



PROCÈS-VERBAL SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE d'OSTWALD

du 13 mars 2025 à 18 h 00
à la Mairie - 3 rue Albert Géric à Ostwald

NOM	Prénom	Signature
AMMERICH	Alain	Présent
AMRANI	Kamal	Procuration à Fabienne BAAS
ANTOINE-LAVIGNE	Karine	Présente
BAAS	Fabienne	Présente
BEUTEL	Jean-Marie	Présent
BOULALA	Bruno	Présent
BRONNER	Nicolas	Absent
BUTTIGHOFFER	Guy	Présent
CHANVILLARD	Matthieu	Présent
CHASSENOTTE	Ronan	Présent
CHRISTOPH	Antoine	Présent
DUHAYON	Patricia	Procuration à Delphine RIDEAU
EGIOMUE	Marie-Claire	Présente
FLORANGE	Vincent	Procuration à Patrice GUILLEMOT
FREY	Arnaud	Présent
GEIGER	Catherine	Présente
GERTZ	Gabrielle	Présente
GUILLEMOT	Patrice	Présent
HEITZ	Christelle	Procuration à Bruno BOULALA
HUMBERT	Emmanuelle	Procuration à Gabrielle GERTZ
KOLB-GOETZ	Véronique	Absente
MARICHEZ	Jérémy	Procuration à Arnaud FREY
OLLAND	Olivier	Procuration à Jean-Marie BEUTEL
RICHARD	Florent	Présent
RIDEAU	Delphine	Présente
RIGAUD-MONTEIRO	Corinne	Présente
SOROKINE	Nathalie	Présente
STEINLE	Claude	Présent
TAHERI	Azam	Présente
TOLLANT	Claudine	Procuration à Catherine GEIGER
WECHSLER	Jean	Procuration à Antoine CHRISTOPH
WENDLING	Christian	Présent
ZINCK	Isabelle	Présente

ORDRE DU JOUR

CM du 13 mars 2025

- 00.00 PV de la séance du 23 janvier 2025

- 01.01 Installation d'un nouveau conseiller
- 01.02 Décisions prises par délégations du Conseil municipal – Information
- 01.03 ZAC du Bohrie – Acquisition de Parcelles

- 02.01 Tarifs municipaux – Modifications

- 03.01 Schéma directeur Enfance
- 03.02 Règlement de fonctionnement des services périéducatifs – Modification
- 03.03 Actualisation du règlement de dérogation scolaire
- 03.04 Projets d'établissement de la Maison de l'enfance et de l'accueil familial et règlement de fonctionnement de l'accueil familial – Modifications
- 03.05 Concession de service public pour la gestion et l'exploitation du multiaccueil des rives du Bohrie à Ostwald – Avenant n° 1

- 04.01 Appel à projets du contrat de ville – Édition 2025

- 05.01 Point d'Eau – Tarifs – Modifications
- 05.02 EMMO – Tarifs – Modifications
- 05.03 Point d'Eau – Demande de fonds de concours auprès de l'EMS
- 05.04 EMMO – Demande de subvention auprès de l'Eurométropole

- 06.01 Changement de dénomination de la rue Abbé Pierre

- 07.01 Régime indemnitaire de la Police municipale - Modification
- 07.02 Recrutement d'agents contractuels – Année 2025
- 07.03 Tableau des effectifs – Mise à jour

Ouverture de séance par Madame la Maire

Madame la Maire accueille les membres du Conseil municipal à 18 h 00.

Elle propose de nommer Mme Johana BARBAS en qualité de secrétaire de séance.
[Aucune objection].

Madame la Maire procède à l'appel des présents et donne lecture des procurations.

Elle indique que de plusieurs procurations ont été données en raison de plusieurs déplacements. Elle précise, au cas où cela n'aurait pas été su, que l'absence de Jean WECHSLER s'explique par le décès de sa mère.

00.00 Procès-verbal de la séance du 23 janvier 2025

Rapporteur : Mme Fabienne BAAS, Maire
Point non présenté en commission

Mme la Maire rappelle que la liste des délibérations prises lors de la séance du 23 janvier dernier a été mise en ligne sur l'affichage légal public le 27 janvier et que le procès-verbal a fait l'objet d'un envoi avec la convocation à la présente séance.

Elle rappelle qu'en vertu des dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « *le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires* ».

Sur ces bases et après avoir recueilli les éventuelles remarques sur la rédaction du procès-verbal de la réunion du 23 janvier 2025.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

***Adopte à l'unanimité
le procès-verbal de la séance du 23 janvier 2025 tel qu'il figure en annexe.***

01.01 Conseil municipal – Installation d'un nouveau conseiller

Rapporteur : Mme Fabienne BAAS, Maire
Point non présenté en commission

M. Damien OSWALD, membre de la liste « Oswald 2020 avec vous », a annoncé son déménagement et pour suite, sa décision de démissionner de sa fonction de conseiller municipal.

Cette décision a été confirmée par courrier adressé à Mme la Maire le 3 février dernier.

Il convient alors de remplacer M. Damien OSWALD au Conseil municipal.

Conformément à l'article L. 270 du Code électoral qui dispose que « *le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit* », Mme Patricia RAMOS DUHAYON, venant

immédiatement après le dernier élu de la liste « Ostwald 2020 avec vous », est officiellement installée dans ses fonctions de conseillère municipale.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

***Prend acte de l'installation de Mme Patricia RAMOS DUHAYON
en qualité de conseillère municipale.***

01.02 Décisions prises par délégations du Conseil municipal – Information

Rapporteur : Mme Fabienne BAAS, Maire

Point non présenté en commission

Par délibérations du 17 juillet 2020, 26 juin 2023 et 27 novembre 2023, le Conseil municipal a donné à Mme la Maire les délégations d'attributions prévues à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du même Code, les décisions prises par la Maire dans ce cadre sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets et Mme la Maire doit en rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal.

Le présent rapport a pour objet de répondre à cette obligation et d'informer le Conseil municipal que les décisions figurant en annexe ont été prises depuis la dernière réunion du Conseil municipal.

Le Conseil municipal

Prend acte de la présente communication.

DECISIONS PRISES PAR DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Annexe au rapport n° 01.02-03/2025
Les éléments intégraux (conventions, devis, baux, etc.) sont consultables auprès des services concernés)

I - CONCESSIONS

TITRE	DATE émission du titre	DEMANDE	cimetière	n° de concession	Emplacement	Prix	Durée
1	02/01/2025	renouvellement de la concession	St Oswald	9 - 8 - 3	Tombe Simple Largeur	700 €	30 ans
2	02/01/2025	nouvelle concession	Nachtweid	3 - 3 - 1	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
3	06/01/2025	renouvellement de la concession	St Oswald	9 - 10 - 11	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
4	07/01/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	1 - 7 - 4	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
5	07/01/2025	une nouvelle concession	Nachtweid	Col O - Case 5	COLUMBARIUM	570 €	15 ans
6	21/01/2025	une nouvelle concession	Nachtweid	CU 5 - 4	Tombe à urnes	175 €	15 ans
7	22/01/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	2 - 6 - 7	Tombe Double Largeur	1 400 €	30 ans
8	23/01/2025	une nouvelle concession	Nachtweid	3 - 2 - 9	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
9	29/01/2025	une nouvelle concession	Nachtweid	Col O - Case 4	COLUMBARIUM	570 €	15 ans
10	06/02/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	4 - 1 - 15	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
11	10/02/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	1 - 10 - 2	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
12	11/02/2025	une nouvelle concession	Nachtweid	Champ B - Plant 3	ROSIER DU SOUVENIR	155 €	15 ans
13	13/02/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	3 - 3 - 5	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
14	17/02/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	11 - 12 - 6	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
15	18/02/2025	le renouvellement de la concession	St Oswald	9 - 9 - 18	Tombe Simple Largeur	350 €	15 ans
16	28/02/2025	une nouvelle concession	Nachtweid	3 - 3 - 2	Tombe Simple Largeur	700 €	30 ans

II – MARCHES

n° de marché date d'engagement	procédure	type	intitulé	titulaire	montant HT	MBC montant maxi HT / an	ancien montant	montant avenant	nouveau montant
07/01/2025	MAPA	travaux	REEMPLACEMENT D'UN VITRAGE DANS PORTE-FENETRE EN BOIS – CRECHE DU BOHRIE – SUITE SINISTRE	ETS SIFA - OSTWALD	1 020,00 €	SO	SO	SO	SO
07/01/2025	MAPA	travaux	REEMPLACEMENT DE 5 VITRAGES – GROUPE SCOLAIRE DU BOHRIE – SUITE SINISTRE	ETS SIFA - OSTWALD	3 940,00 €	SO	SO	SO	SO
07/01/2025	MAPA	Fournitures et services	DRIVERS POUR LUMINAIRES – ECLAIRAGE PUBLIC	ETS REXEL - GEISPOLSHEIM-GARE	1 300,00 €	SO	SO	SO	SO
08/01/2025	MAPA	Fournitures et services	RADIATEURS ELECTRIQUES A BAN D'HUILE MOBILES DE 2 000 W POUR BATIMENTS COMMUNAUX	ETS WILLY LEISSNER - STRASBOURG-MEINAU	1 330,10 €	SO	SO	SO	SO
10/01/2025	MAPA	travaux	INTERVENTION EN DEBOUCHAGE CONDUITES D'EVACUATION – POINT D'EAU + LA RUCHE + MAIRIE	ETS TG SERVICES - GRIESHEIM	1 103,08 €	SO	SO	SO	SO
15/01/2025	MAPA	travaux	ABATTAGES DE SECURISATION – RUE DE LA NACHTWEID	ONF - BINDERNHEIM	5 600,00 €	SO	SO	SO	SO
15/01/2025	MAPA	travaux	TRAVAUX 2025 – ATDO/HONORAIRES	ONF - BINDERNHEIM	1 800,00 €	SO	SO	SO	SO
15/01/2025	MAPA	travaux	TRAVAUX 2025 – TRAVAUX PATRIMONIAUX	ONF - BINDERNHEIM	8 816,48 €	SO	SO	SO	SO
16/01/2025	MAPA	Fournitures et services	CONTRAT PROGICIEL MARCO WEB 2025	ETS AGYSOFT - GRABELS	4 444,09 €	SO	SO	SO	SO

n° de marché date d'engagement	procédure	type	intitulé	titulaire	montant HT	MBC montant maxi HT / an	ancien montant	montant avenant	nouveau montant
20/01/2025	MAPA	Fournitures et services	Fournitures électriques pour école maternelle du SCHLOESSEL	ETS REXEL - GEISPOLSHEIM-GARE	1 317,99 €	SO	SO	SO	SO
20/01/2025	MAPA	Fournitures et services	Fournitures sanitaires - ateliers	ETS SIEHR - ILLKIRCH	3 235,94 €	SO	SO	SO	SO
22/01/2025	MAPA	Fournitures et services	Fournitures en éclairage public	ETS REXEL - GEISPOLSHEIM-GARE	7 003,03 €	SO	SO	SO	SO
29/01/2025	MAPA	travaux	POSE DE FILM ADHESIF – MAIRIE – SALLE AQUARIUM	ETS SIFIA - OSTWALD	1 100,00 €	SO	SO	SO	SO
30/01/2025	MAPA	Fournitures et services	Fournitures diverses pour entretien matériels espaces verts	ETS JOST - MOLSHEIM	1 772,59 €	SO	SO	SO	SO
30/01/2025	MAPA	Fournitures et services	REVISION DEBROUSSAILLEUSE	ETS JOST - MOLSHEIM	2 020,47 €	SO	SO	SO	SO
30/01/2025	MAPA	Fournitures et services	NETTOYAGE DES BOUCHES DES GAINES DE CTA – ECOLE DU BOHRIE	ETS FHV ALSAPHILAIR - STRASBOURG	2 288,00 €	SO	SO	SO	SO
30/01/2025	MAPA	Fournitures et services	Fourniture de laine de verre – ECOLE ELEMENTAIRE DU SCHLOESSEL	ETS SFIC - STRASBOURG	3 521,57 €	SO	SO	SO	SO
30/01/2025	MAPA	Fournitures et services	Fourniture de laine de verre pour logement centre – RUE DE L'ECOLE (MG)	ETS SFIC - STRASBOURG	1 288,88 €	SO	SO	SO	SO
31/01/2025	MAPA	travaux	REPRISE DES ZONES DEGRADEES – CHEMIN FORESTIER FORET DU NIEDERWALD	ETS ASP - GEISPOLSHEIM	1 994,04 €	SO	SO	SO	SO
04/02/2025	MAPA	travaux	Fournitures sanitaires pour ateliers + cimetière	ETS SIEHR - ILLKIRCH	1 152,93 €	SO	SO	SO	SO
04/02/2025	MAPA	ETS C2T - STRASBOURG	ENTRETIEN DE LA CLIMATISATION DE LA MAIRIE	ETS C2T - STRASBOURG	1 968,20 €	SO	SO	SO	SO
05/02/2025	MAPA	Fournitures et services	MISSION AMO – CSC LA BRUYERE	CABINET D'ARCHITECTES HENTSCHEL-KUBLER - STRASBOURG	19 000,00 €	SO	SO	SO	SO
05/02/2025	MAPA	Fournitures et services	ACQUISITION DE DIVERS MATERIELS POUR LES ESPACES VERTS	ETS AGRIMAT - HOCHFELDEN	2 921,82 €	SO	SO	SO	SO
05/02/2025	MAPA	Fournitures et services	LUMINAIRES OYO POUR LES ATELIERS	ETS LA CROIX - LES CHERES	39 520,00 €	SO	SO	SO	SO
05/02/2025	MAPA	Fournitures et services	GARDE-CORPS POUR LE POINT D'EAU	ETS FRIDOLIN SCHMITT - MOLSHEIM	2 064,00 €	SO	SO	SO	SO
05/01/2025	MAPA	Fournitures et services	PORTIER AUDIO POUR ECOLE SCHLOESSEL MATERNELLE	ETS REXEL - GEISPOLSHEIM-GARE	1 246,71 €	SO	SO	SO	SO
05/02/2025	MAPA	Fournitures et services	LUMINAIRES LED – PLAFONNIER – ECOLE SOURCES D'O - FILLES	ETS REXEL - GEISPOLSHEIM-GARE	2 760,00 €	SO	SO	SO	SO
06/02/2025	MAPA	Fournitures et services	MISSION SPS – ECOLE JEAN RAGNE	ETS DEKRA - OSTWALD	2 800,00 €	SO	SO	SO	SO
06/02/2025	MAPA	Fournitures et services	MISSION CT – ECOLE JEAN RAGNE	ETS DEKRA - OSTWALD	8 520,00 €	SO	SO	SO	SO
06/02/2025	MAPA	Fournitures et services	FOURNITURE D'UNE AUTOLAVEUSE – POUR CSL	ETS ALSACE ELECTRO DIESEL - GEISPOLSHEIM	13 193,25 €	SO	SO	SO	SO
07/02/2025	MAPA	Fournitures et services	REALISATION DES TESTS D'ETANCHEITE A L'AIR – ECOLE JEAN RAGNE (BATIMENTS JEAN RAGNE + NICOLAS BOILEAU)	ETS AIRTEST3E - SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	1 400,00 €	SO	SO	SO	SO
17/02/2025	MAPA	travaux	PÔSE MAIN - COURANTE ESCALIER 1+2 - ECOLE ELEMENTAIRE DU SCHLOESSEL	ETS SCHMITT FRIDOLIN - MOLSHEIM	6 025,00 €	SO	SO	SO	SO
18/02/2025	MAPA	Fournitures et services	FOURNITURES ELECTRIQUES POUR CSL	ETS REXEL - GEISPOLSHEIM-GARE	1 341,57 €	SO	SO	SO	SO
20/02/2025	MAPA	travaux	TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES – REGULATION DU CHAUFFAGE – CHAUFFERIE ARCHIPEL	ETS M ENERGIES - LUDRES	4 170,00 €	SO	SO	SO	SO
25/02/2025	MAPA	travaux	INTERVENTION SURVOLET DE GAUCHE – BATIMENT LA RUOHE - RDC	ETS KERN STUDEL - MUNDOLSHEIM	1 492,42 €	SO	SO	SO	SO
26/02/2025	MAPA	Fournitures et services	ACQUISITION D'UNE EPAREUSE POUR LE SERVICE DES ESPACES VERTS	ETS AGRIMAT - HOCHFELDEN	13 750,00 €	SO	SO	SO	SO

n° de marché date d'engagement	procédure	type	intitulé	titulaire	montant HT	MBC montant maxi HT / an	ancien montant	montant avenant	nouveau montant
27/02/2025	MAPA	Fournitures et services	PRESTATIONS MECANIKES – TERRAIN DE FOOTBALL D'HONNEUR	ETS CSE - DUPPIGHEIM	7 983,50 €	SO	SO	SO	SO
27/02/2025	MAPA	Fournitures et services	PLAN DE FERTILISATION – TERRAIN DE FOOTBALL D'HONNEUR	ETS CSE - DUPPIGHEIM	3 040,00 €	SO	SO	SO	SO
27/02/2025	MAPA	travaux	REMPLACEMENT DE L'ECLAIRAGE – GYMNASÉ - CSL	ETS SOVEC - HINDISHEIM	36 496,59 €	SO	SO	SO	SO
27/02/2025	MAPA	travaux	REPARATION/RENOVATION TERRAIN DE FOOTBALL D'HONNEUR – SUITE SINISTRE	ETS CSE - DUPPIGHEIM	2 806,00 €	SO	SO	SO	SO
27/02/2025	MAPA	Fournitures et services	DISION CTEUR DE BRANCHEMENT – TARIF JAUNE – ESPACE TENNIS DU BOHRIE	ETS I2S SOLUTIONS SERVICES - MUTZIG	2 481,32 €	SO	SO	SO	SO

III – AUTRES

n°	thématique	sujet	libellé
/	/	/	/

01.03 ZAC du Bohrie – Acquisition de parcelles

Résumé :

La ZAC des Rives du Bohrie est aujourd'hui avancée et, même s'il reste des îlots en cours de construction ou en cours de commercialisation par l'aménageur, force est de constater que le nombre de logements et en particulier le nombre de logements conventionnés, qu'elle accueille déjà et accueillera avec la mise en œuvre de l'îlot D3, dépasse en nombre ce qui était initialement prévu.

Il ressort de ces faits que les équipements publics prévus d'un commun accord entre le concédant, l'aménageur et la Ville lors du contrat initial puis avec l'avenant opéré en 2018 ne permettent pas d'accueillir les nouveaux enfants.

Une extension de l'école et du périscolaire du Bohrie est donc nécessaire.

Les objectifs de la ZAC ayant été atteints, il est proposé que la Ville acquiert auprès de l'aménageur les terrains nécessaires, afin d'une part, limiter les constructions à venir et, d'autre part, permettre à la Ville de disposer du foncier nécessaire à la construction de l'extension de l'école.

Rapporteur : Mme Fabienne BAAS, Maire

Point présenté en commission Finances et Ressources humaines le 3 mars 2025

Mme la Maire rappelle que la ZAC des Rives du Bohrie a été initiée en 2006.

Le contrat de concession signé le 03/01/2011 prévoyait 100 000 m² de logements dont 20 % de logements locatifs sociaux et 10 % destinés à l'accession sociale, ainsi que la réalisation correspondante de plusieurs équipements publics, dont un gymnase, une bibliothèque, une crèche, et un groupe scolaire d'environ 15 classes.

En 2018, une modification est opérée à la demande de la Ville. Les trois partenaires (la Ville, l'Eurométropole et SAS Rives du Bohrie) s'entendent pour faire évoluer le nombre de mètres carrés ainsi que le nombre et la typologie des équipements publics à la charge de l'aménageur. La bibliothèque est ainsi supprimée et le gymnase devient un SMAPPI. Le périmètre de la ZAC n'a pas été modifié.

En 2023 et après avoir fait appel à un cabinet spécialisé dans l'estimation de l'évolution de la population scolaire, la Ville mesure, de manière chiffrée, son impuissance à accueillir dans de bonnes conditions les enfants des nouvelles familles arrivant sur le secteur. Si ce constat était pressenti au regard des listes d'attente des familles sollicitant des places en restauration scolaire et en périscolaire, elle prend acte que l'école nouvellement construite ne peut accueillir les futurs élèves comme elle avait déjà pris acte que la cuisine centrale avait été sous-dimensionnée, rendant ainsi nécessaire la fabrication d'une partie des repas dans les cantines centrales alentour et que le SMAPPI ne répondait pas réellement aux besoins compte tenu notamment de sa surface et sa hauteur de plafond.

La Ville ne disposant d'aucun foncier disponible à proximité du besoin, en dehors des parcelles devant être cédées à l'aménageur dans le cadre du contrat de ZAC, prend donc contact avec ce dernier et l'Eurométropole afin d'échafauder des hypothèses permettant de répondre au besoin.

Des demandes d'études complémentaires sont formulées au sujet des perspectives d'accueil de nouveaux élèves afin que les objectifs soient cernés de la manière la plus juste possible.

Cela conduit la Ville à ajourner le premier concours d'architectes lancé fin 2023 et à solliciter l'aide du Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement (CAUE) du Bas-Rhin pour poursuivre les études et les chiffrages du schéma directeur des équipements scolaires et périscolaires qu'elle était sur le point d'arrêter.

Si la conjoncture immobilière a été nettement ralentie du fait notamment de l'explosion des taux des emprunts immobiliers et lisse pour partie les arrivées attendues, les nouvelles projections démontrent encore que l'école actuelle ne garantit pas, à ce jour et malgré le ralentissement des constructions, d'accueillir tous les futurs élèves.

Sur cette base et après échanges avec l'Eurométropole et l'aménageur, le principe de maîtrise par la Ville de l'îlot H a fait l'objet d'un accord de principe sous réserve de conserver l'équilibre du bilan d'aménagement.

Après échanges avec l'aménageur et l'EMS, le prix de cession par l'aménageur a été estimé 5,150 M€ HT, soit 6,18 M€ TTC.

La direction de l'immobilier de l'État (ancien France Domaines) a, quant à elle, été sollicitée le 18 janvier dernier, conformément aux dispositions des articles L. 1311-9 à L. 1311-11 du Code général des collectivités territoriales relatives aux acquisitions menées par une collectivité territoriale.

Après analyse, la direction, dans son avis n° 2025-67365-04819 du 28 février 2025, a fixé un prix d'acquisition à 5.775 M€ HT pour l'intégralité du foncier cédé.

Après nouvel échange avec l'aménageur, celui-ci a accepté de diminuer son prix de vente de près de 7 % et de ramener son prix à 4,80 M€ HT soit 5,76 M€ TTC, sans pour autant déstabiliser le projet et les travaux restant à réaliser.

Il s'agit là d'un effort financier conséquent de l'aménageur, soucieux également de permettre la réalisation de cette extension de l'école qui contribuera, sans nul doute, à la qualité de vie de ce nouveau quartier.

Du point de vue de la Ville, la valeur du terrain doit être estimée à l'aune d'une part, de son incapacité à mobiliser un autre foncier pour répondre à ses obligations légales d'accueils des nouveaux élèves, et d'autre part, au coût économisé par l'absence corolaire de construction d'environ 200 logements complémentaires sur ce secteur.

La valeur ainsi proposée doit donc, au-delà de sa valeur nominale, être considérée comme juste et non comme une charge nouvelle, mais bien comme un investissement nécessaire et justifié.

Il est, par ailleurs, à noter que l'équipement projeté sera dimensionné de manière à permettre en complément, à une part des enfants des familles du quartier du Wihrel, classé quartier prioritaire, d'être accueillis au plus près de leur quartier et non plus au sein du groupe scolaire Jean Racine, situé au-delà de la ligne de tramway.

Pour mémoire, cette décision d'élargissement représente une phase clef du schéma de développement des équipements scolaires et périscolaires, car elle permettra de libérer le foncier nécessaire à la création d'un véritable lieu périscolaire pour l'ensemble de ce quartier.

Il est enfin précisé que l'acquisition proposée sera rendue possible par le double truchement d'un emprunt de 5,1 M€ et d'une réduction sur les années 2026 et suivantes des autorisations de programme pour environ 1,8 M€, permettant de conserver sur la durée, des ratios de pilotage du budget conformes aux objectifs présentés en 2024 et 2025.

À noter que le choix des opérations à modifier ou à supprimer pour atteindre le montant de réduction présentée des AP, doit maintenant être affiné et sera présenté lors d'une modification n° 2 des AP et des CP lors du prochain Conseil municipal.

Avant de laisser la parole, Madame la Maire souhaite soumettre une réflexion.

Face à l'arrivée massive de nouveaux habitants, difficiles à accueillir sereinement et correctement dans un délai court, avec des services publics insuffisants, trois options s'offrent à la Ville.

La première consiste à rester dans une zone de confort réduite. Les constructions de logements se poursuivent, et les équipements publics sont repoussés. En cas de manque de salles de classe, des algécos seraient installés pendant plusieurs années, avec les coûts que cela implique. Leur emplacement serait déterminé en temps voulu. Cette inaction entraînerait, malgré tout, des conséquences, notamment une dégradation du cadre de vie, un renoncement aux équipements publics essentiels et une pression immobilière accrue.

La deuxième option vise à poursuivre l'urbanisation d'une partie de H, avec un agrandissement du groupe scolaire. Pour financer ce projet, la Ville se séparerait du peu de patrimoines restants et relancerait un programme immobilier. Cette solution pourrait sembler plus acceptable, mais elle revient simplement à reporter le problème.

La troisième approche consiste à agir de manière volontaire : acquérir H, mettre fin à l'urbanisation de ce secteur et ainsi supprimer 200 logements, autant de véhicules en moins dans les quartiers Belle-Hélène et Wihrel. Cette démarche permettrait d'apaiser le quartier et de maîtriser le développement urbain. Elle garantirait aussi la préservation d'espaces et la restauration d'un équilibre entre habitat, équipements et espaces publics.

L'acquisition de H inclut également l'extension du groupe scolaire, avec cantine et accueil périscolaire. Cette décision engage la collectivité, Madame la Maire la présente comme cohérente et soutenable pour la Ville, sans vente de patrimoine. La Ville assume ce choix, notamment en ce qui concerne son financement. Il ne s'agit pas de reporter les difficultés, mais de les traiter directement.

Madame la Maire indique que cette proposition résulte d'un travail de longue haleine, réalisé avec exigence et transparence pendant 10 mois avec la SAS du Bohrie, l'EMS et la Ville. Les négociations, menées avec fermeté, ont permis d'obtenir un prix juste, respectueux de l'intérêt collectif et des contraintes d'aménagement de la ZAC. Ce travail argumenté traduit un engagement clair : chaque décision vise l'intérêt général, le service aux habitants et leur qualité de vie. Cette dernière a, bien entendu, un coût.

Au-delà des clivages et sensibilités politiques, Madame la Maire appelle à voter en faveur de la délibération, considérée comme essentielle pour un quartier plus harmonieux, un environnement propice à l'épanouissement des enfants, au renforcement des liens sociaux et à un cadre apaisé pour les habitants du Wihrel et de l'écoquartier du Bohrie. Cette responsabilité constitue une priorité.

Elle estime avoir résumé la délibération et précisé les raisons du choix d'acquérir H. Elle reste disponible pour toute question ou remarque.

Monsieur WENDLING souhaite savoir si le million d'euros de TVA peut être récupéré via le FCTVA ou non, ou si, comme dans le secteur privé, la TVA sur les terrains reste non récupérable. Il demande si une différence existe dans le secteur public.

Madame GEIGER répond que, dans la mesure où un équipement public sera construit, l'opération entre dans le cadre du FCTVA.

Madame la Maire précise que le remboursement de cette somme, estimée à un peu plus de 1 million d'euros, n'interviendra qu'en 2026 ou 2027. Elle reconnaît ne pas avoir souhaité entrer dans ces détails, tout en jugeant la question pertinente.

Monsieur WENDLING souhaite savoir si l'emprunt de 3,5 millions d'euros prévu au budget primitif reste d'actualité.

Madame la Maire confirme ce maintien.

Monsieur WENDLING estime qu'à la fin de l'année 2025, l'encours atteindra environ 13 millions d'euros, un niveau supérieur à celui constaté en début de mandat. Cette évolution pourrait remettre en question les projets à venir. Un nouvel emprunt pourrait devenir nécessaire pour financer une école. Il évoque également la capacité d'endettement de la Ville, qui pourrait se retrouver limitée. Le taux d'endettement, actuellement à 4, passera à 6,5. Ce niveau a déjà suscité de nombreuses critiques par le passé. De son point de vue, cette situation pourrait nuire à la suite du mandat.

Madame GEIGER précise que la Ville choisira un certain nombre d'opérations. Elle présentera ce point lors du Conseil municipal du mois de juin. Une modification n° 2 des autorisations de programme et des crédits de paiement interviendra. Elle souhaite cependant souligner que le temps où les banques hésitaient à prêter à la Ville appartient désormais au passé. Les démarches entreprises aujourd'hui n'auraient pas pu s'opérer au début du mandat. Chaque banque contactée a répondu de manière immédiate et positive. Les propositions reçues ne laissent pas supposer que la Ville se trouve dans une situation financière délicate. Elles témoignent, au contraire, d'une solidité. L'emprunt pourrait être contracté à un taux global de 3 %, voire inférieur, pour une durée de 25 ans.

Elle informe que les taux observés pour les autres collectivités oscillent actuellement entre 3,15 % et 3,31 %. La Ville choisit d'emprunter, mais il est important de rappeler certaines évidences. Toute dépense repose sur l'existence d'une recette. Les besoins à long terme ne doivent pas être financés par des recettes à court terme. Emprunter 100 avec un fonds de roulement de 20 présente moins de risques qu'emprunter 10 avec un fonds de roulement de 1.

Ainsi, en décidant de maintenir les ratios de pilotage budgétaire et financier initiaux, notamment celui d'un fonds de roulement supérieur à 5 % des recettes réelles de fonctionnement et d'une capacité dynamique de remboursement de la dette avoisinant les six ans, la Ville assure la soutenabilité de l'opération sur la durée.

La priorité réside avant tout dans la sécurisation de la trajectoire financière de la Commune pour les investissements d'ampleur à long terme. Comme l'a précisé Mme la Maire, Madame GEIGER explique que le cycle infernal, consistant à vendre du foncier pour financer des équipements générés par une vente antérieure, appartient désormais au passé.

Monsieur LEVI-TOPAL (DGS) indique que le travail mené pour les emprunts ne s'est pas limité aux taux, mais a surtout pris en compte la capacité à assurer des remboursements légers. Toutes les formules reposant sur des indemnités actuarielles ont été écartées, ces dernières compliquant fortement les remboursements anticipés en cas de recettes exceptionnelles. L'objectif consiste à préserver les ratios évoqués par Mme la Maire, sans compromettre la stabilité du mandat suivant ou du suivant encore, même si le montant de la dette en stock dépasse celui initialement envisagé.

Deuxièmement, en cas de recettes exceptionnelles, la Municipalité pourra rembourser les prêts en cours de négociation de manière simple, sans transférer la charge aux générations futures. Cette disposition constitue une deuxième garantie pour permettre au mandat suivant de se dérouler dans de bonnes conditions.

Monsieur WENDLING demande si cette opération pouvait démarrer deux ans plus tôt.

Madame GEIGER répond que ce projet aurait été bienvenu à l'époque, mais que le profil de la Commune ne suscitait pas de confiance particulière auprès des banques.

Monsieur WENDLING rappelle qu'à la fin de l'année 2021, l'épargne nette dépassait les 4 millions d'euros, et que la situation financière semblait déjà rétablie dans une large mesure. Il estime qu'un lancement aurait été possible en 2023, même si 2022 ne le permettait sans doute pas.

Madame la Maire répond que l'objectif, dès le début du mandat, visait un apaisement du rythme de construction. Des avancées ont été obtenues, notamment pour l'îlot I et la forêt du Kreutzlegert sans dépenses importantes. Elle reconnaît qu'au départ, les moyens nécessaires faisaient défaut. Deux ans plus tôt, cette dépense pouvait déjà s'envisager, mais une certaine fluctuation interne a freiné la démarche. L'arrivée de M. LEVI-TOPAL a permis d'engager une prospection auprès des banques et d'ouvrir de nouvelles possibilités.

Monsieur LEVI-TOPAL (DGS) précise qu'aucune urgence ne se présentait encore.

Madame la Maire le confirme : aucun besoin immédiat d'agrandir l'école du Bohrie ne se posait à ce moment-là. Aucune obligation ne pesait auparavant concernant la recherche de foncier, la Commune ne disposant pas de terrains adaptés. L'écoquartier des Rives du Bohrie reste en grande partie inconstructible.

Monsieur WENDLING interroge sur un éventuel report de logements au niveau du D3.

Madame la Maire confirme que D3 demeure tel quel, comme prévu initialement. Aucun report n'intervient. Entre I et H, environ 300 logements sont concernés, revenant ainsi à la projection initiale.

Monsieur WENDLING demande combien de logements sont prévus au total.

Madame la Maire répond que 1 500 logements étaient initialement prévus, mais qu'un recalcul s'avère nécessaire. La projection actuelle avoisine probablement 1 200 logements, sans atteindre les chiffres excédentaires. Elle rappelle qu'en 2006, 850 logements avaient été envisagés, dont 350 de bailleurs sociaux. Madame la Maire pense que M. STEINLE est mieux placé pour en parler. Le nombre de logements a donc augmenté, mais pas la surface totale, et aucun report n'est prévu.

Monsieur STEINLE indique que son groupe votera en faveur de la délibération, estimant qu'il s'agit d'une nécessité. Il félicite le courage d'avoir engagé cette procédure pour stopper ces constructions. Il ajoute qu'avec son groupe, il a contesté cette situation pendant de nombreuses années.

Madame la Maire remercie M. STEINLE.

Monsieur GUILLEMOT demande pour quelle raison le montant de 4,8 millions d'euros n'a pas été budgété dès le départ et pourquoi l'achat de ce terrain n'a pas été inclus dans le budget initial.

Madame la Maire explique que cela n'était pas prévu. Il n'était pas envisageable de procéder à l'achat sans l'accord de la SAS et de l'EMS, désormais acquis. Elle remercie les élus et le DGS pour leurs efforts, soulignant que les négociations ont été difficiles.

Monsieur LEVI-TOPAL (DGS) ajoute qu'au-delà des discussions avec l'EMS, un accord de principe restait nécessaire. En matière de négociations, le tarif auquel la vente pourra être conclue ne figure jamais dans une délibération avant que les discussions n'aient débuté.

Monsieur WENDLING mentionne qu'il semble s'agir d'une « première » au niveau de l'EMS.

Madame la Maire le confirme. Elle ajoute que la ZAC va se terminer, bien qu'il reste encore des travaux à réaliser. L'EMS s'est engagée à finaliser tout ce qui est encore en cours avant la fin de la ZAC.

Monsieur WENDLING demande si un état de la ZAC pourra, un jour, être présenté.

Madame la Maire confirme que des réunions auront lieu pour suivre la finalité du projet. Elle précise qu'il reste peu à faire, à l'exception de D3, qui comprend 105 logements. Ce projet a été mis en pause, car le promoteur a abandonné. Parmi ces 105 logements, 25 seront toutefois des logements sociaux, et pour l'instant, il revient à la SAS de trouver un nouveau promoteur pour D3.

Monsieur WENDLING demande si une décision modificative sera présentée prochainement pour valider l'emprunt.

Monsieur LEVI-TOPAL (DGS) répond qu'une inscription budgétaire pour l'emprunt sera incluse dans la DM. Une modification des autorisations de programme et des crédits de paiement sera, avant cela, nécessaire pour valider la suppression d'environ 1,8 M€ des AP déjà votées. Ces deux éléments figureront dans la décision modificative.

Madame la Maire évoque une quatrième solution, celle de trouver un mécène ou un héritage pour éviter d'emprunter les 4,8 millions d'euros, mais précise que son DGS lui a conseillé de ne pas trop compter sur cette option.

Monsieur BOULALA propose de prendre du recul pour apprécier, à l'échelle de l'Eurométropole, l'évolution du territoire au cours des 20 dernières années. Il estime que chaque mandature a apporté sa contribution au projet, malgré les fortes tensions foncières dans la première couronne. Il salue les efforts de toutes les équipes, souligne la complexité du projet, et exprime sa conviction que chacun agit dans l'intérêt des habitants.

Madame la Maire indique qu'un seuil de 1 500 à 1 600 logements lui semble moins acceptable.

Monsieur BEUTEL précise que le rapport complet indique que des constructions ont également vu le jour le long de la voie de tramway et de l'axe central, générant ainsi l'arrivée de familles, avec des enfants à scolariser ou à accueillir en périscolaire. Il souligne que cette extension d'école répond aux besoins des Rives du Bohrie, mais pas uniquement, puisqu'une ouverture est également envisagée, notamment pour l'accueil périscolaire des enfants du Wihrel.

Madame la Maire indique que Mme RIDEAU, dans le cadre du schéma directeur des écoles, pourra apporter davantage d'éléments, même si ce n'est peut-être pas immédiatement. Elle rappelle avoir souvent souligné la situation d'enfants domiciliés au fond du Wihrel, contraints de passer près de l'école du Bohrie et traverser la voie du tram pour rejoindre l'école Jean Racine. Ce constat remonte à plusieurs années, et certains points devraient évoluer favorablement. Mme RIDEAU portera ce projet.

Monsieur BEUTEL conclut en indiquant qu'un échange approfondi a eu lieu entre eux. Il souligne l'intérêt d'un équipement public dans ce secteur, malgré certaines contraintes liées à l'emplacement de l'école et du terrain par rapport à la place de la Liberté. La présence du Point d'Eau et l'articulation avec le scolaire et le périscolaire renforcent, selon lui, la pertinence de cette implantation. Il évoque également l'historique du projet D3 et H, devenu Oméga, au sein duquel figuraient des discussions relatives à une résidence senior. Il estime que la solution retenue répond à la fois à ce besoin spécifique et à la question du stationnement, les habitudes de ce public différant de celles des jeunes familles en début de vie active.

Madame la Maire précise que le projet D3 concerne le dernier bâtiment à construire le long de l'allée du Bohrie. Un point positif réside dans le fait que 200 véhicules n'auront plus à traverser le Wihrel ni Belle-Hélène pour rejoindre leur immeuble.

Monsieur WENDLING remarque qu'ils viendront quand même avec les enfants.

Madame la Maire répond qu'ils viennent déjà à pied, car ils habitent au pied des immeubles, mais prennent parfois leur voiture pour parcourir 100 m. Elle reconnaît que certains continueront à utiliser leur véhicule, mais estime que, puisque l'école se situe dans le quartier, les habitants privilégieront probablement les déplacements doux.

Elle propose de passer au vote, même si tous les élus se sont prononcés pour.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve et autorise à l'unanimité

- **en vue de la construction des équipements scolaires et périscolaires complémentaires nécessaires à l'accueil des nouvelles populations, l'acquisition des parcelles figurant sur le plan joint, correspondant aux parcelles propriété de la SAS des Rives du Bohrie pour un montant total de 67,49 ares, au prix total de 4,8 M€ HT soit 5,76 M€ TTC ;**
- **Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**

02.01 Tarifs municipaux – Modifications

Résumé :

La plupart des tarifs municipaux n'ont pas été revalorisés ou modifiés depuis la délibération du Conseil municipal du 25 juin 2018.

Ceux-ci se trouvent aujourd'hui en décalage avec la charge réelle pesant sur la Ville, la destination des locaux, les possibilités d'intervention de la Ville, mais également avec ce qu'elle pourrait souhaiter suivre.

Une révision importante est donc nécessaire.

Rapporteur : Mme Catherine GEIGER, Adjointe à la Maire, chargée des finances et des ressources humaines
Point présenté en commission le 3 mars 2024

Mme GEIGER rappelle que le contexte économique international s'est révélé générateur d'une forte inflation ces dernières années. Des épisodes, tels que le COVID-19, la guerre en Ukraine ou bien encore l'augmentation des taux directeurs des principales banques centrales, ont provoqué un épisode de forte inflation qui n'est toujours pas terminé. La France a été touchée à partir de 2021 avec un pic en 2022. Une décrue a été amorcée en 2023, mais l'inflation 2024 est restée supérieure à ce qu'elle était antérieurement à cet épisode démarré en 2021.

La Commune d'Ostwald a bien évidemment été concernée par cet épisode à divers degrés, avec notamment une très forte augmentation du prix de l'énergie qui a lourdement impacté les comptes de la Commune.

