de la Réforme des Rythmes Scolaires avec la mise en place d'un système de ramassage des écoles vers les centres de loisirs a renforcé le découpage géographique des accueils de loisirs, mais a permis d'apporter une solution de garde aux parents.

## Répartition des Familles par Tranches de Revenus



Les familles au quotient familial modeste sont proportionnellement aussi nombreuses qu'en 2015 à avoir recours au service. La présence de l'ensemble des strates de quotients familiaux montre bien que la mixité sociale (si elle peut être cloisonnée au simple quotient familial) est maintenue dans nos structures. Les élus sont très sensibles à ce que cet équilibre soit constant, c'est pourquoi une attention particulière est donnée au moment des inscriptions afin que les parents n'inscrivent pas leurs enfants que sur les journées où des sorties sont organisées, mais aussi sur des jours d'activités dites moins consommatrices. Les parents sont informés que l'Intercom serait obligée de mettre un surcoût pour les sorties, et de ce fait, n'assurerait plus de la même manière sa mission de mixité sociale.

Les familles utilisatrices des accueils de loisirs du mercredi ne sont pas représentées dans les mêmes proportionnalités d'un accueil de loisirs à un autre. En effet, à Neuville sur Authou, les familles ont un quotient plus faible que celles de Saint Eloi de Fourques qui, à leur tour, ont un quotient plus faible que celles d'Harcourt.

La mixité sociale semble s'installer de manière plus équilibrée dans les centres de loisirs. En effet, les centres de loisirs ne doivent pas accueillir que les enfants de parents qui travaillent mais aussi ceux dont les parents n'ont pas besoin d'un moyen de garde. L'Intercom du Pays Brionnais est sensible à ce que les centres de loisirs se "démocratisent" afin que les enfants des familles les moins aisées puissent avoir le même accès aux loisirs.

### b) Organisation

Chaque structure possède sa propre direction (BAFD) et sa propre équipe d'animation. Les animatrices d'Harcourt, de Saint Eloi de Fourques et de Neuville sur Authou sont qualifiées BAFA ou équivalent ou en cours de qualification.

Les réunions d'équipe sont organisées par les directrices à raison d'une réunion au minimum par mois. Ainsi, le programme d'animation est défini pour être ensuite distribué aux parents et diffusé sur le site internet de l'Intercom. Ces derniers sont maintenant habitués à avoir ce programme. Ils sont rassurés de savoir que les animations sont organisées autour d'un thème et que tout est anticipé même si ponctuellement il est soumis à des modifications.

Le programme est établi pour les périodes entre chaque vacances scolaires.

Les inscriptions se réalisent directement et exclusivement auprès des directrices des structures.

### c) Les projets

Depuis septembre 2013, les centres ont les mêmes objectifs thématiques. Si chaque équipe a pu mettre en place son propre projet, les centres ont organisé des temps communs sur ce thème. Les échanges de personnels et d'idées ont ainsi été favorisés.

#### **2015/2016 « *Le Sport ma santé* »**

**Objectifs** : Promouvoir les bienfaits d'une alimentation saine et équilibrée liée à une pratique physique et/ou sportive régulière

- Formation des animateurs sur l'équilibre alimentaire
- Atelier jeux sur l'équilibre alimentaire et jeux sportifs
- Ateliers cuisine
- Interventions d'une diététicienne auprès des enfants
- Interventions éducateurs sportifs

**Evènementiel : mercredi 1<sup>er</sup> juin pour les accueils de loisirs sur la base de loisirs de Brionne - Partenariats :**

- Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS)
- Mutualité Française
- Diététicienne
- Associations et clubs sportifs
- Service ados
- La ville de Brionne

#### **Projets 2016/2017**

##### **« *La Matière* »**

**Objectif** : Découvrir des matières différentes pour créer des jeux.

Evènementiel : **Fête du jeu courant mai 2018**

##### **« *Sport ma Santé* »**

Continuité du projet au niveau du futur territoire.

**Objectif** : Promouvoir les bienfaits d'une alimentation saine et équilibrée liée à une pratique physique et/ou sportive régulière.

Evènementiel : **Sport ma santé - 17 mai 2017**

##### **« *Graine de bouchons* »**

##### **Projet transversale sur le périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires**

Objectif : Sensibiliser les enfants au développement durable par l'action de collecte de bouchons et de couvercles en plastique.

**En partenariat avec « Bouchons 276 » et la brigade de prévention juvénile de la gendarmerie**

### **Commentaires :**

En maintenant un service avec un accueil de 13h30 jusqu'à 19h (depuis la rentrée de septembre 2016) et en facilitant son accès par la mise en place de transports des écoles vers les centres de loisirs, l'Intercom du Pays Brionnais a répondu aux attentes des parents qui travaillent et a suscité l'intérêt et la curiosité des parents qui ne nécessitent pas de moyens de garde mais qui veulent néanmoins permettre à leurs enfants d'évoluer au sein d'un centre de loisirs de qualité.

### **Analyse**

Si l'accès aux centres de loisirs doit concerner l'ensemble de la population, force est de constater que sur le territoire intercommunal de nombreux parents qui ne travaillent pas s'interdisent de mettre leurs enfants en accueil de loisirs non seulement pour des raisons financières mais aussi par crainte du jugement. Il est à noter que les accueils de loisirs sont bénéfiques autant pour les enfants que pour les parents qui peuvent ainsi s'accorder quelques moments de répit.

## **3. Fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement des petites et grandes vacances situés à Harcourt et Neuville sur Authou**

### **a) Organisation**

Les directrices permanentes assurent la direction des centres sur l'ensemble des vacances scolaires sauf à Noël (les centres sont fermés) et au mois d'août où elles sont remplacées.

Ce remplacement est prioritairement assuré par les agents dont l'Intercom du Pays Brionnais finance la formation de direction.

Les animateurs travaillent en binôme et ont en charge un groupe d'enfants répartis selon leur âge. Les animateurs sont rémunérés en fonction de leur qualification.

Pour s'assurer de trouver chaque année du personnel qualifié, l'Intercom a décidé de mettre en place une méthode de recrutement particulière : les mineurs débutants doivent effectuer une semaine de bénévolat avant de pouvoir prétendre à une embauche. Ainsi, les directrices peuvent, dans un premier temps, appréhender les compétences du futur animateur. Si la semaine s'est déroulée convenablement, la personne peut alors être recrutée, une seule fois pour les vacances scolaires. Si cette dernière souhaite postuler à nouveau, il faudra qu'elle se soit engagée dans une démarche de formation BAFA ou équivalent. Pour encourager cette pratique, l'Intercom prend en charge auprès de certains animateurs, la totalité de leur stage de perfectionnement une fois leur stage pratique validé. Cet engagement s'appuie sur des critères précis : volonté de la personne à suivre une formation BAFA, difficulté du service pour recruter des personnes qualifiées. C'est la personne elle-même qui doit entreprendre toutes les démarches nécessaires à la formation.

Les directrices se chargent des réservations.

Les inscriptions ont lieu aux centres de loisirs directement pour maintenir la proximité locale.

L'amplitude des horaires d'accueil du matin (7h00-9h00) et du soir (17h-18h45) prennent en compte le temps de trajet des parents qui travaillent.

## b) Fréquentation

Tableau récapitulatif du nombre d'enfants inscrits par période des vacances

Bilan 2016 / Nb inscrits	HARCOURT	NEUVILLE SUR AUTHOU	ST ELOI DE FOURQUES
HIVER	64	54	38
PRINTEMPS	59	36	37
JUILLET	109	61	59
AOUT	86	57	52
OCTOBRE	49	39	50
<b>Total inscrits vacances scolaires</b>	<b>164</b>	<b>111</b>	<b>98</b>

373 **enfants issus de différentes familles** ont utilisé au moins une fois les services des accueils de loisirs.