Il est à noter qu'un certain nombre de prestations réalisées par la Commune, notamment celles concernant la restauration scolaire ou bien encore le Point d'Eau, ont bénéficié d'augmentation tarifaire par la prise de décisions récentes. Néanmoins, tout un volet de nos prestations n'a pas bénéficié de revalorisation, certaines prestations n'ayant pas vu leur prix bouger depuis 2018 malgré l'inscription d'un principe de révision annuelle dans la délibération du 25 juin 2018.

Le présent rapport a donc pour objet de réviser la délibération de 2018 afin de tenir, en partie, compte de l'évolution des coûts, mais également de l'évolution des services, des relations entre la Ville et les associations et de l'organisation comptable.

Il est ainsi proposé :

- de supprimer de la plupart des prestations la location de matériel à destination des particuliers ;
- de supprimer du catalogue les prestations s'apparentant à une concurrence directe avec un service assuré par le secteur privé ;
- de supprimer les locations de matériel ou de bâtiment que la Commune n'est, dans certains cas, plus en mesure d'assurer ;
- de procéder à la révision tarifaire de la plupart des prestations inscrites au catalogue et n'ayant pas fait l'objet d'une délibération récemment (un an ou moins) ;
- de mettre en cohérence les locations de bâtiment avec la situation du parc ;
- de valoriser financièrement certaines prestations accordées à des tiers, notamment les associations, qui bénéficient de l'intervention d'agents communaux ou bien de la mise à disposition de locaux ;
- d'instaurer une tarification plus poussée des droits de voirie en instaurant une facturation des autorisations d'installation de grues, d'échafaudages sur l'espace public, etc. par des acteurs privés ;
- de décider la mise en place d'une nouvelle grille en matière d'occupation du domaine public pour les matériels de chantiers, les déménagements réalisés par des professionnels et autres autorisations d'occupation du domaine public.

Madame GEIGER précise qu'il ne s'agit jamais d'introduire une modification dans l'objectif de remplir les caisses. Les produits perçus à ce titre, hors cimetière et bulletin municipal, restent très faibles et représentent à peine 0,25 % des recettes réelles de fonctionnement.

Elle indique qu'il est souvent question, comme dans le cas présent, de justice fiscale. L'usager ne couvre pas la totalité du coût d'un service, une part étant supportée par le contribuable. Lorsqu'aucune réévaluation tarifaire n'est opérée, la charge portée par le contribuable augmente d'année en année. La mise à jour vise donc à rééquilibrer la répartition.

Elle ajoute qu'il s'agit également, ici encore, d'acter que certains tarifs servent, avant tout, au suivi financier des avantages en nature accordés aux associations. Les libellés sont légèrement ajustés pour gagner en clarté, avec des montants actualisés en fonction des coûts réels.

Enfin, elle mentionne que la seule nouveauté concerne l'instauration de tarifs pour des occupations de domaines publics jusqu'alors non tarifées.

Il est ainsi proposé de :

- *supprimer la plupart des prestations de location de matériel à destination des particuliers ;*
- *de supprimer du catalogue les prestations s'apparentant à une concurrence directe avec un service assuré par le service privé ;*
- *de procéder à la révision tarifaire de la plupart des prestations inscrites au catalogue et n'ayant pas fait l'objet d'une délibération récemment (un an ou moins) ;*
- *de mettre en cohérence les locations de bâtiments avec la situation du parc ;*
- *de valoriser financièrement certaines prestations accordées à des tiers, notamment les associations qui bénéficient de l'intervention d'agents communaux ou bien de la mise à disposition de locaux ;*
- *d'instaurer une tarification plus poussée des droits de voirie, en instaurant une facturation des autorisations d'installation de grues, d'échafaudages dans l'espace public, etc., par des acteurs privés ;*

- de décider de la mise en place d'une nouvelle grille en matière d'occupation du domaine public pour les matériels de chantier, les déménagements réalisés par des professionnels et autres autorisations d'occupation du domaine public.

De par ces bases, il est proposé au Conseil municipal d'approuver :

- les nouveaux tarifs municipaux tels qu'ils figurent en annexe ;
- de dire que ceux-ci sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2025 et jusqu'à leur prochaine révision ;
- d'autoriser Mme la Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Madame la Maire demande si cela appelle des questions ou des remarques.

Monsieur WENDLING annonce une abstention, non en raison de l'augmentation des tarifs, mais parce qu'aucune possibilité de location de salle n'est prévue pour les familles d'Ostwald souhaitant organiser un anniversaire ou un événement similaire. Il déplore la disparition de toutes les locations destinées à un usage privé. Seules les associations disposent encore de cette option, ce qu'il juge positif, mais il regrette qu'aucune solution ne soit proposée aux familles, qui doivent alors se tourner vers les paroisses catholique ou protestante pour pouvoir louer une salle. Son groupe trouve cette situation dommage.

Madame GEIGER indique que ce type de location restait jusque-là très peu sollicité, avec deux ou trois demandes par an au maximum. Elle explique cela par la limitation horaire : les locations ne sont pas autorisées au-delà de 23 h ou minuit, ce qui, selon elle, décourage ceux qui souhaitent organiser une fête.

Madame la Maire rappelle que, pour des raisons de sécurité, les salles 1, 2 et 3 ont dû être cloisonnées. Elles n'étaient pas aux normes, ce qui a conduit à cette décision. La salle 1, équipée d'un bar, se révèle souvent trop petite pour attirer des mariages ou de très grands groupes, ce qui explique la désaffection en matière de demande de location.

Elle reconnaît, comme évoqué, que la salle du presbytère protestant représente une solution, car elle est très grande et conforme aux exigences de sécurité. La salle de l'Église catholique est également proposée à la location, mais dans ce cas, il s'agit d'un espace beaucoup plus restreint, adapté uniquement à de très petits événements.

Elle tient à souligner qu'en cas de situations exceptionnelles, comme ce fut le cas pour le jeune homme assassiné à la sortie d'une boîte de nuit, lorsque les parents ont sollicité l'accès à la salle 1 pour accueillir, après l'enterrement, les personnes venues en nombre, la Ville n'a pas opposé de refus.

Elle reconnaît toutefois que la salle 1 ne convient plus vraiment pour de très grands groupes. Elle réitère également, comme l'a mentionné Mme GEIGER, l'existence d'une règle imposant une fin d'événement à une certaine heure. Il se peut qu'un jour, une très belle salle permette d'accueillir ce type de fêtes et de festivités.

En l'absence d'autres remarques, elle propose de passer aux voix.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve et autorise à 23 voix, 8 abstentions

(Messieurs BEUTEL, WENDLING, OLLAND, STEINLE, GUILLEMOT, FLORANGE et Mesdames TAHÉRI, SOROKINE)

- *les nouveaux tarifs municipaux tels qu'ils figurent en annexe ;*
- *précise que ceux-ci sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2025 et jusqu'à leur prochaine révision ;*
- *Mme la Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.*

1.Tarifs cimetières

		depuis 2019	à/c du 01/09/2025	Commentaires
	Concession de 15 ans - tombe de 2m² / simple largeur	350 €	350 €	
	Concession de 30 ans - tombe de 2m² / simple largeur	700 €	700 €	
	Concession de 15 ans - tombe de 2m² / double largeur	700 €	700 €	
	Concession de 30 ans - tombe de 2m² / double largeur	1 400 €	1 400 €	
	Concession de 50 ans - caveau (par tombe de 2m²) / simple largeur	1 500 €	1 500 €	
	Concession de 50 ans - caveau (par tombe de 2m²) / double largeur	3 000 €	3 000 €	
	Concession de 15ans - tombe enfant	175 €	175 €	
	Concession de 30ans - tombe enfant	350 €	350 €	
	Concession de 15ans - tombe à urne	175 €	175 €	
	Concession de 30ans - tombe à urne	350 €	350 €	
	Case columbarium 15ans	570 €	570 €	
	Case columbarium 30ans	1 150 €	1 150 €	
	Concession de 15ans - rosiers / conifères	155 €	155 €	
	Droit d'entrepôt d'une pierre tombale - 6 premiers mois	Gratuit	Gratuit	
	du 7ème au 12ème mois - par mois	55 €	55 €	
	Après 12 mois - par mois	110 €	110 €	
	Acquisition et installation à poser sur columbarium	Inclus dans le	Inclus dans le	
	Acquisition et installation à poser sur rosiers	tarif de la	tarif de la	
	Acquisition et installation à poser sur colombe du souvenir	concession	concession	

2.Droits de voirie, de place et d'occupation du domaine public (gestion par les services

		depuis 2019	à/c du 01/09/2025	Commentaires
Marches hebdomadaires, brocantes et autres manifestations				
Droit de place / jour / par ml		1.20 €	1.50 €	
Branchement électrique au titre d'un droit de place		1.20 €	1.50 €	
Convention annuelle incluant le branchement électrique		/	300.00 €	
Occupation privative du domaine public				
Terrasse de restauration, café, par table duo / par an		20.00 €	22.00 €	
ODJP pour étalages devant le magasin; au sol ou en surplomb, présentoir, tout support de vente = total / par mois		25.00 €	27.50 €	
Distributeurs alimentaires / mois		25.00 €	27.50 €	
Véhicules de commerce toutes manifestations (par 1/2 journée)		40.00 €	45.00 €	
Véhicules de commerce toutes manifestations (par jour)		80.00 €	90.00 €	
Redevance pour raccordement électrique (par jour)		10.00 €	11.00 €	
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques, manèges etc...(forfait par jour)		20.00 €	22.00 €	
Jardins familiaux				
Nouveaux jardins Whirel et Kirchfeld - par an + caution 100€		75.00 €	100.00 €	
Anciens jardins Whirel - par an		30.00 €	35.00 €	
Taxi				
Droit de place annuel		250.00 €	275.00 €	
Autres				
Jardins rue Geispolshelm 6 Wickenau		20.00 €	25.00 €	
Rue Saulles		20.00 €	25.00 €	
Jardins partagés			90.00	
Tarif des redevances d'occupation du domaine public pour les matériels de chantiers (échafaudages, palissades ou clôtures en saillie, bornes, grues, nacelles, véhicules de chantiers, etc.) - prix au m²/semaine calendaire			2.55	Le forfait minimum de perception est fixé à 35€. Toute redevance inférieure est automatiquement ramener à ce montant. Chaque semaine ou mois calendaire entamé est compté comme semaine ou mois entier même si le temps d'occupation n'est que d'une journée. Les surfaces d'occupation sont arrondies au m² directement supérieur. Est considérée comme voie publique, aux fins de calcul des droits, la surface entière comprise entre les limites des alignements légaux, que la voie soit définitivement aménagée ou non. Sauf mentions spécifiques contraires dans les autorisations d'occupation du domaine public, un camion ou un camion-grue sont considérés comme mesurant 12.5m², un véhicule léger ou utilitaire est considéré comme mesurant 12.5m², une benne est considérée comme mesurant 15m² et une grue, une nacelle, un camion ou un camion-grue sont considérés comme mesurant 25m². Sauf mentions spécifiques contraires dans les autorisations d'occupation du domaine public, un mètre linéaire d'échafaudage (avec ou sans installation de tunnel piéton) installé est considéré comme occupant 1m². Les occupations du domaine public sans autorisations préalables donnent lieu au paiement d'une redevance selon les mêmes modalités de calcul que si elles avaient été dûment autorisées, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales et sans que cette redevance soit considérée comme une autorisation d'occupation du domaine public. Les occupations du domaine public sans autorisations préalables donnent également lieu au paiement de taxes de dossiers, pour un montant forfaitaire de 150€, pour chaque constat d'occupation du domaine public établi, même
Déménagements réalisés par des professionnels : prix au m²/semaine calendaire			2.55	
Autre autorisation d'occupation ou de neutralisation du domaine public délivrée par le service de la police municipale d'Ostwald : prix au m²/semaine calendaire				

3.Tarification mise à disposition d'agents communaux

La mise à disposition n'est pas possible pour des particuliers

Lorsqu'une association organise une manifestation d'intérêt public local, la valeur de la location est valorisée au titre des avantages en nature

Toute intervention inférieure à une heure fera l'objet d'une tarification forfaitaire minimum de 50€ par agent déployé.	Ces tarifs n'incluent pas le prix des prestations réalisées, le coût des outils nécessaires et le prix des matières premières.	Les interventions se déroulant le week-end et les jours fériés sont majorés à hauteur de 250%.
---	--	--

Pôle Logistique et Technique		
	Facturation d'un chef d'équipe	Facturation d'un adjoint technique
Prix à l'heure	Salaire brut d'un technicien principal de 2ème classe échelon 10 + somme forfaitaire de 30€	Salaire brut d'un adjoint technique territorial principal de 2ème classe échelon 10 + somme forfaitaire de 30€
Demi journée	Prix à l'heure x 4	Prix à l'heure x 4
Journée	Prix à l'heure x 7,5	Prix à l'heure x 7,5

Administration et autres services		
	Facturation d'un Agent de catégorie A	Facturation d'un Agent de catégorie B
Prix à l'heure	Salaire brut d'un attaché principal échelon 2 + somme forfaitaire de 30€	Salaire brut d'un rédacteur principal 2ème classe échelon 10 + somme forfaitaire de 30€
Demi journée	Prix à l'heure x 4	Prix à l'heure x 4
Journée	Prix à l'heure x 7,5	Prix à l'heure x 7,5
		Facturation Agent de catégorie C
		Salaire brut d'un adjoint administratif principal de 2ème classe échelon 10 + somme forfaitaire de 30€
		Prix à l'heure x 4
		Prix à l'heure x 7,5

Police municipale		
	Facturation d'un Chef de police municipale	Facturation d'un Gardien/Brigadier
Prix à l'heure	Salaire brut d'un Chef de police municipale principal 2ème classe échelon 10 + somme forfaitaire de 30€	Salaire brut d'un Gardien-Brigadier de 2ème classe échelon 10 + somme forfaitaire de 30€
Demi journée	Prix à l'heure x 4	Prix à l'heure x 4
Journée	Prix à l'heure x 7,5	Prix à l'heure x 7,5

4.Locations matériels (gestion par les services techniques)

La commune ne peut pas se passer de ces particuliers Or collectivités et écoles, les locations de matériels ne sont ouvertes qu'avec la location d'une salle communale (*) Lorsqu'une association organise une manifestation d'intérêt public local, la valeur de la location est valorisée au titre des avantages en nature	depuis 2019		à/c 1er septembre 2025		Commentaires
	personnes morales dont asson*	écoles collectivités	personnes morales dont asson*	écoles collectivités	
Location de barrières routières / signalisation et grilles d'exposition					
Barrière extérieure (style vauban ou heras)	5,00 €	/	5,50 €	Gratuit et sans livraison	
Panneau de signalisation, cône signalisation, gilet...forfait SANS livraison	15,00 €	/	16,50 €	Gratuit et sans livraison	
Panneau de signalisation, cône signalisation, gilet...forfait AVEC livraison	25,00 €	/	30,00 €		
Location grilles caddies					
Grilles inférieures (caddies) par 3 avec 4 attaches/grille	5,00 €	/	5,50 €	Gratuit et sans livraison	
Podium / Gradin / Chalets					
Escalier + praticables pour intérieur (sans montage) par élément	6,00 €	/	6,50 €	Gratuit et sans livraison	
Location de chalet de Noël (forfait 3 jours) OSTWALDOIS	60,00 €	/	65,00 €	Gratuit et sans livraison	
Location de chalet de Noël (forfait 3 jours) NON OSTWALDOIS	100,00 €	/	110,00 €	Gratuit et sans livraison	
CAUTION pour un chalet	150,00 €	/	165,00 €		
Tonnelles					
Taille 3 x 3 (sans montage)	10,00 €	/	11,00 €	Gratuit et sans livraison	
Taille 5 x 4 idem	15,00 €	/	16,50 €	Gratuit et sans livraison	
Taille 5 x 8 idem	20,00 €	/	22,00 €	Gratuit et sans livraison	
Taille 5 x 12 idem	25,00 €	/	27,50 €	Gratuit et sans livraison	
Véhicules et matériels roulants, bennes					
Porte-sac poubelle (sans sac)	28,00 €	/	30,00 €		
Benne 5m3 (posé et vidange) pour déchets verts	77,00 €	/	85,00 €	Gratuit et sans livraison	
Véhicule (hors week-end et jours fériés)	50,00 €	/	/	arrêt	
Matériel électrique					
Câble d'alimentation monophasé ou triphasé	10,00 €	/	11,00 €		
Triplette	15,00 €	/	16,50 €		
Coffret électrique	20,00 €	/	22,00 €		
Chemin de câble (forfait non posé)	15,00 €	/	16,50 €		
Spot / Lumière / Phare / Guirlande électrique (forfait non posé)	10,00 €	/	11,00 €		
Divers mobiliers					
Chaises d'intérieur (par 10) non livrées	2,00 €	/	2,50 €		
Tables d'intérieur (par 5) non livrées	4,00 €	/	4,50 €		
Porte-manteaux non livrés	2,00 €	/	2,50 €		
Elections					
Isoloir	30,00 €	/	33,00 €	Gratuit et sans livraison	
Urne	20,00 €	/	22,00 €	Gratuit et sans livraison	
Panneaux électoraux	15,00 €	/	16,50 €	Gratuit et sans livraison	
Cérémonies					
Pupitre en plexiglass	30,00 €	/	/	/	
Pupitre en bois avec rehausse	20,00 €	/	22,00 €		
Garnitures brasserie					
Rack de 15 tables brasseries + 30 bancs	50,00 €	/	55,00 €	Gratuit et sans livraison	
1 table brasseries + 2 bancs	5,00 €	/	5,50 €	Gratuit et sans livraison	
Vaisselle					
Assiette+couverts+verre (l'ensemble à l'unité)	2,00 €	/	2,20 €		
Verres ou tasses (la douzaine)	5,00 €	/	5,50 €		
Ciefs					
Cief codée non reproductible	30,00 €	/	35,00 €		
Cief électronique - à partir de la 3ème ou en cas de perte	50,00 €	/	55,00 €		
Cief taillée sur carte - en cas de perte	120,00 €	/	130,00 €		
Cief taillée normale - en cas de perte	10,00 €	/	11,00 €		

Page 20

Page 20

6.Tarifs bulletin municipal					
Prix de la pub en fonction du format	Prix de la publicité		Abonnement annuel en page intérieure uniquement		
	En page de couverture	En page intérieure	2 publicités	3 publicités	4 publicités
1 page	616,00 €	493,00 €	460,00 €	427,00 €	396,00 €
1/2 page	300,00 €	308,00 €	286,00 €	268,00 €	248,00 €
1/4 de page	/	162,00 €	152,00 €	140,00 €	131,00 €
1/8 de page	/	78,00 €	74,00 €	68,00 €	64,00 €

03.01 Schéma directeur Enfance

Résumé :

Pour répondre aux enjeux démographiques et patrimoniaux de sa politique éducative, la Ville d'Ostwald s'est engagée dans un programme majeur de rénovation, création et extension de son patrimoine scolaire et périscolaire.

Dans une approche globale des questions éducatives, elle développe en parallèle un programme de travail ambitieux pour améliorer les compétences des acteurs éducatifs et répondre aux enjeux sociétaux de ce siècle.

Le présent Schéma directeur Enfance porte cette volonté de redonner aux enfants d'Ostwald le droit à un encadrement bienveillant et de qualité, dans un environnement de travail agréable et stimulant.

Rapporteur : Mme Delphine RIDEAU, Adjointe à la Maire en charge de la petite enfance, de l'enfance et de la Jeunesse.

Point présenté en commission « Enfance, Jeunesse, Solidarités » le 26 février 2025.

Mme RIDEAU rappelle que ces dernières décennies, les investissements en matière d'infrastructures scolaires, périscolaires et d'équipements éducatifs n'ont pas été à la hauteur des besoins grandissants des enfants et des familles d'Ostwald.

La Zone Aménagement Concertée (ZAC) du Bohrie démarrée en 2011, le quartier du Krittweg en cours de réalisation et les diverses opérations immobilières récentes concourent à une augmentation très forte de la démographie de la Ville et, par là même, de la population d'âge scolaire. Afin de diagnostiquer précisément les besoins, la Ville d'Ostwald a mandaté en 2022 le cabinet I-AD, spécialisé dans la prospective scolaire, pour vérifier l'adéquation entre cette évolution démographique sans précédent et les équipements éducatifs à disposition.

L'étude réalisée par I-AD a permis d'identifier un manque d'une quinzaine de classes d'élémentaire et maternelles d'ici 2030, réparties sur la Ville, dont une douzaine sur les quartiers du Bohrie et du Wihrel, en l'état actuel de la sectorisation scolaire.

Au-delà des problématiques de vétusté, d'inadaptation des bâtiments et d'absence d'anticipation lors du lancement des opérations immobilières, les acteurs éducatifs du territoire (parents enseignants, animateurs) n'ont été que très peu associés aux décisions qui les concernent.

Enfin, force est de constater que les enjeux sociétaux contemporains (éducation relative à l'environnement et au développement durable, action artistique et culturelle, lien social, justice sociale...) doivent être mieux pris en compte pour un futur inspirant.

a) Une approche globale et participative de la question éducative

L'Éducation ne peut être considérée que par le seul prisme scolaire. En effet, l'enfant passe de plus en plus de temps dans d'autres structures éducatives, notamment les accueils collectifs de mineurs (ACM) périscolaires et extrascolaires.

C'est la complémentarité entre ces différents temps éducatifs qui permet, par leurs influences diverses, d'enrichir les aptitudes et compétences de l'enfant et qui contribue au développement de sa personne.

La prise en compte de l'ensemble des dimensions (projets et équipements) des éducations formelles et non formelles est donc une nécessité pour élaborer une politique éducative globale et cohérente.

Un diagnostic global a été effectué en 2024 par le Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement (CAUE) pour accompagner la Ville d'Ostwald dans la définition de ses besoins et des travaux à réaliser sur les bâtis scolaires et périscolaires.

Sur le plan des **infrastructures et équipements**, le Schéma directeur Enfance va notamment permettre l'amélioration, la rénovation, l'extension et la création de nouveaux bâtiments scolaires et périscolaires :

- Site du Schloessel :
 - déminéralisation de la cour d'école ;
 - installation de nouveaux jeux extérieurs ;
 - finalisation de la rénovation thermique ;
 - extension du périscolaire de l'Archipel (rénovation complète des espaces pédagogiques, sanitaires et cuisine, accueil des enfants de maternelle, aménagement de la zone extérieure)
- Site Bohrie/Wihrel :
 - création d'un nouveau bâtiment scolaire et périscolaire de 12 classes (espaces mutualisés, restauration sur place, bâtiment économe, écologiquement responsable)
- Site Jean Racine :
 - rénovation thermique et énergétique complète des bâtiments Racine et Boileau ;
 - réaffectation des espaces élémentaires et maternelles ;
 - rénovation des espaces périscolaires et création d'un espace restauration ;
- Site Sources d'O :
 - rénovation des toilettes ;
 - création d'un périscolaire et d'une restauration.

Pour accompagner cette transformation du patrimoine éducatif, une nouvelle dynamique autour des **projets et des activités éducatives et pédagogiques** est engagée :

- amélioration de la qualité éducative : taux d'encadrement adaptés aux publics, professionnalisation des animateurs et directeurs périscolaires via des formations collectives, des VAE et des parcours individualisés, nouvelle organisation de la Direction de l'Éducation pour une meilleure proximité avec les encadrants, y compris les ATSEM ;
- développement et soutien aux activités à forts enjeux sociétaux : éducation relative à l'environnement en écho aux enjeux climatiques et de sobriété (éco-école, classe dehors...), éducation artistique et culturelle pour une approche transversale de l'ouverture culturelle et des pratiques artistiques, égalité femmes-hommes... ;
- faire du Vivre ensemble et de la participation le socle de notre engagement : démarches et ateliers participatifs, réunions publiques, consultations, groupes de travail thématiques avec les parents, Odyssée citoyenne...

b) Une priorisation et une planification pluriannuelle

Pour répondre aux besoins en matière d'équipements, la Ville d'Ostwald a défini un plan pluriannuel d'investissement via la formalisation **d'Autorisations de Programme (AP)** articulées autour de quatre axes stratégiques.

Les AP votées lors du Conseil municipal du 26 février 2024 et modifiées lors de la séance du 23 janvier 2025 ont prévu des opérations répondant à la mise en œuvre du Schéma directeur Enfance de la Ville d'Ostwald :

Autorisation de Programme n° 31 « Préparer l'avenir »

- Opération 311 : Accueillir de nouveaux élèves ;
- Opération 312 : Rénover les écoles ;
- Opération 313 : Créer de nouveau(x) périscolaire(s).

Autorisation de Programme n° 32 « Préserver notre patrimoine naturel » :

- Opération 322 : Désimperméabiliser les cours d'écoles.

Autorisation de Programme n° 41 « Gérer nos biens » :

- Opération 412 : Rendre nos bâtiments sobres.

Ce programme d'investissement ambitieux nécessite une priorisation et un phasage des différentes opérations pour permettre une intégration progressive des nouveaux effectifs. Il s'agit, à court terme (2024-2026), d'améliorer l'existant et, à moyen terme (2025-2029), de préparer l'Accueil des nouveaux enfants.

Certains projets sont déjà réalisés ou vont l'être cette année : extension et rénovation de l'ACM Archipel, rénovation thermique de l'école Jean Racine, déminéralisation de la cour de l'école du Schloessel.

D'autres, plus notables sont à venir :

- Concernant le nouvel équipement Bohrie/Wihrel (lancement 1^{er} semestre 2025) :
Il s'agit de l'équipement le plus important par la création de 12+1 classes intégrant des services périscolaires et de restauration scolaire pour un montant total estimé à 16 M€ TTC. En appui sur le diagnostic du CAUE, un programmiste va très rapidement établir le cahier des charges qui servira de base à la consultation d'architectes.
- Concernant le site Jean Racine (1^{ère} phase, réalisation 2025) :
Ce groupe scolaire de grande taille (580 élèves) va être rénové sur le plan thermique et énergétique (2,8 M€ TTC) dès 2025.
- Concernant le site Sources d'O (lancement 2^{ème} semestre 2025) :
Ces travaux vont permettre de rénover intégralement les toilettes du bâtiment « Filles » et de créer des espaces périscolaires et de restauration scolaire pour un montant estimé à 8 M€ TC. Un programmiste va également être mandaté très prochainement pour assister la collectivité dans cette maîtrise d'œuvre.
- Concernant le site Jean Racine (2^{ème} phase, lancement 2026) :
Pour lui permettre de bénéficier des mêmes qualités d'accueil que les autres sites scolaires, une seconde phase de travaux (2026-2029 pour 6 M€ TTC) consistera à reconfigurer l'intérieur des locaux « Racine » et « Boileau » pour y accueillir les élèves d'élémentaire et de maternelle et à rénover le bâtiment « Bruyère » pour le périscolaire et la restauration scolaire.

Madame RIDEAU indique que plusieurs Conseils abordent déjà la nécessité de terminer les équipements scolaires et périscolaires. Cette réflexion conduit à l'achat de H1 et H2, précisément pour répondre à ce besoin complémentaire. Elle rappelle que cette problématique concerne l'ensemble du territoire communal.

Lors de la dernière séance, quelques éléments ont été présentés par rapport à l'utilisation de l'enveloppe d'environ 30 millions d'euros dédiée à l'investissement, même si la répartition restait encore incertaine. Un petit point avait été fait autour de quatre sites. Madame RIDEAU propose aujourd'hui un schéma. Par schéma, elle entend une vision globale des bâtiments : ceux qui nécessitent une construction, une rénovation – certains ne se trouvent plus en état depuis longtemps –, un réaménagement ou une extension. Ce travail concerne tous les bâtiments à retravailler ou à repérimétrer, mais aussi les lieux qui accueillent les enfants, les familles et les professionnels.

Ce schéma vise à répondre à l'augmentation très forte de la démographie et, par conséquent, à celle de la population d'âge scolaire, toutes opérations immobilières confondues. Cela inclut la ZAC du Bohrie, les autres programmes et même les plus petits. Depuis le mandat confié au cabinet I-AD en 2022, les diagnostics et les calculs permettent de cerner les besoins pour l'ensemble du périmètre de la Ville d'Ostwald. Une estimation évoque un manque d'une quinzaine de places d'ici 2030. Ce chiffre prend déjà en compte le fait que la construction ne se poursuit pas au niveau de H2.

Parmi ces 15 classes, une douzaine concerne les quartiers du Bohrie et du Wihrel, selon la sectorisation scolaire actuelle. Celle-ci peut évoluer. Une rencontre récente avec l'inspectrice de l'Éducation nationale confirme que cette évolution relève bien de la Commune, en lien avec ses services.

Les bâtiments accueillent des enfants, donc des familles, mais aussi des professionnels de l'Éducation nationale ou des agents de la collectivité, notamment dans les périscolaires et les cantines. Tous les plans de travaux doivent tenir compte des besoins des usagers et des enjeux sociétaux contemporains :

- proximité entre écoles, périscolaires et cantines ;
- éducation à l'environnement et au développement durable ;
- action artistique et culturelle ;
- lien social ;
- justice sociale.

Madame RIDEAU indique que ce schéma vise à améliorer les conditions de travail des équipes auprès des enfants, grâce à la restructuration complète engagée au niveau des quatre sites.

Après le diagnostic d'IAD qui évoque 12 classes pour le quartier du Bohrie et 15 au total, un travail a été mené avec le CAUE, afin d'évaluer ce qu'il est techniquement et architecturalement possible d'envisager dans les différents sites. Il ne s'agit pas uniquement de construire au niveau de H1. D'autres sujets sont à traiter depuis longtemps : Jean Racine, Les Sources d'O, et en partie Le Schloessel au Sud de la Ville.

Le CAUE aide la Commune à construire un projet global autour des quatre sites, en tenant compte de l'enveloppe disponible, dont les limites imposent des choix. Ce projet intègre plusieurs phases et des impératifs. Tout ne peut pas se mener en même temps.

Au Schloessel, la déminéralisation de la cour d'école se poursuit, tout comme la rénovation de l'Archipel, lieu d'accueil pour le périscolaire et la cantine. Quelques éléments restent à finaliser, mais l'essentiel du programme prévu se trouve presque achevé.

Au niveau du site du Bohrie/Wihrel, la construction d'une nouvelle école sur H reste d'actualité, plutôt destinée aux maternelles. Le bâtiment existant accueillera les élémentaires. Chaque fois, les espaces scolaires, périscolaires et de restauration doivent être pensés ensemble, avec une mutualisation des bâtiments, dans une logique de responsabilité environnementale.

À Jean Racine, la rénovation énergétique des deux bâtiments de la cour, Jean Racine et Boileau, démarre courant de l'année. Une diminution des effectifs du groupe scolaire accompagne ce projet, sans création d'un bâtiment supplémentaire. Les maternelles occuperaient à terme les locaux actuellement utilisés par les élémentaires. Madame RIDEAU ajoute qu'un espace reste nécessaire dans le cadre du projet de rénovation de la Bruyère, afin d'y accueillir les activités périscolaires et la cantine directement sur place.

Aux Sources d'O, la rénovation des sanitaires devient urgente, tout comme la création d'un espace de restauration et d'un périscolaire.

Madame RIDEAU réaffirme la volonté d'améliorer la qualité éducative à travers des bâtiments adaptés, favorisant le développement et le soutien aux activités, tout en tenant compte des enjeux sociétaux

actuels. La question de l'égalité femmes-hommes sera abordée plus en détail par la suite, car elle relève aussi de ces enjeux. Il s'agit également de faire du vivre-ensemble et de la participation le socle de l'engagement collectif, en lien avec les engagements financiers validés la fois précédente.

La construction de Bohrie/Wihrel débutera rapidement, avec l'objectif de disposer du nouveau bâtiment d'ici trois à quatre ans. Concernant le site de Jean Racine, la rénovation scolaire commencera cette année. En fin d'année, le projet des toilettes aux Sources d'O sera lancé, soulignant son importance pour les enfants. La construction du périscolaire suivra, et la rénovation de Jean Racine commencera l'année prochaine, avec cette année déjà un chantier de rénovation énergétique au sein de ce site.

Monsieur WENDLING trouve qu'il s'agit d'un beau programme électoral.

Madame la Maire précise qu'au-delà d'être un programme électoral, il s'agit surtout d'une obligation pour les enfants. Elle estime que s'il fallait encore attendre le prochain mandat pour se lancer, cela relèverait alors d'un véritable programme électoral. Elle souligne l'urgence, rappelant que la construction des toilettes des Sources d'O attend depuis 10 ans.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve et autorise à l'unanimité

- **les orientations du Schéma directeur Enfance de la Ville d'Ostwald telles qu'elles viennent d'être présentées ;**
- **Mme la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.**

03.02 Règlement de fonctionnement des services péri-éducatifs – Modification

Résumé :

La Ville d'Ostwald est organisatrice d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sur les temps périscolaires (après l'école et les mercredis) et extrascolaires (pendant les vacances) ainsi que du service de restauration scolaire.

Ces services nécessitent des règles de fonctionnement qu'il convient d'adapter régulièrement pour mieux répondre aux besoins des familles et aux enjeux organisationnels.

La présente délibération vient modifier certains points du règlement de fonctionnement des services péri-éducatifs :

- formules d'inscription à l'année ;
- communication plus large aux différents services d'accueil, y compris celui des Assistantes maternelles ;
- organisation des périodes d'ouverture et de fermeture des ACM.

Rapporteur : Mme Delphine RIDEAU, Adjointe à la maire chargée de l'Enfance.

Point présenté en commission « Enfance, Jeunesse, Solidarités » le 26 février 2025.

Mme RIDEAU rappelle que la Ville est organisatrice de différents services péri-éducatifs à destination des enfants âgés de 3 ans à 12 ans, qui sont :

- l'accueil périscolaire (soir et mercredi) ;

- l'accueil extrascolaire (vacances scolaires) ;
- la restauration scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

a) Contexte péri-éducatif de la Ville d'Ostwald

La Ville d'Ostwald dispose de trois Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) répartis sur le territoire en proximité des groupes scolaires : L'Oasis l'Archipel, L'Oasis du Bohrie, L'Oasis La Palmeraie. Ils s'organisent de la manière suivante :

- un accueil périscolaire le soir sur tous les sites, les jours d'école ;
- un accueil périscolaire les mercredis sur les sites Bohrie et Palmeraie ;
- un accueil de loisirs les vacances scolaires sur les sites Bohrie et Palmeraie.

Depuis février 2025, les 30 élèves élémentaires de l'école Source d'O accueillis en périscolaire soir à l'Oasis Ruche le sont désormais à l'Oasis Archipel nouvellement rénové et agrandi. Le site de la Ruche n'accueille plus d'enfants en périscolaire.

La Ville d'Ostwald dispose également de cinq sites de restauration scolaire repartis sur le territoire au sein des écoles ou en proximité : Le Bohrie pour les élèves du Groupe Scolaire du Bohrie, La Bruyère pour les élèves des écoles Jean Racine, Le Hussard et la Palmeraie pour les élèves du Groupe Scolaire Sources d'O et l'Archipel pour les élèves du Groupe Scolaire du Schloessel.

b) Évolutions règlement de fonctionnement des services péri-éducatifs

Les principales modifications apportées au règlement de fonctionnement des services péri-éducatifs ci-annexé concernent :

- l'amélioration des conditions d'utilisation pour les familles bénéficiaires (notamment concernant les modalités avec la création de formules à l'année au choix 4 jours, 3 jours, 2 jours pour la restauration scolaire et le périscolaire soir ;
- l'optimisation de la fréquentation des services péri-éducatifs avec la mise en place d'inscriptions fixes et définitives à l'année, sans annulation possible, sauf cas prévu au règlement et selon un délai de prévenance (maladie avec certificat médical, justificatif absence professeur, APC, classe verte...) ;
- l'introduction d'une possibilité de révision de la formule choisie initialement, une fois par an, après les vacances de Toussaint. La demande sera adressée par les familles aux directeurs des services péri-éducatifs concernés pour examen selon faisabilité ;
- la visibilité donnée aux services des assistantes maternelles pour la prise en charge sur le temps du midi et du soir des enfants de la 1^{ère} année de maternelle jusqu'à 6 ans ;
- l'optimisation de l'organisation des périodes d'ouverture des ACM par la fermeture des accueils de loisirs extrascolaires en régie directe sur les périodes de vacances d'août et de Noël.

La Commission Territoriale d'Attribution des Places (CTAP) est pérennisée. Elle est composée de l'élue de référence, du Responsable des Affaires Scolaires, des Référents Territoriaux Restauration scolaire, de la Direction de l'éducation et deux représentants des parents d'élèves.

Les dossiers sont instruits selon les conditions prioritaires d'accès de façon anonyme.

Les places sont attribuées selon les capacités d'accueil et en cohérence du rang de classement.

Madame RIDEAU indique que l'accueil périscolaire, l'accueil extrascolaire et la restauration scolaire, bien que distingués, restent assez proches et partagent un règlement commun. Elle rappelle que le périscolaire concerne les soirs après l'école, ainsi que le mercredi dans les sites du Bohrie, de la Palmeraie et de Wihrel. Elle précise que l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires se déroule également à Bohrie et la Palmeraie. Quant à la restauration scolaire, elle se déploie actuellement dans cinq sites, mais à l'avenir, uniquement dans quatre, toujours à proximité des écoles.

Le règlement de fonctionnement est modifié pour proposer, à la demande des familles, une formule annuelle cantine au choix sur quatre, trois ou deux jours. La même souplesse s'applique désormais au

périscolaire : jusqu'à présent limité à quatre jours ou à une inscription occasionnelle, il pourra désormais être choisi quatre, trois ou deux jours. Une résiliation de la formule sera possible une fois par an, après les vacances de la Toussaint, si l'organisation familiale évolue entre l'inscription et le début effectif de l'année scolaire.

Un accord a été trouvé avec les assistantes maternelles, après l'alerte lancée par Mme RIGAUD-MONTEIRO, afin d'assurer une communication équivalente entre leurs offres de services et celles du périscolaire et de la cantine dans les documents destinés aux familles pour les prochaines inscriptions.

Une modification du règlement se rapporte à la fermeture partielle des accueils de loisirs durant le mois d'août, alors qu'ils restaient jusque-là ouverts tout l'été. Cette décision, susceptible de soulever des questions, s'accompagnera de propositions alternatives en cours d'élaboration. L'organisation actuelle est jugée extrêmement complexe, et de nombreux centres aérés alentour ferment également en août, ce qui a conduit, jusqu'à présent, à pallier les limitations d'autres collectivités. Le projet est soumis à l'approbation du Conseil municipal.

La Commission territoriale d'attribution des places, en place depuis plusieurs années, continue de fonctionner. Les situations et priorités sont examinées en présence des responsables des sites périscolaires ainsi que de représentants des parents, afin de pouvoir échanger en temps réel vis-à-vis des cas concrets, présentés de manière anonyme, et des critères et conditions d'accès prioritaires.

Monsieur WENDLING indique que son groupe votera en faveur du projet, tout en remettant en question la pertinence d'une fermeture des périscolaires pendant 15 jours en été. Il rappelle que les syndicats ont également exprimé cette réserve et ont voté contre pour cette raison. Il souligne avoir entendu parler d'associations susceptibles de prendre le relais, sans que davantage d'informations soient encore disponibles à ce sujet.

Madame RIDEAU répond que le sujet sera de nouveau abordé et que des solutions sont en cours de construction, notamment par l'utilisation des locaux par des associations spécialisées dans les activités estivales. Elle reconnaît la réaction des syndicats, tout en estimant qu'ils se sont exprimés vis-à-vis d'une problématique relevant davantage des besoins des familles. Elle souligne cependant que les personnels, y compris ceux de terrain, accueillent favorablement cette perspective, qui permettrait de résoudre plusieurs difficultés.

Madame GEIGER ajoute que la décision de fermeture a été prise en concertation avec les agents, qui se montrent satisfaits de disposer d'un planning clair et de perspectives.

Monsieur WENDLING s'enquiert de la satisfaction des familles concernées par la fermeture.

Madame GEIGER répond en évoquant les alternatives extérieures mentionnées par Mme RIDEAU.

Monsieur WENDLING souligne toutefois que ces solutions pourraient s'avérer plus coûteuses.

Monsieur BOULALA s'enquiert de la tranche concernée.

Monsieur LAHEURTE (DGA) rappelle que des accueils de loisirs ont déjà été fermés auparavant pour des questions d'organisation.