Comme pour les mercredis, il a été décidé que les familles du secteur Est inscrivent leurs enfants sur Harcourt ou Saint Eloi de Fourques et ceux du secteur Ouest sur Neuville sur Authou.

Ce choix semble judicieux dans la mesure où les deux centres ont pu accueillir un nombre convenable de participants. Sur Neuville, le nombre d'enfants était suffisant pour pouvoir assurer la dynamique de groupe souhaitée.

Les enfants qui n'ont pu être inscrits par manque de place à Saint Eloi de Fourques ont été réorientés vers Harcourt.

Les journées où des sorties sont prévues sont très prisées des enfants, et pour un certain nombre, des parents, mais une vigilance est apportée lors des inscriptions afin que les enfants viennent aussi sur des temps hors sorties (*cf. répartition des familles par tranches de revenus §I.2.a.*)

Pour favoriser un haut niveau de fréquentation en même temps qu'une bonne dynamique de centre, l'Intercom a choisi d'étendre ses services enfance jeunesse aussi à la population hors territoire. Ainsi, des agents intercommunaux ont pu bénéficier des services, des grands parents ont pu mettre leurs petits-enfants, etc...dans les centres de loisirs pour le même tarif que les habitants intercommunaux.

## c) Les projets d'animation

Ils sont décidés en réunion d'équipe entre directrices et animateurs. A chaque période de vacances, un thème est défini à partir duquel est établi un programme.

Parfois, les projets entre les accueils de loisirs favorisent des animations ou des sorties partagées entre les centres. Les coûts de transport sont ainsi réduits. Les rencontres entre les enfants favorisent les échanges hors du secteur scolaire.

En fonction des projets, les animations s'appuient sur les ressources locales (associations, intervenants, fermes...) dans le but de maintenir une dynamique locale. Néanmoins, des sorties plus éloignées sont aussi organisées afin d'élargir le champ des possibles.

L'activité piscine est proposée quasi systématiquement pour satisfaire la demande des enfants et des parents.

#### **Commentaire :**

Les accueils de loisirs répondent à un réel besoin de la population. Les partenariats continuent à se développer entre les centres et avec d'autres instances locales qui envisagent des projets d'envergure (C.I.A.S., Maison de retraite, Domaine d'Harcourt, Association Tic Tac...). Il serait intéressant de développer des mini séjours (déclarés DDCS) en profitant des ressources locales pour permettre aux enfants qui ne partent pas en vacances de s'évader quelques jours.

## **II/ Action : Temps de rencontre et d'animation pour les adolescents**

Objectifs :

- Créer une impulsion pour développer des lieux de rencontre et établir le contact avec les adolescents
- Développer une dynamique locale centrée sur la participation et l'investissement des adolescents
- Favoriser l'ouverture culturelle des habitants

### **1. Organisation**

Depuis décembre 2014 l'animateur est passé à temps complet au service ados. Il a continué le travail de contact avec les jeunes et il a renforcé le réseau de partenaires : collège, lycée, réseau local de promotion à la santé, CIAS, associations locales, autres services jeunesse... Avec un réseau étendu, l'animateur favorise les échanges et la multitude d'activités qu'il peut par la suite proposer aux jeunes.

De formation initiale sportive (BPJEPS Activités Physiques pour Tous), l'animateur offre des activités sportives de qualité. Moins à l'aise dans les activités dites « culturelles », il sait néanmoins trouver les ressources pour proposer des animations variées.

La mobilité des jeunes étant une problématique, il a été mis en place un système de ramassage des enfants quand cela est nécessaire (lorsque les activités commencent ou finissent au milieu de journée).

### **2. Temps d'échange et de rencontre**

Les temps d'échange avec les jeunes se sont poursuivis durant l'année 2016. Ils ont lieu au collège les jeudis entre 12h30 et 13h30 puis à partir de septembre 2016 les mardis sur les mêmes horaires suite à une réorganisation des horaires au collège.

Bilan des permanences : ne disposant pas de lieu dédié sur le territoire pour les jeunes, les permanences sont un moyen de communiquer sur les animations et les projets proposés par le service ados. Les permanences ont permis de travailler avec les jeunes sur le projet des métiers et la réalisation de programmes d'activités. Ce temps d'échanges n'est cependant pas suffisant (1h par semaine) pour fédérer les jeunes et toucher d'autres ados.

#### **4. Animations au gymnase**

Cette animation a été mise en place en septembre 2016 car la participation était très faible malgré la réorientation du projet. Il a été établi que l'activité n'était pas le problème mais plutôt le créneau horaire du vendredi soir qui n'était pas adapté pour ce type d'activité. En effet, de nombreux jeunes sont inscrits dans des associations d'une part, et d'autre part certains finissent les cours à 15h ou 16h et ne peuvent pas revenir à 17h.

#### **5. Séjour ados**

Les 3 séjours de 5 jours ont été renouvelés cette année :

- Avril dans le Nord (char à voile, visite de Bruges, visite du zoo le Pairi Daixa) : 11 jeunes (11-15 ans)
- Août à Thury Harcourt dans le Calvados (tir à l'arc, escalade...) en partenariat avec l'association Tic Tac : 11 jeunes (11-15ans)
- Octobre à Poses, activités sportives (escalade, VTT, course d'orientation...) : 5 jeunes (12-17 ans)

Bilan séjours :

Les séjours d'avril et d'octobre 2016 ont été préparés par l'animateur qui les organise de manière à mêler les activités culturelles et sportives.

Un projet pédagogique est mis en place pour chaque séjour. Les objectifs généraux sont de développer l'autonomie des jeunes et d'ouvrir leur esprit à la culture et au sport. Aussi, les séjours sont organisés en gestion libre dans des hébergements en dur agréés jeunesse et sport.

Les jeunes doivent préparer les repas, gérer les tâches ménagères quotidiennes (vaisselle, ménage...). Les animateurs veillent au bon déroulement des repas (de la conception au repas en lui-même) et vérifient que les tâches ménagères sont correctement réalisées. La variété des animations programmées pendant le séjour permet d'atteindre le deuxième objectif.

Le séjour d'août a été organisé par une directrice en vacation. L'animateur du service a veillé à ce que la mise en œuvre réponde au cahier des charges fixé par les élus.

Le séjour de juillet a dû être annulé 1 mois avant le départ car le gîte a perdu son agrément DDCS. Nous avons pris la décision d'en proposer un aux vacances d'octobre qui n'a pas été rempli.

#### **6. Animations**

En 2016, il y a eu 23 animations principalement réalisées sur les vendredis et les petites vacances.

Bilan animations :

La fréquentation lors des animations a progressé surtout le vendredi soir. Il a été mis en place un programme d'animations régulier afin de garder les jeunes en alerte.

#### **7. Chantier loisirs jeunes**

La thématique du chantier de cette année était « la découverte des métiers ».

Ce projet a été réalisé en 2016 sur 2 semaines de vacances : du 08 au 12 février et du 04 au 08 avril.

11 jeunes de 12/17 ans ont participé dont 4 jeunes sur les 2 semaines.

Les jeunes ont pu rencontrer une conseillère d'orientation au Centre d'Informations et d'Orientation de Pont-Audemer et visiter et découvrir la cité des métiers de Rouen, des lieux ressources pour leur orientation.