Monsieur WENDLING indique que la fermeture concernera tout le mois d'août.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve et autorise à l'unanimité

- *les évolutions dans le cadre des services péri-éducatifs afin d'améliorer l'organisation et les conditions d'utilisation des familles selon les modifications précitées ;*
- *Mme la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la mise œuvre de la présente délibération et de procéder à toutes les modifications mineures nécessaires à la gestion du service, ainsi qu'à celles portant uniquement à des modifications règlementaires.*



CONDITIONS GÉNÉRALES ET REGLEMENTAIRES

Régissant le fonctionnement des services péri-éducatifs : Restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire

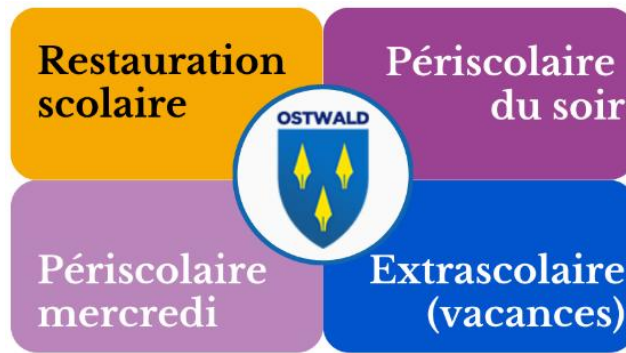


Les conditions générales de fonctionnement et d'accès aux services précisent le cadre dans lequel sont rendus les services de la ville d'Ostwald

Ces articles réglementaires s'appliquent pour l'ensemble des services péri éducatifs : la restauration scolaire, le périscolaire et l'extrascolaire.

Sommaire :

Article 1 - Présentation de l'offre des services péri-éducatifs :	2
Article 2 - Les conditions d'admission :	2
Article 3 - Les formules d'inscription :	3
La restauration scolaire	4
L'accueil périscolaire du soir	6
L'accueil périscolaire du mercredi	8
L'accueil extrascolaire	9
Article 4 - Les modalités d'inscription :	9
Article 5 - Les pièces justificatives à fournir :	11
Article 6 - La Commission Territoriale d'Attribution de Places – CTAP :	12
Article 7 - Les conditions de prise en charge des enfants :	12
Article 8 - Les modalités de participation financière :	15
Article 9 - Les conditions d'annulation ou de modification des services :	15
Article 10 - L'engagement de familles :	16
Article 11 - Le Service Minimum d'accueil - SMA :	17
Article 12 - L'évolution de l'offre et les impacts sur l'organisation :	18
Annexe 1 - Protocole PAI	19
Annexe 2 - Protocole PAI avec éviction alimentaire totale	21
Annexe 3- Fiche d'inscription au Service Minimum d'Accueil.....	22
Annexe 4 – Vos interlocuteurs.....	22
Annexe 5 -Le calendrier 2025/2026	23



Article 1 - Présentation de l'offre des services péri-éducatifs :

La ville d'Ostwald dispose d'une offre de services péri-éducatifs composée d'un service de restauration scolaire, d'un accueil périscolaire (le soir après la classe et le mercredi) et d'un accueil extrascolaire (vacances scolaires). L'ensemble de ces services est soumis à des règles en matière de locaux, d'encadrement, d'assurance et d'organisation.

La ville propose un service de restauration scolaire pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire. Les différents sites sont répartis en proximité des écoles et fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis tout au long de l'année scolaire.

La ville propose un service d'accueils périscolaires et extrascolaires qui sont déclarés annuellement, au titre des Accueils Collectifs Éducatifs de Mineurs auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Ils disposent d'une autorisation de fonctionnement des services de Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de 3 à 6 ans. Ces activités s'organisent en cohérence du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Leurs activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet éducatif décliné en projets pédagogiques et programmes d'animations. Ils accueillent les enfants dès leur entrée dans la scolarité et jusqu'à 12 ans.

L'accueil est fermé :

- Tous les jours fériés.
- Les 4 semaines qui précèdent la rentrée scolaire et pendant les deux semaines des vacances de fin d'année.

Ces périodes de fermeture permettent d'organiser des travaux, des formations à destination des agents, le rangement des structures et la préparation des rentrées.

Article 2 - Les conditions d'admission :

Toute admission d'un enfant aux activités et services organisés par la collectivité d'Ostwald est soumise aux conditions suivantes :

- Pour les services de restauration et d'accueil périscolaire du soir : l'enfant doit résider et/ou être scolarisé sur le territoire de la collectivité d'Ostwald,
- Pour les services d'accueil périscolaire mercredi et extrascolaire : une priorité sera donnée aux enfants domiciliés sur le territoire et pour les enfants dont les parents travaillent sur la commune,
- La famille doit s'acquitter des factures adressées au titre des services,

- La famille accepte de se conformer aux présentes conditions générales de fonctionnement ainsi qu'aux règlements particuliers des activités et des services,
- La famille procède aux différentes démarches d'inscription dans les délais impartis et transmet les justificatifs requis. Les justificatifs numérisés par les familles devront être parfaitement lisibles, faute de quoi ils ne pourront pas être exploités par le service,
- Dans le cadre de changement de situation la famille s'engage à informer les services de la mairie et à fournir les documents justificatifs dans les meilleurs délais.

Article 3 - Les formules d'inscription :

Il existe trois formules d'inscription concernant le service périscolaire « soir » et la restauration scolaire :

1. Une formule fixe de 2 jours par semaine ;
2. Une formule fixe de 3 jours par semaine ;
3. Une formule fixe de 4 jours par semaine.

Il existe deux formules d'inscription concernant le service périscolaire du mercredis (hors vacances scolaire) :

1. La formule annuelle : Inscription à tous les mercredis de l'année scolaire.
2. La formule ponctuelle : Inscription libre des familles depuis l'Espace Citoyen, selon places disponibles.

Les inscriptions au service extrascolaire (vacances) ne disposent pas de cette modalité.

➤ [cf annexe 7 Dates d'inscriptions extrascolaires](#)

Outre la formule ponctuelle du mercredi, toutes les inscriptions engagent les familles sur l'entièreté de l'année scolaire. Néanmoins, afin de permettre aux familles d'ajuster leur organisation au plus proche de leurs besoins, il leur sera possible de demander une révision de leur formule **entre le 03 et le 25 novembre 2025**.

Les inscriptions peuvent être suspendues temporairement en cas d'activités scolaires obligatoires (activités pédagogiques complémentaires (APC), classes vertes...). Les familles devront en informer les responsables des sites périscolaires dès que possible et au plus tard jusqu'au dimanche minuit de la semaine qui précède l'inscription concernée. Ce sont dans les conditions de ce délai de prévenance que le service pourra être défacturé sur la période.

NOTA BENE : Les familles procèdent à une demande d'inscription à un service d'accueil périscolaire de la ville et non pas à une inscription à un site d'accueil.

Aussi, pour des raisons organisationnelles, la ville se réserve la possibilité de modifier les sites d'accueil périscolaire, extrascolaire et de restauration scolaire en cours d'année. Dans cette éventualité, les familles seront préalablement averties.

Restauration scolaire



La restauration scolaire

L'organisation du service :

La pause méridienne est un temps éducatif qui permet de répondre à plusieurs objectifs :

- De faire du temps du repas un moment convivial et privilégié ;
- D'informer et éduquer aux goûts, à la nutrition, aux aliments ;
- De développer l'autonomie des enfants ;
- De réduire le gaspillage alimentaire.

La prise en charge des élèves se fait à la sortie des classes par les agents municipaux mandatés à cet effet, sur les sites scolaires, à partir de :

- 11h30* jusqu'à 13h30* pour les maternelles (qui sont récupérés dans les salles de classes),
- 11h45* jusqu'à 13h35* pour les élémentaires (qui sont récupérés dans la cour de l'école).

*Les horaires peuvent varier d'un site scolaire à l'autre.

Le trajet des écoles jusqu'aux sites de restauration scolaire, se fait à pied sous la surveillance et la responsabilité du personnel municipal.

Le personnel de la ville veille au bon déroulement des repas et a en charge les enfants jusqu'à leur retour sur le site scolaire, où les enseignants prennent le relais (selon les horaires ci-dessus).

Les formules d'inscription:

Pour ce service trois formules d'inscription sont proposées :

- 1 Une formule à l'année de 2 jours ;
- 2 Une formule à l'année de 3 jours ;
- 3 Une formule à l'année de 4 jours.

Ces inscriptions engagent les familles sur l'entièreté de l'année scolaire. Néanmoins, afin de permettre aux familles d'ajuster leur organisation au plus proche de leurs besoins, une demande de révision de la formule choisie initialement sera possible du 3 au 25 novembre 2025. La demande sera adressée par mail aux directeurs des services péri-éducatifs concernés qui en étudieront la faisabilité.

Les inscriptions peuvent être suspendues en cas d'activités scolaires (soutien, classes vertes, stages...). Les familles devront informer et fournir un justificatif aux directeurs péri-éducatifs dès que possible et au plus tard jusqu'au dimanche minuit de la semaine qui précède l'inscription concernée. Le service sera défacturé sur la période.



Les enfants inscrits au service de restauration scolaire, ne sont pas autorisés à quitter le bâtiment (scolaire ou site de restauration) sans autorisations. Il est impératif de prévenir le service en amont si l'enfant est récupéré ou s'il doit rentrer seul.

Pour toute absence de votre enfant (maladie, stage, sortie scolaire...), il est obligatoire de prévenir votre directeur péri-éducatif.

Pour toutes demandes spécifiques (accueil ou départ en lien avec un rendez-vous médical par exemple), vous devrez prendre contact avec le **directeur péri-éducatif** du service de restauration scolaire **en amont** pour vérifier la possibilité et définir les conditions organisationnelles.

La transmission en amont de ces informations sont nécessaires au bon fonctionnement du service et au maintien d'une sécurité optimale du groupe. Aussi, en cas de manquement répétées, les directeurs des services péri-éducatif se réservent le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

Les repas :

Les repas sont livrés en liaison froide, puis réchauffés sur site par les agents de restauration. Les menus proposés répondent aux exigences fixées par la ville d'Ostwald dans le cadre de son marché de restauration, notamment en termes de produits issus de l'agriculture biologiques et de produits locaux de saison. Variés et équilibrés, les menus sont élaborés sous le contrôle d'une diététicienne, en conformité avec la législation, en vigueur sur la nutrition, l'hygiène et la sécurité alimentaire.

Les menus sont consultables sur les panneaux d'affichage de chaque accueil de loisirs et sur le site internet de la ville d'Ostwald.

Trois formules de repas sont proposées et le choix exprimé sera valable pour toute l'année scolaire :

- Repas standard,
- Repas végétarien (sans protéines animales, y compris le poisson),
- Repas sans porc.

Les conditions d'attribution des places :

La mise en place d'un service de restauration scolaire est un service facultatif pour une Mairie.

La loi n°2017-86 du 17 janvier relative à l'égalité et la citoyenneté a introduit au sein du code de l'éducation l'article L 131-13 que « *L'inscription à la cantine des écoles primaires, lorsque ce service existe, est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille* ».

Néanmoins le Conseil d'Etat en date du 22 mars N°429361 précise que ces dispositions légales ne font pas obstacle à ce que les collectivités territoriales puissent légalement refuser d'y admettre un élève lorsque, à la date de leur décision, la capacité maximale d'accueil de ce service est atteinte.

Pour ce qui concerne **les enfants porteurs de handicaps une procédure spécifique est mise en place.**

Dès qu'une inscription faisant mention d'une notification MDPH, valide pour l'année en cours, sera enregistrée par nos services, un rendez-vous entre les parents et le directeur péri-éducatif du site de restauration sera organisé, dans l'objectif de connaître l'enfant et ses besoins pour garantir les conditions d'accueil et d'encadrement. Cette organisation est soumise à la mobilisation des AESH, recrutées par l'Education Nationale, sur le temps méridien.

Une Commission Territoriale d'Attribution des Places (CTAP) se tiendra, afin de vérifier l'équité de traitement des dossiers et définir l'attribution des places (étude anonymisée) pour chacun des sites de restauration scolaire.



Périscolaire du soir

L'accueil périscolaire du soir

L'organisation du service :

L'accueil périscolaire du soir accueille les enfants de 3 ans à 12 ans, les jours d'école.

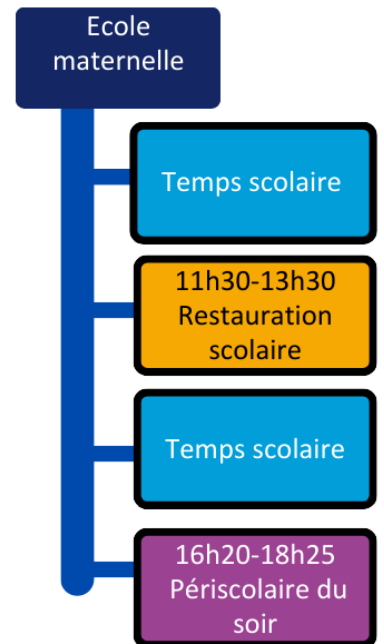
Les enfants sont pris en charge, par le personnel municipal qualifié, dans les salles de classe pour les maternels et dans la cour de l'école pour les élémentaires. Le trajet jusqu'à la structure d'accueil s'effectue à pied selon les règles de sécurité en vigueur.

En arrivant dans les locaux, les enfants prennent un goûter fourni par la Mairie. Ils sont ensuite répartis en plusieurs groupes, dans différentes salles pour participer à des activités éducatives mises en place par les animateurs.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants, de 17h00 jusqu'à 18h25 au plus tard afin de pouvoir échanger avec les équipes avant la fermeture du site à 18h30.

Les parents sont tenus de prévenir la direction du périscolaire, l'école n'assume pas les transmissions.

Pour toute absence ou pour demande spécifique (accueil ou départ d'un enfant en lien avec un rendez-vous médical) : Il faut prendre contact avec le **directeur** du service péri-éducatif **en amont** pour vérifier la possibilité et définir les conditions organisationnelles.



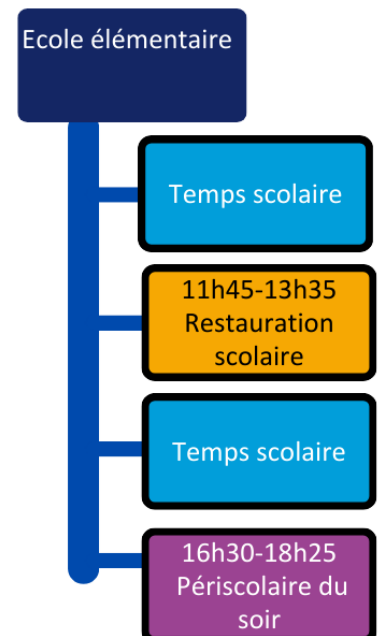
Les formules d'inscription:

Pour ce service trois formules d'inscription sont proposées :

1. Une formule fixe de 2 jours par semaine ;
2. Une formule fixe de 3 jours par semaine ;
3. Une formule fixe de 4 jours par semaine.

Ces inscriptions engagent les familles sur l'entièreté de l'année scolaire. Néanmoins, afin de permettre aux familles d'ajuster leur organisation au plus proche de leurs besoins, il leur sera possible de demander une révision de leur formule **entre le 03 et le 25 novembre 2025**.

Les inscriptions peuvent être suspendues en cas d'activités scolaires (APC, soutien, classes vertes, stages...). Les familles devront informer et fournir un justificatif aux directeurs péri-éducatifs dès que possible et au plus tard jusqu'au dimanche minuit de la semaine qui précède l'inscription concernée. Le service sera défacturé sur la période.



Les enfants inscrits au service de restauration scolaire, ne sont pas autorisés à quitter le bâtiment (scolaire ou site périscolaires) sans autorisation. Il est impératif de prévenir le service en amont si l'enfant est récupéré ou s'il doit rentrer seul.

Pour toute absence de votre enfant (maladie, stage, sortie scolaire...), vous devrez prévenir votre directeur péri-éducatif.

Toutes ces informations sont nécessaires au bon fonctionnement du service et au maintien d'une sécurité optimale du groupe. Aussi, en cas de manquement répétés, les directeurs des services péri-éducatif se réservent le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

La transition des bicyclettes entre l'école et le périscolaire du soir :

Pour les enfants utilisateurs de ce mode de déplacement et dont le service périscolaire du soir est sur un autre site que celui de l'école, nous mesurons l'importance de proposer, un service de transition des bicyclettes/trottinettes entre l'école et le site périscolaire.

Néanmoins, la mise en place de ce service ne peut s'envisager qu'en garantissant les conditions de sécurité des enfants lors du déplacement entre l'école et le site périscolaire.

Seuls les enfants dont la pratique est autonome pourront bénéficier de service.

Les enfants doivent impérativement être en mesure :

- De marcher avec leur bicyclette/trottinette et leurs affaires scolaires,
- Être en possession d'un cadenas et en connaître le code
- De détacher et attacher leur bicyclette/trottinette en toute autonomie.

Si l'ensemble de ces conditions ne sont pas remplies, l'équipe d'animation ne pourra pas prendre en charge la bicyclette / trottinette de l'enfant, qui restera donc dans l'enceinte de la cour de l'école.

Les animateurs devant assurer la sécurité du groupe d'enfants lors du déplacement dans l'espace public.

Aucun enfant ne pourra monter sur sa bicyclette/trottinette pendant le temps du trajet.

La ville se réserve le droit de mettre fin à ce service à tout moment si la sécurité du groupe dans sa globalité est fragilisée.



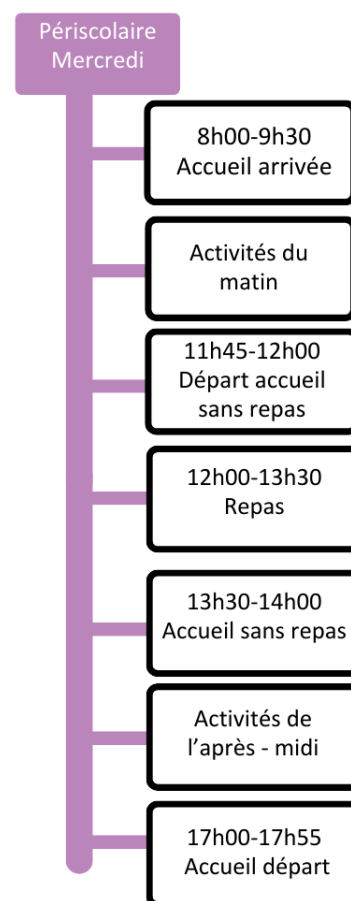
L'accueil pétiscolaire du mercredi

L'organisation du service :

Les accueils de loisirs municipaux sont ouverts les mercredis **de 08h00 à 18h00**. Les enfants peuvent être accueillis selon plusieurs modalités, au choix des parents :

- **Accueil ½ journée :**
 - **Matinée :** l'enfant est accueilli au centre entre 08h00 et 09h30 et recherché entre 11h30 et 12h00 s'il est inscrit sans repas, et 14h00 au plus tard avec repas.
 - **Après-midi :** l'enfant est accueilli au centre entre **11h45 et 12h00** s'il est inscrit avec repas ou entre **13h30 et 14h00** s'il est inscrit sans repas.
- **Accueil journée complète :** l'enfant est accueilli au centre entre 08h00 et 09h30 s'il est inscrit avec formule repas. S'il est inscrit sans repas, les horaires sont identiques à une inscription en ½ journée.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants, de 17h00 jusqu'à 17h55 au plus tard afin de pouvoir échanger avec les équipes et récupérer leur enfant avant la fermeture du site à 18h00.



Les formules d'inscription:

Pour ce service deux formules d'inscriptions sont proposées ;

- La **formule annuelle** pour répondre à un besoin régulier : l'inscription est effective tous les mercredis de l'année scolaire, hors vacances scolaires sans possibilités de modification.
- La **formule ponctuelle** pour répondre à un besoin ponctuel ou variable : la réservation s'effectue sur votre espace citoyen selon les besoins des familles et dans la limite des places disponibles. Les inscriptions restent possibles jusqu'au lundi minuit (J-09) de la semaine qui précède le mercredi concerné. Les désinscriptions sont possibles jusqu'au dimanche minuit (J-10) de la semaine qui précède le mercredi concerné.

Pour toute absence de votre enfant, il est nécessaire de prévenir le directeur péri-éducatif du site concerné au plus tard avant 09h30, le jour-même.

Pour toute demande spécifique (accueil ou départ d'un enfant en dehors des heures d'accueil classiques, en lien avec un rendez-vous médical, par exemple), il est nécessaire de prendre contact avec le **directeur** péri-éducatif **en amont** pour vérifier la possibilité et définir les conditions organisationnelles.



L'accueil extrascolaire

Extrascolaire (vacances)

L'organisation du service :

Les Accueils Collectifs et Educatifs de Mineurs de la ville proposent un accueil extrascolaire durant les vacances pour les enfants âgés de 3 ans à 12 ans.

Les groupes sont composés par tranche d'âge afin de respecter le rythme des enfants et de pouvoir proposer des activités adaptées à leur développement.

Les accueils de loisirs municipaux sont ouverts toute la journée, **de 08h00 à 18h00**.

Les enfants peuvent être accueillis selon plusieurs formules, au choix des parents :

- **Accueil journée complète avec repas** : l'enfant est accueilli au centre entre 08h00 et 09h30 et recherché entre 17h00 et 17h55,
- **Accueil journée complète sans repas** : l'enfant est accueilli au centre entre 08h00 et 09h30, recherché entre 11h45 et 12h, redéposé entre 13h30 et 14h et récupéré entre 17h00 et 17h55.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants, de 17h00 jusqu'à 17h55 au plus tard afin de pouvoir échanger avec les équipes avant la fermeture du site à 18h00.

Il est possible, les jours de sorties, que les horaires d'accueil soient modifiés. Dans ce cas, un affichage et une communication est faite par l'équipe de direction.

Inscription à l'extrascolaire :

Les inscriptions pour les vacances scolaires débutent le 15 du mois précédent le mois des vacances scolaires.

Exemple : Pour des vacances de février ayant lieu du 10 au 21 février, les inscriptions débiteront le 15 janvier.

➤ Calendrier en annexe 7 A faire avec les dates de fin...

L'inscription se déroule en quatre étapes :

- ➔ **Etape 1** : La famille fait une demande d'inscription en ligne sur l'espace citoyen,
- ➔ **Etape 2** : La demande formulée par la famille est instruite par les services afin de vérifier la complétude des dossiers d'inscription.
- ➔ **Etape 3** : Si le dossier est complet et déjà enregistré par nos services, la famille reçoit un mail de traitement positif. Le cas échéant, la famille reçoit un avis « négatif » ou « en cours de traitement ». Ce mail sera accompagné d'une note/mail du directeur extrascolaire qui informera la famille des pièces à ajouter pour finaliser la demande d'inscription.
- ➔ **Etape 4** : Les familles procèdent à la réservation en ligne selon les places disponibles.

Pour toute absence de votre enfant, il est nécessaire de prévenir le directeur péri-éducatif du site péri-éducatif au plus tard avant 09h30, le jour-même.

Pour toute demande spécifique (accueil ou départ d'un enfant en dehors des heures d'accueil classique, en lien avec un rendez-vous médical par exemple) : Il faut prendre contact avec le **directeur** du service périscolaire **en amont** pour vérifier la possibilité et définir les conditions organisationnelles.

Article 4 - Les modalités d'inscription :

Extrascolaire vacances

8h00-9h30
Accueil arrivée

Activités du
matin

11h45-12h00
Départ journée
sans repas

12h00-13h30
Repas

13h30-14h00
Accueil journée
sans repas

Activités de
l'après - midi

17h-17h55
Accueil départ

Les inscriptions sont à réaliser sur l'espace citoyen, accessible sur le site internet <https://www.ville-ostwald.fr> depuis l'onglet « mon espace citoyen ».

L'inscription est réalisée par les responsables légaux de l'enfant et est obligatoire pour toutes les activités et services.

Elle est obligatoire avant toute fréquentation et doit être renouvelée chaque année scolaire.

Si vous souhaitez inscrire votre enfant à plusieurs services, les pièces justificatives du dossier d'inscription administratif ne vous seront demandées qu'une fois. Attention, il est tout de même nécessaire de créer un dossier d'inscription administratif avec toutes les pièces justificatives **pour chaque enfant**. Vous pourrez ensuite effectuer vos demandes aux différentes activités via les bulletins d'inscription.

L'inscription au service est effective après constitution complète du dossier administratif. Elle est ensuite instruite et validée par les services.

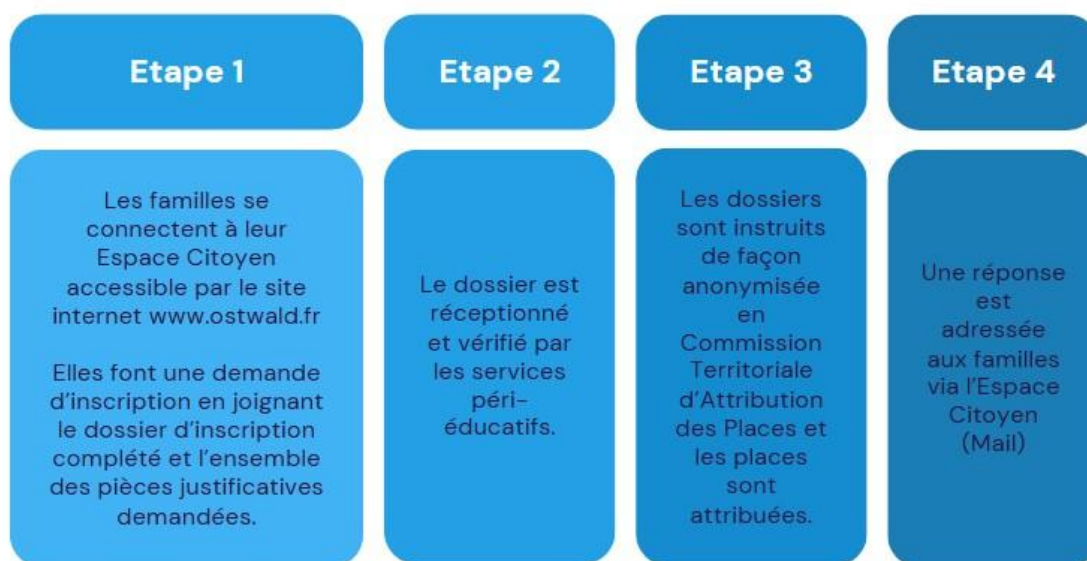
Si des familles rencontrent des difficultés dans l'utilisation de l'espace citoyen, un accompagnement peut être proposé par les services de la mairie, **sur rendez-vous uniquement** et selon les modalités suivantes ;

➤ [Vos interlocuteurs en annexe 6](#)

L'obtention d'une place en cours d'année scolaire n'est pas garantie. En dehors de la période d'inscription, vos demandes sont à adresser au directeur péri-éducatif dont dépend l'école de votre enfant.

Toute modification est définitive.

> Les différentes étapes de l'inscription administrative :



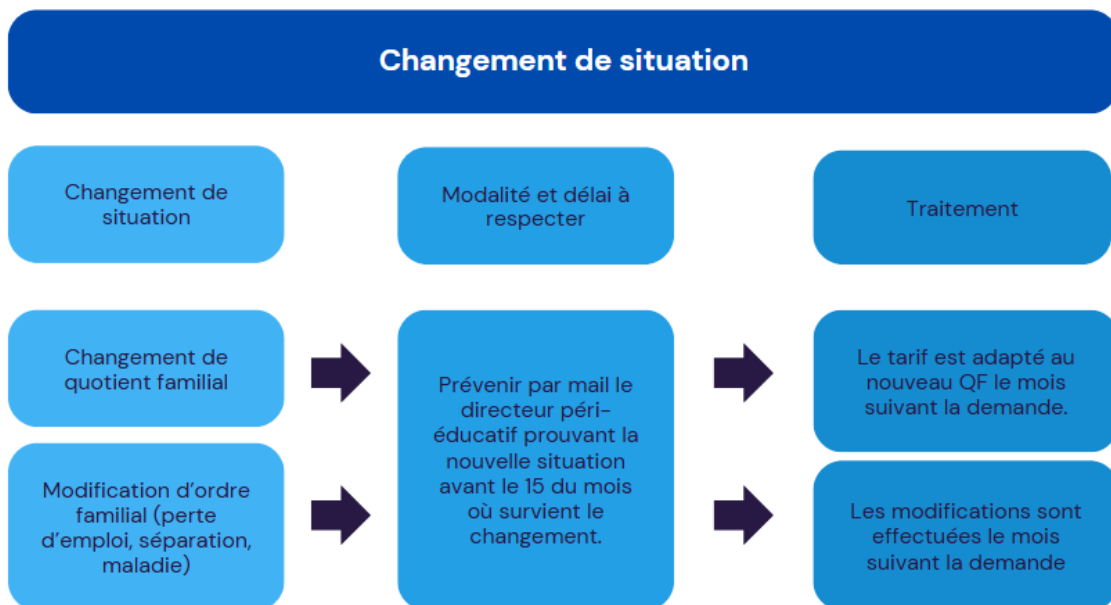
Article 5 - Les pièces justificatives à fournir :

Vous trouverez ci-dessous la liste des pièces à joindre à votre dossier d'inscription. L'ensemble des documents est obligatoire, **les dossiers incomplets ne seront pas traités.**

1. Dossier d'inscription dûment rempli et signé,
2. Photo récente au format identité de l'enfant,
3. Attestation de vaccination à jour de moins de 3 mois ou à défaut la photocopie des pages vaccinations du carnet de santé à jour. Les pages devront être claires et lisibles afin d'être acceptées par le service. Le nom de l'enfant devra y figurer.
4. Attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'année scolaire concernée,
5. Attestation de paiement de la CAF ou de la MSA du mois précédent l'inscription sur lequel apparaît votre quotient familial ou une attestation de calcul de quotient familial qui peut être faite en mairie, sur rendez-vous, en prenant contact avec le CCAS (centre communale d'action sociale) au 03.88.66.84.35 ou par mail ccas@ostwald.fr.
6. Attestation de travail pour chacun des parents de moins d'un mois.
7. En cas de séparation des parents : la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant ou à défaut une attestation de chacun des parents.
8. Le projet d'accueil individualisé (PAI) si existant
9. Notification MDPH valide sur l'année en cours pour les enfants concernés

> En cas de changement de situation

Chaque changement de situation doit être transmise à nos services dans les meilleurs délais afin que le dossier de votre enfant puisse être mis à jour.



Article 6 - La Commission Territoriale d'Attribution de Places – CTAP :

Cette commission vise à instruire l'ensemble des demandes d'inscription aux services péri éducatifs. Elle permet la définition par année scolaire des quotas en nombre de place, par service et par site.

Sur cette base s'effectue l'attribution des places en cohérence des capacités d'accueil et de l'analyse des conditions prioritaires d'accès.

La commission est composée de l' élu de référence, de la Direction de l'éducation, des Référents Territoriaux Restauration scolaire, et deux représentants de parents d'élèves.

Les services de la ville d'Ostwald effectueront un travail d'instruction de l'ensemble des demandes d'inscription et accorderont une attention prioritaire aux demandes exprimées par des familles **dont le besoin de prise en charge dans les services péri-éducatifs est fondé sur leur activité professionnelle et des éléments relatifs à leur situation familiale et/ou sociale (monoparentalité, hébergement d'urgence, enfants porteurs de handicaps ...).**

Par ailleurs, l'accès est prioritaire pour les enfants domiciliés sur le territoire ou pour lesquels les parents travaillent sur la commune (hors ULIS).

Concrètement, **un système de pondération est mis en place** afin de faciliter l'inscription au service des enfants réunissant **ces conditions prioritaires d'accès** (sur présentation de justificatifs).

Au même titre, les fratries seront prises en compte mais nous attirons l'attention des familles sur nos capacités d'accueil différentes entre les maternels et les élémentaires qui ne pourront garantir un avis favorable pour l'ensemble des demandes d'une même famille.

Afin de départager les dossiers disposant des mêmes caractéristiques la date et l'heure d'inscription permettront de définir le rang sur les listes d'attribution des places ou liste d'attente.

L'instruction des dossiers permet l'inscription à un service et non à un site d'accueil. Ainsi, et pour des raisons organisationnelles, le lieu d'accueil peut changer en cours d'année. Les familles sont alors averties en amont.

Article 7 - Les conditions de prise en charge des enfants :

Les services péri-éducatifs sont organisés par la commune. Ils sont indépendants et distincts de l'éducation nationale, en conséquence **chaque absence ou situation particulière devra être signalée à la direction de la structure péri-éducative de référence en complément de l'information faite au directeur d'école.**

ATTENTION : L'information sur l'absence de votre enfant est nécessaire au bon fonctionnement de la structure et à l'organisation des équipes. En cas de manquements répétés, les directeurs des services péri-éducatif se réservent le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

> En matière de responsabilités

Les services proposés par la ville d'Ostwald s'organisent dans le cadre d'accueils en collectivité : les responsables légaux acceptent le principe que leur enfant va vivre et interagir avec d'autres enfants.

Les responsables légaux restent responsables vis-à-vis de leurs enfants tant que ces derniers sont présents dans l'enceinte de la structure ou tout autre lieu fréquenté dans le cadre de sorties diverses (Médiathèque, parcs...).

Les responsables légaux sont également responsables des dommages causés aux biens ou aux personnes par leurs enfants.

Lorsque les enfants sont scolarisés en école élémentaire, les parents peuvent demander qu'ils quittent seuls la structure ou le service d'accueil. Cette demande est impérativement formulée par écrit.

Dans toutes les autres situations, les enfants ne seront confiés qu'aux responsables légaux ou personnes désignées expressément dans le dossier d'inscription. La collectivité d'Ostwald se réserve la faculté de ne pas remettre un enfant à l'une de ces personnes, s'il apparaît que celle-ci n'a pas la capacité de prendre en charge l'enfant dans des conditions optimales de sécurité physique, morale et affective. Dans ce cas, il appartient à la collectivité d'Ostwald de rechercher toute personne en mesure de venir chercher l'enfant.

Les personnes autorisées par les responsables légaux à venir chercher les enfants doivent présenter une pièce d'identité à l'équipe d'encadrement. Les mineurs de plus de 15 ans sont autorisés à récupérer les enfants, s'ils ont été enregistrés en tant que « personne autorisée » dans le dossier.

> En matière d'assurance

La collectivité d'Ostwald a souscrit une assurance au titre de sa responsabilité civile en tant qu'organisateur et au titre des locaux.

Les familles doivent obligatoirement s'assurer de leur côté en souscrivant notamment une garantie couvrant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

> En matière d'encadrement

La collectivité d'Ostwald est garante de son personnel. Le personnel est soumis aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale et notamment au devoir de réserve et de discrétion professionnelle. Le personnel a obligation de prévenir sa hiérarchie de tout évènement particulier ou incident survenu dans l'organisation du service.

Un contrôle d'honorabilité est réalisé.

En cas exceptionnel d'absence du personnel, la collectivité se réserve le droit de réunir plusieurs groupes ou à défaut d'encadrement nécessaire, d'annuler l'accueil.

> En matière de santé

Vaccins : il est obligatoire de se conformer aux obligations vaccinales en vigueur en fonction de l'année de naissance de votre enfant pour l'inscrire en collectivité.

- Chez les enfants nés avant 2018 : Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite sont obligatoires,
- Chez les enfants nés après le 1er janvier 2018 Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à *Haemophilus influenzae* B, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires.

Pour justifier des vaccinations à jour, vous devrez fournir un certificat médical attestant que votre enfant est à jour de ses vaccinations. Une copie du carnet de vaccination nominative et lisible peut être acceptée.

> En matière d'accueil des enfants en cours d'acquisition de la propreté

L'utilisation autonome des toilettes n'est pas une condition pour l'accueil de votre enfant, toutefois afin de garantir un accueil dans les meilleures conditions, nous demandons aux parents dont les enfants ne seraient pas encore propres de prendre contact **dès la rentrée de septembre**, avec le directeur péri-éducatif du site où est accueilli l'enfant.

Il vous sera demandé de fournir un sac composé d'une tenue complète de rechange, de 3 couches culottes et de produits de soin fermés. L'ensemble des éléments devront être marqués au nom de l'enfant.

> En matière de maladie et d'administration de médicaments

Les structures d'accueil ne peuvent pas accueillir les enfants présentant de la fièvre ou atteints d'une maladie contagieuse.

Pour les enfants disposant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) avec ou sans éviction alimentaire, vous devrez compléter les documents en annexes 2 et 3 et déposer ces documents ainsi que l'ordonnance et le traitement impérativement avant le 1er jour d'accueil. En cas d'accueil à plusieurs services il est impératif de prévoir un exemplaire pour chacun des services (restauration scolaire, périscolaire soir ...), ceux-ci pouvant se dérouler sur des sites distincts.

- [Le Protocole d'Accueil Individualisé - P.A.I en annexe 2](#)
- [Le Protocole d'Accueil Individualisé - P.A.I avec éviction alimentaire totale en annexe 3](#)

> En matière d'urgence

À l'admission, les responsables légaux signent une fiche sanitaire de liaison (contrat d'engagement) qui permet au personnel de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence. Si une telle situation se présente, un responsable assurera l'information aux responsables légaux dans les plus brefs délais.

> En matière d'affaires personnelles des enfants

Les enfants ne doivent pas être en possession d'objets de valeur, d'argent, de jeux, de bijoux...La collectivité d'Ostwald décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.

Il est interdit de disposer d'équipement numérique personnel (téléphone portable, montre connectée, tablette...) Leur présence et utilisation posant des difficultés en termes de gestion, de confidentialité et de droit à l'image. En cas de situation particulière les familles devront prendre attache auprès du directeur.

> En matière de condition de prise en charge

Seuls les enfants présents à l'école le matin sont pris en charge par le service de la restauration scolaire. Seuls les enfants présents à l'école et l'après-midi sont pris en charge par le service périscolaire du soir.

En cas de rendez-vous médical (ou absence de l'école) il convient de contacter les directeurs de site péri-éducatif pour envisager les conditions de transition et modalités d'accueil de l'enfant. L'accueil dans cette situation est possible uniquement si cela n'impacte pas le fonctionnement du service.

> En matière de retard

Les horaires des services sont fixés dans les règlements particuliers pour chaque service. Les enfants ne pourront être accueillis en dehors de ces horaires. La collectivité d'Ostwald appliquera une pénalité forfaitaire de 5 euros pour les 3 premiers retards puis une majoration de 50 € sera appliquée par retard supplémentaires. Une exclusion temporaire ou définitive pourrait être décidée, en cas de retards répétés.

> En matière de doléances

Les interpellations des familles utilisatrices de nos services sont essentielles pour en adapter le [fonctionnement](#) et l'organisation. Néanmoins il est strictement interdit de prendre à partie un membre du personnel de l'équipe d'encadrement. Votre interlocuteur privilégié est le directeur de site, [les échanges devant restés courtois et constructifs](#).

Toute agression (verbale ou physique) fera l'objet d'un signalement à la direction de l'accueil et de la direction générale de la Mairie, en cohérence avec le protocole mis en place par la collectivité.

En cas d'agressions verbales répétées ou d'agression physique de la part des familles, la ville d'Ostwald se réserve le droit de suspendre l'inscription au service périscolaire.

Article 8 - Les modalités de participation financière :

La tarification des services fait l'objet d'une annexe financière dédiée. Ils sont adaptés aux différentes tranches des quotients familiaux afin de garantir un taux d'effort cohérent aux revenus des familles.

Les tarifs sont renouvelables chaque année et font l'objet d'une publication avant l'été et sont valables à partir du mois de septembre.

Article 9 - Les conditions d'annulation ou de modification des services :

L'organisation des différents services nécessitent un taux d'encadrement, le respect d'un calendrier précis pour effectuer les commandes ainsi qu'une planification du fonctionnement des services et des équipes.

Nous avons adapté au plus juste nos délais d'annulation pour concilier, autant que faire se peut, les besoins des familles et les contraintes administratives.

Chaque situation fait l'objet d'une règle définie dans ce règlement.

Il ne sera accordé aucune dérogation ou assouplissement. Chaque directeur de site a le devoir d'appliquer ces principes à la lettre afin de garantir le bon fonctionnement et l'équité de traitement des usagers à l'échelle de la commune.

Vous trouverez ci-dessous, les conditions dans lesquelles il est possible de modifier ou annuler vos inscriptions.

Synthèse en cas d'absence (toutes formules)		
Motif de l'absence	Modalité et délai à respecter	Traitement
Rendez-vous médical	Prévenir par mail le référent avec justificatif au plus tard 48 heures avant la date de l'absence	Le service est annulé et non facturé
Activités scolaires ponctuelles (APC, classe découverte, spectacle, fête de fin d'année...)		
Maladie de l'enfant	Prévenir avant 10h par mail le référent, le 1er jour de l'absence . Transmettre un certificat médical sous 48h	Les 2 premiers jours d'absence le service reste facturé. Après le 3 ème jour d'absences consécutives le service est annulé et non facturé
Grève des services municipaux (restauration périscolaire extrascolaire)	Aucune démarche	Le service est annulé et non facturé

S'agissant d'une annulation définitive, la demande est à adresser par écrit au directeur péri-éducatif respectant un délai de prévenance de 1 mois. La date de réception de la demande écrite fait foi. La facturation du service sera appliquée pendant la durée de délai de prévenance.