Ils ont pu découvrir les métiers exercés sur un parc zoologique, les métiers de l'armée , de l'assainissement, du journalisme par des visites sur les sites : Cerza, base aérienne d'Evreux ...

#### Bilan chantier :

Sur le secteur jeune, ce projet était une première : un temps pendant lequel les jeunes ont pu réfléchir sur leur orientation.

### **8. Communication**

Pour communiquer sur les activités du service, l'animateur se sert des permanences au collège afin de distribuer des flyers aux jeunes. Pour les séjours, une affiche au format A4 est placée à la vie scolaire du collège.

Des mails sont envoyés aux parents qui avaient déjà inscrits leur(s) enfant(s) à des activités du service, aux mairies, aux centres de loisirs intercommunaux, aux bibliothèques, au relais parents assistantes maternelles et à la presse locale. L'Intercom Info est aussi utilisé pour transmettre l'information.

L'ensemble des informations touche, en grande partie, directement les jeunes et rarement les parents. Ainsi, il existe encore trop de parents qui ne connaissent pas le service et il convient donc de chercher d'autres moyens pour communiquer directement avec eux. En effet, les parents doivent pouvoir être informés de l'existence du service et connaître l'animateur à qui ils confient leurs enfants.

C'est pourquoi, en accord avec la direction du collège, l'animateur s'est rendu aux réunions parents-professeurs. Une plaquette d'information générale des actions menées a été réalisée.

#### Commentaire :

L'année 2016 pose un bilan positif sur les actions en direction des jeunes mais le dernier trimestre a été marqué par le départ de l'animateur ados et la difficulté à trouver un remplaçant. Cependant, quelques animations prévues ont pu être maintenues grâce à une animatrice ALSH.

## **III/ Action de soutien aux initiatives locales et partenariats**

Objectif : Volonté de développer une dynamique locale

En 2016, les relations avec l'association Tic Tac se sont poursuivies. Plusieurs actions ont été menées en collaboration :

- Prêt de matériel
- Séjour ados
- Animations mutualisées
- "Mise à disposition" de personnel
- Échange d'informations, élargissement du réseau

Les actions menées par cette association sur le territoire répondent aux besoins des habitants. L'Intercom du Pays Brionnais mesure bien l'intérêt des actions que mène l'association. Le bénévolat local ne pourrait exister s'il était à une échelle plus grande et sans l'existence de l'association. Les enfants de "tictac" sont aussi ceux de l'Intercom.

## **IV/ Evolution du poste de coordination**

Objectifs :

- Favoriser l'adéquation entre les besoins des habitants et les services proposés
- Développer une dynamique locale centrée sur la participation et l'investissement des habitants
- Veiller à l'équité des services enfance jeunesse sur l'ensemble du territoire
- Faire vivre le projet social du territoire
- Préparer une éventuelle fusion avec le Service Enfance Jeunesse de la Ville de Brionne

### **1. Missions du coordinateur**

L'année 2016 s'est organisée avec deux personnes à la coordination enfance jeunesse soit 1.5 Equivalent Temps Plein (ETP).

#### **a) La fonction stratégique**

Madame Lucille RACHINEL à la charge d'accompagner les élus dans la formalisation de leurs intentions, leurs orientations en lien avec la réalité du terrain et les politiques publiques. Des points téléphoniques bihebdomadaires et des temps de travail bimensuels sont organisés entre l'élue et la coordination.

Les points vus en bureau sont préalablement travaillés ensemble.

- ✓ Construire le projet petite enfance, enfance, jeunesse de la collectivité avec les élus et les partenaires à partir des intentions, des orientations politiques du territoire, du cadre des dispositifs institutionnels. Dans ce cadre, le personnel en charge de la fonction stratégique est force de propositions dans cette construction.
- ✓ Présentation et consultation de la commission enfance jeunesse qui se réunit 4 à 5 fois par an.

Lors des commissions les délibérations sont proposées, mais aussi les bilans des différentes activités. En cours d'année, des points réguliers sont fait sur l'état d'avancement des projets, ou les projets à construire. Les élus de la commission pourraient être encore plus intégrés, par exemple dans les groupes de travail de projets (LAEP, Mouv'en Risle, séjours ados...)

A l'avenir, il serait intéressant que chaque responsable de services enfance jeunesse présente son bilan en commission : ados, rpam, directrices des centres de loisirs... tout en y associant la CAF.

Madame Lucille RACHINEL et Madame Marie-José ALMEIDA se doivent d'informer et accompagner les élus dans l'appropriation de la réglementation, des orientations, des lignes directrices des politiques nationales ainsi que de celles des partenaires institutionnels. Sur ce point, leur rôle de conseiller est essentiel car il s'appuie sur les réalités de terrain issues, notamment, de leur expérience et des éléments recueillis dans le cadre de démarches partagées de lecture du territoire. Des points téléphoniques et des temps de travail bimensuels sont organisés entre l'élue et la coordination. Puis l'élue représente le service au sein du Bureau de l'Intercom.

Avec la préparation de la fusion des intercommunalités, les coordonnatrices ont été sollicitées pour un travail en amont et en aval et :

- Apporter leur soutien à l'organisation des commissions petite enfance, enfance, jeunesse. Elles peuvent ainsi être amenés à proposer, informer, ajuster, co-animer avec l'élu de référence cette instance de travail et de suivi. La coordination propose les délibérations et co-anime les commissions Enfance-Jeunesse Actions Éducatives. Le regroupement des compétences devrait à terme faciliter les projets transversaux.
- Transmettre à l'équipe d'animation les orientations attendues de la collectivité dans le cadre de son projet éducatif afin qu'elle développe les actions en lien. Organisation des temps de réunion avec les différentes instances (élus, DGS, directions des accueils de loisirs...). Dans la mesure du possible, les informations sont diffusées de manière montante, descendante et transversale.

## b) La fonction technique

### Gestion de Ressources Humaines

Le coordinateur, avec un lien hiérarchique par rapport aux équipes (Madame ALMEIDA pour l'Enfance Jeunesse et Madame RACHINEL pour la Petite Enfance) :

- Structure son service, ses équipes sous couvert du DGS
- Définit les profils de poste et recrute les membres de l'équipe
- Organise le travail (emploi du temps, plannings, gestion des absences)
- Anime l'équipe, met en place des entretiens, des réunions, des rencontres inhérents à la conduite du projet
- Conduit les entretiens d'évaluation individuels annuels des professionnels des membres de l'équipe (les animateurs sont évalués par les directeurs d'ALSH, les directeurs, animateur ados et animateurs du RPAM par la coordination)
- Propose une formation adaptée à chacun en corrélation avec les besoins du projet, un accompagnement individuel ; il a aussi la possibilité de former directement les membres de son équipe (via un plan de formation)

### Gestion Administrative et Financière liée au projet

Madame ALMEIDA est tenue de s'assurer que les déclarations auprès des administrations (déclaration de séjour de mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, déclaration d'hygiène et de sécurité...) ont bien été établies dans les délais et garantit également la conformité de l'ensemble des documents administratifs de la collectivité (fiches d'inscription, fiche sanitaire, autorisations, courriers divers, règlements divers et modalités de diffusion auprès des familles usagères...).

Madame RACHINEL regroupe les éléments de fréquentations afin d'établir les déclarations auprès des différents organismes concernés, principalement la C.A.F, via les outils prévus à cet effet et elle garantit le respect des délais et procédures des différentes remontées d'information concernant la gestion et le suivi des différents dispositifs et/ou convention (Bilans, Diagnostics, rapports, éléments financiers liés à l'activité, éléments prévisionnels...)

Mesdames ALMEIDA et RACHINEL ont également pour mission de :

- ⇒ Participer à la recherche de financements, de subventions, élaborer les documents permettant d'en faire la demande et assurer le suivi de l'instruction
- ⇒ Rédiger les différents rapports et documents inhérents au service

## V/ Bilan d'activités 2016 - Relais Parents Assistantes Maternelles – Pôle de Brionne

### 1. Les objectifs permanents du Relais Parents Assistantes Maternelles

#### a) Que dit la Lettre circulaire n°2011-020 de la CNAF1

La nouvelle Circulaire de 2011 réaffirme les principes de fonctionnement des R.P.A.M, à savoir :

- ✓ Neutralité dans la mise en relation entre l'offre et la demande
- ✓ Gratuité des services proposés
- ✓ Mission d'information (et non pas de conseil)
- ✓ Accès à toutes les populations

Ainsi, l'objectif général des R.P.A.M est d'améliorer l'information et l'accompagnement des familles dans l'obtention d'un mode d'accueil ainsi que la qualité, la professionnalisation et la structuration de l'accueil à domicile.

#### b) Les missions d'un R.P.A.M

Un R.P.A.M a quatre grandes missions :

- Il doit informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existants sur leur territoire. Les objectifs sont de pouvoir élargir l'information à tous les modes d'accueil existants sur le territoire, de participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant, et d'être un lieu de centralisation des demandes d'accueil spécifiques (accueil atypique, accueil en urgence ...)
- Il doit informer tous les professionnels de l'accueil individuel des jeunes enfants quant aux conditions d'accès à ces métiers. Les objectifs sont d'accompagner la professionnalisation (amélioration des pratiques) des métiers de l'accueil individuel des jeunes enfants, et de donner de la lisibilité sur les passerelles existantes entre les différents métiers, y compris de l'accueil collectif. Concernant les assistantes maternelles, l'animatrice de RPAM veillera à informer les professionnelles sur la prime d'installation et le prêt à l'amélioration de l'habitat. Elle est également invitée à délivrer une information générale en matière du droit du travail et à orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés.
- Il doit offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles. Les objectifs sont de contribuer à la professionnalisation des assistantes maternelles et des gardes à domicile, et susciter leur besoin de formation. C'est aussi encourager la fréquentation des RPAM par les assistantes maternelles exerçant au sein des Maisons d'Assistantes Maternelles (M.A.M.) et par le secteur de la garde à domicile, ainsi que sensibiliser les parents pour qu'ils encouragent leur employée à suivre une formation professionnelle continue.
- Il doit proposer des lieux d'échanges et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de la petite enfance et aux enfants. L'objectif est de proposer régulièrement aux assistantes maternelles de venir partager des temps d'échanges, accompagnées des enfants accueillis autour de rencontres, de fêtes, d'ateliers d'éveil. Ces ateliers collectifs sont également ouverts aux professionnels de la garde à domicile.

### c) Les objectifs définis par l'animatrice

Le R.P.A.M a pour mission de créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile. Il assure différentes missions et services auprès des assistantes maternelles, des parents et des professionnels de la petite enfance :

- Faciliter la recherche des familles en quête d'une assistante maternelle ou d'un mode de garde
- Apporter des conseils pour toutes les démarches administratives dans leur fonction d'employeur (aides, droits et devoirs ...)
- Favoriser la mise en relation des parents et des assistantes maternelles : aide, soutien pendant la garde
- Aider les assistantes maternelles à s'informer, à améliorer leurs pratiques professionnelles en mettant à leur disposition un service de documentation accessible, d'informations sur leurs droits et devoirs (sécurité sociale, congés ...), des renseignements sur les conditions d'obtention de l'agrément, des réunions thématiques, des conférences, des passerelles, des rencontres avec des professionnels de la petite enfance, des visites à domicile pour aider les assistantes maternelles isolées
- Proposer aux enfants confiés un temps d'accueil collectif, sous forme d'ateliers
- Travailler avec différents partenaires comme le réseau des relais, la PMI, les services de l'intercommunalité, les partenaires locaux....

## 2. LE FONCTIONNEMENT DU R.P.A.M

### a) Fiche synthétique

Gestionnaire	Intercom du Pays Brionnais 27 rue des Martyrs 27800 Brionne
Coordinatrice Petite Enfance	Madame Marie-José ALMEIDA
Animatrice s	Mme Lise America et Mme Fanny Lemarchand
Temps de travail hebdomadaire	20 heures et 15 heures
Nombre ETP	1
Nombre d'assistantes Maternelles	80 Assistantes maternelles agréées et en activité
Contrat de projet	Echéance
Contrat Enfance Jeunesse	Echéance
Jours et horaires d'ouverture au public	Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi de 9h00 à 17h30/18h  <b>Atelier</b> : les mardi, jeudi et vendredi de 9h45 à 11h30  <b>Permanence sans rendez-vous</b> : le mardi de 14h à 16h <b>Permanence avec rendez-vous</b> : lundi, jeudi et vendredi de 13h30 à 17h30

## **b) Historique**

Pour mémoire, en mai 2015, une animatrice en poste depuis 2006 est partie en retraite. Le recrutement d'un animateur EJE a eu lieu en octobre 2015 pour une prise de fonction autonome en janvier 2016.

L'animateur, en poste sur 20h, n'a pas souhaité renouveler son contrat en octobre 2016. Après un départ un peu précipité, une animatrice titulaire du BTS en Economie Sociale et Familiale a été recrutée en décembre 2016.

Le relais a donc fonctionné à temps partiel d'octobre à décembre. Il est à noter que l'année 2016 a été perturbée par la formation interne du nouvel animateur, des absences diverses et l'achat d'un outil de gestion du R.P.A.M qui a demandé un temps important de saisie des données. Ce nouveau matériel nécessite une formation qui n'est, pour le moment, pas programmée. Les outils de statistiques pour l'année 2017 ont donc été revus avec l'animatrice, Madame Lise AMERICA.

## **c) L'organisation du temps de travail**

Le temps de travail des animatrices est de 15h hebdomadaires pour l'une, et de 20h hebdomadaires pour l'autre, réparties comme tel :

- Les ateliers d'éveils : 6h
- La permanence physique et téléphonique : 14h
- Les visites à domicile selon le besoin
- La préparation des ateliers, l'installation des salles des fêtes : 3h
- Le travail administratif : logiciel GTR, diffusion de l'information, mail : 8h
- L'organisation de travail entre les deux animatrices : 2h
- La rencontre avec les partenaires : 2h

## **d) L'organisation des ateliers d'éveil**

Les ateliers d'éveil se déroulent de manière itinérante les mardi, jeudi et certains vendredis de 9h45 à 11h30. Les fins de séances peuvent déborder jusqu'à 12h en fonction des demandes des assistantes maternelles.

Cette année, 104 ateliers ont été proposés pour un total de 2 022 personnes présentes.

Dans cet effectif, nous pouvons comptabiliser 38 assistantes maternelles, 107 enfants et 3 parents.

Le nombre de parents en baisse s'explique par l'ouverture d'un Lieu d'Accueil Enfants Parents en septembre et la non possibilité d'accueillir les parents au R.P.A.M.

Le nombre d'assistantes maternelles présentes aux ateliers est en constante augmentation. Il est à noter cependant que se sont souvent les mêmes qui y participent.

Un planning d'activités est diffusé aux assistantes maternelles mensuellement par mail et par courrier ainsi qu'aux différents partenaires.