Article 10 - L'engagement des familles :

L'inscription à un service vaut acceptation des responsables légaux de l'ensemble des conditions générales et des règlements. Cette modalité atteste de la lecture, de la compréhension, de l'acceptation et de l'application des clauses de fonctionnement.

Aucun recours ne sera traité par nos services en dehors des clauses de ce règlement. Ce cadre nous permet de garantir une équité de traitement et le fonctionnement de nos services.

Article 11 - Le Service Minimum d'accueil - SMA :

Lorsque plus de 25% des enseignants sont grévistes dans une école, un Service Minimum d'Accueil sera proposé gratuitement à l'échelle de la commune. Pour en bénéficier il conviendra de compléter le formulaire et de le transmettre au service des affaires scolaires par mail à scolaire@ostwald.fr

La prise en charge de votre enfant sera possible de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 dans un des locaux de la commune.

➤ [Fiche d'inscription au Service Minimum d'Accueil - SMA en annexe 5](#)

Afin d'organiser et d'assurer la sécurité des enfants, des modalités sont à respecter :

- L'inscription devra **obligatoirement** se faire **l'avant-veille du jour de grève avant 12h00**.
- Si la grève a lieu un lundi, l'inscription se fera le **vendredi avant 12h00**.

Si le mouvement est suivi par un nombre important d'agent de la collectivité, le SMA pourra ne pas être assuré.

Le cas échéant, vous en serez informés par mail au plus tard à 17h la veille de la grève.

Service Minimum d'Accueil (grève avec + de 25 % d'enseignants grévistes)		
Motif de l'absence	Modalité et délai à respecter	Traitement
Grève des enseignants avec Service Minimum d'Accueil (+25% de grévistes)	➔ Compléter le formulaire et de le transmettre au service des affaires scolaires par mail à scolaire@ostwald.fr	➔ Votre enfant est accueilli par le Service Minimum d'Accueil qui n'est pas facturé

Absence ou grève de l'enseignant avec moins de 25% d'enseignant grévistes		
Motif de l'absence	Modalité et délai à respecter	Traitement
Absence ou grève de l'enseignant : Votre enfant est accueilli dans une autre classe	➔ Aucune démarche	➔ Votre enfant est accueilli pour le service (restauration scolaire et/ou périscolaire)
Absence ou grève de l'enseignant : vous ne mettez pas votre enfant à l'école	➔ Prévenir le référent le jour de l'absence avant 10h par mail.	➔ Votre enfant n'est pas accueilli toutefois le service reste facturé
Absence de l'enseignant pour une longue durée vous ne mettez pas votre enfant à l'école	➔ Prévenir le référent le 1er jour de l'absence avant 10h en indiquant la durée de l'absence par mail.	➔ Votre enfant n'est pas accueilli toutefois le service reste facturé les 2 premiers jours d'absence. le 3 ^{ème} jour d'absence consécutives, le service est annulé et non facturé.

Article 12 - L'évolution de l'offre et les impacts sur l'organisation :

La ville d'Ostwald adapte l'organisation de son offre de service péri éducatif aux évolutions du territoire. Cela suppose des ajustements et modifications possibles des sites ou de fonctionnement en cours d'année.

*Ce document a été présenté en commission enfance jeunesse le 26 février 2025.
Puis il sera présenté en conseil Municipal le 13 mars 2025
Ce nouveau cadre réglementaire ne sera applicable qu'en septembre 2026 pour l'année scolaire 2025/2026.*

A Ostwald, le

Fabienne BAAS, Maire,





DOCUMENT ACCOMPAGNANT LA MISE EN PLACE D'UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE P.A.I.

Avant toute présence de l'enfant, les documents à jour devront être fournis.

Le P.A.I. est renouvelable avant le début de chaque année scolaire.

ENFANT

NOM :

Adresse :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Code postal :

Sexe : F ☐ M ☐

Ville :

ECOLE.....

CLASSE.....

RENSEIGNEMENTS SANITAIRES

ALLERGIES :

ASTHME :

AUTRE PATHOLOGIE :

DERNIER P.A.I. ETABLI EN DATE DU

CERTIFICAT MEDICAL ETABLI EN DATE DU

BESOINS SPECIFIQUES DE L'ENFANT AU REGARD DE L'ALLERGIE OU DE LA PATHOLOGIE

Restauration scolaire collective :

- ☐ Non autorisé
☐ Repas fourni par les parents
☐ Menus habituels avec éviction simple

TROUSSE D'URGENCE ET DE SECOURS

Une trousse d'urgence avec est fournie par les parents dès le 1^{er} jour d'utilisation du service et doivent contenir obligatoirement :

- une ordonnance de – de 3 mois délivrée par le médecin et précisant le nom et la posologie des médicaments ainsi que le protocole d'urgence de conduite à tenir en fonction des symptômes,
- les médicaments liés à l'ordonnance.

Les modalités d'accueil préciseront l'endroit où seront déposés les trousse de secours et d'urgence

Aucun enfant relevant d'un PAI ne pourra être accueilli dans les structures de restauration scolaire et/ou périscolaire et/ou extrascolaire si le document de PAI, et le cas échéant les médicaments, ne sont pas transmis.

Ce document sera porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant dans tous les différents établissements d'accueil ou services périscolaires de la Ville que fréquente l'enfant.



DECHARGE PARENTALE

Je soussigné(e),,

Représentant légal, demande pour mon enfant la mise en place d'un accueil individualisé à partir de la prescription médicale du Docteur en date du

Je m'engage à transmettre au responsable du service (périscolaire, restauration scolaire et extrascolaire et avant toute utilisation de ces services) :

1. Une copie du protocole d'urgence réactualisé annuellement par le médecin qui suit l'enfant,
2. L'ordonnance à jour ainsi que la trousse nominative (préciser le nom, prénom, classe et photo de l'enfant) contenant les médicaments valides au 1^{er} jour de la rentrée : il appartient à la famille de vérifier la date de péremption des médicaments fournis.

Je demande à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements prévus dans ce document.

Je m'engage à signaler tout changement dans l'état de santé de mon enfant, au cours de sa scolarisation.

J'ai pris note que le P.A.I. sera à remettre à jour pour chaque année scolaire.

Date :

Signature

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, loi informatique et libertés (LIL), modifiée, vous avez un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement et de portabilité des données que vous pouvez exercer en vous adressant à la ville d'Ostwald, sis 3 Rue Albert Gerig 67540 Ostwald ou par courriel à dpo@strasbourg.eu



L'allergie que présente votre enfant ne nous permet pas de disposer d'un repas adapté en production dans notre cuisine centrale.

Dans ce cadre, afin de garantir l'accès de votre enfant à la restauration scolaire, il vous est demandé de fournir son repas.

Nos services mettront en place une organisation et une surveillance visant à respecter les consignes et restrictions relatives à l'allergie de votre enfant.

Néanmoins, nous souhaitons vous sensibiliser sur le fait que la restauration scolaire est un temps collectif au cours duquel le risque zéro ne peut exister.

LE REPAS TIRE DU SAC

CONSIGNES A RESPECTER :

Les parents assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).

Il convient de respecter la chaîne du froid de la fabrication du repas jusqu'à la présentation à l'enfant. **Le repas sera amené dans un sac isotherme étiqueté au nom de l'enfant** puis placé au réfrigérateur par l'agent de restauration. **Le repas doit être dans une boîte hermétique comportant : Nom, prénom, classe, date ainsi que le site de restauration.**

Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ;

- Chaque contenant sera marqué au nom de l'enfant,
- L'ensemble des composantes du repas seront regroupées dans un sac congélation marqué au nom de l'enfant afin de garantir la traçabilité du repas entre le contenant isotherme, le réfrigérateur, la mise en température et le service du repas.
- Si une partie du repas ne doit pas se conserver au réfrigérateur, vous conditionnerez les aliments dans deux sacs congélation distincts marqués au nom de l'enfant.

Les repas seront réchauffés à l'arrivée de l'enfant à l'aide d'un micro-onde par la personne en charge de la distribution des repas.

MODALITES DE DEPOT DU REPAS DE L'ENFANT :

Le repas sera à déposer chaque matin entre **8h00 et 8h30** directement sur le site de restauration.

L'agent de restauration vous accueillera sur le site et vérifiera le respect des consignes de rangement et de transport. Nous devons en effet garantir les conditions d'hygiène et de sécurité alimentaire pour le repas de votre enfant.

Pour les enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire Jean Racine :

Site de restauration la Bruyère – 6 rue des lilas.

Contact : oasis.bohrie@ostwald.fr / 03 88 30 23 00

Pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire du Bohrie :

Site de restauration du Bohrie – 19 allée René Cassin.

Contact : oasis.bohrie@ostwald.fr / 03 88 30 23 00

Pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Source d'O :

Il existe deux sites de restauration différents pour les élèves scolarisés en élémentaire :

Le Hussard : Situé 30 rue du Général Leclerc / La Palmeraie : Situé 10, Rue d'Eschau

Le directeur péri-éducatif vous indiquera de quel site dépend votre enfant.

Contact : oasis.palmeraie@ostwald.fr / 03 88 66 69 87

Pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire du Schloessel :

Site de restauration : l'Archipel – 9 rue de Cernay.

Référent territorial restauration scolaire : oasis.archipel@ostwald.fr / 03 88 39 49 97

Annexe 3 - Fiche d'inscription au Service Minimum d'Accueil

Fiche d'inscription au Service Minimum d'Accueil

Date

1. Enfant concerné(e)

NOM : PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : Sexe : féminin / masculin (rayer la mention inutile)

Inscrit à l'école :

2. Représentants légaux de l'enfant :

	Représentant légal 1	Représentant légal 2
NOM		
PRENOM		
ADRESSE		
Numéro de téléphone portable		
Numéro de téléphone Professionnel		

3. Informations utiles :**Personnes de plus de 15 ans autorisées à chercher l'enfant et à prévenir en cas d'absence du représentant légal.**

NOM	PRENOM	Qualité (voisin, amis, parents...)	Numéro de téléphone

Une pièce d'identité devra être présentée.**4. Pour les élèves en élémentaires :**

L'enfant est-il autorisé à quitter seul le SMA ? OUI / NON (rayer la mention inutile)

5. Difficultés de santé concernant l'enfant : (allergies, asthme, crises convulsives, maladie grave, opérations)

.....

.....

J'ai pris bonne note des horaires de ce service à savoir **de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.**

Aucune prise en charge ne sera possible sur le temps du repas.

L'équipe encadrante prendra toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgences médicales.

A Ostwald, le.....

SIGNATURE du représentant légal :

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, loi informatique et libertés (LIL), modifiée, vous avez un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement et de portabilité des données que vous pouvez exercer en vous adressant à la ville d'Ostwald, sis 3 Rue Albert Gerig 67540 Ostwald ou par courriel à dpo@strasbourg.eu



Annexe 4 - Vos interlocuteurs

Votre enfant est scolarisé dans
**l'école maternelle Jean Racine ou
l'école élémentaire Jean Racine**

Restauration scolaire
Accueil périscolaire soir
Accueil périscolaire du mercredi
Accueil extrascolaire (vacances)

Oasis du Bohrie 03.88.30.23.00
@ : Oasis-bohrie@ostwald.fr

Votre enfant est scolarisé dans
le groupe scolaire du Bohrie

Restauration scolaire
Accueil périscolaire soir
Accueil périscolaire du mercredi
Accueil extrascolaire (vacances)

Oasis du Bohrie 03.88.30.23.00
@ : Oasis-bohrie@ostwald.fr

Votre enfant est scolarisé dans
le groupe scolaire du Schloessel

Restauration scolaire
Accueil périscolaire soir

Oasis de l'Archipel
03.88.39.49.97
@ : Oasis-archipel@ostwald.fr

Accueil périscolaire du mercredi
Accueil extrascolaire (vacances)

Oasis de la Palmeraie
03.88.66.69.87
@ : Oasis-palmeraie@ostwald.fr

Votre enfant est scolarisé dans
le groupe scolaire Sources d'O

Restauration scolaire
Accueil périscolaire soir
Accueil périscolaire du mercredi
Accueil extrascolaire (vacances)

Oasis de la Palmeraie
03.88.66.69.87
@ : Oasis-palmeraie@ostwald.fr

Annexe 5 - Le calendrier 2025/ 2026

VACANCES SCOLAIRES 2025/2026 Calendrier des inscriptions aux services extrascolaires	
Ouverture des inscriptions	Période de vacances
15 septembre 2025	Du 18 octobre au 3 novembre 2025
FERMETURE	Du 20 décembre 2025 au 5 janvier 2026
15 janvier 2026	Du 14 février 2026 au 02 mars 2026
15 mars 2026	Du 11 avril au 27 avril 2026
15 mai 2026	Du 6 juillet au 31 juillet 2026
FERMETURE	Du 03 au 28 août 2026

03.03 Actualisation du règlement de dérogation scolaire

Résumé :

L'affectation des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires est définie selon des secteurs d'habitation formant ainsi la « carte scolaire ».

Il est possible pour les familles, à titre exceptionnel, de demander à déroger à l'affectation de leur enfant en en faisant la demande expresse auprès de la Ville.

Le comité de dérogation scolaire, créée par la présente délibération, statuera sur les demandes des familles.

Rapporteur : Mme Delphine RIDEAU, Adjointe au maire chargée de l'enfance, petite enfance, jeunesse
Point présenté en commission « Enfance, Jeunesse, Solidarités » le 26 février 2025.

Mme RIDEAU rappelle que les écoles d'Ostwald accueillent 1 433 élèves pour l'année scolaire 2024/2025, répartis en 58 classes, dont 22 maternelles (assistées par 21 ATSEM) et 36 élémentaires.

À noter un total de 13 classes bilingues, 2 classes ULIS, un dispositif UPE2A à l'école Jean Racine.

Elle précise que deux ouvertures de classe sont prévues pour la rentrée 2025 : une classe monolingue à l'école élémentaire Jean Racine et une classe à l'école primaire Bohrie.

Aucune fermeture de classe n'est à prévoir pour la rentrée prochaine.

Elle ajoute que la définition des secteurs scolaires des écoles maternelles, élémentaires ou groupes scolaires relève de la compétence de la commune et qu'à ce jour, la Ville d'Ostwald est divisée en 4 secteurs formant la « carte scolaire ».

L'établissement scolaire de rattachement des élèves est identifié selon l'adresse du domicile (rue et numéro).

a) Évolutions de la dérogation scolaire

La dérogation de la sectorisation scolaire est une exception au principe d'inscription de chaque enfant dans l'école dont il dépend.

Le motif de la demande doit être réel, recevable et brièvement exposé. Les inscriptions des élèves du secteur scolaire seront toujours prioritaires.

Le dossier de demande de dérogation de secteur scolaire est instruit dans la limite de la capacité d'accueil de l'école demandée, fixée chaque année par l'inspecteur d'académie dans le cadre de la sectorisation scolaire (article D. 211-9 du Code de l'éducation) et dans le respect du principe d'égalité des citoyens devant le service public.

Le règlement de dérogation scolaire date de 2017 et, même si une mise à jour a eu lieu l'année dernière, des ajustements sont encore nécessaires.

Les principales modifications apportées au nouveau règlement de dérogation scolaire concernent :

- le dépôt des demandes de dérogation est fixé **durant la période d'inscription scolaire** définie chaque année par la Ville pour la rentrée à venir ;
- l'organisation en présentiel d'une **commission de dérogation scolaire** qui statue sur les demandes à une date fixée chaque année en fin de période d'inscription scolaire.

Le comité de dérogation scolaire se réunit et statue sur les demandes à une date fixée chaque année en fin de période d'inscription scolaire.

Il est composé :

- de la Maire ou de son Adjointe référente en charge des Affaires scolaires ;
- des directeurs ou directrices des écoles d'Ostwald ;
- de la directrice de l'éducation ;
- de la gestionnaire administrative des politiques éducatives.

Le comité émet un avis favorable ou défavorable en fonction des critères arrêtés et sous réserve de places disponibles. La Ville d'Ostwald détermine des critères formels afin d'instruire les demandes de dérogation. Aucune exception ne sera faite dans le traitement des demandes.

- raisons médicales de l'enfant, du parent (sur présentation d'un certificat médical) ;
- orientation ou continuité de la scolarité dans une classe spécifique (bilingue, ULIS) ;
- rapprochement de la fratrie (sauf si l'ainé est scolarisé en CM2) ;
- garde par une tierce personne : assistante maternelle ou grands-parents domiciliés à Ostwald. *Cette demande ne sera recevable que si les 2 parents exercent une activité professionnelle.*

Madame RIDEAU annonce une modification des dérogations scolaires, tant pour les demandes de scolarisation dans une école différente de celle initialement prévue, que pour les dérogations internes, où des familles souhaitent inscrire leurs enfants dans une école différente, mais située au sein de la même commune.

Elle précise que, jusqu'à présent, ces demandes étaient traitées au fil de l'eau par les services, en collaboration avec les directeurs d'école, en tenant compte des enjeux de place et des capacités d'accueil dans les classes et niveaux concernés. L'idée actuelle consiste à instituer une commission dédiée à l'examen des situations de dérogation, suivant le même principe que celle qui traite l'attribution des places de périscolaire et de cantine, ainsi que celle en charge de l'attribution des places en crèche pour la petite enfance. L'objectif vise à partager, au niveau du terrain, les problématiques liées aux demandes de dérogation entre les directeurs d'école et la collectivité. Cela permettra de réfléchir et de traiter ces demandes en temps réel, en établissant des critères clairs pour leur examen.

Elle souligne que les pratiques des familles évoluent et qu'il est nécessaire de maîtriser ces demandes, car la gestion au fil de l'eau ne permet pas une analyse complète de la situation. L'idée est que cette commission émette des avis, favorables ou défavorables, relatifs aux demandes de dérogation entrante ou interne, et permette d'ajuster les critères nécessaires au fil des années. Madame RIDEAU évoque notamment les demandes de dérogation entrantes, soulignant que, selon la proportion, certaines questions pourraient se poser et nécessiter une réévaluation. Les demandes de dérogation sont, à l'heure actuelle, généralement acceptées assez facilement, mais elles doivent être maîtrisées et réfléchies. Elle ajoute qu'il sera peut-être nécessaire d'en reparler en fonction de l'évolution de la situation.

Madame la Maire précise qu'il s'agit spécifiquement des dérogations entrantes ou internes, comme le passage de Jean Racine à Bohrie, ou de Bohrie à Schloessel. Elle souligne l'importance d'éviter d'accepter trop d'entrants afin de ne pas surcharger les classes des écoles.

Madame RIDEAU explique que les critères actuels prennent en compte les demandes des familles, souvent liées à des avis médicaux concernant les enfants ou les parents, ainsi qu'à des questions d'orientation et de continuité scolaire, comme pour les cursus bilingues ou les classes ULIS pour les enfants en situation de handicap. Elle mentionne également les demandes de rapprochement de fratrie, ainsi que des raisons pratiques liées à la garde, comme la localisation des grands-parents ou des assistantes maternelles, qui n'habitent pas nécessairement à Ostwald.

Monsieur WENDLING s'enquiert du nombre de parents concernés.

Madame la Maire répond qu'elle connaît approximativement le nombre, car elle signe toutes les demandes, mais note peu de demandes entrantes. Cela concerne surtout des dérogations internes, souvent liées à des situations familiales, comme la proximité avec des membres de la famille à Ostwald. Elle consent à partager ces informations, et ne s'oppose pas à rechercher davantage de détails s'y rapportant.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

approuve et autorise à l'unanimité

- ***les évolutions dans le cadre des dérogations scolaires et des procédures de traitement en Commission de dérogation scolaire selon les modifications précitées ;***
- ***Mme la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la mise œuvre de la présente délibération et de procéder à toutes les modifications mineures nécessaires à la gestion du service, ainsi qu'à celles portant uniquement à des modifications règlementaires.***

03.04 Projets d'établissement de la Maison de l'Enfance et de l'Accueil Familial et règlement de fonctionnement de l'Accueil Familial – Modifications

Résumé :

Dans le cadre de sa politique publique d'accueil de la petite enfance, la Ville d'Ostwald est gestionnaire de deux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) : le multiaccueil la *Maison de l'enfance* et l'*Accueil Familial*.

Ces établissements ont l'obligation de disposer d'un projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement.

Afin de répondre notamment aux exigences formelles de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et de la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin (CAF), qui délivre l'agrément des EAJE et en est le principal financeur, les projets d'établissements ont été mis à jour. Par ailleurs, pour répondre aux enjeux organisationnels et optimiser la gestion de l'Accueil Familial, ce dernier propose quelques modifications dans son règlement de fonctionnement.

Rapporteur : Mme Delphine RIDEAU, Adjointe à la maire en charge de la petite enfance.

Point présenté en commission « Enfance, Jeunesse, Solidarités » le 26 février 2025.

Mme RIDEAU rappelle que dans le cadre de l'organisation et de la gestion en régie de ses EAJE, la Ville d'Ostwald doit doter chacune de ses structures d'un projet d'établissement, document précisant les intentions éducatives et sociales, et d'un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation du service.

a) Mise à jour du projet d'établissement du multiaccueil de la Maison de l'enfance ci-annexé

Le projet d'établissement actuel a été réalisé il y a une dizaine d'années et nécessite une refonte totale, suite au décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Il s'agit maintenant de formaliser un projet d'accueil, éducatif, social et de développement durable qui intègre de nouvelles dimensions telles que l'égalité filles/garçons, l'accueil des enfants à « besoins spécifiques », la prise en compte des familles avec des besoins d'insertion socioprofessionnelle ou encore le développement des actions de soutien à la parentalité.

Le nouveau projet d'établissement précise également des informations relatives aux modalités d'organisation de la crèche : intervenants, activités, repas, déroulement de journée...

b) Mise à jour du projet d'établissement de l'Accueil Familial ci-annexé

Le projet d'établissement de l'Accueil Familial a été également revu dans son intégralité afin de répondre aux exigences de la Protection Maternelle et Infantile de la CEA et de la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin.

Le projet a été articulé autour des grands principes de la Charte Nationale d'accueil du jeune enfant. L'objectif principal de la structure reste « l'ouverture à l'Autre » et se décline sous plusieurs axes :

- ouverture pour les enfants accueillis : ouverture à l'autre lors des rencontres jeux, accès aux découvertes sensorielles, ouverture vers le monde extérieur lors des sorties et événements avec nos partenaires culturels ou sociaux ;

- ouverture pour les assistantes maternelles : objectif de professionnalisation du métier en favorisant les échanges de connaissance avec différents partenaires professionnels et des propositions de formations. Il s'agit également de permettre aux assistantes maternelles d'enrichir leurs connaissances et aux familles de bénéficier d'un accueil de qualité pour leur enfant ;
- ouverture aux familles : Organisation de rencontres « le temps des parents » menées par la puéricultrice, le référent santé accueil inclusif ou d'autres professionnels intervenant dans la structure. Ces moments ont pour objectif d'assurer un soutien à la parentalité.

c) Modification du règlement de fonctionnement de l'Accueil Familial ci-annexé

La majorité des points modifiés l'ont été pour répondre à la demande de la PMI et aux exigences du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021. Des annexes ont été ajoutées, une mise à jour des données pour 2025 a été réalisée.

Les principales évolutions proposées dans ce nouveau règlement de fonctionnement sont :

L'accueil

L'accueil des enfants scolarisés en 2^{ème} et 3^{ème} année (contrat possible jusqu'à la fin du mois précédant leurs 6 ans) de maternelle peut être envisagé de manière plus exceptionnelle et sous certaines conditions :

- une entente tripartite (famille/direction/assistante maternelle) ;
- une ancienneté dans la structure.

Les horaires et fermetures

Afin de répondre aux réalités des besoins de garde et aux contraintes organisationnelles du service, la structure sera fermée le 24 décembre et les jours ouvrables situés entre Noël et Nouvel An, deux semaines durant la période estivale (entre la dernière semaine de juillet et les deux premières semaines du mois d'août) et lors du pont de l'Ascension.

Modification des modalités de contractualisation du contrat d'accueil :

Suppression de 2 contrats annuels, un seul contrat annuel sera établi du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

La radiation :

Ajout du point : « Pour absence de mise en conformité des vaccinations dans le délai de 3 mois prévu légalement »

Madame RIDEAU explique que le règlement de fonctionnement de l'accueil familial est modifié pour se conformer aux réglementations de la Protection maternelle et infantile, de la CEA, ainsi qu'à celles de la CAF, notamment en ce qui concerne l'aspect financier. Elle précise que certains documents, comme les projets d'établissement, n'avaient pas été mis à jour depuis une quinzaine d'années, d'où la nécessité de cette révision. Elle souligne que l'occasion est aussi prise pour intégrer un système de valeurs, portant une attention particulière à l'autre, dès le jeune âge, et pour permettre aux assistantes maternelles de se rencontrer, de partager des activités, de se former et de réfléchir à leurs pratiques à l'égard des enfants.

L'accueil des enfants scolaires en 2^{ème} et 3^{ème} années devient possible jusqu'à la fin de l'accueil familial, à condition que ces enfants y aient déjà été accueillis lorsqu'ils étaient plus jeunes. Les assistantes maternelles ne peuvent cependant pas commencer à accueillir un enfant en 3^{ème} année de maternelle.

Une modification est apportée à l'organisation du service d'accueil familial, notamment pendant l'été, avec trois semaines de fermeture entre la dernière semaine de juillet et les deux premières semaines d'août, ainsi que lors du pont de l'Ascension. Cette organisation permet à toutes les assistantes maternelles de prendre leurs congés en même temps, en informant les parents à l'avance, et de

travailler ensemble. Cette proposition a été acceptée par les assistantes maternelles, une fois les avantages de cette organisation expliqués.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Approuve et autorise à l'unanimité

- ***le nouveau projet d'établissement du multiaccueil de la Maison de l'enfance tel qu'il figure en annexe ;***
- ***le nouveau projet d'établissement de l'Accueil Familial tel qu'il figure en annexe ;***
- ***le nouveau règlement de fonctionnement de l'Accueil Familial tel qu'il figure en annexe ;***
- ***Mme la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***



Accueil Familial - Ville d'OSTWALD
3 rue Albert GERIG
67541 OSTWALD Cedex

Tel: 03 88 29 78 45
Mail: accueil-familial@ostwald.fr

PROJET D'ETABLISSEMENT

La ville d'Ostwald conduit une politique dynamique en matière de petite enfance, en partenariat avec la Caisse d'Allocation Familiale du Bas Rhin et la Collectivité Européenne d'Alsace (CEA) via ses services de protection maternelle et infantile (PMI).

Le projet d'établissement de l'accueil familial a été élaboré en mettant en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Présentation de l'accueil familial :

De gestion municipale, la structure dont les locaux sont basés au 3 rue Albert Géric propose l'accueil d'enfants au domicile d'assistantes maternelles agréées par la CEA, employées et formées par la Ville. Elle a été ouverte par arrêté préfectoral du 16 août 1985 et agréée par les services de Protection Maternelle et Infantile pour l'accueil de 40 enfants.

Elle est réglementée par :

- Règlement assistantes maternelles
- Règlement de fonctionnement

Les établissements d'accueil du jeune enfant :

- ✓ Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés,
- ✓ Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale,
- ✓ Contribuent à l'inclusion des familles et à la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité,
- ✓ Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques,
- ✓ Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées, dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- ✓ Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.
- ✓ Respectent le principe de laïcité, le respect de la diversité et de la mixité entre les filles et les garçons.

SOMMAIRE

1. LE PROJET D'ACCUEIL :

1.1 Les prestations d'accueil proposées	p3
1.2 Les dispositifs particuliers prises pour l'accueil d'enfants ou de parents en situation de handicap.....	p3
1.3. Les compétences professionnelles mobilisées	p3
1.4 Le travail d'équipe	p5
1.5 L'analyse des pratiques professionnelles et la formation	p5

2. LE PROJET ÉDUCATIF :

2.1. L'accueil	p6
2.2 L'accueil au quotidien et aménagement de l'espace.....	p8
2.3 Le soin	p9
2.4 Le développement, le bien-être et l'éveil.....	p11
2.5 L'approche artistique et culturelle	p14
2.6 L'égalité fille garçon	p14

3. LE PROJET SOCIAL ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

3.1 Caractéristiques de la ville	p15
3.2 Les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs	p16
3.3 Démarche en faveur du développement durable	p18

1. LE PROJET D'ACCUEIL :

1.1 Les prestations d'accueil proposées

La structure bénéficie de la prestation de service unique, une aide financière versée de la caisse d'allocations familiales du Bas Rhin et du soutien de la collectivité.

L'accueil familial propose :

⇒ **Un accueil régulier mensualisé :**

Le planning d'accueil est établi en fonction des besoins des familles en respectant les horaires d'ouverture de la structure (du lundi au vendredi de 6h00 à 18h30).

⇒ **Un accueil occasionnel :**

En cas de besoin d'une famille en difficulté, un accueil occasionnel peut être proposé sur un temps d'accueil limité à quelques jours ou semaines. Une demande de dérogation peut être faite auprès du service de la PMI pour temporairement augmenter la capacité d'accueil de l'assistante maternelle avec une place supplémentaire accordée.

⇒ **Accueil d'urgence :**

En fonction des capacités d'accueil des assistantes maternelles et dans le respect de la réglementation des agréments, des places peuvent être proposées pour l'accueil d'enfant en situation d'urgence pour une durée variable.

1.2. Les dispositifs particuliers prises pour l'accueil d'enfants ou de parents en situation de handicap :

« Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille »

Principe 1 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

L'accueil familial offre une possibilité d'accueil aux enfants portant un handicap et bénéficiaires de l'A.E.E.H. jusqu'à la date anniversaire de leurs 6 ans.

Avec la participation de l'assistante maternelle, la structure mettra tout en œuvre pour faciliter l'accueil de ces enfants en fonction du handicap. Un partenariat pourra se mettre en place avec l'équipe médico-sociale qui assure le suivi de cet enfant.

L'enfant en situation de maladie chronique et/ou d'allergie sera accueilli après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé en concertation avec le médecin traitant et le référent santé accueil inclusif de la structure.

1.3. Les compétences professionnelles mobilisées

La direction :

Une éducatrice de jeunes enfants assure cette fonction, elle a pour missions principales :

- D'assurer l'encadrement de l'équipe d'assistantes maternelles, et le suivi des enfants accueillis,

- D'organiser et mettre en œuvre les rencontres jeux hebdomadaires au sein des locaux de l'accueil familial.
- D'organiser les échanges avec les partenaires paramédicaux, sociaux ou culturels,
- La gestion des diverses missions administratives et financières inerrantes au fonctionnement de l'EAJE,
- D'accueillir et d'intervenir auprès des familles pour la gestion administrative de l'accueil des enfants
- De collaborer avec les différents partenaires intervenants dans la structure.

L'infirmière puéricultrice :

L'infirmière de la structure intervient environ 7h par semaine, elle a pour missions principales de :

- ⇒ Collaborer avec la directrice de l'accueil familial
- ⇒ Collaborer avec le RSAI
- ⇒ Intervenir auprès des assistantes maternelles sur des thèmes spécifiques
- ⇒ Assurer le suivi du schéma vaccinal des enfants accueillis et des PAI

Les missions du référent santé et accueil inclusif (RSAI)

Le référent santé et accueil inclusif travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R.2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Ses missions principales du RSAI

- Informer, sensibiliser, conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30.
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le médecin traitant ou le médecin spécialiste de l'enfant en accord avec sa famille.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

Les assistantes maternelles ont pour missions :

- D'accueillir à leur domicile des enfants confiés par l'accueil familial en fonction de leur agrément.
- D'assurer le bien-être et de la sécurité de chaque enfant qui leur est confié et en participant à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet de la structure et en lien avec les familles.
- De veiller à maintenir leur domicile propre, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants dans le respect des règles de sécurité.
- De respecter des règles telles que : jamais déléguer la responsabilité de la prise en charge de l'enfant à une tierce personne. Respecter une discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

1.4 Le travail d'équipe

« Pour que je sois bien traité(e), il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants. »

Principe 9 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

La direction de l'accueil familial souhaite impulser un véritable travail d'équipe afin d'accompagner au mieux les assistantes maternelles dans leur pratique professionnelle exercée principalement à domicile. Pour cela, nous avons mis en place des modalités de réunion et de coordination qui favorisent la concertation entre les membres du personnel et les intervenants extérieurs.

L'équipe se réunit environ une fois par trimestre pour échanger sur l'organisation de la structure et réfléchir collectivement aux pratiques professionnelles.

Des échanges réguliers avec l'infirmière et l'éducatrice de la structure ont lieu afin d'enrichir leur approche éducative et d'assurer un suivi cohérent des besoins des enfants.

Enfin, des rencontres régulières avec une psychomotricienne, qui intervient lors des séances de jeux, offrent à notre équipe des conseils précieux sur les besoins spécifiques des enfants et les actions à mettre en place à domicile.

Les temps de rencontres sont propices aux échanges informels au sein de l'équipe. Une application à visée professionnelle est utilisée pour transmettre des informations et faciliter les échanges au sein de l'équipe qui exerce leur métier à distance de la structure.

Ces initiatives visent à créer une dynamique de collaboration et à garantir un environnement propice au développement harmonieux des enfants.

1.5 L'analyse des pratiques professionnelles et la formation :

« J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents. »

Principe 10 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

✓ L'analyse de pratiques :

Les assistantes maternelles bénéficient d'une rencontre tous les deux mois avec une psychologue, dédiée à l'analyse des pratiques. Ce temps de rencontre permet de pouvoir prendre du recul sur leur pratique au quotidien et de développer le professionnalisme des assistantes maternelles. Ces réunions donnent également l'opportunité d'échanger entre collègues d'éventuelles problématiques rencontrées. La psychologue apporte une écoute et peut les guider dans leur réflexion.

✓ La formation :

Pour enrichir et maintenir l'apport de connaissances l'équipe bénéficie tout au long de l'année d'une offre de formations proposées sous différentes formes. Ces séances de formation sont organisées soit en « intra » au sein de la structure animée par la psychomotricienne, soit grâce à des organismes extérieurs (CNFPT).

Ces formations sont délivrées lors des journées pédagogiques, qui se tiennent 2 à 3 fois par an, les professionnels participent à des formations essentielles, axées soit sur la sécurité, comme les gestes de premiers secours, soit sur des aspects pédagogiques.

2. LE PROJET ÉDUCATIF :

2.1. L'accueil

« Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien, accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache »

Principe 3 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Dès la première rencontre, la directrice échange avec la famille de l'enfant (idéalement en sa présence). Cette première rencontre permet de faire connaissance, d'échanger pour s'assurer qu'au sein de son équipe une assistante maternelle aura la capacité de répondre aux attentes, aux besoins de la famille et de l'enfant.

L'assistante maternelle accueille l'enfant et sa famille, à son domicile, dans un cadre familial sécurisant et sécurisé. Elle prend en compte l'enfant dans sa globalité avec ses particularités, ainsi que les pratiques et les valeurs familiales, dans le respect du règlement de fonctionnement.

Tous les enfants ont besoin d'un environnement attentif qui prend en compte leur singularité. Tout enfant doit pouvoir être accueilli quelle que soit sa situation ou celle de sa famille. Chaque famille et enfant accueilli, arrive avec son histoire. Les assistantes maternelles doivent les recevoir en prenant en considération cette identité propre et instaurer un climat de confiance pour pouvoir être dans une logique de coéducation et non de substitution, en cherchant l'intérêt de l'enfant. La continuité entre la maison et le lieu d'accueil est ainsi assurée.

Les enfants qui ont des besoins spécifiques, notamment parce qu'ils sont en situation de handicap ou vivent avec une maladie chronique, participent autant que possible aux activités prévues avec tous les enfants, moyennant, le cas échéant, un aménagement ou un accompagnement particulier.

Les assistantes maternelles sont invitées à la neutralité philosophique, politique, religieuse, dans leurs activités avec les enfants et leurs contacts avec les familles. Cette neutralité, constitutive de la posture professionnelle, garantit le respect de la liberté de conscience des enfants et de leurs

parents, dans un esprit d'accueil fait d'écoute et de bienveillance, de dialogue et de respect mutuel, de coopération et de considération.

La continuité de l'accueil est garantie par le lien établi entre la famille et l'assistante maternelle notamment lors des transmissions effectuées à l'arrivée ou au départ de l'enfant.

Le premier accueil, la familiarisation.

La première rencontre entre la famille et l'assistante maternelle est une étape importante, un moment clé dans l'établissement du lien de confiance. L'assistante maternelle fait découvrir à la famille son logement, uniquement les espaces de vie dans lesquels l'enfant sera accueilli. L'assistante maternelle présente à la famille sa façon de travailler et d'accompagner les enfants au quotidien, en conformité avec le projet éducatif de l'accueil familial.

Ce temps de découverte mutuelle est très important pour chacun. Le parent doit accompagner l'enfant pour rencontrer la professionnelle qui s'occupera de lui, pour lui permettre de s'habituer à ce nouvel environnement et de trouver des repères sécurisants. Cette période permet aussi au parent de faire plus ample connaissance avec l'assistante maternelle à laquelle il va confier son enfant et transmettre ses habitudes de vie, ses goûts ... Un questionnaire d'accueil est disponible à l'accueil familial pour guider les assistantes maternelles qui le souhaitent.

Les modalités et la durée de la période de familiarisation sont élaboré en concertation entre la famille et l'assistante maternelle en fonction des besoins de l'enfant, de ses parents, et des disponibilités de la famille et de l'assistante maternelle.

Ainsi familiarisés et sécurisés par ces rencontres, parents et enfants pourront vivre l'expérience de la séparation plus sereinement. Si le parent est en confiance, l'enfant le sera également. Si l'enfant s'est approprié un objet transitionnel (tétine, doudou, peluche...), il est indispensable qu'il le conserve avec lui. Cet objet lui apportera une sécurité intérieure supplémentaire dans les moments de transition et de séparation. L'enfant est le seul juge de son besoin, il doit donc pouvoir y accéder à sa guise.

Les rencontres jeux.

Les assistantes maternelles de l'équipe se retrouvent 2 fois par semaine pour des temps de « rencontre jeux » dans les locaux de l'accueil familial.

Ces moments sont souvent appréciés des enfants qui, au fil des séances, prennent leurs petites habitudes et se réjouissent de retrouver d'autres copains « à la crèche ! ».

Ces rencontres ont pour but notamment de :

- De bénéficier d'un espace de jeux et découvertes dans un espace différent de celui de l'assistante maternelle.
- De proposer des temps plus collectifs aux enfants
- De permettre aux enfants de rencontrer les autres assistantes maternelles qui peuvent être amenées à assurer des remplacements.

Elles permettent aux assistantes maternelles de se retrouver, de briser un certain isolement, d'échanger avec leurs collègues et différents intervenants qui gravitent autour de cette équipe. Ces temps sont jalonnés de petits rituels (accrochage de photos, lavage de mains, regroupement pour des comptines...), de jeux libres et de temps d'activités créatrices pour les plus grands.

2.2 L'accueil au quotidien, pédagogie et aménagement de l'espace.

« J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil ».

Principe 8 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

✓ Aménagement de l'espace

Les assistantes maternelles aménagent et entretiennent les pièces du domicile dédiées à l'accueil pour que l'enfant évolue dans des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

Elles appliquent les normes de sécurité des locaux indiquées par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) dans le cadre de la procédure d'agrément.

Les assistantes maternelles sont tenues de respecter le protocole relatif au logement et au matériel élaboré par l'infirmière puéricultrice de l'accueil familial. Celui-ci comporte des indications sur la qualité de l'air intérieur, des préconisations sur l'hygiène des locaux et un rappel des règles de sécurité et points de vigilance.

L'assistante maternelle adapte son matériel en fonction de l'évolution des besoins de l'enfant, du matériel de puériculture est mis à disposition par la structure.

Des conseils sont délivrés aux assistantes maternelles par la psychomotricienne qui intervient dans la structure quant à l'aménagement de l'espace pour des temps de jeux en fonction des besoins de l'enfant.

✓ Pédagogie dans l'accueil au quotidien

« La liberté motrice consiste à laisser libre cours à tous les mouvements spontanés de l'enfant, sans lui enseigner quelque mouvement que ce soit »

Emmi Pilker

La motricité libre est une approche pédagogique fondamentale dans le développement du nourrisson, qui consiste à lui offrir la liberté de bouger à son propre rythme, sans contraintes imposées par des accessoires (comme les trotteurs par exemple). Cette pratique favorise l'éveil moteur et cognitif, en permettant au bébé de découvrir son corps, ses capacités et son environnement de manière autonome. Elle stimule la coordination, l'équilibre et la confiance en soi. En encourageant le nourrisson à explorer, se mouvoir et manipuler, la motricité libre soutient le développement des compétences motrices fines et globales, tout en renforçant la curiosité et l'autonomie.

Sensibilisées à cette pédagogie les assistantes maternelles n'installeront pas un enfant dans une position qu'il n'a pas encore acquis seul. De ce fait, un nourrisson est installé au sol sur un tapis afin qu'il puisse jouer et évoluer libre de ses mouvements. L'assistante maternelle sera à proximité pour l'encourager dans ces progrès moteurs, le stimuler en mettant dans jouets un peu à distance pour inciter l'enfant à se déplacer. Fréquemment les chaussettes sont enlevées afin de permettre à l'enfant de pouvoir « s'ancrer » au sol pour faciliter certains mouvements. Il est important que la famille soit sensibilisée, et participe à cet accompagnement notamment par exemple en habillant l'enfant de manière confortable avec des vêtements qui n'entravent pas les mouvements.

✓ La communication gestuelle associée à la parole :

L'équipe de l'accueil familial a été formée à la communication gestuelle associée à la parole.

Son utilisation permet au jeune enfant d'exprimer ses besoins et ses émotions avant même de maîtriser le langage oral. Les gestes, tels que pointer, saluer ou désigner, accompagnent la parole et permettent de renforcer la compréhension du langage. Cela favorise une communication plus fluide et moins frustrante, tout en stimulant le développement du langage. Les enfants qui utilisent des gestes peuvent mieux comprendre et se faire comprendre, ce qui renforce leur confiance en eux et

leur capacité à interagir avec les autres. En outre, cette approche aide à développer la coordination motrice et l'attention, tout en facilitant l'acquisition du vocabulaire. Cela permet ainsi un meilleur lien entre l'enfant, l'adulte et son environnement, créant une base solide pour une communication future.

De manière générale, quel que soit les moments de la journée l'assistante maternelle va avoir une posture accompagnante pour permettre à l'enfant d'évoluer à son propre rythme, de gagner en autonomie et donc en confiance.

2.3 Le soin :

Les assistantes maternelles veillent à maintenir l'intégrité physique de l'enfant en effectuant des changes et lavages des mains aussi souvent que nécessaire, et en respectant le protocole correspondant à ce soin spécifique.

Elles respectent le rythme de l'enfant (alimentation, soins, sommeil, dialogues) et répondent à ses besoins physiologiques tout en tenant compte des valeurs familiales.

Lors de change ou tout autre soin, l'assistante maternelle verbalise ses actes et incite, autant que possible l'enfant, à participer à l'acte, l'encourage dans ses actions. Cette démarche vise à donner confiance à l'enfant et l'amener à une certaine autonomie.

✓ L'alimentation

Le repas répond à un besoin physiologique, à la découverte des goûts et des saveurs. C'est un moment de plaisir, d'échanges et d'apprentissage à l'autonomie.

Les assistantes maternelles ont des petits rituels lors de ces moments clés de la journée pour l'enfant.

Les repas sont fournis par l'assistante maternelle pour les repas du midi et les goûters. Le matin l'assistante maternelle ne peut pas se permettre de donner le petit déjeuner sans que ce soit au détriment de la qualité de l'accueil des autres enfants, il est donc impératif et primordial que l'enfant ait pris son petit déjeuner avant l'arrivée chez l'assistante maternelle ou l'accueil familial.

Pour la confection des repas, l'assistante maternelle privilégie les produits frais et de saison, et veillera à l'équilibre alimentaire sur la semaine.

Des conseils sur l'équilibre alimentaire et sur les rappels des besoins des enfants en fonction de leur âge sont prodigués régulièrement par la puéricultrice.

Le repas est un moment privilégié entre l'assistante maternelle et l'enfant. Ce temps ne se limite pas à l'acte de nourrir c'est un temps d'échanges et de convivialité, un climat de calme et de détente est instauré. Le temps du repas doit favoriser, tout en tenant compte du rythme de chacun :

- ✓ L'apprentissage de l'autonomie
- ✓ L'éveil au goût
- ✓ La socialisation

L'enfant est un individu qui ressent le besoin de s'alimenter selon son propre rythme. Pour lui la faim est une réalité intense et immédiate. Dans la mesure du possible l'assistante maternelle répond à la demande de l'enfant et non en fonction d'horaire strictement défini à l'avance.

L'allaitement est encouragé et peut être prolongé lors de l'accueil. En accord avec l'assistante maternelle, il peut être envisagé que la mère vienne allaiter son enfant sur le temps de l'accueil. Elle peut également apporter son lait en respectant les règles d'hygiène et le protocole de transport du lait maternel qui lui sera remis.

Au fur et à mesure, l'enfant va s'acheminer vers une alimentation de plus en plus diversifiée. Tout changement, toute introduction alimentaire sera au préalable discuté avec les parents. L'assistante maternelle par ses observations et sa connaissance se positionnera en source d'information, de conseil, avec l'expertise de la puéricultrice. Toutefois c'est bien le parent qui prendra l'initiative du changement. Un guide a été conçu pour aider les assistantes maternelles dans le suivi de la diversification alimentaire, qui est menée en premier lieu par la famille.

L'assistante maternelle a tout préparé en amont, pour pouvoir être réellement disponible et présente pour l'enfant.

Le temps du repas est également un temps pédagogique où l'assistante maternelle nomme les aliments ; les couleurs, les différentes actions...

Elle respecte le goût et l'appétit de l'enfant, ne le force pas à manger et passe à l'aliment suivant.

Elle est attentive à installer l'enfant et elle-même de façon confortable.

✓ **Le sommeil :**

Le sommeil est un besoin essentiel dans le développement de l'enfant. Le repos permet d'être à nouveau disponible pour découvrir, explorer et s'éveiller.

En plus de la récupération de la fatigue physique et nerveuse, il sert à la mise en place des circuits nerveux et favorise de nombreuses fonctions mentales et psychiques comme la mémorisation et l'apprentissage. Les besoins en sommeil sont variables d'un enfant à l'autre et différents selon l'âge. Il est donc important de respecter le rythme et le besoin de chacun.

La professionnelle à connaissance des différentes phases de sommeil :

- ✓ L'endormissement
- ✓ Le sommeil lent : réparateur de la fatigue physique
- ✓ Le sommeil rapide : réparateur de la fatigue nerveuse, important pour l'équilibre psychologique de l'enfant.
- ✓ La phase intermédiaire : dispositif d'éveil

Le bon moment de l'endormissement n'est pas le même pour tous. Il est nécessaire de prendre en compte le rythme de sommeil de l'enfant, de ses signes d'endormissement et d'y répondre.

Pour un meilleur confort, il est déshabillé. L'utilisation d'une couchette ou d'un lit à barreaux, doit permettre à l'enfant de se sentir en sécurité. L'assistante maternelle veille régulièrement au bon déroulement du sommeil, elle échelonne les levers selon les réveils spontanés des enfants.

Pour prévenir la mort inattendue du nourrisson, il est important de suivre certaines règles de couchage. Les assistantes maternelles suivent des recommandations essentielles :

- Position de couchage : le nourrisson est toujours placé sur le dos pour dormir. Cette position réduit le risque
- Surface de sommeil sécurisée : Utilisation d'un matelas ferme et plat, sans oreillers, couvertures épaisses, ou objets mous dans le berceau. Pas de tour de lit.
- Éviter la surchauffe : le nourrisson est habillé de manière appropriée pour la température ambiante.
- Surveillance du sommeil : si l'assistante maternelle n'est pas présente dans la salle de repos avec les enfants une surveillance visuelle et auditive est faite toutes les 15 minutes pour les nourrissons.

✓ **L'hygiène et les soins corporels :**

Le temps du change constitue un moment privilégié, d'échange, de communication et de plaisir. Tout est mis en œuvre pour favoriser un climat de sécurité : l'enfant doit se sentir contenu. L'attention est également portée sur le confort physique, le respect du corps et l'intimité de l'enfant.

L'acquisition de la continence est une étape importante dans la vie de l'enfant. Chaque enfant la développe à son rythme. Le meilleur moment est celui choisi par l'enfant, il est important que l'enfant soit en mesure de signaler son besoin à l'adulte, il n'y a pas d'installation sur le pot à des heures fixes par exemple.

Cet apprentissage qui débute à la maison, se fait en continuité entre la famille et l'assistante maternelle, en suivant le rythme de l'enfant (progrès et régression) et en douceur.

L'assistante maternelle demande aux parents, d'accompagner leur enfant dans cette démarche d'autonomie en l'habillant avec des vêtements faciles à retirer.

L'assistante maternelle veille à mettre en place des rituels quant à l'apprentissage des règles d'hygiène. Quel que soit l'âge de l'enfant, elle procède à un lavage des mains, avant et après chaque repas, avant et après chaque change ou passage aux toilettes et avant et après chaque activité. Le moment se veut ludique, il est souvent accompagné d'une petite comptine.

2.4 Le développement, le bien-être et l'éveil :

« J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités ».

Principe 2 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

✓ Le jeu et les activités :

« Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnelles qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir »

Principe 4 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

« Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement »

Principe 6 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Le jeu est un besoin fondamental pour le développement physique et psychique de l'enfant. Il s'agit de son activité principale pour se construire, expérimenter, se socialiser et développer ses compétences.

L'enfant accueilli au sein de l'accueil familial bénéficie de plusieurs espaces de découvertes :

- Un espace de jeux libres /moteur dans la grande salle
- Un espace calme avec des livres à disposition
- Un espace dédié aux découvertes sensorielles et de création (peintures, collages, transvasements et manipulation de matières ...)

En s'appuyant sur les intérêts des enfants et en privilégiant l'activité libre, le développement de l'enfant avant trois ans peut être envisagé autrement que sur le registre des stimulations éducatives programmées. L'équipe encourage les acquisitions de l'enfant pour qu'il accède à plus d'autonomie.

Des temps de découvertes s'alternent pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant que ce soit au domicile des assistantes maternelles ou lors des rencontres jeux dans les locaux de l'accueil familial.

L'assistante maternelle adapte ses propositions tout au long de la journée. Elle pourra proposer de temps calmes, de lecture ou comptines à certains moments souvent, avant les repas, la sieste ou

l'arrivée des familles. Des temps de création sont souvent proposés au moment où les enfants sont plus disponibles, le matin ou après la sieste. Dans le cas où un enfant ne souhaite pas y participer il a le choix de faire des jeux libres juste à côté. Les jeux libres permettent à l'enfant de s'éveiller à son rythme et d'investir le jeu qu'il souhaite aussi longtemps qu'il le souhaite, d'interagir avec les autres ou pas selon ses envies. Pour l'adulte ces temps de jeux de pouvoir observer les enfants évoluer dans le jeu, où il en est dans son développement, observer ses interactions avec les autres enfants. Si il y a conflit, l'assistante maternelle n'intervient pas forcément immédiatement, il y a un temps d'observation pour observer si les enfants vont réussir à trouver une solution par eux même. Dans le cas contraire elle intervient pour les guider et poser des règles si nécessaire.

Les activités sensorielles sont fréquemment proposées lors des rencontres jeux, proposition plus adaptée dans les locaux de la structure qu'au domicile des assistantes maternelles. Ce type d'activités permet de développer :

- ⇒ *Une stimulation sensorielle* : Les activités sensorielles sollicitent les cinq sens des enfants (la vue, l'ouïe, le toucher, l'odorat, et parfois le goût), leur permettant d'explorer et de comprendre le monde qui les entoure. Par exemple, en manipulant différentes textures lors des séances de peinture ou en jouant avec l'eau et le sable, les enfants apprennent à distinguer des sensations variées, développant ainsi leur perception sensorielle et leur capacité à faire des associations.
- ⇒ *Le développement de la motricité fine* : Les activités comme les transvasements demandent aux enfants de manipuler des objets de tailles diverses, ce qui les aide à développer leur motricité fine. Cette habileté est essentielle pour acquérir plus tard des compétences comme l'écriture ou l'autonomie dans les gestes du quotidien (manger, s'habiller, etc.).
- ⇒ *Le renforcement de la concentration et de la patience* : Lorsque les enfants se plongent dans une activité sensorielle, ils apprennent à se concentrer et à persévérer pour atteindre un objectif. Par exemple, verser de l'eau d'un récipient à un autre ou peindre un dessin demande de la précision et de l'attention, des qualités qui seront précieuses dans leur apprentissage futur.
- ⇒ *Le développement du langage* : Ces activités offrent également une excellente opportunité pour enrichir le vocabulaire des enfants. En explorant les différentes textures, couleurs, et formes, les enfants sont encouragés à verbaliser leurs expériences, ce qui favorise l'acquisition du langage.
- ⇒ *L'expression de la créativité* : Les découvertes sensorielles permettent aux enfants d'exprimer leur créativité de manière libre et spontanée. La peinture, par exemple, leur donne l'occasion de jouer avec les couleurs, de faire des expériences artistiques sans contrainte, et de laisser libre cours à leur imagination.
- ⇒ *Le renforcement des liens sociaux* : Enfin, ces activités sont souvent réalisées en petit groupe, ce qui favorise l'interaction entre les enfants. Elles leur apprennent à partager, à collaborer, et à respecter le tour de chacun, renforçant ainsi leurs compétences sociales.

Ces découvertes sensorielles sont bien plus qu'un simple moment de jeu pour les enfants, elles sont un véritable levier pour leur développement global, en leur offrant des expériences riches et variées qui contribuent à leur épanouissement.

Les activités motrices et sorties à l'extérieur :

Elles sont souvent proposées aux enfants par les assistantes maternelles qui s'inscrivent dans une dynamique d'équipe et organisent des sorties ensemble. La ville offre un cadre où la nature est très présente et à proximité des habitats.

Les sorties en pleine nature et à l'extérieur offrent de nombreux bénéfices pour les jeunes enfants, tant sur le plan physique que mental et social. Voici quelques-uns des principaux intérêts :

- *Développement physique* : Les activités en plein air encouragent l'activité physique, ce qui aide à développer la motricité, l'équilibre, la force et l'endurance. Les enfants peuvent courir, grimper, sauter et explorer, ce qui favorise leur développement moteur.
- *Apprentissage sensoriel* : La nature stimule les sens des enfants. Ils peuvent toucher différentes textures, entendre des sons variés, sentir des odeurs naturelles et observer des couleurs et des formes. Cela enrichit leur apprentissage sensoriel.
- *Connexions avec la nature* : Passer du temps à l'extérieur aide les enfants à développer un lien avec la nature. Cela peut favoriser une sensibilisation à l'environnement et un respect pour la biodiversité.
- *Créativité et imagination* : La nature offre un terrain de jeu illimité où les enfants peuvent laisser libre cours à leur imagination. Ils peuvent inventer des jeux, construire des abris ou explorer leur environnement de manière créative, land art, récupération d'éléments naturels...
- *Réduction du stress et amélioration de l'humeur* : Le temps passé à l'extérieur est associé à une réduction du stress et à une amélioration de l'humeur. La nature peut avoir un effet apaisant, ce qui est bénéfique pour le bien-être émotionnel des enfants.
- *Compétences sociales* : les sorties en groupe favorisent l'interaction sociale. Les enfants apprennent à partager, à collaborer et à résoudre des conflits, ce qui renforce leurs compétences sociales.

Encourager les jeunes enfants à passer du temps à l'extérieur est essentiel pour leur développement global et leur bien-être. Que ce soit par le biais de jeux, d'explorations, ou d'activités organisées, les avantages d'une connexion avec la nature sont indéniables.

2.5 L'approche artistique et culturelle

« Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels ».

Principe 5 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

La sensibilisation aux pratiques culturelles et artistiques favorise, dès le plus jeune âge et avant même l'entrée à l'école maternelle, la curiosité, la construction et l'épanouissement de l'enfant.

Ponctuellement des temps d'éveil culturel sont organisés par la structure que ce soit lors de la venue d'intervenants extérieurs pour des lectures de histoires ou contes avec l'utilisation de différents supports. Ou encore lors de la proposition de spectacle dédié au jeune public en collaboration avec le point d'eau.

Des assistantes maternelles emmènent les enfants à certaines sorties culturelles à leur initiative personnelle : dans les médiathèques, ou musées des villes adjacentes ou lors d'organisation d'événements menés par le centre socio culturel de la ville. Véritable ouverture au monde pour les enfants accueillis.

2.6 L'égalité fille garçon :

« Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnelles qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité ».

Principe 7 charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Les enfants ont besoin d'être valorisés pour leurs compétences personnelles et non en fonction des rôles habituellement attribués à chaque genre. Il est nécessaire de veiller à ce que les petites filles et les petits garçons soient encouragés de la même manière à aller vers les activités qui suscitent leur intérêt, sans être freinés dans leur développement.

L'attention des professionnelles à ne pas transmettre de manière précoce des stéréotypes de comportement liés au sexe de l'enfant va de pair avec l'accompagnement de la prise de conscience des jeunes enfants de leur identité de petite fille et de petit garçon et la fierté qu'ils en tirent.

Que ce soit à leur domicile ou lors des rencontres jeux, la question de l'égalité entre garçons et filles est prise en compte dans les actions et les verbalisations auprès des enfants. L'équipe met les mêmes jeux à disposition pour tous les enfants, filles ou garçons, sans faire de distinction (dinette, voiture, déguisements ...). Dans son discours, l'équipe veille à ne pas alimenter des propos et comportements sexistes.

3. LE PROJET SOCIAL ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

3.1 Caractéristiques de la ville :

Ostwald est une commune de 13 300 habitants qui s'étend sur 7,11km². Située à 10 minutes de la capitale Européenne, elle fait partie de la Communauté Urbaine de Strasbourg. Ostwald est une « ville rue » de 4 km de long délimitée par l'Ill sur le flanc Est et l'axe autoroutier au sud. Construite de manière hétérogène autour d'un centre-ville historique et de deux quartiers d'habitats sociaux, le Wihrel au Nord (1000 logements) et le Kirchfeld au Sud (360 logements), elle est souvent assimilée à un grand village et à une cité dortoir.

Au niveau des logements, la ville se démarque des autres communes de la CUS par une cohabitation importante entre les différents types d'habitats. En effet, elle possède à la fois un fort taux de logements sociaux et de maisons pavillonnaires. Avec l'arrivée du tram en 2007, la ville a connu une modification de son paysage urbain qui sera prolongé par la création d'un programme d'habitat ambitieux générant de nouveaux besoins en matière d'équipement public.

Exemple de construction de nouveaux programmes immobiliers :

- ✓ 2009 : 175 logements
- ✓ 2010 : 118 logements
- ✓ 2011 : 82 logements
- ✓ À partir de 2013 : Z.A.C. « les Rives du Bohrie » (1000 logements)

Selon les chiffres du recensement de 2021, Ostwald a su conserver une population jeune (18,5% de - 15 ans) et augmenter ses jeunes actifs (37% de 15 à 44 ans) sur une période de 15 ans. La part de 15-29 ans a également progressé de 4% en 15 ans. Ostwald s'inscrit dans une dynamique opposée à celle du Bas-Rhin, dont la population est vieillissante (baisse des -60 ans et hausse des retraités). De plus, la population de la commune a augmenté de 2 000 habitants durant cette période.

Les projets de constructions, impulsés au cours de la dernière décennie, semblent donc inverser la tendance de vieillissement de la population du début des années 2000. En effet, la commune d'Ostwald attire plus de jeunes actifs et de familles qu'auparavant.

La politique de la ville d'Ostwald s'est donnée pour orientation de veiller à répondre au mieux à la variété d'offre d'accueil des jeunes enfants.

Mieux répondre aux besoins diversifiés des familles, les aider à concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle, mais aussi leur vie personnelle, constituent les objectifs prioritaires du projet.

Ce plan global d'action n'est pas figé, bien au contraire. Il doit s'adapter aux évolutions sociales et démographiques de la ville dans un esprit de dialogue et de concertation.

Chaque structure d'accueil du jeune enfant et de leurs parents définit un projet, fruit de la réflexion commune des professionnels de la petite enfance et en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales et les Services de la Protection Maternelle Infantile autour d'un objectif : adapter les structures aux besoins des familles.

3.2 Les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs

➤ Pré-inscriptions en liste d'attente petite enfance.

Toutes les pré-inscriptions des structures d'accueil du jeune enfant se font en commun se font via le guichet unique. Pour rappel, Le Guichet Unique petite enfance d'Ostwald a été créé afin de simplifier les démarches d'inscriptions et la visibilité en matière d'offre d'accueil petite enfance sur le territoire. Il est défini comme le lieu unique d'information, d'orientation et de pré-inscription. Il évite ainsi aux parents de multiplier les démarches administratives.

Le règlement avec l'organisation des commissions d'attribution des places et les critères de priorités sur la liste d'attente est disponible sur le site de la ville d'Ostwald et remis à chaque famille par mail lors des pré-inscriptions.

Les pré-inscriptions sont réservées prioritairement aux familles habitant Ostwald ou en emploi sur le territoire. La diversité sociale et la mixité sociale imposent de lutter contre les inégalités dès le plus jeune âge mais aussi d'accueillir avec justesse les parents bénéficiaires des minimas sociaux en recherche d'emploi ou en parcours d'insertion. L'évolution sociétale a diversifié les modèles sociaux. Les diagnostics des années précédentes ont permis de mettre en avant une nette évolution de la demande de familles monoparentales. Si elle ne rencontre pas forcément de difficultés, la monoparentalité accentue les difficultés plutôt qu'elle ne les crée. Ces situations spécifiques des familles sont prises en compte dans les critères de priorité du guichet unique.

➤ **Inscriptions**

Les tarifs calculés en fonction des revenus rendent accessibles pour les familles aux ressources modestes, l'accès à un accueil pour leur enfant et donc à l'emploi.

L'Accueil familial peut proposer toutes possibilités de contrats dans le cadre des horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 6h00 à 18h30.

La prise en charge de la gestion administrative et financière permet de soulager les familles de ces contraintes et ainsi de simplifier l'accueil de leur enfant chez une assistante maternelle.

➤ **Accompagnement des familles et collaboration avec les partenaires extérieurs :**

L'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique :

L'accueil familial offre une possibilité d'accueil aux enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique, avec l'acceptation de l'assistante maternelle.

Un travail de collaboration et de préparation de l'accueil de l'enfant est mené par la directrice et la puéricultrice de l'accueil familial avec la famille, les partenaires extérieurs (CMP par exemple). Un temps d'échange avec l'assistante maternelle en amont de l'accueil est préparé, tout est mis en œuvre pour que l'accueil se déroule dans des conditions optimales.

Un suivi de l'enfant sera mis en place. Les observations écrites pourront être communiquées aux professionnels et ainsi un partenariat pourra se mettre en place avec l'équipe médico-sociale qui assure le suivi de cet enfant.

L'équipe de l'accueil familial a été sensibilisée à l'attention qui doit être portée sur le développement de l'enfant. Un guide comportant des grilles d'observations et le rôle de vigilance qu'elles ont à tenir en tant que professionnelles dans la démarche de détection de troubles du neurodéveloppement leur a été remis. En cas de nécessité un travail de collaboration est mené entre la direction et l'infirmière puéricultrice, la famille et des partenaires extérieurs tels que le centre de ressources par exemple. Le but de la démarche étant d'orienter si besoin les familles vers des professionnels adaptés à la situation de l'enfant accueilli.

La collaboration régulière avec le service de PMI est menée afin d'assurer une certaine continuité dans l'accompagnement, le suivi et le soutien des familles.

L'infirmière puéricultrice de la structure organise ponctuellement des interventions de soutien à la parentalité « le temps des parents » sur des thèmes choisis en amont par les familles.

Partenariat avec l'EPAHD Siloé :

L'accueil familial d'Ostwald s'intègre également pleinement dans la vie locale, une ouverture au monde notamment en favorisant les échanges avec d'autres structures du territoire. Un partenariat avec l'EPAHD Siloé est régulier, plusieurs fois par mois des rencontres ont lieu, soit pour des temps ludiques ou des temps spécifiques. Ces rencontres permettent aux enfants de développer leurs compétences sociales en interagissant avec les résidents, tout en évoluant dans un espace différent.

➤ Continuité de l'accueil :

L'accueil familial veille à assurer la stabilité d'accueil nécessaire à la sécurité affective des enfants. Ainsi, elle assurera un rôle de médiation en cas de difficultés relationnelles entre les différents partenaires. Des remplacements entre les assistantes maternelles de la structure sont organisés, en cas de besoin, afin que les familles en situation professionnelle ou assimilée, ne se trouvent pas sans mode de garde pour leur enfant.

3.3 Démarche en faveur du développement durable

Pour réduire l'impact environnemental et améliorer durablement la qualité de vie des enfants, l'équipe de l'accueil familial développe dans leur pratique quotidienne des actions concrètes auprès des enfants.

Les déplacements :

Le déplacement des assistantes maternelles avec les enfants se font majoritairement à pied ou à vélo. Pour ces raisons il est demandé aux familles de collaborer en habillant leur enfant avec des tenues adaptées aux conditions climatiques.

Les sorties en pleine nature sont fréquentes, la ville a la chance de posséder des forêts sur le territoire qui permet aux assistantes maternelles de pouvoir faire profiter de ce cadre aux enfants.

Gestion des déchets :

Les assistantes maternelles effectuent le tri sélectif des déchets à leur domicile, la collecte des déchets alimentaire mis en place récemment par la ville, permet à l'équipe de sensibiliser les plus grands à ce geste pour la planète.

Des temps d'activités créatives sont fréquemment affectées avec des matériaux de récupération ou d'éléments naturels récoltés lors de promenade.

Concernant l'alimentation, de nombreuses assistantes maternelles utilisent des produits frais de saison pour préparer les repas des enfants.

Fait à Ostwald, le

La Maire,

PROJET D'ETABLISSEMENT

Maison de l'Enfance



Les Crocod'III

3, rue Albert G rig

67540 OSTWALD

Décembre 2024



SOMMAIRE

INTRODUCTION

PROJET D'ACCUEIL

- I. Les prestations d'accueil
- II. Les dispositions pour l'accueil des enfants en situation de handicap ou de maladie
- III. Les compétences professionnelles
 - A. L'équipe permanente de la Maison de l'Enfant
 - B. Les intervenants et partenaires extérieurs
 - C. L'analyse de pratique professionnelle
 - D. La formation des professionnelles
 - E. Les stagiaires et apprentis

PROJET EDUCATIF

- I. L'accueil de l'enfant et de sa famille
 - A. Le premier accueil
 - B. L'accueil au quotidien, pédagogie et aménagement de l'espace
- II. Les temps forts de la journée
 - A. L'alimentation
 - B. Le sommeil
 - C. L'hygiène
 - D. Les soins

- III. Le développement, le bien-être et l'éveil de l'enfant
 - A. Le jeu chez le jeune enfant
 - B. L'éveil artistique et culturel
 - C. L'égalité filles garçons
 - D. Le langage et la communication avec le professionnel
 - E. La sécurité et la relation de confiance avec l'adulte

PROJET SOCIAL

- I. Intégration de l'établissement dans son environnement social et avec ses partenaires extérieurs
- II. Les modalités de participation des familles
- III. Actions de soutien à la parentalité
- IV. Dispositions d'accueil des personnes en situation d'insertion sociale et professionnelle
- V. Démarche en faveur du développement durable

CONCLUSION

ANNEXES

I. Charte Nationale du Jeune Enfant

INTRODUCTION

Le projet d'établissement regroupe l'ensemble des documents nécessaires à la compréhension du fonctionnement de l'établissement. Il permet aux familles ou à toute personne de découvrir les diverses étapes de la pré-inscription à l'accueil de l'enfant.

Le projet d'établissement définit également les modalités d'accompagnement de l'enfant et de ses parents en fonction des situations sociales, familiales et des particularités de chaque enfant, notamment d'ordre médical.

C'est également l'occasion pour les professionnels de faire part des pratiques quotidiennes mises en place au sein de l'établissement dans le domaine de l'alimentation, du sommeil, de l'hygiène, du jeu, des activités et sorties et de la relation avec l'enfant et sa famille.

Le projet social, quant à lui, permet de contextualiser le fonctionnement de la Maison de l'Enfance, de le mettre en lien avec son environnement social, géographique et institutionnel. Ainsi, chacun peut comprendre comment s'articulent les différentes composantes de l'accueil du jeune enfant sur un territoire donné en fonction des réalités actuelles.

PROJET D'ACCUEIL

I. Les prestations d'accueil

La Maison de l'Enfance « Les Crocod'III » est un établissement d'accueil du jeune enfant public, géré par la Mairie d'Ostwald. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30 et dispose d'un agrément modulé de la manière suivante :

- 50 places de 8H30 à 17H30
- 30 places de 7H30 à 8H30 et de 17h30 à 18h30

La Maison de l'Enfance propose des contrats d'accueil réguliers, occasionnels ou d'urgence, à temps plein ou en demi-journée, pour les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans. Elle fonctionne avec la Prestation de Service Unique et un financement de la commune d'Ostwald.

Les périodes de fermeture sont réparties sur l'année et communiquées aux parents à la rentrée de septembre pour toute l'année scolaire. De manière générale, la structure est en congés une semaine fin décembre, une semaine en avril, durant le pont de l'ascension et trois semaines l'été.

II. Les dispositions pour l'accueil des enfants à besoins spécifiques

La Maison de l'Enfance accueille tous les enfants, quels que soient leurs besoins. Afin de garantir un accompagnement adapté à l'enfant, des protocoles d'accueil sont mis en place avec le Référent Santé Accueil Inclusif, la famille et le médecin traitant de l'enfant. Cette démarche est nécessaire dès lors qu'une situation de handicap, une maladie ou une particularité d'ordre médical a été décelée. Elle permet de mieux comprendre et répondre de manière adéquate face aux situations du quotidien rencontrée par l'enfant.

Le Référent Santé Accueil inclusif intervient à raison de 40H par an et au moins 8H par trimestre. Il est chargé de remplir les missions suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe en matière de santé et d'accueil inclusif des enfants
- Contribuer à l'établissement des protocoles en concertation avec la direction
- Accompagner l'équipe dans la mise en œuvre d'un Protocole d'Accueil Individualisé
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des familles (ex : exposition aux écrans, nutrition, sommeil, activité physique, santé)
- Contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être, en coordination avec la direction de la Maison de l'Enfance, et informer cette dernière sur les conduites à tenir
- Procéder à l'examen de l'enfant avec l'accord de l'autorité parentale ou des représentants légaux afin d'envisager, si besoin, une orientation médicale
- Délivrer, s'il est médecin, le certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'accueil de l'enfant en collectivité

En cas de maladie, de situation de handicap ou même d'allergie connue, la direction transmet aux familles un document à remplir avec leur médecin traitant. Il s'agit du Protocole d'Accueil Individualisé qui est contresigné par le Référent Santé Accueil Inclusif et les parents de l'enfant.

Pour l'administration des médicaments, les parents fournissent à l'équipe une autorisation d'administrer, une ordonnance du médecin traitant ainsi que les médicaments fermés. L'auxiliaire de puériculture du groupe de l'enfant est chargée du suivi et de l'administration du traitement, après vérification de l'ordonnance par la Direction ou le Référent Santé Accueil Inclusif.

III. Les compétences professionnelles

A. L'équipe permanente de la Maison de l'Enfance

L'équipe de la Maison de l'Enfance se compose de 20 agents permanents et d'intervenants extérieurs.

Le bureau de la Direction comprend 1 Directrice (1 ETP), 1 Directrice adjointe Infirmière Puéricultrice et Référente Santé Accueil Inclusif (0,6 ETP) et 1 assistante administrative (0,5 ETP). Elles veillent au fonctionnement administratif, pédagogique et sanitaire de la structure.

Deux responsables d'équipe Educatrices de Jeunes Enfants (1,6 ETP dont 1 ETP en cours de VAE) sont chargées de faire le lien entre la direction et l'équipe ainsi que d'assurer la continuité de la fonction de direction en cas d'absence de cette dernière. Elles réfléchissent avec l'équipe auprès des enfants aux améliorations à apporter au quotidien et veillent au respect du projet d'établissement au sein de chaque groupe.

Les professionnelles auprès des enfants travaillent par équipe de 3 ou 4 personnes et assurent l'accueil et l'accompagnement des enfants dans tous les moments de leur journée. Elles sont réparties de la manière suivante :

- Chez les Ouistitis, 2 Auxiliaires de Puériculture (2 ETP), 1 Assistante Educative Petite Enfance (1 ETP) pour 15 grands accueillis
- Chez les Ecureuils, 1 Educatrice de Jeunes Enfants (1 ETP) et 2 Assistantes Educatives Petite Enfance (2 ETP) pour 15 grands accueillis
- Chez les Oursons, 1 Auxiliaire de Puériculture (0.8 ETP), 3 Assistantes Educatives Petite Enfance (2,2 ETP) pour 12 moyens accueillis
- Chez les Grenouilles, 2 Auxiliaires de Puériculture (1,8 ETP), 2 Assistantes Educative Petite Enfance (1,2 ETP) pour 8 bébés accueillis

Pour compléter l'équipe, 2 agents d'entretien (2 ETP) se partagent la préparation des repas et des goûters ainsi que l'entretien des locaux et du linge.

B. Les intervenants et partenaires extérieurs

L'équipe a fait le choix de s'entourer de partenaires afin d'enrichir le travail auprès des enfants, de faire de la crèche un lieu d'échanges et de formation grâce à la collaboration des acteurs suivants :

- ✦ Laurence : Intervenante qui vient jouer de l'accordéon et chanter avec les enfants. Elle propose un éveil musical aux petits comme aux grands afin de développer leurs sens et leur langage autour d'un atelier de découverte artistique et culturelle.
- ✦ Pauline : Psychomotricienne qui vient régulièrement rencontrer les équipes et les enfants. Ses compétences en termes de développement moteur chez l'enfant apportent de nouvelles pistes de travail pour les équipes. En effet, elle observe finement un ou deux enfants, et apporte un regard neuf sur une situation à un instant T. Puis elle nous invite à une réflexion sur ses observations et échangeons sur ce que l'on peut mettre en place pour aider ponctuellement un enfant.
- ✦ Des intervenants culturels ou nature : en fonction des projets en cours d'autres personnes peuvent intervenir au sein de la structure de façon ponctuelle (animatrice de médiathèque, arboriculteurs...)

Des membres de l'équipe du Centre Medico Psychologique ou encore du centre de ressources qui font partie de notre réseau et nous appuient en venant en cas de besoin pour des temps d'observations et d'échanges.



Siloé : Etablissement d'Hébergement pour les Personnes Agées Dépendantes qui propose des animations ou sorties intergénérationnelles entre leurs résidents et les enfants de la Maison de l'Enfance (baby gym, promenade au marché, animation musicale, médiation animale...)



C. L'analyse de pratique professionnelle

Des formations sont proposées aux agents tout au long de l'année. Les professionnels assistent à leur demande à des formations individuelles ou prennent

part aux formations collectives proposées à la Maison de l'Enfance. En 2024, des formateurs sont intervenus pour développer les connaissances de l'équipe en matière de langage signé bébé et de handicap chez le jeune enfant. Ces formations collectives ou individuelles sont l'occasion pour les professionnels de réfléchir à leurs pratiques et aux améliorations qu'elles peuvent proposer aux enfants et aux familles afin de garantir l'accueil et l'accompagnement le plus adapté possible.

D. La formation des professionnelles

Une intervenante anime des groupes d'analyse des pratiques professionnelles à raison d'une séance tous les deux mois pour chaque équipe. C'est un temps d'échange et de questionnement entre professionnels, notamment au sujet de l'accueil et de l'accompagnement des enfants au quotidien. L'intervenante soutient la réflexion de l'équipe et peut lui proposer des pistes d'action afin de favoriser une meilleure prise en charge du public accueilli et un fonctionnement le plus adéquat possible au sein du multi-accueil.

E. Les stagiaires

Stagiaires : Nous avons à cœur de partager nos connaissances sur les métiers de la petite enfance. Nous accueillons régulièrement des stagiaires pour leur permettre de découvrir le domaine, d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences. Une affiche de présentation sur la porte du lieu de vie informera les parents de l'arrivée d'une stagiaire. Elle se présentera également aux familles lors des temps d'accueil et de départs des enfants.

PROJET EDUCATIF

Les premières années de la vie de l'enfant sont fondamentales pour son développement moteur, affectif et pour son devenir d'adulte. La crèche tend à offrir à l'enfant une expérience enrichissante de la collectivité, l'accompagnant dans le

développement de son autonomie et de sa socialisation tout en étant attentif à son individualité. Dans ce but, un projet d'équipe permet l'harmonisation des pratiques. Il est articulé autour de principes fondateurs qui engagent la responsabilité de chacun en y adhérant.

Les principaux axes pédagogiques sont :

- Le respect des rythmes de développement de l'enfant
- L'accompagnement vers l'autonomie
- L'individualisation et la reconnaissance de chaque enfant en tant que personne unique, élément nécessaire à la construction de son identité
- La relation avec l'adulte, vecteur de la sécurité affective
- L'épanouissement et le plaisir de l'enfant tout au long de la journée

Ces principes généraux seront détaillés dans le projet éducatif à travers diverses thématiques. Le but est d'expliquer comment l'équipe de la Maison de l'Enfance met en pratique les axes pédagogiques dans le quotidien de l'enfant lorsqu'il est accueilli à la crèche. Il a également vocation à répondre aux questions pratiques que les familles peuvent se poser.

Les principaux éléments abordés par le projet éducatif :

- Comment se déroule le premier accueil à la crèche ?
- Que fait-on à la crèche avec votre enfant ? A quoi joue-t-il ?
- Pourquoi les temps de séparation, de retrouvailles, de transmissions sont-ils importants ?
- Comment sont organisés les repas et les siestes de votre enfant ?
- Comment les soins d'hygiène sont-ils faits ? A quel moment ? Quand votre enfant apprend-il à être propre ?

I. L'accueil de l'enfant et de sa famille

A. Le premier accueil : l'adaptation

C'est une période d'accueil progressif pendant laquelle l'enfant est séparé souvent pour la 1^{ère} fois de ses parents et de ses repères. Il se trouve confronté à un lieu, des personnes et des enfants qui lui sont inconnus. C'est un moment de transition

entre la cellule familiale et la structure d'accueil et l'étape fondamentale dans l'évolution de l'enfant.

Objectifs :

- Etablir une relation de confiance avec les parents et l'enfant
- Le familiariser avec l'environnement
- Individualiser l'accueil de l'enfant dans la collectivité en respectant ses habitudes
- Assurer sa sécurité affective en verbalisant et en lui donnant des repères
- Faire participer les parents à la séparation en les interrogeant sur leurs attentes et le choix de la collectivité

Déroulement :

Afin d'établir une relation de confiance avec les parents et l'enfant, plusieurs rencontres sont prévues. **Un 1^{er} RDV** avec la directrice Infirmière Puéricultrice permet de cibler les demandes des parents.

Plusieurs facteurs vont influencer ces toutes premières rencontres :

- La reprise d'une activité de la mère par choix ou par obligation
- Le désir ou la difficulté de confier son enfant
- Un mode d'accueil correspondant ou non au choix des parents
- La place de l'enfant dans la fratrie
- L'état de santé de l'enfant, parfois celui des parents
- Les relations tissées depuis la naissance de cet enfant, son âge, son histoire...

Pour chaque famille être accueilli dans une structure signifie faire connaissance avec les nouveautés environnementales, relationnelles, matérielles. C'est se préparer à la rupture du quotidien et à l'organisation du service d'accueil, de ses pratiques et de ses valeurs. C'est en connaissance de cause que la directrice déterminera alors avec les parents le contrat d'accueil selon les jours et les heures souhaités.

Les plannings d'adaptation

La Directrice transmettra ensuite toutes ces données aux Educatrices de Jeunes Enfants afin qu'elles puissent établir un planning d'adaptation, transmis aux familles courant du mois de juillet.