Chaque atelier est organisé de la manière suivante :

- 9h45 : Accueil des assistantes maternelles et des enfants. Durant 30 minutes, les arrivées se font de manière échelonnée. Cela permet à l'animatrice de prendre le temps avec toutes les assistantes maternelles de discuter du quotidien (contrats, éducation, relations avec les parents), et de passer un petit moment avec chaque enfant. Durant ce temps, les enfants naviguent entre les différents espaces en fonction de leur besoin et désir, ou viennent autour de la table où sont disposés des jeux types encastrements.
- 10h15 : L'animatrice démarre l'activité « dirigée » avec les assistantes maternelles. Cette activité n'a de but que si l'assistante maternelle est présente auprès de l'enfant et l'accompagne dans sa progression. En fin d'activité les enfants retournent sur des jeux libres, toujours sous le regard bienveillant des adultes.
- 10h45/11h : Petit rangement de l'activité et de la salle de jeux. Ce temps de rangement permet de faire une transition entre l'activité et le temps de regroupement. Une collation est ensuite proposée aux enfants. Un café est proposé aux assistantes maternelles mais ce temps convivial sera proposé, dès 2017, pendant l'accueil de 9h45 à 10h15 afin d'éviter le débordement des échanges entre assistantes sur le temps de comptines.
- 11h00/11h15 : L'animatrice clôture la séance par un temps de regroupement autour d'un temps de lecture d'histoires ou de comptines.

En fin de séance, les assistantes maternelles et les enfants aident l'animatrice à ranger le matériel, ce qui marque le départ.

L'animatrice, pour chaque atelier d'éveil, met en place différentes activités afin que les enfants choisissent en fonction de leur propre envie et leur besoin d'expérimentation.

Le temps des ateliers doit permettre à chaque assistante maternelle de prendre le temps avec chaque enfant de manière individuelle et de l'accompagner dans sa découverte.

#### e) Les ateliers d'éveil et les manifestations festives

- La baby-Gym : Lors des séances de baby gym, qui ont lieu deux fois par mois dans deux salles des fêtes du territoire de l'Intercom du Pays Brionnais, l'animatrice prépare le parcours avant l'arrivée des enfants. Elle définit au préalable un objectif (le plaisir, l'équilibre, le saut, le mouvement...) à proposer aux enfants mais toujours en respectant l'envie et le besoin de chacun afin ne pas les mettre en situation d'échec ou de danger et de permettre leur épanouissement et leur créativité.
- Les porteurs/ tricycles : Cet atelier a lieu dans une grande salle des fêtes difficilement aménageable. Les assistantes maternelles viennent avec leurs porteurs, tricycles, draisiniennes et autres petits camions pour permettre aux enfants un temps autonome de motricité. Cet atelier permet, entre autres, de développer la prise en compte de l'espace et de stimuler l'équilibre.
- Les activités manuelles : Le but est de proposer aux assistantes maternelles des activités en fonction de l'âge, de la capacité, de la motivation des enfants afin qu'elles puissent faire des expérimentations et les reproduire à leur domicile.
- De développer et faire émerger des compétences créatives et artistiques chez l'enfant, de développer sa motricité fine, de répondre aux besoins de découverte et à l'envie de faire des expériences, d'enrichir les connaissances tactiles et intellectuelles selon le matériel utilisé, de stimuler la curiosité naturelle de l'enfant et de provoquer des expériences autonomes à travers lesquelles l'enfant devient maître de son développement.

- Les sorties : Elles permettent aux assistantes maternelles et aux enfants de sortir de leur cadre de vie habituel et de profiter au grand air des infrastructures et des richesses de notre territoire. Cela leur permet de découvrir de nouvelles sorties, d'échanger entre elles ou avec les parents qu'elles invitent. Ces sorties sont régulièrement organisées par le R.P.A.M., dès que la possibilité se présente. Ce sont des moments attendus par tous (Château d'Harcourt, voie verte, sortie inter-relais avec Bernay, balade contée, sortie autour du lac de Brionne, terrain multisports...)
- Une visite au Poney club a été organisée pour la première fois cette année et a eu un fort succès auprès des assistantes maternelles, des enfants et des parents. Ce moment convivial et d'échanges, a été bien apprécié de tous.
- La Journée Nationale des Assistantes Maternelles : Elle rassemble une cinquantaine de personnes, petits et grands. C'est l'occasion de se rassembler autour d'un goûter préparé par les assistantes maternelles. Chaque année, un spectacle est proposé aux enfants : cette année nous avons reçu Paolo et Stern avec leurs guitares, et leurs mascottes. Les enfants peuvent découvrir, manipuler les instruments de musique, et échanger avec les musiciens. C'est un moment de danse, de chants et d'écoute très apprécié des enfants. Certains participent activement.  
Nous avons pu observer, lors de ces spectacles, que les enfants, même les plus introvertis se manifestent et interagissent avec les musiciens. Cette journée s'est clôturée par un bilan en fin de soirée où un point a été fait sur l'année et sur les perspectives de travail, l'amélioration et l'implantation des ateliers ... Cette soirée s'est terminée autour d'un repas.
- Le goûter de Noël : Second temps fort du R.P.A.M, il est l'occasion de se retrouver autour du Père Noël. Les assistantes maternelles aiment ce temps convivial et profitent de l'occasion pour faire des photos avec les enfants. Certains, surtout les plus petits, n'apprécient pas toujours ce personnage barbu et intrigant dont tout le monde parle au mois de décembre ! Mais cette année a aussi été l'occasion pour 7 assistantes maternelles de monter sur scène afin de faire découvrir à l'assemblée (une soixantaine de personnes) ce qu'elles ont appris lors des séances d'éveil musical. Elles ont pu chanter les comptines apprises depuis septembre et tenir la note pendant une quinzaine de minute à la plus grande satisfaction de tous. Ce moment s'est terminé par un buffet sucré.

#### f) Le partenariat

Lors des ateliers collectifs, l'animatrice fait appel à des intervenants extérieurs, car cela apporte une dynamique supplémentaire auprès des assistantes maternelles et accroît la qualité de l'éveil apportée aux enfants. De plus, cela permet aux assistantes maternelles d'être davantage impliquées auprès des enfants et de les accompagner dans cette découverte. De son côté, l'animatrice est en mesure d'observer la qualité des échanges entre les enfants et les assistantes maternelles, de reformuler et d'apporter des pistes de réflexion.

- **Les interventions de Marie Debruyne**, intervenante musicale, ont fédéré les assistantes maternelles. Les ateliers d'éveil musical, qui ont lieu une fois par mois, ont donné envie aux assistantes maternelles d'organiser un spectacle de chansons et comptines lors du goûter de Noël. 7 assistantes maternelles se sont mobilisées pour mener à bien ce projet. Elles ont participé, de septembre à décembre, aux ateliers de manière assidue et ont programmé une répétition la veille du spectacle.