Il variera selon le nombre d'heures réservées dans le contrat :

- Environ 11H pour les accueils en demi-journée réparties sur 5 jours
Exemple : **Lundi** 1H avec le(s) parent(s), **Mardi** 1H seul, **Mercredi** 2H seul, **Jeudi** 3H seul, **Vendredi** 4H seul
- Au moins 14 h pour les accueils réguliers (+ de 20 h) réparties sur 5 à 10 jours en fonction des besoins de l'enfant et des possibilités des parents
Exemple : **Lundi** 1H avec le(s) parent(s), **Mardi** 1H seul, **Mercredi** 2H seul, **Jeudi** 4H seul, **Vendredi** 6H seul

Chaque Educatrice de Jeunes Enfants (responsable de section) organise dans la tranche d'âge qui lui est impartie une réunion parentale d'information pour le groupe des bébés (Grenouilles), des moyens (Oursons) et des grands (Ouistitis/Écureuils). Elles ont généralement lieu au mois de septembre. Pour les inscriptions en cours d'année, les points sont repris individuellement par la professionnelle lors de la 1^{ère} rencontre.

C'est l'occasion pour les parents, enfants et professionnels de faire plus ample connaissance. L'organisation propre à l'unité de vie est abordée à travers les points suivants :

- Déroulement de journée
- Présentation de l'équipe
- Fonctionnement du groupe
- Questions des familles

S'il s'agit d'un accueil d'urgence, les jours d'adaptation sont planifiés avec les parents afin de tenir compte de leurs besoins et de ceux de leur enfant. Il se peut qu'une adaptation d'une semaine ne soit pas possible. Elle peut être raccourci à un ou deux jours mais le premier accueil ne peut pas débuter en journée complète.

Période d'adaptation

Celle-ci est essentielle car confier son enfant la 1^{ère} fois est très souvent source d'angoisse. Il est important de faire connaissance, de prendre ses repères et de se donner le temps de construire des liens. Ce n'est qu'une fois rassuré que l'enfant pourra investir son nouvel univers et jouer en toute quiétude d'autant plus s'il voit son parent s'en aller serein et confiant.

« On peut partir le cœur lourd en pensant à ceux que l'on va quitter... »

« On peut partir le cœur léger en pensant à ceux que l'on va trouver »

Pour cela, un(e) professionnel(le) est disponible pour la famille afin de créer un espace de parole. Cette personne pourra alors accueillir l'enfant et le(s) parent(s) en étant garante de son intégration : **c'est le système de référence.**

La 1^{ère} rencontre est basée sur l'échange, la découverte mutuelle, l'observation et la visite du lieu. La personne référente rappellera les points essentiels du fonctionnement du multi-accueil. Elle s'informerait des habitudes de vie de l'enfant et remplirait conjointement avec le parent un questionnaire d'accueil en rapport avec l'âge de l'enfant, ses habitudes, son rythme et son vécu.

La 2^{ème} rencontre concerne **la séparation** et sera de courte durée. La personne référente mettra des mots sur ce que la famille vit pour dédramatiser la séparation. Pour le parent, un travail sur soi est tout aussi essentiel car l'enfant est perméable aux émotions, ressent les choses et réagit en fonction des situations. Nous insistons sur l'importance de marquer le départ en se disant « au revoir ». Même si cela peut déclencher des pleurs, l'enfant se consolera plus facilement s'il sent son parent partir en toute sérénité. La répétition des séparations expliquées à l'enfant mettra du sens à ce qu'il vit.

L'adaptation se poursuit en fonction des réactions des enfants et selon les disponibilités des parents. Le temps de présence sur la journée est progressivement augmenté en incluant un moment clef à chaque RDV (jeux, repas, sieste) selon le contrat choisi. Petit à petit, il connaîtra les professionnel(le)s qui s'occupent de lui et ses camarades de jeux. Il viendra donc avec moins d'appréhension.

Il existe autant de vécus d'adaptations que de familles : chaque situation est unique. De ce fait, l'équipe pourra prendre la décision de raccourcir le temps de séparation pour qu'il ne soit pas trop long et néfaste à son adaptation ou proposer au parent de ne pas rester trop longtemps pour limiter la difficulté de se séparer à l'arrivée. Lorsque l'enfant n'est pas prêt à quitter ses habitudes, l'équipe peut proposer de reporter l'accueil.

Cependant, la séparation est nécessaire à la vie psychique de l'enfant. Elle l'aide à se représenter les choses absentes ou celles et ceux qui ne sont pas là. Tout enfant réagit à la séparation, parfois en douceur et parfois de manière forte mais il est important qu'il puisse exprimer son ressenti.

Les retrouvailles

Les retrouvailles sont le reflet de la séparation. Le parent peut s'y préparer mais l'enfant non car l'adulte arrive brusquement et le tout-petit doit s'ajuster. C'est à ce moment-là que les émotions retenues de la journée explosent soudain :

- Excitation de l'enfant mal interprétée par le parent
- Indifférence feinte, évitement, détournement du corps

L'enfant a parfois besoin de distance, de temps et de patience pour retrouver son parent. Aussi, nous verbalisons les retrouvailles et les aménageons pour que l'enfant ne soit pas trop frustré pendant un jeu par exemple. Nous prenons le temps de discuter avec le parent ou nous proposons de patienter un petit moment pour que l'enfant puisse terminer son activité.

Le rôle du Doudou

Objet de transition par excellence, il sera d'un réconfort inestimable pour l'enfant. Peluche petite ou grande, poupée en tissu, morceau de tissu... Il sera de préférence doux, d'où son nom. Le doudou se distingue des autres jouets par le fait que l'enfant s'y attache et se réfère à lui pour affronter l'inconnu. Le doudou a un effet calmant et rassurant pour l'enfant. Il va l'aider à s'endormir et à supporter les moments d'éloignement.

Certaines périodes de la vie ne sont pas favorables à une 1^{ère} séparation mais le doudou peut les aider quand une séparation intervient durant l'une de ces phases :

- Autour de 2 mois et demi, ses repères et son univers se transforment. Des odeurs, des voix, des sons et des visages inconnus remplacent ceux des parents. Un objet imprégné l'odeur de maman peut faire office de lien.
- Autour de 9 mois, quand l'enfant est confronté au sentiment de perte, à l'angoisse de la séparation et qu'il doit s'adapter à une situation nouvelle.
- Autour d'un an, quand toute son énergie est consacrée à l'apprentissage de la marche et à la découverte de son autonomie et de son indépendance.

- Autour de 18 à 24 mois, quand il s'opposera à toute nouveauté pendant la « période du non » ou lorsqu'il est encore allaité et se sépare pour la première fois.

Durant chaque période de transition, de progrès, l'enfant a besoin de repères pour le rassurer. Une séparation à ce moment n'est pas idéale et le déstabilise même s'il possède une extraordinaire capacité d'adaptation. Un objet qui le reliera à son univers et une verbalisation de la situation par le parent l'aideront beaucoup. Cependant, tous les enfants n'ont pas besoin de doudou.

En effet, ils ont des ressources qui leur permettent de lutter contre les situations inattendues ou inquiétantes. D'autres enfants n'ont pas de doudou parce qu'ils ne parviennent pas à se « décoller » de la présence physique de leur maman. C'est elle qui leur sert de doudou, de réconfort. Cette relation fusionnelle avec elle ne leur permet pas de se créer un espace personnel. Enfin, certains enfants ont plusieurs doudous, sans en privilégier un plutôt que l'autre.

IMPORTANT : Le doudou est donc un élément personnel et très important pour l'enfant. Il est capital de ne pas l'oublier lorsqu'il vit une nouvelle expérience. Le doudou sera laissé à l'enfant s'il en ressent le besoin, surtout les premiers temps.

B. L'accueil, la pédagogie et l'aménagement de l'espace

L'aménagement de l'espace

Chaque début d'année, l'équipe réfléchit à l'organisation de l'espace en vue d'offrir un aménagement optimal, selon le groupe d'enfant accueilli. Le but est de proposer des coins jeux en rapport avec les besoins et le niveau de développement des enfants.

De ce fait, les professionnel(le)s peuvent repenser l'aménagement en cours d'année. Une organisation peut sembler adaptée alors qu'en pratique une autre serait plus en adéquation avec l'accueil ou les jeux des enfants.

Par exemple, un groupe de bébés aura besoin de tapis au sol pour les jeux libres en début d'année. Puis, en grandissant et en développant leur motricité, ils auront besoin d'un espace pour grimper. C'est à ce moment-là que l'équipe mettra en libre accès des blocs moteurs pour satisfaire les besoins des enfants.

L'aménagement de l'espace est également pensé par rapport aux pédagogies ou choix pédagogiques de la Maison de l'Enfance. Les trois grands axes pédagogiques sont la motricité libre, l'itinérance ludique et la pédagogie Montessori. Ils influencent les décisions d'équipe en termes d'organisation du mobilier dans chaque salle de vie.

La motricité libre

L'objectif de la motricité libre est de laisser la possibilité à l'enfant de découvrir son corps, d'explorer ses capacités. C'est permettre à l'enfant de passer à l'étape suivante de sa motricité, comme il le souhaite et quand il le souhaite. C'est favoriser la mobilité et l'équilibre naturels de l'enfant. C'est aussi proposer à l'enfant de découvrir des sensations corporelles. C'est ne pas mettre l'enfant dans une position qu'il n'a pas acquise seul ou dont il ne peut pas se défaire seul. C'est développer son autonomie ainsi que sa confiance en lui. C'est favoriser l'éveil de l'enfant sans l'enfermer, en privilégiant un espace au sol adapté.

A la Maison de l'enfance, votre enfant pourra choisir d'aller dans différents espaces de manière autonome et sécurisée. Il pourra aussi décider de découvrir un jeu qui est posé à côté de lui ou le laisser. Votre enfant ne sera pas mis assis ou debout, s'il n'est pas capable de le faire lui-même. De plus, s'il n'a pas acquis la position assise, il ne sera pas installé dans une chaise-tablette lors de son repas.

L'itinérance ludique de Laurence Rameau

La crèche est un lieu rassurant où l'enfant trouve progressivement des figures supplémentaires d'attachement. Il y découvre aussi la possibilité de s'éloigner de ces personnes pour s'aventurer dans les jeux et les apprentissages.

Ainsi, à la Maison de l'Enfance, l'équipe a fait le choix de proposer des temps d'activités en itinérance. Cela signifie que l'enfant trouvera un professionnel dans chaque espace de vie, assis à sa hauteur et disponible, en cas de besoin. Le rôle de cet adulte est aussi de proposer une activité ou un jeu libre à l'enfant dans l'espace qu'elle occupe. L'enfant, quant à lui, choisit d'aller vers l'un(e) ou l'autre professionnel(le).

L'espace est aménagé de jeux qui changent dans la journée, ce qui permet à l'enfant de choisir librement ce qu'il a envie de découvrir et d'avoir accès à un large choix de jouets et d'activités. L'objectif est de lui laisser le temps d'explorer à son rythme et selon ses envies.

L'itinérance ludique s'articule autour de trois grands principes :

- La libre circulation des enfants dans la crèche
- La création d'univers ludiques
- Le fait que l'enfant soit l'auteur de son jeu

Les salles de vie des grands et l'âge des enfants de ces groupes sont plus propices à la mise en place de l'itinérance ludique. Cependant, l'équipe des Grenouilles et des Oursons propose également ce type d'activités en libre accès. Cela prend la forme de jeux libres disposés dans une salle où les professionnels accompagnent les tout-petits.

La pédagogie de Maria Montessori

Pour enrichir nos espaces, nous proposons aussi des jeux inspirés de la pédagogie de Maria Montessori. Ces jeux sont généralement présentés sur des plateaux. Ils peuvent aussi être inspirés des gestes de la vie quotidienne, comme jouer à faire des lacets.

Ces ateliers regroupent aussi les jeux de transvasement, qui consistent à vider et remplir des contenants avec de petits objets ou de l'eau. L'enfant prend, par

exemple, un plateau avec deux récipients et s'installe à table. L'un des deux est rempli et l'autre est vide afin de pouvoir transvaser les objets entre les contenants.

Le principe de cette pédagogie est de favoriser la découverte de l'enfant à travers des jeux simples et basés sur les objets et actions du quotidien. A la Maison de l'Enfance, l'inspiration montessorienne se retrouve dans différents temps de la journée. Cela passe notamment par le jeu de l'enfant qui choisit l'activité qu'il souhaite faire, en fonction de ses besoins et de ses envies.

La pédagogie est également mise en place lors des autres temps, comme le repas et la sieste, propices au « *laisser faire seul* ». Par exemple, l'enfant apprend à manger et à débarrasser son plateau en autonomie ou à se déshabiller et à aller dans sa couchette seul. La pédagogie Montessori s'articule donc tout au long de la journée dans les pratiques des professionnel(le)s exposées ci-dessous.

Le déroulement de la journée

	Petits : GRENOUILLES	Moyens : OURSONS	Grands : OUISTITIS ECUREUILS
7H30-9H	Temps d'accueil		
9H-11H	Siestes Repas Jeux libres (selon le rythme de l'enfant)	Sieste ou activités, promenades, jeux libres ou extérieurs	Activités en itinérance ludique, jeux extérieurs
11H-12H		Temps de repas 11H ou 11H30 (2 services)	
12H-14H		Sieste	
14H-15H		Réveil échelonné / Jeux libres	
15H-16H		Goûter 15H ou 15H30 (2 services)	
16H-18H30		Départs / Jeux libres ou extérieurs	

II. Les temps forts de la journée

A. L'alimentation

Evolution des temps de repas chez les grenouilles / oursons

Les biberons

Chez les grenouilles, l'équipe suit le rythme de l'enfant, les professionnel(le)s donnent le biberon à la demande de l'enfant dans les bras. Le pédiatre de l'enfant est chargé de guider les familles dans le suivi de l'alimentation de l'enfant. Un échange régulier avec l'équipe est primordial pour assurer une bonne continuité dans cette évolution. Il revient aux parents d'informer l'équipe de la modification des quantités des biberons. Celles-ci sont amenées à évoluer au fur et à mesure que l'enfant grandit.

A noter : le biberon du matin est à donner par vos soins à la maison. L'équipe ne peut pas être disponible pour donner un biberon pendant le moment d'accueil.

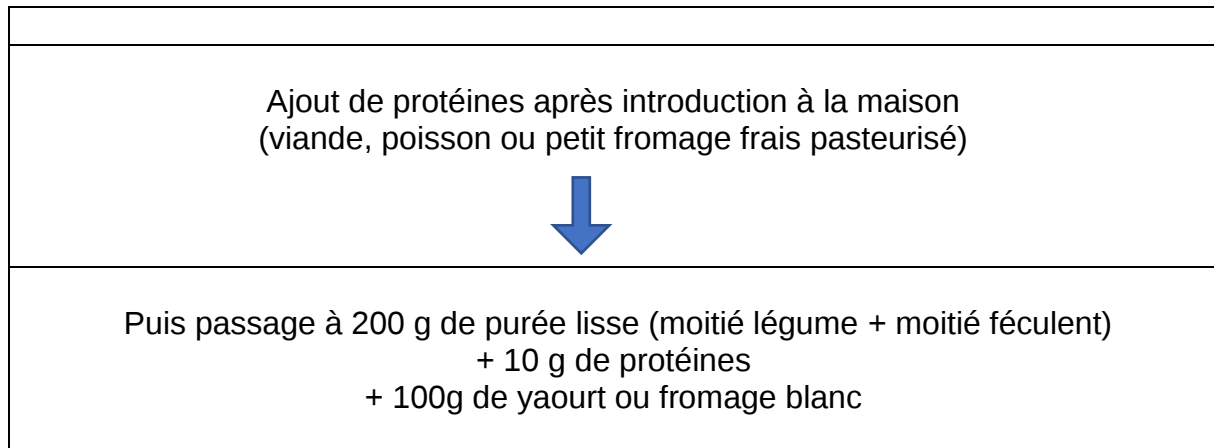
La diversification alimentaire

Au moment de la diversification alimentaire, les parents accompagnent leur enfant dans cette découverte à leur domicile. L'équipe invite les familles à tester un maximum de légumes de différentes couleurs. Quand l'introduction aura débuté les professionnel(le)s poursuivrons à la crèche avec les purées de légumes déjà goûtées par l'enfant. C'est donc aux familles d'impulser le rythme de l'évolution des repas et de prévenir l'équipe pour qu'elle puisse proposer à votre enfant le repas le plus adapté. Cependant, il faut savoir que les contraintes de la collectivité et du prestataire de restauration ne permettent pas de faire du sur-mesure.

Au début de cette diversification pour le déjeuner, un biberon de lait est donné en complément car il reste l'aliment privilégié dans l'alimentation de l'enfant. Petit à petit, il s'habitue à la cuillère et son corps tolérera de plus en plus l'alimentation solide. Après introduction des protéines à la maison, le biberon du déjeuner sera donc supprimé et remplacé par un yaourt.

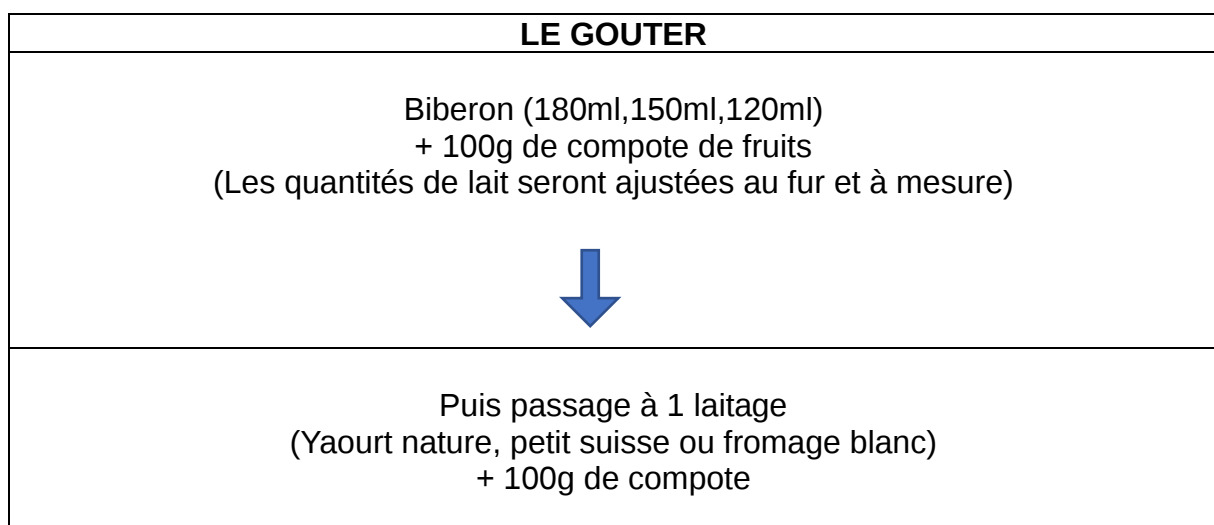
REPAS DE MIDI
Biberon (180ml,150ml,120ml) + 130 g de purée (2/3 légume + 1/3 féculent) (Quantités des biberons ajustées selon la demande des parents)





Pour le goûter, le schéma est le même. Le biberon sera privilégié dans un premier temps, puis lorsque les fruits auront été introduit, une compote sera donnée en complément et la quantité de lait revue à la baisse. Quand les laitages à base de lait de vache auront été introduits, l'équipe proposera un yaourt nature ou fromage blanc à la place du biberon.

Pendant cette transition, l'enfant est généralement installé dans les bras d'un professionnel ou dans une chaise haute en fonction du stade de développement. L'adulte s'installe face à lui et l'accompagne dans ce moment (présentation des aliments, indications sur les goûts, la température). Au début de la diversification, le repas est donné dans un transat et le biberon dans les bras du professionnel.



A noter : Quand l'enfant commence à manger des morceaux, les professionnel(le)s peuvent commander des repas dit « mixtes », composés de purée de légumes (moitié lisse/moitié morceaux). Cela permet de faire une transition alimentaire plus fluide.

Le repas à table

Au fil des mois, l'enfant grandit et acquiert la position assise. A ce moment-là, il devient capable de se déplacer à 4 pattes avec aisance, l'équipe peut alors proposer à l'enfant de s'installer sur une chaise à tablette.

Cette posture va lui permettre de découvrir la nourriture en la manipulant avec les doigts. Il pourra aussi commencer à se servir d'ustensiles comme la cuillère et le biberon d'eau. Ce changement de posture va être une première étape dans son autonomie au moment du repas. Le professionnel l'accompagnera en proposant la « *double cuillère* », c'est-à-dire une cuillère pour l'enfant, une pour l'adulte. Le but est de développer la dextérité du tout-petit et de lui permettre de manger de mieux en mieux seul.

Une fois la marche bien acquise et que l'enfant mange quasiment seul, il sera installé à table avec les autres enfants : **une dimension plus conviviale entre en jeu !** Par exemple, il pourra chanter avec le groupe avant le repas, choisir sa place à côté des copains et observer les autres manger.

Lors du repas à table, les aliments sont disposés sur un plateau à compartiments. L'enfant choisit les aliments qu'il souhaite manger et dans quel ordre. Le professionnel l'accompagne, verbalise ses actions, nomme les aliments et l'encourage à goûter, sans insister en cas de refus. Au bout de quelques temps, l'enfant pourra aussi nettoyer ses mains, sa bouche avec un gant de toilette humide. Un pas de plus vers l'autonomie !

Les moments de repas chez les ouistitis et écureuils

Dans le groupe des grands, l'équipe veille au développement de l'autonomie des enfants, notamment au moment des repas. Tout est organisé pour favoriser l'autonomie de l'enfant dans la continuité de ce qu'il a vécu chez les ours.

Le déroulement du repas

Deux services sont proposés à 11 h00 et 11h30. Ainsi, l'enfant a le choix d'aller manger quand il en ressent le besoin. Le professionnel privilégie également les enfants arrivés à l'ouverture. L'enfant se lave les mains en salle d'eau. Il entre ensuite dans la salle, met son bavoir (avec l'aide d'un professionnel si besoin) puis il choisit sa place à la table des ouistitis ou des écureuils, en fonction de son groupe.

Comme chez les ours, l'ensemble du repas (entrée, plat, dessert) est installé sur un plateau à compartiments afin que les aliments soient bien séparés et que l'enfant puisse choisir l'ordre dans lequel il mange son repas. L'enfant est invité à manger seul et à son rythme. Différents ustensiles sont à sa disposition (gobelet / cuillère) mais il a la possibilité d'explorer et de manger avec ses mains.

Le professionnel est présent pour l'aider à ajuster sa façon de faire si besoin et l'aider dans la manipulation de ses couverts. Il accompagne l'enfant, verbalise ses actions, nomme les aliments et l'encourage à goûter de tout, sans insister en cas de refus.

Une fois le repas terminé, l'enfant sera sollicité pour effectuer plusieurs actions :

- Rapporter son plateau sur la table dédiée à la vaisselle sale, vider son assiette, mettre son gobelet et ses couverts dans les bacs prévus à cet effet. Des photos et un professionnel sont présents pour le guider dans cette démarche.
- Prendre un gant et se nettoyer le visage près d'un miroir afin de pouvoir aider l'enfant. Le professionnel est là pour le guider et l'encourager dans ses gestes qui deviendront de plus en plus rapides et précis.
- Mettre le gant et le bavoir dans le bac prévu à cet effet.

Le but de ces actions est de rendre l'enfant acteur de ce moment de la journée. Tous ses gestes du quotidien sont une activité à part entière, où l'enfant va petit à petit gagner en dextérité et prendre confiance en lui. Leur exécution n'a rien d'obligatoire. L'enfant fera en fonction de ses envies et de ses capacités. A cet âge, il est dans l'imitation et prend souvent plaisir à accomplir ces gestes du quotidien. Il va donc vite se prendre au jeu. Après le repas, l'enfant sort de la salle de repas et retourne jouer avant la sieste.

En grandissant, l'enfant peut avoir des périodes où il s'alimente moins.

Cela peut être une source d'inquiétudes pour le parent.

L'équipe est disponible pour échanger sur le sujet avec les familles.

B. Le sommeil

Le sommeil de l'enfant est tout aussi essentiel que ses temps d'éveil. En effet, c'est lorsqu'il dort que son système nerveux se construit. Il récupère de ses dépenses physiques et de la tension nerveuse accumulée. Lors des phases de sommeil profond, l'enfant secrète l'hormone de croissance qui favorise son développement et renforce son système immunitaire.

Consciente de l'importance du sommeil et soucieuse du bien-être du jeune enfant, l'équipe de la maison de l'enfance fait tout son possible pour ne pas réveiller un enfant qui dort. Par exemple, le repas d'un enfant qui dort sera proposé à son réveil.

Lorsqu'un enfant dort à l'arrivée de la famille, l'équipe évite de le réveiller. Elle propose plutôt aux parents de patienter dans les locaux ou de revenir plus tard. Dans ce second cas, le professionnel appelle les parents dès le réveil de l'enfant.

Le réveil d'un enfant peut s'effectuer en cas de situation exceptionnelle.

Exemple : Rendez-vous médical

Chez les grenouilles :

L'enfant dispose d'un lit dans un des dortoirs qui jouxte la salle de vie. Lorsqu'il montre des signes de fatigue, le professionnel l'accompagne dans le dortoir, le rassure

et le laisse s'endormir seul. En cas de besoin, elle peut rester un peu le temps de l'endormir. Il arrive, pour diverses raisons, que l'enfant ne trouve pas le sommeil dans son lit. Dans ce cas, le professionnel l'endormira dans la salle de vie, dans une grande toupie. Cette solution est en générale temporaire. L'équipe privilégie l'endormissement dans le dortoir, plus adapté pour un sommeil réparateur. Une surveillance visuelle et auditive est effectuée, au minimum toutes les 15min, pour s'assurer que l'enfant va bien.

Chez les oursons :

L'enfant dispose d'un lit ou d'une couchette dans un des dortoirs à côté de la salle de vie. Chez les oursons, les enfants qui font plusieurs siestes par jour sont prioritairement couchés dans des lits à barreaux. Ainsi, le professionnel peut les coucher quand ils en ont besoin. La surveillance de chaque enfant s'effectue avec un contrôle visuel et auditif régulier.

Dès que l'enfant a un rythme plus régulier et qu'il ne fait plus qu'une seule sieste, les professionnels proposent qu'il dorme sur une couchette, si son niveau de développement le permet. Le temps de sieste est généralement de 12h à 14h. Il s'effectue avec la présence permanente d'un professionnel accompagnant les enfants. Il les aide à s'endormir, les rassure si besoin et surveille le bon déroulement de la sieste pour tous. A 14h, le professionnel sort du dortoir avec les enfants qui sont réveillés. Il laisse la porte du dortoir entrouverte afin de surveiller régulièrement depuis l'extérieur.

Si un enfant est réveillé avant 14h, il peut rester dans son lit le temps de se réveiller tranquillement ou sortir immédiatement du dortoir. Un professionnel est disponible dans la salle de vie pour jouer avec lui et les autres enfants déjà réveillés ou avec un rythme de sommeil différent. Dans le cas où un enfant n'a pas sommeil quand les autres enfants vont se coucher, il pourra rester en salle de vie et être couché plus tard, selon son rythme.

Chez les écureuils, ouistitis :

Votre enfant dispose d'une couchette dans un des 3 dortoirs qui jouxte les salles de vie. Des lits à barreaux sont à disposition si c'est nécessaire en début d'année pour les enfants qui ne font pas encore de sieste entre 12h et 14h et qui ont encore besoin de dormir le matin et l'après-midi. Dans ce cas une surveillance visuelle et auditive est réalisée. Les autres enfants se couchent vers 12h dans leur dortoir, accompagnés par

un professionnel. Il est présent jusqu'à 14h pour veiller au bon déroulement de la sieste et rassurer les enfants qui en ont besoin.

A 14h, le professionnel sort du dortoir avec les enfants réveillés. Quand un enfant dort encore, la porte du dortoir reste entrouverte et une surveillance régulière se fait depuis l'extérieur. Les enfants réveillés avant 14h peuvent rester dans leur lit le temps de se réveiller ou sortir du dortoir. Un professionnel reste dans la salle de vie pour jouer avec les enfants qui sont déjà réveillés ou qui ont un autre rythme de sommeil.

Pour favoriser l'autonomie de l'enfant, l'équipe a réfléchi à une organisation précise concernant ce moment de la journée. Le but est de proposer à chacun de faire seul et d'être acteur du coucher jusqu'au lever de sieste.

Voici quelques exemples :

- Accessibilité des doudous et tétines : disposés dans des bacs à leur portée de main, l'enfant peut chercher son doudou et sa tétine seul avant de se coucher.
- Repère visuel : une photo sur la porte du dortoir et sur le lit sont affichées. L'enfant peut alors se repérer et se diriger seul, ce qui est rassurant pour lui.
- Porte laissée entrouverte : l'enfant se réveille à son rythme et est libre de sortir du dortoir quand il est réveillé.

C. L'hygiène

Du change à l'acquisition de la propreté

Ce que l'on appelle communément « l'acquisition de la propreté » est l'acquisition du contrôle des sphincters. Ces derniers sont les muscles qui permettent d'ouvrir et fermer la vessie et l'anus. Cette acquisition psychomotrice, comme les autres acquisitions motrices du jeune enfant, dépend essentiellement de la maturation neurologique.

Un processus naturel et spontané, pas un apprentissage !

L'âge moyen de l'acquisition de la propreté se situe entre 2 ans et demi et 3 ans, indépendamment de l'intervention et de l'accompagnement de l'adulte. Le contrôle des sphincters est acquis lorsque l'enfant peut être attentif à ses sensations internes, savoir les analyser et donc décider quand il lui est nécessaire d'aller aux toilettes (et pas seulement quand l'adulte le lui dit.) Il s'agit d'ailleurs d'un besoin physiologique et non d'une envie. C'est un processus spontané et naturel.

Plus les adultes ont peur que l'enfant ne parvienne pas à acquérir cette capacité de contrôle, plus ils veulent « y travailler tôt » mais le développement d'un enfant ne se passe pas ainsi.

Faire confiance à l'enfant

L'enfant sent et sait quand il est prêt. **Il doit être prêt dans son corps et sa tête** pour arriver à l'acquisition du contrôle sphinctérien. Il est d'ailleurs très fréquent de voir un enfant décider de retirer ses couches du jour au lendemain « sans incident », à la grande surprise des adultes. L'enfant respecté dans son rythme et dans son intimité, ne grandit pas pour faire plaisir à l'adulte qui le lui demande, mais a plaisir à grandir, accompagné par l'adulte.

Lorsque c'est l'adulte qui propose à l'enfant d'aller sur le pot à heures fixes ou quand il devine que l'enfant a besoin, l'adulte fait le travail à la place de l'enfant. Il risque alors de l'empêcher de repérer lui-même ses propres sensations.

Alors comment accompagner au mieux les enfants ?

- Permettre de bouger librement : plus il est attentif à ses propres sensations, mieux il se connaît, dans ses sensations et sa motricité. L'enfant doit prendre conscience que son corps.
- Proposer à l'enfant de transvaser (eau, sable...), vider et remplir : comprendre que « comme un contenant » il reste entier lorsqu'il perd ses matières limite les angoisses de l'enfant face à la perte quand on tire la chasse d'eau ou vide l'eau du bain.

- A l'acquisition de la marche, lui changer la couche debout et le faire participer à l'habillage, au déshabillage, enlever la couche, s'essuyer

La meilleure préparation est donc d'accompagner l'enfant par la parole en verbalisant chaque action et en l'invitant à essayer le pot ou les toilettes sans le forcer.

Comment nous accompagnons votre enfant à la maison de l'enfance ?

Chez les grenouilles

Le change de couche est effectué régulièrement en fonction des besoins de l'enfant. Le professionnel **fait le signe du change de la couche** (voir communication gestuelle associé à la parole) afin de prévenir l'enfant. Il va petit à petit associer le signe à l'action de changer la couche. L'enfant saura qu'il va être pris dans les bras et amené dans l'espace de change et allongé sur le tapis, ce qui est rassurant pour lui.

Le moment du change est un moment privilégié de tête à tête entre le professionnel et l'enfant : l'adulte prend le temps de prévenir des gestes qu'il va faire (par exemple : je t'allonge, je vais enlever ton pantalon). Ainsi, l'enfant sait ce qu'il va se passer. Ce temps est également propice à l'observation, l'échange, la découverte du corps (toucher, nommer les parties du corps de l'enfant).

Chez les ours

Le change de couche debout

Lorsque la marche est bien acquise par l'enfant et que son équilibre est satisfaisant, le professionnel lui propose le change debout. Cette technique permet à l'enfant de devenir acteur du soin et de faire seul, généralement avec intérêt et plaisir. Exemple : mettre la serviette dans le bac de linge sale, prendre une couche ou la tenir.

Comment cela se passe ?

L'enfant est debout face au professionnel. Le matériel est à portée de main. Le professionnel verbalise toutes les actions observe la réaction de l'enfant pour lui proposer ou non de participer, selon son envie du moment. Le professionnel va guider et encourager l'enfant dans cette démarche. Cette démarche valorise l'enfant qui développe son autonomie et son assurance dans ses gestes.

Dans le cas où l'enfant ne manifeste pas l'envie de participer, le professionnel n'insiste pas et effectue le change. Il attendra que l'enfant soit prêt pour l'inclure dans le soin. A noter également qu'en cas de selles, l'enfant est allongé sur un tapis de change.

Après le change de la couche, l'enfant est invité à se laver les mains au lavabo. C'est toujours un moment intéressant et ludique pour votre enfant qui découvre le plaisir du contact avec l'eau et la mousse ou regarde l'eau qui coule. Ce geste est effectué régulièrement dans la journée (à l'arrivée, avant les repas).

Chez les écureuils, ouistitis

Le change de couche est effectué régulièrement en fonction des besoins de votre enfant. Les professionnels s'adaptent à la situation et pratique soit le change debout soit le change allongé (en cas de selles, fatigue de l'enfant, fièvre...).

L'équipe a réfléchi à un circuit pour guider l'enfant dans la démarche du change debout. Le matériel nécessaire pour le change est à sa disposition (la poubelle, les gants de toilette, les serviettes, les couches). Le professionnel accompagne et encourage l'enfant durant le soin, en tenant compte de son envie de faire seule ou non.

L'équipe accompagne au mieux l'enfant dans son cheminement vers la propreté. Elle observe l'enfant, suit son évolution (par exemple : couche sèche au lever de sieste, intérêt pour s'installer sur les WC, voir ce qu'il y a dans sa couche). Cependant, c'est à la maison que tout commence. En effet, l'enfant y est à l'aise, dans son environnement qui le rassure.

Signes pour débuter l'acquisition de la propreté :

- L'enfant ressent de plus en plus des sensations et verbalise qu'il va faire des besoins dans sa couche
- Affectivement, il commence à vouloir faire comme les grands, s'intéresse, veut s'installer sur le pot ou les WC (souvent un jeu d'imitation au début)
- Physiquement, il commence à maîtriser ses sphincters et fait pipi quand il s'installe sur les toilettes ou le pot. Sa couche est de moins en moins mouillée.
- L'enfant anticipe et verbalise son besoin d'aller aux toilettes

Ce cheminement peut être long et compliqué pour certains enfants, il est préférable de ne pas le brusquer dans son cheminement et de l'accompagner sereinement. Il est fréquent d'observer un décalage entre ce qu'il se passe à la maison et ce qu'il se passe à la crèche. A la crèche, il y a les copains et les jeux. Il n'est pas toujours facile pour l'enfant de verbaliser à temps son besoin, d'aller spontanément dans la salle de bain et de réussir à y aller à temps.

C'est pour ces raisons que nous vous conseillons d'attendre que votre enfant soit vraiment prêt physiquement et psychologiquement pour enlever sa couche quand il vient à la crèche, rien ne presse. Il doit en avoir envie. Il peut y avoir une phase de transition. Il peut ne plus porter de couche à la maison mais être rassuré de la garder encore quelques jours à la crèche, le temps de trouver ses repères. La communication entre les parents et l'équipe va être très importante à ce moment-là.

Quand l'enfant sera-t-il prêt pour venir sans couche à la crèche ?

A partir du moment où l'enfant est capable d'identifier ses besoins, de le verbaliser à l'équipe, qu'il a envie et que les parents le sentent prêt les conditions sont réunies pour un bon démarrage !

Quelques conseils :

- Veillez à lui mettre des vêtements amples, faciles à monter et descendre : c'est dommage s'il est autonome pour aller aux toilettes mais qu'il est dépendant de l'adulte pour cette étape !
- Prévoir des affaires de rechange afin de le changer en cas d'accident

A noter :

Lorsqu'un enfant ne porte plus de couche depuis peu mais qu'il y a 2 à 3 accidents dans la journée, l'équipe lui mettra une couche. Cependant, le professionnel lui expliquera qu'il peut toujours demander à aller aux toilettes et qu'un adulte l'accompagnera.

Dans cette situation, souvent due au décalage évoqué ci-dessus, l'équipe ne souhaite pas remettre en cause le chemin parcouru à la maison. Il ne faut pas penser que cette démarche va le faire régresser. Il s'agit là de le remettre en confiance et de lui laisser du temps car les accidents répétés sont très désagréables et peuvent être mal vécus par l'enfant.

Si l'enfant verbalise à l'équipe qu'il veut mettre une couche (par exemple pour la sieste), l'équipe lui remettra en précisant à l'enfant de communiquer ses besoins si nécessaire. Il est important d'être à l'écoute de l'enfant et de lui faire confiance.

D. Les soins

Lorsqu'ils sont nécessaires, des soins d'hygiène qui contribuent au bien-être de l'enfants sont effectués par les professionnels, lors des temps d'accueil. Ces derniers regroupent : les soins du nez, des yeux, le lavage des mains, le changement de la couche et de la tenue vestimentaire ainsi que la prise de la température corporelle.

Avant de procéder au soin, le geste sera expliqué à l'enfant afin de le rassurer et de créer une relation de confiance. Quand cela est possible, il sera proposé à l'enfant de participer aux soins afin de favoriser son autonomie. Le personnel de la

crèche est formé à réaliser ses gestes mais aussi à l'application des règles d'hygiène (lavage des mains, nettoyage des locaux et du matériel). Le référent santé et accueil inclusif est une personne ressource qui accompagne également les professionnels sur ces questions.

Il est indispensable que l'enfant arrive avec une tenue propre et adaptée à la météo ainsi que des tenues de rechanges adaptées à la saison. Le nom de l'enfant doit y être inscrit et la structure ne peut être tenue responsable, en cas de dégradation ou de perte.

Tous les soins ne peuvent pas être réalisés à la crèche. Les parents assurent par exemple les bains, le lavage des oreilles, les soins des ongles. Avant d'arriver en crèche, l'enfant aura aussi pris son biberon du matin ou son petit-déjeuner ainsi que les éventuels traitements médicamenteux du matin et du soir.

Dans certains cas, des médicaments peuvent être administrés à l'enfant en ayant toujours l'accord écrit des parents, l'ordonnance du médecin traitant et le médicament fournis par les parents mais cela doit rester exceptionnel. L'administration de médicaments, toujours sur prescription médicale, doit être répartie dès que possible en deux prises dans la journée afin que cela se fasse en dehors du temps d'accueil.

En cas de fièvre, les parents seront prévenus afin de s'assurer qu'aucune dose de doliprane n'a déjà été donnée au domicile. L'enfant sera alors découvert et l'application d'un gant de toilette humide sur le front lui sera proposée. Pour éviter la déshydratation, l'équipe donnera régulièrement l'eau à l'enfant, en petites quantités. Avec l'ordonnance du médecin traitant, le médicament fourni par les parents et leur accord écrit, l'équipe pourra administrer le traitement antipyrétique en suivant le protocole et l'ordonnance.

L'état de l'enfant et sa température corporelle seront surveillés. Si ce dernier est inconfortable ou que la température corporelle ne baisse pas, il sera demandé aux parents de venir le chercher afin qu'il puisse consulter un médecin si besoin.

En cas de chute ou de plaie, d'autres soins pourront être réalisés en suivant les protocoles prévus à cet effet. Les parents seront prévenus ainsi que les responsables de la structure. Un classeur de suivi médical est mis en place. L'équipe y note tous les traitements administrés à l'enfant, sur ordonnance et fournis par les parents. Les éventuels incidents (chute, petite plaie...) seront notés dans les cahiers de

transmissions des équipes mais aussi de la direction afin que tout le personnel soit au courant.

Dans certains cas, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) pourra être écrit par le médecin traitant de l'enfant, par exemple lors d'un traitement au long court, d'une allergie, d'un handicap ou d'un régime alimentaire particulier.

III. Le développement, le bien-être, la sécurité et l'éveil de l'enfant

Les premières années de la vie de l'enfant sont fondamentales pour son développement moteur affectif et pour son devenir d'adulte. La Maison de l'Enfance tend à offrir à l'enfant une expérience enrichissante de la collectivité. Pour ce faire, l'équipe l'accompagne dans le développement de son autonomie, de sa socialisation et de son individualité.