- **Intervenantes des Médiathèque du territoire :** Le territoire dispose de 3 médiathèques intercommunales et de 1 médiathèque municipale. Une rotation mensuelle est effectuée sur ces 4 lieux. La référente de la médiathèque organise, en concertation avec le R.P.A.M., un atelier mensuel qui a pour but de "désacraliser" le livre. En effet, on a pu remarquer que les assistantes maternelles avaient quelques réticences à venir dans ces lieux, aux motifs « enfants trop petits, trop agités, pas intéressés, va abîmer... ». Des espaces de lecture où les enfants peuvent écouter, bouger et manipuler les livres ont donc été mise en place. Le livre est utile dans le développement de l'enfant et il est important de trouver le bon moment et le bon espace pour lui présenter. Le livre est une réelle source de plaisir et de découverte à condition de le rendre accessible et disponible.
- **Intervention du personnel du chantier d'insertion :** Une à deux fois par an, un partenariat est mis en place avec les agents du chantier d'insertion autour des plantations. Un atelier est organisé et suivi par une ou deux personnes du chantier qui apprennent aux enfants à planter et manipuler la terre, les fleurs, les graines... ; les adultes du chantier d'insertion ayant peu l'occasion d'échanger et de partager leurs savoirs avec des enfants.
- **Lien avec la Protection Maternelle et Infantile :** Tous les deux mois, des rencontres sont programmées avec l'infirmière de secteur. Ces échanges permettent de faire un point sur les listes d'assistantes maternelles, d'envisager des projets communs (comme les interventions en temps collectifs). Ces réunions sont riches car elles créent du lien et œuvrent pour la continuité et la cohérence institutionnelles entre le Conseil Départemental et le R.P.A.M. De plus, ces temps sont importants pour partager des informations sur certaines situations. Le partenariat avec l'infirmière de secteur a permis d'organiser deux séances de formation sur le rôle de la P.M.I. et le rôle du R.P.A.M.  
Pour des raisons d'effectifs, le nombre d'inscrits a dû être limité. Ainsi, 13 personnes ont participé activement à ces échanges qui ont permis de déboucher sur d'autres thématiques. L'intérêt des assistantes maternelles sur la sécurité et notamment la sécurité routière a favorisé l'organisation d'une autre matinée d'information avec l'intervention de la Brigade de prévention routière. De plus, l'infirmière de secteur a le souci de venir en temps collectif pour rencontrer les assistantes maternelles dans un autre contexte que celui des visites d'agrément ou de contrôle à leur domicile.  
Ces visites permettent de changer le regard des assistantes maternelles sur le rôle de l'infirmière de la P.M.I. Ces temps d'échanges et d'information pour les assistantes maternelles sont précieux car exerçant par nature un métier solitaire, elles peuvent bénéficier d'un service de proximité.

### **Relations R.A.M/Partenaires**

R.P.A.M / Partenaires locaux	249
R.P.A.M / P.M.I	31
R.A.M / CAF	16
R.A.M/autres contacts	202

### Interventions ponctuelles

- **L'intervention de la Maison Familiale et Rurale** s'inscrit dans le parcours de professionnalisation des assistantes maternelles. Un temps d'information et de discussion a été aménagé lors d'une matinée d'éveil afin de faciliter l'accès à la formation des assistantes maternelles. A l'issu de cette intervention, 11 assistantes maternelles se sont inscrites pour effectuer une formation sur deux samedis en 2017.
- **Brigade de prévention** : Une matinée a été organisée avec l'aide de la brigade de Prévention de la Délinquance Juvénile concernant la réglementation des sièges autos. Une matinée riche d'informations qui a suscité bon nombre de questions pour la vingtaine de personnes présentes. Une projection a eu lieu suivie d'une mise en situation sur le parking avec les voitures des personnes présentes. Les questions de réglementations soucient beaucoup les assistantes maternelles qui se demandent comment faire lorsque leur véhicule est trop vieux pour accueillir les nouvelles normes isofix. Au vu du vif intérêt pour les questions de sécurité routière en matière de sièges auto notamment, un autre temps sera organisé en 2017.
- **Caserne des Pompiers** : Une visite de la caserne des pompiers de Brionne a été organisée sur une matinée. Cela a permis aux enfants de voir les véhicules, de parler avec les pompiers et de monter, pour les plus téméraires, dans les camions. Visite appréciée par les adultes et les enfants. Cette matinée a été organisée en juin pour les enfants qui étaient scolarisés en septembre.

Le R.P.A.M est bien identifié par les parents et les assistantes maternelles qui n'hésitent pas à appeler pour les divers renseignements dont ils ont besoin. La part administrative de l'activité du R.P.A.M est importante. L'accueil téléphonique permet aux familles de joindre le R.P.A.M facilement, d'avoir la liste des assistantes maternelles du secteur rapidement et de connaître les horaires de permanence afin de rencontrer l'animatrice concernant le volet législatif. Chaque animatrice, du fait de l'itinérance, dispose d'un téléphone portable professionnel qui facilite la communication.

Durant les permanences, les points majoritairement abordés ont été :

- ⇒ La Médiation
- ⇒ Droits et devoirs liés aux fins de contrats et départs en congé maternité
- ⇒ Liste des assistantes maternelles
- ⇒ Embauche et contrats des assistantes maternelles
- ⇒ Recherche d'assistantes maternelles en urgence
- ⇒ Démarches Pajemploi
- ⇒ Besoin de suivi des assistantes maternelles sur l'observation d'un enfant
- ⇒ Montage/suivi des dossiers de formation des assistantes maternelles

## **Relation R.P.A.M / Parents / Assistantes Maternelles**

<b>Relation R.P.A.M. / Parents</b>	<b>267</b>	<b>Relation R.P.A.M. / Assistantes Maternelles</b>	<b>462</b>
Info ciblée	<b>50</b>	Exercice du métier	<b>10</b>
Info complète	<b>34</b>	Disponibilité	<b>48</b>
Recherche mode de garde	<b>32</b>	Fonctionnement du Ram	<b>182</b>
Gestion des conflits	<b>13</b>	Info relative au statut	<b>138</b>
Rupture de contrat	<b>41</b>	Info pédagogique	<b>53</b>
Info sur contrat de travail	<b>82</b>	Autres	<b>31</b>
Autres	<b>15</b>		

*N.B. : L'écoute et le conseil étant valables pour l'ensemble des demandes, cette ligne n'apparaît donc pas dans les statistiques au risque de doubler et fausser les chiffres.*

Les assistantes maternelles fréquentent les permanences administratives lorsqu'elles ont des questions sur le contrat de travail, lors de difficultés relationnelles avec des parents employeurs ou pour informer de leurs disponibilités.

Souvent, les assistantes maternelles pensent à orienter les parents vers le R.P.A.M, lors d'un nouveau contrat. Cela leur permet de se décharger des nombreuses explications juridiques et d'entamer avec les parents un dialogue plus serein et davantage centré sur l'enfant. Ainsi, une relation de confiance se construit au fur et à mesure des échanges basés sur le bien-être de l'enfant.

L'animatrice propose aux assistantes maternelles et aux familles de venir au R.P.A.M afin d'expliquer aux deux parties des éléments du contrat pouvant être problématiques (calcul de la mensualisation, rupture de contrat, rémunération des congés payés). Ainsi, chacun entend le même discours. Néanmoins, au-delà d'échanges portant sur des aspects contractuels, ces permanences peuvent être également appréhendées comme des lieux offrant un espace au dialogue, en présence d'un tiers : l'animatrice. Dans cette configuration triangulaire, la place de l'animatrice, gardant un positionnement de neutralité, permet de relancer les échanges quand ceux-ci se trouvent conflictuels et permet d'éviter le plus souvent des procédures Prud'homales.

Ces temps de permanences sont essentiels car ils sont le lieu d'échanges et de rencontres. Ils concernent tous les publics et permettent de traiter des demandes de façon individuelle et personnalisée. C'est aussi le lieu où l'animatrice peut rediriger les personnes vers les interlocuteurs spécifiques (CAF, DIRECCTE, PMI, MAISON DES SERVICES PUBLICS.), car rappelons le, l'animatrice n'est ni une technicienne CAF, ni une juriste.

En ce qui concerne les permanences administratives, les demandes sont majoritairement effectuées par téléphone et par mail, les visites étant plus occasionnelles et surtout sur rendez-vous. Les sollicitations concernent la recherche d'un mode de garde, la rédaction du contrat de travail ainsi que les démarches à faire en fin de contrat. Cette année encore, les recherches d'un mode de garde ont été assez peu nombreuses. Quelques assistantes maternelles se retrouvent sans travail ou avec une perte significative de salaire. Certaines ont même changé de métier.

Nb personnes reçues (parents, assistantes maternelles et partenaires) : 161

Total contacts Parents : 267

Total contacts Assistantes Maternelles : 462

Total contacts Partenaires : 249

	Mail/courrier	Téléphone	Rdv
<b>PARENTS</b>	71	116	80
<b>ASS. MAT</b>	184	242	36
<b>PARTENAIRES</b>	85	119	45

L'amplitude d'ouverture des permanences administratives propose aux parents et aux assistantes maternelles différents créneaux horaires pour répondre au mieux à la demande : le lundi de 13h30 à 18h, le jeudi et le vendredi de 13h30 à 17h30. Le mardi de 14h à 16h sans rendez-vous.

Les permanences administratives sont bien identifiées par les parents et les assistantes maternelles de par leur régularité et ils prennent spontanément rendez-vous. La permanence du mardi sans rendez-vous correspond moins à la demande. Les personnes ont un souci d'organisation en règle générale et préfèrent appeler pour prendre un rendez-vous fixé à l'avance. Une dizaine de personnes seulement se sont présentés sans rendez-vous durant l'année.

De manière générale, le R.P.A.M. tente de répondre au plus près des demandes en adaptant ses horaires en fonction des disponibilités des parents et des assistantes maternelles. Il n'est pas rare d'avoir des rendez-vous sur le temps du midi ou après 18h.

Les assistantes maternelles de la commune de Brionne sont bien représentées lors des permanences administratives mais peu d'assistantes maternelles participent aux ateliers d'éveils et aux manifestations festives. Les nouvelles assistantes maternelles de la ville tendent à inverser la tendance en participant activement, pour une partie d'entre elles.

Il reste cependant un nombre important d'assistantes maternelles parmi les plus « anciennes » de la ville qui ne souhaitent pas participer aux temps collectifs pendant lesquels le regard des autres reste difficile pour elles. Elles sont néanmoins régulièrement contactées et sollicitées notamment par le biais des plannings et des différentes informations envoyées.

### **3. LES MOYENS DU R.P.A.M**

Le R.P.A.M dispose d'un bureau situé dans les locaux de la commune de Brionne. Ce bureau, équipé d'un ordinateur portable, permet de recevoir les personnes en gardant une confidentialité importante pour les échanges. Une secrétaire administrative prend les appels et les demandes lorsque les personnes appellent directement l'Intercom.

Chaque animatrice dispose d'une ligne de téléphone portable qui lui permet d'être joignable en directe.

Une salle de jeux partagée avec l'accueil périscolaire est mise à la disposition du R.P.A.M. et est bien reconnue par les assistantes maternelles comme étant la salle de jeux de la structure. La mutualisation avec l'accueil périscolaire pose parfois quelques problèmes car en termes de catégorie de public accueilli. Ainsi, l'âge très jeune du public R.P.A.M. implique des règles de sécurité parfois peu propice dans un lieu mutualisé avec des enfants d'âge scolaire. Une salle de jeux dédiée au R.P.A.M serait donc un plus dans l'organisation et la préparation des ateliers ainsi que pour l'accueil du jeune public.

Une voiture de service est également mise à disposition du R.P.A.M. Il permet aux animatrices de se rendre sur les différents lieux de l'itinérance mais aussi de transporter le matériel, notamment pour les ateliers de baby-gym. Le développement de la structure a permis l'achat successif de matériel qui se veut parfois encombrant. Ainsi, le matériel de baby-gym est en constante augmentation au vu des besoins mais il devient de plus en plus difficile de transporter ce matériel. Une salle de jeux fixe réservée au R.P.A.M serait une solution pour éviter les déménagements constants de matériels.

### **Quelques chiffres**

L'itinérance est réalisée sur 7 communes différentes :

- ✓ La Neuville du Bosc
- ✓ Brionne
- ✓ Saint Victor d'Epine
- ✓ Neuville sur Authou
- ✓ Calleville
- ✓ Saint Eloi de Fourques
- ✓ Le Bec Hellouin

### **Année 2016**

Nbre d'Ateliers	Nbre d'Enfants	Nbre d'Assistantes maternelles	Nbre de Parents	Nbre Total
104	1301	713	3	2022
Différents	107	38	3	153

## **4. PERSPECTIVES POUR 2017**

- ❖ Mettre en place une carte des médiathèques pour l'emprunt de livres jeunesse et professionnels pour les assistantes maternelles. Le fond de livres du R.P.A.M va être mis à disposition des médiathèques pour les prêts.
- ❖ Formation IPERIA via les MFR
- ❖ Formation Recyclage aux premiers secours
- ❖ Soirée thématique sur le contrat et la mensualisation, sur la sécurité routière, les impôts...
- ❖ Organisation d'une sortie au parc de Cerza
- ❖ Organisation du travail entre les différents R.P.A.M
- ❖ Travail sur des nouveaux outils de statistiques CAF
- ❖ Réorganisation des temps collectifs

## **VI/ Bilan du Lieu d'Accueil Enfants Parents – L.A.E.P.**

### **GESTIONNAIRE**

---

NOM : Intercom du Pays Brionnais

Représentant légal : Frédéric SCRIBOT

Qualité : Président

ADRESSE : 27 rue des Martyrs - 27800 Brionne

Téléphone : 02 32 45 78 75

Mail :

### **STRUCTURE CONCERNÉE**

---

NOM DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS : LAEP secteur Brionne

ADRESSE DU LAEP : LAEP itinérant

Téléphone : 06 17 11 20 64

Mail : rpam@cc-brionne.fr en attendant une nouvelle adresse mail

### **PERSONNE À CONTACTER**

---

NOM : AMERICA Lise

FONCTION : Animatrice LAEP

Téléphone : 02 32 45 78 75

Mail : rpam@cc-brionne.fr

Jours de présence : lundi, mardi, vendredi

**Suivi et bilan d'activité au 31 décembre**  
**Fiche 5 (issue du document trame de projet CAF 27)**

Pour chaque bilan, un compte de résultat signé en original devra être joint.