Le principal objectif de l'équipe est d'assurer la sécurité affective, émotionnelle et physique de l'enfant. Lorsqu'il sera en confiance, l'enfant ira vers le jeu et les autres. Afin d'atteindre ce but, l'équipe travaille autour de l'observation pour connaître l'enfant et se place à sa hauteur afin de faciliter le contact visuel, de favoriser les échanges avec lui et d'observer les interactions entre enfants.

A. Le jeu

Le jeu des bébés

Dès sa naissance, le bébé découvre le monde. Chaque son qu'il entend est nouveau pour lui. Chaque objet touché ou personne rencontrée est une découverte. Avec ses 5 sens, il apprend à connaître et explore le monde qui l'entoure. A la Maison de l'Enfance, les temps de jeux libres sont continus et l'enfant s'amuse souvent avec

lui-même, en mettant ses mains ou ses pieds dans la bouche. De cette manière, il apprend à se connaître davantage. Cette action contribue également au développement psychomoteur de l'enfant.

Pour favoriser le développement du bébé, l'équipe s'appuie sur la motricité libre. Celle-ci consiste à laisser l'enfant se mouvoir par lui-même sans intervention de l'adulte afin qu'il découvre son corps, ses limites et son environnement. La répétition de ses mouvements qu'il fait seul lui permet d'acquérir des compétences. A la Maison de l'Enfance, les bébés peuvent être mis en body quand le temps le permet pour stimuler leur motricité libre.

L'équipe enrichit également l'environnement de l'enfant avec différents sons, textures, formes et couleurs, comme des bâtons de pluie, des bouteilles ou plaques sensorielles, des comptines ou du tissu à toucher. Les professionnels proposent aussi des jeux avec différentes odeurs pour développer sens.

Quels sont les jeux qui intéressent l'enfant ?

Le jeu est un moment de plaisir. L'enfant y exerce un certain contrôle et prend des initiatives. Il exprime ses émotions comme sa joie ou son mécontentement. Le jeu permet aussi à l'enfant d'exercer sa créativité. Il lui permet d'avoir graduellement un sentiment de maîtrise sur son environnement. Les explorations de l'enfant lui permettent de prendre conscience des sensations que les objets procurent.

Manipuler des objets ou interagir avec l'adulte permet à l'enfant de se familiariser avec son corps. Par exemple, quand un bébé bouge ses bras et ses jambes, qu'il tente de se retourner pour attraper un jouet, il perfectionne ses mouvements et renforce ses muscles. Les mobiles et tapis d'éveil sont donc des jeux plaisants pour un bébé qui aime voir bouger les formes au-dessus d'eux et les attraper. Le portage contribue également à la connaissance des limites de son corps et est important pour apaiser l'enfant. La proximité physique avec l'adulte est l'occasion d'observer les visages. L'enfant est aussi curieux de son propre reflet dans le miroir et des mouvements qu'il y voit.

Par ailleurs, l'enfant aime les sons des objets qui l'entourent (hochets, jouets et livres sonores, boîtes à musique) ainsi que les voix de l'adulte. L'enfant apprécie les chansons, douces pour s'apaiser ou rythmées pour danser. Les bruits du quotidien

sont aussi une source d'intérêt pour l'enfant, comme l'eau qui coule ou la porte qui se claque.

L'équipe de la Maison de l'Enfance s'appuie sur ces constats pour proposer au quotidien des activités et temps de partage, basés sur les intérêts du jeune enfant. L'aménagement de l'espace et le matériel pédagogique mis à disposition des enfants visent à satisfaire leurs besoins en termes de motricité et d'éveil sensoriel.

B. L'éveil artistique et culturel

A la Maison de l'Enfance, l'éveil artistique et culturel passe par différents vecteurs, allant des activités quotidiennes proposées par l'équipe à la venue d'intervenants extérieurs. Le but est de laisser l'enfant s'exprimer à travers la manipulation, la création d'objet ou œuvres et de découvrir diverses facettes de la culture.

La manipulation est un espace-temps dans lequel l'enfant est invité à découvrir son corps, sa motricité fine et son environnement proche à travers des explorations et expérimentations sensorielles. Cela passe par des jeux de transvasements, des jeux où l'enfant peut laisser des traces comme la peinture, le modelage et la cuisine.

Les professionnels proposent également à l'enfant de développer sa création et son expression artistique à travers la salle de jeux symboliques. Cet espace favorise l'expression des émotions, des peurs, des angoisses en rejouant des moments de vie quotidienne. Il est également dédié aux jeux de construction, à la lecture d'histoire ou à la musique.

Ce lieu permet aussi à l'enfant d'imiter les adultes, d'inverser les rôles et de se mettre à la place qu'il désire, à travers différents supports (objet, livre, musique). Dans ces jeux, l'enfant est à la fois le scénariste qui écrit l'histoire, le metteur en scène qui met en place le scénario et l'acteur. Il développe donc sa créativité, s'approprie son quotidien tout en favorisant son imagination. Ces jeux amènent l'enfant à être plus ouvert aux autres et à interagir avec d'autres enfants.

Enfin, une intervenante propose des ateliers musicaux aux enfants. Elle favorise la découverte d'instruments de musique et de la culture en venant jouer de l'accordéon et chanter auprès des enfants. Chacun est à ce moment libre de l'écouter ou de l'accompagner en chantant et en dansant avec elle.

C. L'égalité fille garçon

La question de l'égalité entre garçons et filles est prise en compte dans les actions et verbalisations quotidiennes de l'équipe de la Maison de l'Enfance. Pour satisfaire cet objectif, chaque professionnel met les mêmes jeux à disposition de tous les enfants, filles ou garçons, sans faire de distinction. Dans son discours, l'équipe veille à ne pas alimenter des propos et comportements sexistes. Le professionnel dispose les jeux dans l'espace et valorise les actions de chacun par sa communication. Il commente ce que l'enfant fait, joue avec lui, anime, propose des activités adaptées. L'adulte est également présent pour observer le jeu de l'enfant, rebondir sur celui-ci pour l'alimenter ainsi que rassurer l'enfant si besoin. Il propose des jouets en nombre suffisant et identiques pour éviter les conflits. Par son attitude et ses propos, le professionnel veille donc à être dans l'échange de manière égale avec chaque enfant, indépendamment de son sexe.

D. La sécurité affective

La sécurité affective est un lien qui se crée et se développe au fil de la relation. Il prend appui sur l'attitude bienveillante et encourageante de l'adulte envers l'enfant. Le constat de base est qu'un enfant qui n'est pas en sécurité ne peut pas jouer. Boris Cyrulnik explique que l'absence de sécurité affective pousse l'enfant à adopter des comportements autocentrés et craintifs pour rétablir sa sécurité intérieure. Un enfant bénéficiant d'un solide lien d'attachement prend du plaisir dans la liberté et se lance volontiers dans l'exploration du monde tandis qu'un enfant sans cet attachement ressentira de la peur face à la liberté qui se présente à lui.

La présence de l'adulte, ses dires, ses sourires, ses gestes vont rassurer l'enfant. L'attitude de l'adulte l'encourage à poursuivre son exploration. C'est pourquoi ces moments privilégiés de jeux à deux enrichissent la relation entre l'adulte et l'enfant. Ces échanges préparent l'enfant à ceux qu'il aura avec d'autres adultes ou enfants de son entourage. C'est pour cela que les professionnels verbalisent toutes leurs actions aux enfants pour leur permettre d'anticiper et de comprendre ce qui va se passer. Ils verbalisent aussi les actions de l'enfant pour le valoriser et qu'il prenne confiance en lui.

A la Maison de l'Enfance, le bien-être de l'enfant est une priorité qui s'inscrit dans chacune des pratiques professionnelles. Le bien-être de l'enfant passe notamment par la réponse à ses besoins de base tels que manger, se reposer, jouer. Il n'est possible de les satisfaire que lorsqu'une relation de confiance a été construite avec l'enfant puisque celle-ci permet d'expérimenter son environnement selon son propre rythme. La finalité de la sécurité affective réside également dans le fait de devenir un peu plus autonome chaque jour. En ayant confiance en lui, votre enfant fera ses propres choix.

Pour instaurer cela les pratiques quotidiennes, l'équipe s'inspire de travaux de différents professionnels de la petite enfance et les met en pratique. Elle veille par exemple à se tenir à proximité de l'enfant durant la semaine d'adaptation tout en le laissant venir vers elle à son rythme à lui.

E. Langage et communication avec le professionnel

A la Maison de l'Enfance, l'équipe est formée à la communication gestuelle accompagnée par la parole. L'objectif de cette pratique est de favoriser le développement du langage de l'enfant ainsi que de la communication avec le professionnel.

Qu'est-ce que la communication gestuelle associée à la parole ?

Communiquer avec le corps, les gestes est un langage naturellement présent chez l'enfant. En effet, dès son plus jeune âge, le tout-petit communique en utilisant un langage corporel avec son entourage. Par ses regards, ses pleurs, ses gestes, ses bâillements, ses mimiques et ses sourires, le bébé exprime ses besoins et ses ressentis. Pendant toute cette phase les mots ne sont pas présents et l'adulte doit interpréter, comprendre les manifestations du bébé.

A mesure que le bébé grandit, la communication gestuelle va aussi évoluer. Le bébé va s'exprimer naturellement avec les mains pour saluer, applaudir, pointer du doigt ou répéter les gestes d'une comptine qu'il apprécie.

Tant qu'il n'y a pas encore les mots, il est parfois compliqué pour l'enfant de se faire comprendre de l'adulte. Pour les professionnels, la communication gestuelle associée à la parole est un outil ludique qui donne la possibilité à l'enfant de se faire comprendre alors que la parole n'est pas encore présente. Cela facilite les échanges

et renforce les liens avec l'enfant. En effet, la communication gestuelle est un bel outil qui permet de tisser un lien privilégié avec l'enfant, de faciliter les échanges, d'apporter des réponses plus rapides aux attentes et aux besoins des enfants et surtout d'améliorer leur confiance en eux.

La communication gestuelle dans la pratique

Concrètement, l'équipe continue à parler aux enfants mais en appuyant certains mots d'un signe. Par exemple, quand un professionnel veut changer la couche d'un enfant, elle verbalise en demandant à l'enfant : « est-ce que tu es d'accord de changer la couche ? » et signe en même temps le mot « changer ».

Cette pratique rajoute du sens à la parole afin que l'enfant comprenne et se l'approprie. Cela consiste à utiliser des gestes ou « signes », inspirés de la Langue des Signes Française (LSF), pour appuyer certains mots du quotidien de l'enfant comme « dormir », « encore », « manger ». Ces signes viennent s'ajouter à la parole de l'adulte.

Cet outil permet à l'enfant de clarifier ce qui est dit du côté de l'adulte et de l'enfant. La communication gestuelle associée à la parole donne l'envie de communiquer et d'accéder au langage parlé. Cela peut aussi permettre à l'enfant d'exprimer des émotions (colère, tristesse, peur) et de calmer certains pleurs en diminuant la frustration de ne pas être compris.

Pour l'équipe, signer est ludique, enrichissant et donne du sens à notre métier ! Il ne s'agit pas d'apprendre la langue des signes, avec sa syntaxe, sa grammaire et son vocabulaire parfois différents de la communication gestuelle, mais d'emprunter uniquement certains mots de vocabulaire pour exprimer des besoins essentiels.

PROJET SOCIAL

Ostwald est une commune de 13 300 habitants qui s'étend sur 7,11km². Située à 10 minutes de la capitale Européenne, elle fait partie de la Communauté Urbaine de Strasbourg. Ostwald est une « ville rue » de 4 km de long délimitée par l'Ill sur le flan Est et l'axe autoroutier au sud. Construite de manière hétérogène autour d'un centre-ville historique et de deux quartiers d'habitats sociaux, le Wihrel au Nord (1000

logements) et le Kirchfeld au Sud (360 logements), elle est souvent assimilée à un grand village et à une cité dortoir.

Au niveau des logements, la ville se démarque des autres communes de la CUS par une cohabitation importante entre les différents types d'habitats. En effet, elle possède à la fois un fort taux de logements sociaux et de maisons pavillonnaires. Avec l'arrivée du tram en 2007, la ville a connu une modification de son paysage urbain qui sera prolongé par la création d'un programme d'habitat ambitieux générant de nouveaux besoins en matière d'équipement public.

Exemple de construction de nouveaux programmes immobiliers :

- 2009 : 175 logements
- 2010 : 118 logements
- 2011 : 82 logements
- A partir de 2013 : Z.A.C. « les Rives du Bohrie » (1000 logements)

Selon les chiffres du recensement de 2021, Ostwald a su conserver une population jeune (18,5% de -15 ans) et augmenter ses jeunes actifs (37% de 15 à 44 ans) sur une période de 15 ans. La part de 15-29 ans a également progressé de 4% en 15 ans. Ostwald s'inscrit dans une dynamique opposée à celle du Bas-Rhin, dont la population est vieillissante (baisse des -60 ans et hausse des retraités). De plus, la population de la commune a augmenté de 2 000 habitants durant cette période.

Les projets de constructions, impulsés au cours de la dernière décennie, semblent donc inverser la tendance de vieillissement de la population du début des années 2000. En effet, la commune d'Ostwald attire plus de jeunes actifs et de familles qu'auparavant.

I. Intégration de l'établissement dans son environnement social et avec ses partenaires extérieurs

La Maison de l'Enfance propose un service public d'accueil du jeune enfant, pour les parents travaillant ou résidant à Ostwald. Elle répond ainsi au quotidien aux besoins des familles, en exerçant la compétence Petite Enfance de la commune. L'établissement propose un accueil à tous, indépendamment de la situation familiale et économique.

En effet, les enfants fréquentant le multi-accueil sont issus de familles monoparentales ou nucléaires, de milieux modestes à aisés. C'est un lieu de mixité sociale et d'accompagnement à la parentalité, en fonction des besoins de chacun. Les professionnels et la direction travaillent aussi en lien avec les assistants sociaux, éducateurs et puéricultrices de secteur afin de proposer un accompagnement adapté aux familles.

L'établissement se situe au sein des locaux de la Mairie, au-dessus de l'Accueil Familial, du Relais Parents Enfants et à proximité de l'EHPAD Siloë, avec lesquels il entretient des relations régulières. Les professionnels proposent aux enfants et aux résidents de se retrouver lors d'événements, comme une sortie au marché ou un atelier baby gym proposé dans l'EHPAD. Les services Petite Enfance de la ville se retrouvent également pour des événements festifs (ex : fête de fin d'année commune avec les familles).

La Maison de l'Enfance s'inscrit aussi dans son environnement en développant des projets et ateliers avec les acteurs locaux, tels que les arboriculteurs ou les boulangers d'Ostwald. Cela favorise le lien entre les différentes personnes, adultes et enfants, qui vivent ou travaillent quotidiennement dans la commune. Les professionnels empruntent régulièrement des livres à la médiathèque d'Illkirch-Graffenstaden

Afin de garantir une transition entre les différents services de la ville, les professionnels proposent chaque année aux enfants de visiter leur future école. Ainsi, les professeurs des écoles rencontrent les futurs élèves et vice-versa. Cette sortie favorise également les échanges entre les divers agents d'Ostwald et la découverte du fonctionnement des établissements scolaires et petite enfance.

II. Les modalités de participation des familles

La participation des parents à la vie de la crèche est au centre de nos prérogatives. C'est tout d'abord un moyen de valoriser le rôle éducatif du parent envers son enfant dans un espace commun, d'affirmer une responsabilité partagée et d'améliorer la qualité de l'accueil. Cela permet plus largement de :

- Renforcer les liens entre le parent et les professionnelles au quotidien
- Véhiculer des valeurs d'entraide, de collaboration, de confiance, d'estime de soi aux enfants et aux adultes

- Créer une complémentarité et une continuité dans l'éducation des enfants
- Partager des moments de vie, des émotions, des observations, des connaissances sur l'enfant

La Maison de l'Enfance propose aux parents d'être bénévole sur des actions menées à la crèche à différents niveaux, notamment lors des sorties (ex : balades, maison de retraite, activités, lecture ou instrument à faire découvrir au groupe d'enfants). L'équipe invite aussi les parents à participer à différents temps festifs, notamment à la fête de fin d'année ou à la kermesse du mois de juin. Durant ces événements, les familles peuvent faire ensemble diverses activités animées par les professionnels ou assister à un spectacle. C'est également un moment convivial autour d'un buffet, ce qui permet aux parents et aux équipes de se rencontrer, d'échanger dans un cadre plus détendu et hors des contraintes horaires habituelles.

Au quotidien, les professionnels ont d'autres outils pour communiquer avec les familles et les inscrire dans la vie de l'établissement. Elles demandent aux parents de noter sur une feuille de transmission les informations importantes pour l'accompagnement de l'enfant au cours de la journée (sommeil, alimentation, santé, information importante sur le vécu à la maison). L'équipe échange aussi à l'oral avec les familles, tant à l'arrivée qu'au départ. D'ailleurs, le parent accompagne son enfant dans le groupe matin et soir. Ils peuvent ainsi partager ensemble un petit temps de jeu ou l'enfant peut montrer à son parent une activité (ex : trampoline) ou une réalisation (peinture) qu'il a fait dans la journée ainsi que présenter un copain.

De cette manière, les familles sont actrices de la vie de la Maison de l'Enfance et partagent des moments de vie quotidienne, malgré l'absence du parent durant la journée. Cela permet de faire le lien entre les différents vécus familiaux et au sein de la collectivité.

III. Actions de soutien à la parentalité

En vue de soutenir la parentalité, le Référent Santé et Accueil Inclusif peut organiser des actions ponctuelles comme des soirées à thème, spontanément ou à la demande des familles. Les sujets sont variés et basés sur les besoins des familles (ex : sommeil, alimentation, écran).

La psychomotricienne de la structure est également actrice du soutien à la parentalité, notamment sur le volet du développement de l'enfant, l'orientation des familles, l'écoute et la discussion. En plus de ses interventions auprès des enfants et de l'équipe, elle propose aux parents des rendez-vous pour faire un bilan sur le développement de l'enfant et répondre à leurs questions à ce sujet.

L'équipe auprès des enfants et la direction sont évidemment les premières personnes ressources pour les familles. Elles sont disponibles au quotidien pour échanger et trouver des solutions face aux questionnements des parents. Elles peuvent aussi leur proposer de consulter des professionnels plus compétents selon les sujets.

IV. Dispositions d'accueil des personnes en situation d'insertion sociale et professionnelle

A la Maison de l'Enfance, les personnes en recherche d'emploi ou en parcours d'insertion ont accès à une place pour leur enfant, au même titre que les parents déjà en situation d'emploi. Le but est de permettre à chaque famille de poursuivre son projet professionnel dans les meilleures conditions.

En général, les places sont attribuées fin août pour l'année scolaire en cours. L'accueil d'un enfant peut aussi se faire en urgence en milieu d'année, lorsque la situation le justifie. Exemple : Projet d'insertion sociale ou professionnelle d'un parent, famille orientée ou non par la PMI, un assistant de service social ou un éducateur

V. Démarche en faveur du développement durable

Dans le domaine de l'alimentation, la Maison de l'Enfance a fait le choix du traiteur Dupont restauration. Celui-ci s'engage en faveur du développement durable. Ce fournisseur privilégie les circuits courts et les producteurs locaux ainsi que l'achat de produits de qualité et durables avec 20% de produits issus de l'agriculture biologique. Il a également pris des mesures pour limiter son impact environnemental, en termes de transport et de gestion des restes ou déchets alimentaires.

Au niveau de la gestion des déchets, La Maison de l'Enfance s'engage également dans la revalorisation. En effet, l'établissement fait appel à l'entreprise Sikle, chargée de récupérer les restes alimentaires non consommés par les enfants. Ce partenaire a été choisi pour sa politique en faveur de l'environnement. Ils limitent

notamment leur impact écologique en collectant les bacs de tri uniquement à vélo. Par ailleurs, l'équipe lutte contre le gaspillage alimentaire en proposant des portions adaptées aux enfants et les resservent si besoin. De plus, la responsable des commandes adapte le nombre de repas au plus près des quantités nécessaires pour avoir le moins de restes possibles.

Pour sensibiliser les enfants à l'environnement, l'équipe met en place des partenariats avec un acteur local, à savoir les arboriculteurs d'Ostwald. A travers divers ateliers, comme la plantation d'arbres à la crèche ou la visite de leur verger, les enfants se familiarisent avec la nature. Les professionnels ont également à cœur de faire découvrir l'environnement extérieur aux enfants, grâce aux promenades dans des parcs, dans la cour arborée de la Maison de l'Enfance. L'équipe propose chaque année aux enfants de faire des plantations avec elle. Ainsi, ces derniers développent leurs connaissances de la faune et de la flore au quotidien, par exemple en arrosant et en voyant pousser des légumes.

CONCLUSION

Ce projet d'établissement est rédigé par la direction de la Maison de l'Enfance en collaboration avec les professionnels auprès des enfants. Il a été soumis à l'approbation du Conseil Municipal de la commune d'Ostwald en mars 2025. Il a

également fait l'objet d'une validation par les services partenaires, à savoir la Protection Maternelle Infantile et la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin.

Conformément aux textes réglementaires, il sera revu au maximum tous les 5 ans mais peut faire l'objet d'une révision dès que nécessaire. En effet, les pratiques sont susceptibles d'évoluer au fil des mois ou des années et les informations pourraient ne plus correspondre aux réalités du terrain.

Afin de prévenir cela, les professionnels seront invités, chaque année, à réfléchir en équipe aux pratiques actuelles, aux améliorations à mettre en place au quotidien et donc aux modifications à apporter au projet d'établissement. Chaque année, des temps de travail seront programmés lors de réunions ou d'une journée pédagogique pour répondre à cet objectif et évaluer le fonctionnement de l'établissement. Ainsi, l'équipe de la Maison de l'Enfance pourra garantir un accueil et un accompagnement adapté aux familles de la commune.

ANNEXES

ANNEXE 1 : CHARTE NATIONAL DU JEUNE ENFANT

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

Pour grandir sereinement,
**j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

2

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.**

3

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

4

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **j'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

5

Je développe ma créativité et **j'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

6

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

7

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

8

**J'ai besoin d'évoluer dans un
environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

9

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

10

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées et s'intéressent aux spécificités**
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.



Accueil
Familial



Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

Accueil Familial - Ville d'OSTWALD
3 rue Albert GERIG
67541 OSTWALD Cedex

Tel: 03 88 29 78 45
Mail: accueil-familial@ostwald.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La ville d'Ostwald conduit une politique ambitieuse et dynamique en matière de petite enfance, en partenariat avec la Caisse d'Allocation Familiale du Bas Rhin et la Collectivité Européenne d'Alsace (CEA) via ses services de protection maternelle et infantile (PMI).

Le pôle petite enfance est constitué d'une crèche collective, ainsi qu'une structure alliant un accueil individuel et un accueil collectif : l'accueil familial. Une seconde crèche collective en délégation de service public vient compléter l'offre sur le territoire.

Le pôle dispose également d'un relais petite enfance (RPE) véritable lieu d'information, de rencontres et d'échanges, il s'adresse à la fois aux parents et aux professionnelles de l'accueil individuel.

Ces établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) fonctionnent conformément aux dispositions et instructions :

- Au décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Au Code de l'action sociale et des familles
- Au Code de la santé publique
- Aux dispositions du Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueils des enfants de moins de six ans
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, et de la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin (CAF) du Bas Rhin
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après, qui a été approuvé par le Conseil Municipal, le service de la P.M.I de la CEA et la CAF

Sommaire.....	2
1.Présentation de la structure :	3
1.1 L'accueil familial fait partie des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).	4
1.2. La direction :.....	4
1.3. Les missions du référent santé et accueil inclusif (RSAI).....	4
Les missions du RSAI.....	4
1.4. Accueil.....	5
1.5. Horaires et fermetures.....	5
2. MODALITES D'ADMISSION.....	6
2.1. Guichet unique et commission technique d'attribution des places (CTAP)	6
2.2. Accueils spécifiques	7
2.3. Accueils d'urgence :	7
2.4. Choix de l'accueil familial, rencontre avec l'assistante maternelle.....	8
3. INSCRIPTION.....	8
3.1. Le dossier d'inscription :	8
Les documents obligatoires à fournir sont :	8
3.2. L'admission :.....	8
Engagement des familles :	9
3.3. L'adaptation :	9
4. LE CONTRAT D'ACCUEIL.....	10
4.1-Deux types de contrat.....	10
4.1.1Le contrat d'accueil mensualisé.....	10
4.1.2Le contrat d'accueil d'urgence	11
4.2. Les heures supplémentaires.....	11
4.3. Modification du contrat d'accueil	11
4.4. Pointage des présences.....	12
4.5. Remplacements.....	13
4.5.1 Mise en place d'un remplacement en cas d'absence prévisible (congés ou formation de l'assistante maternelle).....	13
4.5.2 Mise en place d'un remplacement en cas d'absence de l'assistante maternelle non prévue ou de dernière minute	14
4.5.3 Accueil en surnombre :	14
4.6. Déductions	14
☐ Sur le forfait mensuel à partir du 1 ^{er} jour d'absence	14
☐ Sur le forfait mensuel à partir du 4 ^{er} jour d'absence.....	14
4.7. Enfants en situation de garde alternée	14
4.8. Les familles non-résidentes ou ne justifiant pas d'un emploi à Ostwald	15
4.9. Fin de contrat – Rupture de contrat	15
4.10. Radiation.....	15

5. LES PARTICIPATIONS FINANCIERES DES FAMILLES.....	16
<i>Procès-verbal du CM du 13 mars 2025</i>	
5.1 Cadre d'application : circulaire n° 2019–005 de la CNAF.....	16
5.2 Calcul de la participation financière	16
Formule de calcul du taux horaire :.....	17
. Formule de calcul de la mensualisation	17
5.3. Heures supplémentaires.....	17
5.4. Spécificités	17
5.5. Paiement des factures.....	17
Non-règlement des participations financières.	17
5.6 Changements de situation.....	18
6- SANTE	20
6.1. Vaccinations	20
6.2. Carnet de santé	20
6.3. Maladie.....	20
6.4. Administration de médicaments	20
6.5. Prise en charge spécifique.	21
7. RESPONSABILITES ET SECURITE	21
7.1. Continuité de la fonction de direction (Annexe 2)	21
7.2. Le port de bijoux.....	21
7.3.-Responsabilités en présence des parents	22
7.4. Assurances	22
8. VIE QUOTIDIENNE DES ENFANTS	22
8.1. Alimentation	22
8.2. Propreté et soins quotidiens.....	23
8.3. Suivi des.....	23
8.4. Respect des horaires.....	23
8.5. Respect des personnes.....	24
9. A LA VIE DE LA STRUCTURE	24
9.1 Participation des parents.....	24
9.2 Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (annexe3).....	24
10. FILOUE.....	25

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE :

Ceux-ci :

- ✓ Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés,
- ✓ Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale,
- ✓ Contribuent à l'inclusion des familles et à la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité,
- ✓ Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques,
- ✓ Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées, dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- ✓ Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.
- ✓ Respecte le principe de laïcité, le respect de la diversité et de la mixité entre les filles et les garçons.

1.2. La direction :

Une éducatrice de jeunes enfants assure cette fonction, elle a pour missions principales :

- D'assurer l'encadrement de l'équipe d'assistantes maternelles, et le suivi des enfants accueillis,
- D'organiser et mettre en œuvre des activités éducatives, sorties, fêtes,
- D'organiser les échanges avec les partenaires paramédicaux, sociaux ou culturels,
- La gestion des diverses missions administratives et financières inerrantes au fonctionnement de l'EAJE,
- D'accueillir et d'intervenir auprès des familles pour les aspects administratifs de l'accueil des enfants

1.3. Les missions du référent santé et accueil inclusif (RSAI)

Conformément au code de la santé publique, l'établissement bénéficie du concours d'un référent santé et accueil inclusif (RSAI). Pour les équipements municipaux, il s'agit d'un médecin. Le référent santé et accueil inclusif travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R.2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du RSAI

- Procès-verbal du CM du 13 mars 2025*
- Informer, sensibiliser, conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
 - Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30.
 - Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
 - Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
 - Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le médecin traitant ou le médecin spécialiste de l'enfant en accord avec sa famille.
 - Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
 - Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le directeur de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
 - Contribuer, en concertation avec le directeur de l'établissement, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
 - Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

1.4. Accueil

L'accueil Familial est agréé pour l'accueil de 40 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 5 ans mais prioritairement limité à la 1^{ère} année d'école maternelle.

L'accueil des enfants scolarisés en 2^{ème} et 3^{ème} année (jusqu'à la veille de 6ans) de maternelle peut être envisagé de manière plus exceptionnelle et sous certaines conditions :

- Une entente tripartite (famille/direction/ assistante maternelle)
- Une ancienneté dans la structure

Le rapprochement de fratrie sera un élément qui pourra être pris en compte.

À noter pour les nouveaux arrivants sur le territoire les demandes seront prises en compte et étudiées.

Un accueil avant l'âge de 10 semaines devra faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle du Médecin de la Protection Maternelle et Infantile et du médecin de la structure.

À l'entrée en 1^{er} année de maternelle, le contrat pour l'accueil périscolaire est renégocié avec l'assistante maternelle et les parents. Il ne sera pas systématiquement proposé par l'accueil familial, la famille doit manifester son souhait à la direction durant les mois de février ou mars précédant la scolarisation.

1.5. Horaires et fermetures

Ouverture du lundi au vendredi de 6 heures à 18h30. Une dérogation est possible pour 19h00 uniquement dans le respect de la durée de travail annuel légale (soit 2 250h/an) et avec l'accord de l'assistante maternelle. *Procès-verbal du CM du 13 mars 2025*

En plus des jours fériés officiels, la structure sera fermée le 24 décembre et les jours ouvrables situés entre Noël et Nouvel an, deux semaines durant la période estivale et lors du pont de l'ascension.

Les assistantes maternelles bénéficient de 27 jours de congés annuels par an, elles informent en amont les familles des périodes de congés. Il est préférable de faire correspondre les dates de congés des assistantes maternelles et celles des familles. En cas d'impossibilité, se référer à la partie 4.5 remplacement (p 12)

Afin de respecter la durée de travail légale des assistantes maternelles (article L.423-22, alinéa 2 du code de l'action sociale et des familles) la durée de l'accueil ne peut pas dépasser 50h00 par semaine.

2. MODALITES D'ADMISSION

2.1. Guichet unique et commission technique d'attribution des places (CTAP)

La Ville d'Ostwald a mis en place un guichet unique¹ pour toutes les structures d'accueil de la Petite Enfance. L'ensemble des demandes d'accueil (régulier, ponctuel, d'urgence) transite par ce guichet unique.

À partir du site internet de la ville d'Ostwald, les familles doivent créer leur famille sur l'espace citoyen, cette plateforme facilite les démarches pour les services en lien avec la petite enfance, l'accueil de loisirs, la restauration scolaire, et l'école de musique.

À partir de cet « espace citoyen » les familles ont la possibilité de faire la préinscription en liste d'attente pour un accueil dans un EAJE de la ville.

À noter une aide aux familles est proposée par le biais d'outils d'accompagnement dans la démarche mais également par des permanences téléphoniques et une possibilité de prise de RDV.

Une Commission Territoriale d'Attribution des Places (CTAP) se réunit 2 fois par an pour l'attribution des places (entre le mois de mars et le mois de mai). Cette CTAP est composée de :

- L'adjointe à la Maire, élue petite enfance, enfance et jeunesse
- Le directeur général adjoint
- Les directrices des trois structures
- La responsable du guichet unique

La date d'inscription sur la liste d'attente est le premier critère de classement, les familles résidant ou travaillant sur le territoire sont prioritaires. Dans un contexte de demandes trop importantes face à l'offre du territoire, les inscriptions peuvent temporairement être fermées aux familles extérieures.

L'attribution d'une place est faite au regard des disponibilités dans les structures d'accueil du territoire, de la demande exprimée, et repose sur des conditions prioritaires selon les situations familiales, sociales, médicales et ainsi que l'activité des parents.

1) Priorités prises en considération et justificatifs à fournir :

Chaque situation doit être justifiée sur la base du justificatif indiqué. Les documents sont obligatoires, tout changement doit impérativement faire l'objet d'une actualisation des documents justificatifs.

¹ <https://www.ville-ostwald.fr/services-infos-pratiques/enfance-jeunesse/petite-enfance>

→Priorité familiale :

Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

- Situation de monoparentalité : attestation CAF précisant la composition de la famille (ou numéro CAF).
- Regroupement de fratrie : enfant dont un membre de la fratrie est accueilli dans l'établissement avec une présence simultanée hors période juillet-août.
- Enfants issus de grossesse multiple : attestation CAF.

→Priorité sociale et de santé

- Enfant dont les 2 parents ont des revenus mensuels inférieurs au plancher défini par la CAF (En 2025 : 801€)
- Enfant en situation de vulnérabilité identifié par la PMI ou services sociaux : échanges directs avec les professionnels en charge du suivi de cet enfant + une demande d'un écrit du service qui assure le suivi.
- Enfant accueilli ou enfant de la famille ou un parent en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : attestation d'attribution de l'AAEH/MDPH ou d'admission en service spécialisé (CAMPS, SESSAD, Hôpital de jour, CMP) et / ou certificat médical (en référence à la liste des affections de longue durée si maladie chronique).

→Priorité d'activité, de formation ou recherche d'emploi :

- Enfant dont les 2 parents sont en activité : justificatif d'activité (cf. tableau ci-dessous) pour chaque parent.
- Enfant dont un parent est en activité et un parent est en recherche d'emploi, inscrit à Pôle Emploi : attestation d'inscription à Pôle emploi de moins de trois mois + justificatif d'activité.

À noter :

Le tarif horaire est calculé sur la base des ressources annuelles perçues pour l'année N-2, en appliquant le taux d'effort horaire défini par la CNAF chaque année. (Annexe 1)

En cas de déménagement en dehors de la commune ou en cas de perte d'emploi sur la commune, la participation financière sera majorée.

En cas d'impayés sur un autre service de la Ville d'Ostwald, la demande d'accueil peut être suspendue sous réserve de régularisations de vos impayés auprès de la trésorerie.

2.2. Accueils spécifiques

L'accueil familial offre une possibilité d'accueil aux enfants portant un handicap et bénéficiaires de l'A.E.E.H. jusqu'au mois précédant ses 6 ans.

Avec la participation de l'assistante maternelle, la structure mettra tout en œuvre pour faciliter l'accueil de ces enfants en fonction du handicap. Un partenariat pourra se mettre en place avec l'équipe médico-sociale qui assure le suivi de cet enfant.

L'enfant en situation de maladie chronique et/ou d'allergie sera accueilli après la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé en concertation avec le médecin traitant et le référent santé accueil inclusif de la structure.

2.3. Accueils d'urgence :

En fonction des capacités d'accueil des assistantes maternelles et dans le respect de la réglementation des agréments, des places peuvent être proposées pour l'accueil d'enfant en situation d'urgence pour une durée variable.

Procès-verbal du CM du 03 mars 2025

2.4. Choix de l'accueil familial, rencontre avec l'assistante maternelle.

Après l'attribution d'une place en CTAP pour l'accueil familial, la directrice propose une ou plusieurs assistantes maternelles aux parents qui prennent contact avec elle(s) pour une première rencontre afin de faire connaissance avec l'environnement familial et le lieu de vie où évoluera l'enfant. À la suite de ce premier contact, il existe une possibilité de refus mutuel, auquel cas une rencontre avec une autre assistante maternelle peut être envisagée dans la mesure des possibilités sans aucune garantie. Le cas échéant, la demande de place d'accueil retournera sur la liste d'attente pour obtenir une place dans une autre structure d'accueil ultérieurement.

3. INSCRIPTION

Toutes les informations concernant les familles, en dehors des données financières pour les assistantes maternelles, sont utilisées dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD) par le personnel de la ville d'Ostwald ayant ces accès². La signature du contrat d'accueil vaut acceptation de l'utilisation de ces données.

3.1. Le dossier d'inscription :

La constitution du dossier d'inscription se fait directement auprès de la directrice de l'accueil familial.

Les documents obligatoires à fournir sont :

- Une notification de la CAF ou autre régime, datant de moins de 3 mois,
- Si revenus non renseignés au service CAF CDAP ou famille MSA ou famille non-allocataire CAF : dernier(s) avis d'imposition (année N-2),
- La copie du livret de famille (père, mère et enfant(s)),
- Un justificatif de domicile (facture de gaz, électricité...) et de l'employeur si travail sur Ostwald datant de moins de 3 mois – ces justificatifs doivent être actualisés à chaque déménagement ou changement professionnel,
- Une attestation de sécurité sociale avec inscription de l'enfant,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile souscrite par les parents indiquant le nom de l'enfant et à réactualiser tous les ans,
- En cas de séparation des parents, la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et de l'hébergement de l'enfant, à défaut une attestation sur l'honneur des deux représentants légaux,
- Une fiche d'expression des besoins d'accueil complétée,
- Un certificat médical en cas d'allergie alimentaire en vue d'un plan d'accueil individualisé
- Un certificat médical du médecin traitant stipulant que l'état de santé de votre enfant est compatible avec un accueil en collectivité.
- Un protocole d'hyperthermie établi par le médecin de famille que l'assistante maternelle pourra appliquer en cas d'hyperthermie, le cas échéant l'enfant devra être récupéré rapidement.
- Une copie des certificats de vaccinations
- Une fiche des autorisations signée

3.2. L'admission :

² La Ville d'Ostwald s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France (Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite Loi Informatique et Libertés) et en Europe (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données [RGPD]), à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des Données à caractère personnel des personnes bénéficiant des services proposés par notre Collectivité, ainsi qu'à respecter leur vie privée.

Elle est définitive après :

Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

- ✓ La signature du contrat d'accueil
- ✓ L'obtention de l'ensemble des pièces justificatives et de leur conformité
- ✓ L'avis favorable du médecin de l'établissement pour les enfants de moins de quatre mois ou certificat médical du médecin traitant pour les enfants de plus de 4 mois à l'exception de ceux présentant un handicap ou une pathologie particulière nécessitant un suivi particulier.
- ✓ Le calendrier des vaccinations obligatoires à jour ou certificat de contre-indication de moins de trois mois.

Engagement des familles :

En signant un contrat avec l'accueil familial les familles sont invitées à :

- Respecter les horaires et à confier l'enfant au plus près des heures contractualisées
- **Prévenir au plus tôt l'assistante maternelle en cas de retard ou changement horaires**
- **Signaler au plus tôt à la structure et l'assistante maternelle, toute absence prévisible**
- Fournir régulièrement tout document nécessaire à l'accueil : ordonnance, certificat de vaccination.
- Respecter la vie privée de l'assistante maternelle en évitant, autant que possible, de la contacter en dehors des heures d'ouverture de la structure
- Régler les factures mensuelles dès réception
- Signaler tout changement de situation professionnelle ou familiale à la direction

À noter :

Le gestionnaire recueille des informations concernant les familles auprès de la Caf, dont les ressources N-2, le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH afin de calculer le tarif horaire applicable dans le cadre de l'accueil de mon enfant dans la structure et conserve des copies d'écran de cette consultation pendant 5 ans.³

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés l'allocataire peut s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas l'allocataire devra fournir les informations nécessaires au traitement du dossier en remettant une copie du dernier avis d'imposition ou non-imposition de la famille et selon le cas toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires.

En l'absence de tout justificatif, il sera appliqué le tarif maximum, basé sur le plafond de ressources CAF, dans l'attente de la nécessaire production de justificatifs.

3.3. La familiarisation :

³ La Ville d'Ostwald s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France (Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite Loi Informatique et Libertés) et en Europe (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données [RGPD]), à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des Données à caractère personnel des personnes bénéficiant des services proposés par notre Collectivité, ainsi qu'à respecter leur vie privée.

Une préparation de l'enfant est fortement recommandée en vue de favoriser son adaptation à son nouvel environnement. Un minimum de 2 à 5 contacts est conseillé, couvrant les temps forts de la journée.

Au cours de la première rencontre, un entretien entre l'assistante maternelle et les parents est nécessaire afin de transmettre les habitudes de vie de votre enfant (formulaire fourni).

Les heures d'adaptation seront facturées au réel, sur la base du tarif horaire. Toute demi-heure entamée sera considérée comme due.

Si l'enfant n'a jamais été accueilli en collectivité, un premier contrat en accueil occasionnel pourra être proposé afin de vérifier les conditions d'adaptation. Si la période d'adaptation devait être non concluante (séparation trop difficile à vivre pour l'enfant ou ses parents, ...) l'établissement se réserve le droit de ne pas poursuivre l'accueil de l'enfant.