Période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2016

**Données quantitatives :**

- Nombre de familles différentes accueillies : 6 dont 6 nouvelles
- Nombre d'enfants différents accueillis : 7 dont 7 nouveaux
- Nombre d'heures annuelles d'ouverture : 52 heures
- Nombre d'heures annuelles d'organisation (préparation, réunion...) : 59h45 heures
- Nombre d'actes réalisés par an : heures/enfants
- Période(s) de fermeture : vacances scolaires

**Répartition mensuelle de la fréquentation**

Mois	Nombre de séances	Nombre d'enfants	Moyenne enfants/par séance	Nombre d'accompagnants	Moyenne accompagnants /séance
Janvier					
Février					
Mars					
Avril					
Mai					
Juin					
Juillet					
Août					
Septembre	4	4	1	4	1
Octobre	3	6	2	6	2
Novembre	4	7	1.75	7	1.75
Décembre	2	3	1.5	3	1.5
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>1.54</b>	<b>20</b>	<b>1.54</b>

## Horaires des séances

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
<b>Matin</b>	9h00-12h00					
<b>Après-midi</b>						

## Âge des enfants

Age	A naître	0-1 an	1-3 ans	3-4 ans	4 ans et +	Age non connu
Nombre d'enfants	0	2	4		1	
% enfants		29%	58%		15%	

## Qualité de l'accompagnant

Accompagnant	Mère	Père	Grand-mère	Grand-père	Autre	Ensemble
Nombre de familles	6					
% familles	100%					

## Le(s) superviseur(s) :

Nom Prénom	Statut (salarié, bénévole, mis à disposition)	Qualification	Nombre d'heures d'intervention annuelles	Nombre d'ETP
BRION Véronique	salariée	Psychologue	8h	0.005

## Fonctionnement de l'équipe d'accueillants

- Nombre d'accueillants par séance : 2
- Nombre de réunions d'équipe, durée annuelle : 4
- Autres réunions (*réseau, colloques*) :
- Formation continue : 14h x 2 accueillants

## Composition et qualification de l'équipe du LAEP : Les accueillants

Nom Prénom	Statut (salarié, bénévole, mis à disposition)	Qualification	Nombre d'heures d'intervention hebdomadaires	Nombre d'heures d'analyse de pratique ou de supervision suyies au cours de l'année	Nombre d'ETP
DUVAL Mickaël	salarié	EJE	4	2	
ELOI Mélanie	salariée	Auxiliaire de puériculture	4	Cf. Beaumont le roger	
BAGUET Jennyfer	bénévole		4		
LEBLOND Elodie	salariée	CAP Petite Enfance	4	6	
AMERICA Lise	salariée	Technicienne en Economie Sociale et Familiale	4	4	

**Chaque accueillant est-il formé à l'écoute ?**

**OUI**  **NON**

**Pour ces accueillants, une formation à l'écoute est-elle prévue ou en cours ?**

**OUI**  **NON**

*Précisez :*

- *si la formation est en cours*
- *la date, si elle est prévue : les 9 et 10 janvier 2017*
- *si non, précisez la raison :*

## Analyse du fonctionnement

Un cahier tenu par et pour l'équipe d'accueillants, en complément du tableau de fréquentation, peut permettre, en préservant l'anonymat, de mémoriser le vécu de chaque séance.

Les réunions d'équipe donnent lieu à des échanges et conduisent à des évaluations intermédiaires.

Certains lieux organisent parfois des journées exceptionnelles : fêtes, sortie, colloque...

*Veuillez présenter une description des observations les plus significatives, une analyse des évolutions constatées et les réajustements envisagés*

Au terme du projet, l'évaluation globale peut mettre en évidence, notamment :

- Les effets observés en lien avec le projet concernant les enfants et adultes accueillis, les accueillants, la gestion du lieu, la dynamique locale
- Les freins, obstacles dus au fonctionnement de la structure et ceux qui relèvent du contexte extérieur
- Les facteurs facilitant gagnent également à être repérés
- L'efficacité des actions d'information, de communication et de promotion du lieu.
- La pertinence des outils, des indicateurs utilisés
- Commentaires, questionnements, enseignements à tirer pour la poursuite ou le renouvellement du projet.

## Données quantitatives

- Nombre de contacts entre le LAEP et les partenaires extérieurs :
  - PMI : 2
  - Collectivités locales (ex : élu référent, coordinateur, etc.) : 10
  - Autres (merci de préciser) : .....
- Nombre de manifestations festives proposées dans l'année par le LAEP : 1 (déjeuner de noël)
- Nombre de manifestations auxquelles le LAEP a participé (sans en être à l'initiative) : 0
- Activités d'éveil proposées (type d'activités) : Baby Gym, jeux libres, comptines ; lectures ; constructions, dessins
- Activité exceptionnelle, manifestations festives ou sortie proposées : .....
  - Sujets abordés : .....
  - Publics touchés : .....
- Manifestations auxquelles le LAEP participe : .....
  - Sujets abordés : .....
  - Publics touchés : .....
- Faits marquants ayant eu un impact significatif sur les indicateurs de suivi d'activité (ex : vacance de poste, etc.) :
  - Ouverture du LAEP en septembre 2016 ;
  - Départ d'un accueillant en octobre
  - Recrutement d'un nouvel accueillant début décembre
  - Pas de LAEP pendant les vacances scolaires

## Analyse de l'activité du LAEP (niveau d'atteinte des objectifs et résultats attendus du projet\*)

\*Se référer aux fiches 4 et 5 du document trame de projet Caf 27

### Objectifs

- ⇒ **Valoriser les compétences parentales** : les parents ont de plus en plus confiance en eux, ils ont moins d'appréhension à être eux-mêmes sur le LAEP
- ⇒ **Soutenir les parents dans l'accompagnement de leurs enfants vers l'épanouissement et la socialisation** : le contact des enfants entre eux est de plus en plus facilité du fait de la fréquentation régulière du LAEP. L'itinérance a identifiée des activités en fonction des lieux. Les enfants ont pris conscience de cette organisation et savent être dans la demande d'activité attendu par eux.
- ⇒ **Favoriser les passerelles entre le LAEP et les autres structures** : la transmission des informations est partagée. Les familles informent les accueillants des actions proposées. Et inversement, les accueillants relaient les informations dont ils ont la connaissance ou se renseignent pour répondre à une demande de parents.

### Evolution / ajustements / analyse de l'activité du LAEP

Une réflexion est menée sur la pertinence de l'itinérance du LAEP dans la mesure où les participants sont les mêmes dans chaque lieu. Idéalement, le LAEP devrait être centralisé sur la commune de Brionne afin de faciliter son accès aux familles qui n'ont pas de moyens de locomotion. Cependant, l'intercommunalité ne dispose pas de locaux sur Brionne et l'itinérance de la structure est particulièrement chronophage (trajets, mise en place...).

Par ailleurs, il conviendrait de reconSIDéRer la pertinence du jour d'accueil. En effet, lors du diagnostic, le mardi matin, le mercredi après-midi et le samedi matin avaient été identifiés. Cependant, pour des raisons d'organisation des services (mutualisation animateur RPAM et LAEP sur Brionne et mutualisation des accueillants entre le LAEP de Beaumont le Roger et celui de Brionne) le lundi matin s'est imposé. A ce jour, seulement 2 familles viennent régulièrement au LAEP.

Le mode de communication et d'information aux familles doit également être amélioré et facilité pour les familles. L'itinérance impose un planning de site, ce qui complique la venue des familles qui ne savent pas toujours où se rendre. Une démarche et une organisation supplémentaire de leur part sont nécessaires (aller chercher le planning avec les dates et les lieux du LAEP).

Il faudra prévoir :

- Le référencement sur le site mon enfant.fr
- La création d'une page Facebook avec photos des lieux et accès et actualisation régulière
- Distribution annuelle des flyers via la CAF (aux allocataires)
- Distribution à la PMI pour les futurs parents et autres partenaires locaux

### Analyse des résultats et perspectives retenues pour l'année suivante

Avec la fusion, il sera nécessaire d'organiser des temps de réunion d'équipe.

### Autres commentaires

- Les temps de supervision (mutualisés avec le LAEP de Beaumont le Roger) pourraient être revus à la baisse surtout pendant les périodes de vacances scolaires (par ex : 4h par mois).
- Il faudra apporter une vigilance particulière sur la proportion entre les temps de préparation et les temps d'ouverture au public (cf. limites contrat CEJ)