Au même titre, si les relations et collaborations entre la direction, l'assistante maternelle et la famille ne sont pas concluantes l'annulation du contrat pourra être prononcée.

Dans ce cadre, la famille sera replacée sur liste d'attente pour envisager un accueil ultérieur et chez une autre assistante maternelle.

4. LE CONTRAT D'ACCUEIL

La détermination des besoins d'accueil s'effectuera lors d'un premier entretien avec la directrice de l'accueil familial et permettra une analyse conjointe des besoins de l'enfant, des contraintes des parents, des modalités de fonctionnement de l'établissement et de son projet pédagogique.

4.1-Deux types de contrat

4.1.1 Le contrat d'accueil mensualisé

Pour les besoins réguliers, correspondants à des rythmes et une durée prévisible, un contrat d'accueil mensualisé est impérativement signé par le(s) parent(s) responsable (s) légal (aux) pour la durée de l'inscription à partir des besoins réels exposés par la famille. **La base du contrat est l'heure réservée.**

Le contrat d'accueil est signé pour une durée maximum d'un an renouvelable selon les termes définis avec l'assistante maternelle. Cette période s'étale du 1^{er} septembre au **31 aout de l'année suivante**. L'arrêt du contrat pour convenance personnelle fin juin ou juillet ne sera pas toléré, pour préserver le salaire des assistantes maternelles qui doivent avoir une continuité dans leur rémunération durant la période estivale.

En janvier les ressources N-2 sont modifiées sur le dossier CAF des familles par notre partenaire, ainsi que les barèmes des participations familiales. Un avenant au contrat sera réalisé en prenant en compte ces modifications, une modification de la tarification à l'heure et par conséquent un changement des mensualisations est à prévoir en début d'année.

La durée journalière et hebdomadaire de l'accueil doit se faire dans le respect de la législation concernant la durée de travail des assistantes maternelles.

Conformément à la fiche d'expression des besoins remplie par la famille, le contrat est signé lors de l'inscription. Il précise :

Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

- ✓ La période d'accueil,
- ✓ Les jours de présence de l'enfant,
- ✓ Les heures quotidiennes,
- ✓ Le nombre d'heures d'absences prévisibles déduites au contrat, calculé annuellement dans la limite de 6 semaines par année civile. Les familles doivent obligatoirement informer par écrit et au plus tôt, l'Accueil Familial, des dates d'absence de leur enfant,
- ✓ Le tarif horaire et le coût mensuel.

Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une absence non prévue à la signature du contrat, sauf pour une situation exceptionnelle.

Spécificités pour les enfants scolarisés :

L'accueil **d'enfants scolarisés** n'est possible qu'après accord de l'assistante maternelle.

La mensualisation est calculée sur le temps scolaire, les déplacements de l'assistante maternelle pour les « trajets école » doivent être comptabilisés et sont forfaitisés (9h00 et 11h00/13h30 et 15h30).

Des heures supplémentaires sont possibles pendant les vacances scolaires.

4.1.2Le contrat d'accueil d'urgence

Pour les besoins **d'accueil d'urgence**, les parents constituent un dossier d'inscription. Ces besoins d'accueil ne bénéficient pas d'un contrat annualisé. Un contrat avec l'assistante maternelle est néanmoins nécessaire en référence au statut des assistantes maternelles, ainsi les heures facturées seront les heures réservées. La durée de cet accueil est limitée et ne donne pas un accès à une future réinscription.

4.2. Les heures supplémentaires.

Suivant les besoins ponctuels des familles et en fonction de la disponibilité de l'assistante maternelle, il est proposé aux familles, la possibilité d'heures supplémentaires facturées sur la même base horaire. Toute ½ heure entamée sera due.

4.3. Modification du contrat d'accueil

Si le contrat d'accueil conclu ne correspond plus aux besoins d'accueil, un nouveau contrat peut être signé sur demande écrite des parents, en respectant 15 jours de préavis et après accord de l'assistante maternelle. Le changement de contrat entrera en vigueur le 1^{er} du mois suivant la demande.

La continuité d'accueil avec l'assistante maternelle de référence ne sera possible qu'après accord avec celle-ci, étant entendu que son contrat de travail ne lui impose pas de modification de son temps de travail et horaires de travail. En cas d'impossibilité, il peut être proposé l'accueil chez une autre assistante maternelle de l'accueil familial ou une inscription sur liste d'attente.

La structure se réserve le droit de demander aux familles un réajustement des horaires contractualisés si ceux-ci ne correspondent pas aux heures réellement utilisées.

Une régularisation sera calculée pour toute fin anticipée de contrat. Les heures de congés déduits et non pris seront à régler et apparaitront sur la dernière facture. Aucune déduction ne sera appliquée.

Lorsqu'un contrat a été interrompu, l'accueil ne pourra plus être systématiquement proposé aux familles. La place étant proposée à une autre famille. La continuité de l'accueil entre les contrats est donc souhaitable.

Procès-Verbal du CM du 13 mars 2025

Lors de changements de situations familiales ou professionnelles, les familles s'engagent à informer la directrice de l'accueil familial et à fournir les justificatifs.

4.4. Pointage des présences

Le logiciel « Concerto » permet aux assistantes maternelles de faire le pointage des heures de présence des enfants accueillis (extranet). Les heures de présences réelles des enfants sont consignées dans un agenda que vous pouvez consulter sur demande, il vous sera demandé de le signer en fin de mois.

Toutes les informations concernant les familles, sauf les données financières pour les assistantes maternelles, sont visibles par le personnel de la ville d'Ostwald ayant accès à cet Extranet ou ce logiciel. Les agents ont un devoir de confidentialité des données⁴. La signature du contrat d'accueil vaut acceptation de l'utilisation de ces données dans un cadre strictement professionnel.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste fonctionnement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

^{4 4} La Ville d'Ostwald s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France (Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite Loi Informatique et Libertés) et en Europe (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données [RGPD]), à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des Données à caractère personnel des personnes bénéficiant des services proposés par notre Collectivité, ainsi qu'à respecter leur vie privée.

4.5. Remplacements

Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

Si les capacités d'accueil le permettent, et uniquement sur demande des parents auprès de la directrice de l'accueil familial, un remplacement peut être assuré par une autre assistante maternelle du service.

Le mise en place des remplacements est conditionnée à plusieurs éléments, et nécessite une collaboration des familles. En effet, afin d'avoir une visibilité optimum il est impératif que les familles préviennent la direction de l'absence de leur enfant, que ce soit pour maladie, raison personnelle, ou absence pendant les périodes de vacances scolaires. Cela permet d'identifier une éventuelle place disponible pour un remplacement.

Dans la mesure du possible, il est préférable de faire correspondre les dates de congés des assistantes maternelles et celles des familles.

4.5.1 Mise en place d'un remplacement en cas d'absence prévisible (congés ou formation de l'assistante maternelle)

En cas d'absence prévue de l'assistante maternelle, une demande de remplacement doit être formulée à la direction par mail. Un remplacement pourra être proposé en fonction des possibilités du service :

- ✓ Pour les enfants non scolarisés :

L'accueil pourra se faire chez une assistante maternelle de la ville, en fonction des places disponibles (si enfant absent pour congés ou maladie par exemple) et en respectant le cadre réglementaire.

À savoir, les assistantes maternelles peuvent accueillir des enfants en surnombre de façon exceptionnelle sur demande d'accueil exceptionnel auprès de la PMI. Cette dérogation est limitée dans le temps et est soumise à des règles d'application strictes (limité à 50h par mois et par enfant et 55j par an).

- ✓ Pour les enfants scolarisés :

Les possibilités de remplacements sont plus restreintes du fait notamment du rattachement à un groupe scolaire de l'assistante maternelle qui est à prendre en considération.

Ce service ne peut être rendu que sous certaines conditions :

- ✓ Les deux parents doivent être en situation d'emploi ou de formation déclarée à l'accueil familial : pour toute dérogation nous demandons un justificatif (attestation intérim, de démarche de recherche d'emploi, ou certificat médical).
- ✓ Nécessité d'être à jour du règlement des factures.

Les conditions d'accueil pour le remplacement vous seront communiquées par le biais d'un contrat de remplacement qui sera établi pour la durée demandée.

4.5.2 Mise en place d'un remplacement en cas d'absence de l'assistante maternelle non prévue ou de dernière minute

Une demande de remplacement doit être faite par la famille rapidement. La demande sera prise en compte et traitée par la directrice de l'accueil familial. Une réponse sera apportée dans les meilleurs délais, en fonction de la situation elle peut être apportée le lendemain matin après l'ouverture du service.

4.5.3 Accueil en surnombre :

Un accueil en surnombre peut être mis en place de manière ponctuelle pour répondre à un besoin du service. Cet accueil doit respecter les dispositions prévues par l'ordonnance de 2021, à savoir qu'une assistante maternelle peut accueillir ponctuellement un enfant en plus de son agrément dans la limite de 50h maximum par mois et 55 jours maximum /an.

Une information d'accueil en surnombre sera faite auprès de la PMI, les familles seront informées des conditions d'accueil en surnombre lors de la mise en place du remplacement.

4.6. Déductions

➤ Sur le forfait mensuel à partir du 1^{er} jour d'absence

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation. Ces jours sont comptabilisés dans les jours de carence en cas de maladie consécutive à une hospitalisation.
- Déduction exceptionnelle (grève, personnel manquant, incident technique)
- En cas de maladie contagieuse nécessitant l'éviction obligatoire de l'enfant, sur décision de la directrice de l'accueil familial, confirmée par le référent santé accueil inclusif de la structure.

➤ Sur le forfait mensuel à partir du 4^{er} jour d'absence

En cas de maladie de l'enfant supérieure à 3 jours et médicalement justifié dans les 48 heures.

Le délai de carence comprend le 1er jour d'absence du contrat et les 2 jours calendaires qui suivent.

En cas d'absence ponctuelle justifiée pour raisons familiales ou sociales, la direction de l'accueil familial pourra faire une déduction exceptionnelle de ces heures après validation par le directeur général adjoint de la Ville.

4.7. Enfants en situation de garde alternée

En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale (enfants, ressources ...).

En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint seront pris en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales.

4.8. Les familles non-résidentes ou ne justifiant pas d'un emploi à Ostwald

Elles sont soumises à une majoration tarifaire de 30 %. En cas de déménagement ou de perte d'emploi à Ostwald en cours de contrat vers une autre commune, une majoration de 10 % est appliquée jusqu'à la signature du nouveau contrat au 1^{er} septembre où une majoration de 30% sera appliquée jusqu'au départ de l'enfant.

4.9. Fin de contrat – Rupture de contrat

En cas de rupture avant le terme contractualisé du contrat d'accueil, un écrit doit nous parvenir avec un mois de préavis durant lequel la participation financière est due (date à date).

Elle est possible uniquement en fin de mois. Tout mois entamé sera facturé dans sa totalité (principe de mensualisation) Exemple : demande de sortie reçue le 25 février, le préavis court jusqu'à fin mars.

Une rupture de contrat mensualisé avant terme entraîne une régularisation financière qui sera appliquée sur le montant de la dernière facture. Aucune déduction ne sera appliquée et aucun remboursement ne sera effectué.

Une régularisation de congés est appliquée à la fin de chaque période contractuelle, sur la dernière facture, en cas de congés déduits et non pris. Aucun remboursement ne pourra être effectué.

4.10. Radiation

Il pourra être procédé à une exclusion :

- Pour toute absence non prévenue de plus de 15 jours calendaire,
- Pour non-règlement des participations financières,
- Pour fraude, fausse déclaration ou omission volontaire en rapport avec la situation familiale ou professionnelle,
- Pour non-respect du règlement de fonctionnement ou des horaires de présence,
- Pour absence de mise en conformité des vaccinations dans le délai de 3 mois prévu légalement,
- Pour comportement de l'enfant ou d'un parent mettant en difficulté la pratique professionnelle de l'assistante maternelle, après concertation avec les parents, l'assistante maternelle et la directrice.

Avant toute radiation, un rappel par mail ou un entretien téléphone sera fait.

En cas de radiation, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé à la famille à effet immédiat à réception de la notification.

Une nouvelle inscription d'un enfant de la famille n'est possible qu'après l'acquittement de toutes les factures en cours sur la ville d'Ostwald.

5. LES PARTICIPATIONS FINANCIERES DES FAMILLES

5.1 Cadre d'application : circulaire n° 2019-005 de la CNAF

« La tarification appliquée aux familles par les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) doit respecter le barème national des participations familiales. Établi par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF), il est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un EAJE bénéficiant de la prestation de service unique.

Le barème des participations familiales consiste à appliquer un taux de participation familiale variable selon le type d'EAJE et le nombre d'enfant à charge, aux ressources de la famille. (cf annexes 1)

Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond. Pour les allocataires des Caf, les gestionnaires se réfèrent au service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) du site internet de la CAF pour consulter les ressources de la famille.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas.

5.2 Calcul de la participation financière

Pour définir le taux horaire facturé à la famille le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçues pour l'année N-2.

Elles sont déterminées de la façon suivante :

- ✓ Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables,
- ✓ Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc.),
- ✓ Déduction des pensions alimentaires versées.
- ✓ Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Pour les parents non-allocataires ou pour les familles dont les ressources ne sont pas renseignées, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition.

Tout changement de situation de la famille peut donner lieu à une modification des ressources à prendre en compte.

Parents non-allocataires de la CAF ou MSA (autre régime) : Le montant facturé correspond à 66% du prix de revient plafonné.

Réactualisations des tarifs : La réactualisation des tarifs intervient le 1^{er} janvier de chaque année. Un avenant au contrat financier est réalisé pour le mois de janvier avec le nouveau tarif horaire.

Formule de calcul du taux horaire :

$\text{Tarif horaire} : \text{Revenus annuels retenus} / 12 \times \text{taux d'effort horaire}$
--

. Formule de calcul de la mensualisation

Correspondant à un rythme et une durée prévisible un **contrat d'accueil mensualisé** est signé par les parents permettant ainsi un lissage des participations familiales sur la période.

$\text{Forfait mensuel} : \frac{\text{Nombre d'heures réservées sur la période} - \text{congés en heures prévus par la famille}}{\text{Nombre de mois de la période}}$
--

5.3. Heures supplémentaires

En cas de dépassement du nombre d'heures de garde réservées, toute demi-heure entamée sera considérée comme due, sur la base de la participation horaire de la famille. La structure peut être amenée à proposer une modification du contrat d'accueil à la famille afin de le réajuster.

5.4. Spécificités

Un minimum de facturation mensuelle est fixé par le Trésor Public à 15 Euros. Toute facture inférieure à ce montant sera reportée sur le mois suivant. En fin de contrat, le montant de la dernière facture sera d'un minimum de 15€.

5.5. Paiement des factures

Une facture sera émise par la Ville d'Ostwald. Le règlement sera à effectuer **dès réception** auprès du Trésor Public selon les modalités suivantes :

- Paiement en ligne sur compte « Espace citoyen »
- Par chèque ou virement à l'ordre du Trésor Public
- En espèces directement à leur guichet ou lieux annexes
- Par tickets CESU

Non-règlement des participations financières.

Le non-règlement des participations financières dans le mois qui suit la réception de la facture fera l'objet d'un rappel aux familles.

Une radiation pourra intervenir en cas de non-régularisation, la tolérance étant d'un maximum de 2 mois.

En cas de radiation, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé à la famille à effet immédiat à réception de la notification.

La régularisation (avérée ou en cours) des factures est indispensable pour toute réinscription dans un service d'accueil de la Ville.

5.6 Changements de situation

Tout changement de situation familiale ou professionnelle qui figure dans les tableaux ci-dessous donnent lieu à une révision du montant de la participation financière de la famille après déclaration à la C.A.F. et à la structure.

Celui-ci sera pris en compte le mois suivant la déclaration et dès sa mise en vigueur sur le site « CDAP CAF ».

➤ Changement dans la situation professionnelle

Type de changement	Date d'effet CAF	Pièces justificatives	Effet
<i>Chômage indemnisé</i>	À partir du mois suivant le changement de situation	Attestation Pôle Emploi	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie) de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	À partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Assedic) de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	À partir du mois suivant le changement de situation	Attestation France travail *	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Assedic) de la personne qui cesse son activité
- La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de trois ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés ; - Le chômage non-indemnisé depuis au moins deux mois * - La détention (sauf régime de semi-liberté).			
Début ou reprise d'activité	À partir du mois suivant le changement de situation	./.	Distinguer les deux cas de figure ci-dessous :
(a). Si le foyer a des revenus dans l'année de référence : *prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence.			
(b). En l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : *évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.			

Toute modification liée à la durée de travail (ex : passage à temps complet ou temps partiel) ou liée à un changement d'employeur ne sera pris en compte que l'année suivante.

Type de changement	Date d'effet CAF	Pièces justificatives	Effet
<i>Isolement</i> (Suite à séparation, divorce, décès)	À partir du mois suivant le changement de situation	Certificat /honneur Certificat de décès Décision de justice ou prise en compte sur le site CAF PRO	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	À partir du mois suivant l'évènement	Livret de famille ou Acte de naissance	Modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	À partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non-imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

En cas de déclaration tardive d'un changement de situation

➤ Pour un changement de situation entraîne une baisse des participations familiales :
Lorsque l'utilisateur déclare le changement de situation dans un délai de 3 mois à compter de sa survenance, le gestionnaire sera tenu de procéder au remboursement rétroactif des différences trop perçues au cours des 2 derniers mois (date d'effet m+1),

Le gestionnaire procédera au remboursement de cette somme en déduisant le montant de la prochaine facture.

Passé ce délai de 3 mois, le gestionnaire n'appliquera la modification tarifaire qui en découle qu'à compter du mois suivant le jour de la déclaration tardive (date d'effet m+1).

➤ Pour un changement de situation qui entraîne une hausse des participations familiales :
Si l'utilisateur procède à une déclaration tardive, le gestionnaire exigera le paiement rétroactif des différences non versées à compter du mois suivant la survenance du changement de situation.

Un contrôle peut être effectué par la CAF pour vérifier le calcul de la participation financière des familles. En cas d'erreur, il peut être demandé aux parents une régularisation même les années après la fin de contrat.

L'attention des parents est attirée sur le fait que la loi punit de peines sévères quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration, et la CAF se réserve à tout moment le droit de contrôler l'exactitude de toutes les déclarations.

En cas de fraudes, fausse déclaration ou omission volontaire établies, la Ville d'Ostwald appliquera la ou les sanctions prévues dans son règlement de fonctionnement (exclusion) et le cas échéant, se réserve le droit de se retourner juridiquement contre l'intéressé.

6- SANTE

6.1. Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur. À défaut l'enfant peut être exclu selon les règles demandées par la législation de l'obligation vaccinale. Un certificat de contre-indication ne peut être valable que 3 mois. Il convient de faire parvenir à la direction de l'accueil familial un scan ou une photographie par mail des nouvelles vaccinations effectuées afin de pouvoir actualiser le dossier médical de votre enfant.

6.2. Carnet de santé

Le carnet de santé reste la propriété de la famille.

Il peut accompagner quotidiennement l'enfant au domicile de l'assistante maternelle. Il peut être remplacé par des photocopies des vaccinations et des derniers examens médicaux actualisés.

6.3. Maladie

En cas de maladie ou de blessure ou traumatisme, l'état général de l'enfant déterminera son accueil chez l'assistante maternelle. La direction de l'accueil familial, en lien avec le RSAI et l'IDE de la structure, se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant s'il est estimé que son état n'est pas compatible avec un accueil collectif.

En cas de fièvre (>38), les professionnelles appliqueront le protocole d'hyperthermie validé par le médecin de famille. À défaut de ce protocole, l'enfant devra être cherché par ses parents en cas de fièvre car aucun antipyrétique ne pourra être administré.

En cas d'accident ou de maladie les parents sont prévenus ainsi que le RSAI ou le médecin traitant et les mesures préconisées seront appliquées. En cas d'urgence, la directrice de l'accueil familial prendra les mesures nécessaires.

En cas d'éviction obligatoire, le retour en collectivité de l'enfant se fera sur avis médical. La fourniture d'un certificat conditionnera l'accueil de l'enfant.

6.4. Administration de médicaments

Toute maladie ou problème paramédical devra être signalé à l'assistante maternelle qui devra en référer à la direction de l'accueil familial.

En annexe, le protocole « administration de médicaments, PAI et modalités du concours de professionnels extérieurs » définit les modalités d'administration de traitements.

Une autorisation d'administration des traitements et soins sera signée lors de l'inscription avant tout accueil. Cette autorisation concerne :

- Les mesures à prendre en cas d'urgence pour l'enfant
- L'administration de l'antipyrétique en cas d'hyperthermie selon les modalités définies sur l'ordonnance médicale.
- L'application de crème de change et de crème solaire.

Pour chaque traitement médicamenteux ponctuel, une autorisation spécifique sera à remplir par les parents.

Nom et prénom de l'Amat :

Nom de l'enfant :

Prénom :

Date de la prescription :

Durée du traitement :

Nombre de prise journalière :

Médicaments	Date / Heure de l'administration chez l'AMAT	Posologie	Signature Amat
-------------	--	-----------	----------------

Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant, boîtes et flacons fermés et non entamés (pour les médicaments soumis à reconstitution) et impérativement remis en mains propres à l'assistante maternelle.

En cas de non-respect de ces règles, le médicament ne sera pas administré.

Dans la mesure du possible avec l'accord du médecin traitant, une posologie à 2 prises par jour est recommandée.

6.5. Prise en charge spécifique.

Toute allergie, surveillance particulière ou traitement au long terme devront être signalés. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera mis en place avant le premier jour d'accueil ou au courant de l'année si nécessaire, selon les modalités du protocole annexé.

S'il y a besoin d'un traitement d'urgence, une trousse de secours sera à remettre à l'assistante maternelle, il sera nécessaire de surveiller la date de péremption du médicament et de le renouveler le traitement en conséquence.

7. RESPONSABILITES ET SECURITE

7.1. Continuité de la fonction de direction

En cas d'absence de la directrice de l'accueil familial, la continuité de direction est assurée par le personnel ayant un diplôme de puéricultrice ou d'éducateur de jeunes enfants de la Maison de l'Enfance, de la crèche du Bohrie ou du RPE. Un protocole déclinant les modalités de cette mise en place de continuité est transmis aux assistantes maternelles, aux familles, aux différents gestionnaires ainsi qu'au directeur général adjoint.

7.2. Le port de bijoux (boucles d'oreille, collier, gourmettes.)

Il est interdit ainsi que tout objet pouvant présenter un danger d'ingestion ou d'étranglement (perles et petites barrettes dans les cheveux, cordons aux vêtements, certaines attaches tétines).

La famille doit retirer, elle-même, tout bijou pour garantir cette sécurité mais à défaut l'assistante maternelle est autorisée à le faire. La structure décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou détérioration des effets personnels des enfants.

Pour les nourrissons, aucun tour de lit, oreillers, couverture, peluches de grande taille ne seront utilisés.

7.3.-Responsabilités en présence des parents

L'Assistante maternelle ou à défaut le personnel de l'Accueil Familial ou du service petite enfance sont responsables des enfants accueillis dès l'absence des deux parents ou d'une tierce personne autorisée. Dès qu'un parent ou une personne autorisée est présent, la responsabilité est partagée y compris durant les heures contractualisées.

Cette règle est applicable dans tous les lieux d'accueil que ce soit au domicile de l'assistante maternelle, lors de manifestations dans la structure ou à l'extérieur.

7.4. Assurances

La mairie d'Ostwald a souscrit une assurance qui couvre sa responsabilité et celle de son personnel encadrant les enfants. Les parents justifieront annuellement d'une garantie « Responsabilité Civile » pour les dommages que leurs enfants pourraient occasionner chez l'assistante maternelle ou à l'extérieur.

8. VIE QUOTIDIENNE DES ENFANTS

8.1. Alimentation

L'allaitement maternel :

L'allaitement est encouragé et peut être prolongé lors de l'accueil. En accord avec l'assistante maternelle, il peut être envisagé que la mère vienne allaiter son enfant sur le temps de l'accueil. Elle peut également apporter son lait en respectant les règles d'hygiène et le protocole de transport du lait maternel qui lui sera remis.

Le lait infantile :

Les familles doivent fournir leur biberon ainsi que leur propre lait dans des boîtes neuves et clairement identifiées au nom de l'enfant. La boîte sera utilisée selon les indications précisés sur celle-ci et restituée aux parents qui en ramèneront une nouvelle. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de rapporter un biberon de lait déjà préparé.

Les différentes introductions alimentaires :

Ces différentes introductions sont d'abord effectuées par les parents à la maison, puis poursuivies par l'assistante maternelle. Lors des débuts de la diversification, il est possible que les parents fournissent la purée de légume ou la compote à l'assistante maternelle. Pour cela il faudra qu'ils s'engagent à respecter la chaîne du froid lors du transport du repas.

Les repas :

Dès que l'enfant prend un vrai repas, celui-ci est préparé par l'assistante maternelle. Les menus sont adaptés en fonction de l'âge et de la diversification de chaque enfant (purée lisse, mouliné, avec morceaux etc...).

Les gâteaux ou produits fournis au cours de goûters collectifs ne sont acceptés que dans le respect des règles d'hygiène en vigueur et dans la mesure où est indiquée une traçabilité.

Les régimes alimentaires :

Tout régime particulier doit être signalé et fera l'objet d'un échange avec l'assistante maternelle. Une adaptation sera réalisée dans la mesure de ses possibilités.

En cas d'allergie alimentaire, la famille doit le signaler la directrice et l'infirmière de la structure afin de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé en collaboration avec le médecin référent santé et inclusion de la structure. Un panier repas pourra être demandé, avec un engagement de respecter la chaîne du froid lors du transport.

8.2. Propreté et soins quotidiens

Les parents assurent la toilette de l'enfant avant de le confier à l'assistante maternelle.

Chaque enfant est habillé de façon pratique et propre à son arrivée.

L'assistante maternelle ne peut être tenue responsable de la dégradation ou de la perte des vêtements.

Le premier biberon ou le petit déjeuner est à donner par les parents ainsi que les éventuels traitements médicamenteux du matin et du soir.

L'assistante maternelle fournit le repas, le goûter, les boissons, le petit matériel nécessaire à son éveil. Les couches sont fournies par la structure. En cas d'utilisation de couches lavables par famille, il est possible de poursuivre leur utilisation lors de l'accueil selon l'accord préalable de l'assistante maternelle.

Il vous est demandé de remettre à l'assistante maternelle une petite trousse avec des produits de soins (sérum physiologique, crème pour le change ...)

8.3. Suivi des enfants et activités d'éveil

La directrice de l'accueil familial visite, régulièrement, les enfants au domicile de chaque assistante maternelle.

Des rencontres jeux et actions éducatives sont mises en place par la directrice de l'accueil familial, éducatrice de jeunes enfants, ceci avec la collaboration des assistantes maternelles.

Lors de rencontres avec des intervenants (psychologue, psychomotricienne...) se déroulant dans une salle attenante à la salle de jeux, les enfants seront encadrés par la directrice et une assistante maternelle durant le temps de rencontre, les enfants restent sous la responsabilité des assistantes maternelles.

8.4. Respect des horaires

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil et de départ stipulé dans le contrat d'accueil. Tout changement horaire doit être défini en concertation avec l'assistante maternelle avec un délai de prévenance suffisant. En cas de retard survenant le matin ou en fin de journée, il est primordial de prévenir l'assistante maternelle par respect pour son travail, afin qu'elle puisse s'organiser en conséquence.

Certains horaires pour l'accueil (après 9h00) et le départ (durant les heures de repas et sieste des enfants) peuvent être contraignants pour l'organisation de la journée, il est donc demandé de respecter les prérogatives de l'assistante maternelle.

8.5. Respect des personnes

Le personnel se doit de respecter les parents, tout comme les parents se doivent de respecter le personnel de l'accueil familial ainsi que les autres usagers, parents et enfants.

En cas de manquement grave (agression même verbale), une procédure de radiation de l'enfant peut être engagée après une mise en demeure préalable des parents. La décision sera prise après une concertation entre l'assistante maternelle, la directrice de l'accueil familial et la directrice du pôle petite enfance, enfance et jeunesse.

En cas de radiation, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé à la famille à effet immédiat à réception de la notification.

9. A LA VIE DE LA STRUCTURE

9.1 Participation des parents

La directrice de l'accueil familial et le personnel favorisent la coopération entre professionnels et parents. Au travers de différents supports de communication, de temps de rencontres individuelles ou collectives (fêtes) ou d'informations sur le site « espace citoyen » de la ville, les familles peuvent bénéficier d'un aperçu du vécu de leur enfant chez l'assistante maternelle ou à l'accueil familial.

Un comité de pilotage unique pour toutes les structures de la Petite Enfance se réunira au moins une fois par an. Seront conviés à ce comité différents interlocuteurs :

- Les représentants et élus de la Commune d'Ostwald,
- Les représentants des délégués du multi-accueil associatif,
- La direction de chaque structure d'accueil,
- Un représentant de parents pour chaque structure,
- Les représentants de la CAF
- Des représentants du service de la PMI.

Le comité de pilotage est chargé du suivi de la gestion des structures sur le plan financier, pédagogique et qualitatif. Il tiendra compte des propositions et de l'avis des parents recueillis lors des différentes réunions et via tout autre mode de communication.

9.2 Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (annexe3)

L'arrêté du 23 septembre 2021 du secrétaire d'État chargé de l'enfance et des familles porte la création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Cette charte est applicable par les professionnelles travaillant en EAJE, les assistantes maternelles de l'accueil familial intègrent ces principes pour aider l'enfant à grandir en toute confiance lors de son accueil.

10. FILOUE

La CNAF a mis en place le dispositif Filoué en lien avec les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures :

- ✓ Caractéristiques démographiques des familles,
- ✓ Prestations perçues par ces familles,
- ✓ Lieu de résidence des familles,
- ✓ Articulation avec les autres modes d'accueil, etc...

Ce fichier (Fichier Localisé des Usagers des EAJE) a une finalité purement statistique. Les données à caractère personnel qu'il contient sont anonymisées par la CNAF. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 (Informatique et liberté) vous pouvez vous opposer à cette transmission de données.

Votre accord ou refus devra être signé sur le document « autorisations », signé à la première inscription de votre enfant. Il sera valable pendant toute la durée d'accueil de votre enfant sauf contre signature de votre part.

Ce règlement de fonctionnement est remis aux parents lors de l'inscription et la signature du contrat d'accueil et vaut acceptation. Il fait l'objet d'un affichage dans la structure.

La signature du contrat d'accueil entraîne

- L'acceptation de ce règlement de fonctionnement dans son intégralité
- L'acceptation pour permettre l'accès aux données CAF sur le site CDAP réservé aux professionnels
- L'acceptation de la diffusion des coordonnées personnelles aux membres du personnel du service Accueil familial sur le site privé Extranet, ceci pour les besoins du service.

Fait à Ostwald, le

La Maire,

03.05 Concession de service public pour la gestion et l'exploitation du multiaccueil des Rives du Bohrie à Ostwald – Avenant n° 1

Résumé :

Afin de répondre aux besoins d'accueil du jeune enfant, la Ville d'Ostwald a confié à l'Association d'Action Sociale du Bas-Rhin (AASBR) la concession de service public pour la gestion et l'exploitation du multiaccueil des Rives du Bohrie pour la période 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026.

Cette délégation de service public (DSP) fixe les conditions financières entre les 2 parties.

Des modifications salariales importantes et de nouveaux prélèvements obligatoires impactent l'équilibre budgétaire de la DSP.

Au titre de l'article 25 de la convention, l'AASBR demande à la Ville d'Ostwald de réévaluer sa contribution financière.

Rapporteur : Mme Delphine RIDEAU, Adjointe à la maire en charge de la petite enfance, de l'enfance et de la Jeunesse.

Point présenté en commission « Enfance, Jeunesse, Solidarités » le 26 février 2025.

Mme RIDEAU rappelle que pour répondre aux besoins d'accueil du jeune enfant sur la Ville d'Ostwald, la Ville a renouvelé en 2022 sa concession de service public pour la gestion et l'exploitation du multiaccueil des Rives du Bohrie.

Suite à une procédure de mise en concurrence, cette nouvelle concession a été confiée à l'Association d'Action Sociale du Bas-Rhin (AASBR) pour la période 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026.

L'AASBR est une association locale créée en 1948 qui est spécialisée dans la gestion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).

a) Augmentation de la masse salariale

L'AASBR applique la Convention Collective Nationale Fehap 1951 (Fédération des Établissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne). Cette convention est récemment signataire des accords « Extension du Ségur », dont l'arrêté a été publié au Journal officiel du 26 juin 2024.

Ces accords prévoient notamment une forte revalorisation salariale dans le champ médico-social pour une meilleure attractivité et reconnaissance des métiers : octroi du Ségur à tous les professionnels par une indemnité de 238 € bruts / mois, à compter du 1^{er} janvier 2024.

En couvrant la totalité de l'année 2024, ces accords ont un impact direct sur la gestion du multiaccueil des Rives du Bohrie en engendrant une hausse de la masse salariale de 126.300 € (équipe permanente et CDD) pour l'association. La CNAF prend en charge 66 % du coût associé à cette augmentation via son « bonus attractivité ». Le reste à charge pour la collectivité, au titre de l'année 2024, serait de 42.100 €.

b) Nouveaux prélèvements obligatoires

L'AASBR est une association qui emploie plusieurs dizaines de salariés sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg.

À ce titre, elle doit s'acquitter du « versement mobilité ». Il s'agit d'une contribution patronale, versée par toutes les entreprises qui emploient au moins 11 salariés. Sur le territoire de l'EMS, cette contribution représente pour chaque entreprise concernée un montant correspondant à 2 % de sa masse salariale.

À partir de 2024, l'EMS, bénéficiaire de ce « versement », a décidé de supprimer son exonération pour de nombreux acteurs associatifs, dont l'AASBR.

En 2024, le surcoût de cette contribution pour le multiaccueil des Rives du Bohrie s'élève à **11.000 €**.

c) Proposition de soutien complémentaire

Les budgets actuels des acteurs associatifs de la petite enfance sont en tension, du fait de la forte inflation de ces deux dernières années.

Ces charges supplémentaires ne permettent plus aujourd'hui à l'AASBR de maintenir l'équilibre budgétaire de la DSP et donc la pérennité de ce service.

Dans le cadre de l'article 25 « Clause de revoyure – réexamen des conditions financières », alinéa 4, de la convention de la présente DSP, l'AASBR a sollicité officiellement la Ville d'Ostwald par courrier en date 7 février 2025 pour l'octroi d'une subvention complémentaire permettant de couvrir ces coûts non prévus à la signature de la concession pour un montant total de 53.100 € au titre de l'année 2024.

Madame RIDEAU explique que le multiaccueil des Rives du Bohrie est géré par l'association non lucrative AASBR dans le cadre d'un engagement courant du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026. Elle précise que cette association, soumise à la convention Fehap 51 qui a évolué, a signalé des contingences financières liées à l'extension du Ségur et à la revalorisation des rémunérations du personnel de la crèche, ce qui modifie déjà sa perspective budgétaire pour 2025.

Une revalorisation de 238 € brut par mois et par professionnel, appliquée à l'échelle de l'établissement sur une année complète, entraîne un impact financier important pour l'AASBR, dont l'activité relève exclusivement de ce secteur. Pour 2024, l'association évalue cette hausse à 126 300 €, en grande partie prise en charge par la CAF, mais une participation de 42 100 € reste à la charge de la collectivité. À cela s'ajoute la prime de mobilité destinée au personnel de la crèche et de l'AASBR.

L'enjeu pour la Ville d'accepter cette note complémentaire réside clairement dans la pérennisation de cette crèche, car il n'est pas envisageable de la fermer pour ensuite la reprendre. Face au résultat actuel de la DSP et à l'engagement pris jusqu'à la fin de l'année 2026, il est proposé de soutenir l'AASBR, avec une réévaluation envisagée lors du renouvellement de la DSP.

Monsieur WENDLING s'enquiert du taux de remplissage de la crèche des Rives du Bohrie.

Madame RIDEAU répond que l'AASBR applique une organisation particulièrement efficace pour la gestion des présences, adaptée aux besoins des familles, ce qui lui permet d'atteindre un taux d'occupation supérieur à celui des structures municipales. Elle précise que la structure accueille 59 enfants, seuil volontairement retenu afin d'éviter les contraintes supplémentaires liées à la réglementation qui s'appliquerait au-delà de 60.

Monsieur WENDLING demande si le montant reste constant.

Madame RIDEAU répond que la charge pour l'année 2024 s'élève à 53 100 €, et que la même question se posera pour l'année 2025. Le contrat prend fin en 2026.

Elle exprime sa satisfaction quant à l'amélioration des conditions pour les personnels, soulignant que, comme dans les hôpitaux et le secteur médico-social, le Ségur a permis une augmentation des

rémunérations depuis la crise sanitaire. Elle note que l'adaptation aux normes de la convention Fehap 51 a pris un peu plus de temps, mais que les financeurs devront s'adapter. Elle précise également que les effectifs dans les crèches sont strictement régulés et qu'il n'est pas possible de réduire les postes de manière arbitraire ; chaque équipe est ajustée au plus juste en fonction des besoins.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve et autorise à l'unanimité

- ***le versement, au titre de l'année 2024, d'une subvention complémentaire de 53 100 € à l'Association d'Action Sociale du Bas-Rhin pour assurer la pérennité de la concession de service public ;***
- ***Mme la Maire à signer l'avenant n° 1 à la convention de délégation de service public tel qu'il figure en annexe, ainsi qu'à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***

VILLE D'OSTWALD

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation du multi-accueil des Rives du Bohrie à Ostwald conclue entre la Ville d'Ostwald et l'Association d'Action Sociale du Bas-Rhin

**Avenant n°1 :
Réexamen des conditions financières pour l'année 2024**

Vu le contrat de concession de Service Public entre la Ville d'Ostwald et l'Association d'Action Sociale du Bas-Rhin (AASBR), portant sur la gestion et l'exploitation du multi-accueil des Rives du Bohrie à Ostwald pour la période 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026,

Vu le courrier de l'AASBR en date du 7 février 2025 qui sollicite, au titre de l'article 25 du contrat de concession, la Ville d'Ostwald pour réévaluer sa contribution financière à hauteur de 53100€ pour l'année 2024 (compensation liée à la mise en place de « l'extension du Ségur » et du « Versement Mobilité »),

Vu la délibération n° XX.XX du Conseil Municipal du 13 mars 2025 portant sur le réexamen des conditions financières de la concession pour l'année 2024 par voie d'avenant,

Il est convenu entre les parties que la Ville d'Ostwald versera une contribution complémentaire de 53 100€ à l'AASBR au titre de l'année 2024.

Fait en 2 exemplaires, le _____ à _____

Pour l'AASBR

Pour la Ville d'Ostwald
La Maire, Fabienne BAAS

04.01 Appel à projets du contrat de Ville – ÉDITION 2025

Résumé :

Le contrat de Ville constitue le cadre unique de référence des politiques publiques menées en direction des Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV). Dans le but d'élaborer des projets allant dans le sens du développement de ces quartiers, le contrat de Ville propose un appel à projets annuel. Le quartier du Wihrel, classé QPV en janvier 2024, a fait l'objet de plusieurs demandes de subventions dans le cadre de cet appel à projets.

Rapporteur : Mme Delphine RIDEAU, Adjointe à la maire en charge de la Politique de la Ville, et Mme Gabrielle GERTZ, Adjointe aux affaires sociales.

Point présenté en commission « Enfance Jeunesse solidarité », le 26 février 2025.

Mme Gertz rappelle que la Ville d'Ostwald souhaite développer les actions sociales, éducatives et culturelles dans le quartier du Wihrel, classé Quartier Prioritaire de la politique de la ville depuis janvier 2024. Elle précise que les priorités définies dans le Plan d'Action Territoriale du Contrat de Ville sont les suivantes : la prise en compte de la jeunesse ; la lutte contre le décrochage scolaire et les effets d'inégalités sociales et territoriales ; l'amélioration de la qualité de vie, la sécurité et la proximité des habitants ; la maîtrise du français et des usages du numérique.

Dans ce cadre, plusieurs associations ont déposé, auprès de la commune d'Ostwald, des projets (voir détail en annexe) répondant aux enjeux territoriaux. Parmi ces associations, certaines sont locales, comme le Centre socioculturel, ou encore l'association Art Bohrie Culture, et d'autres sont de dimension métropolitaine.

Les projets proposés font, soit l'objet d'un renouvellement d'actions déjà menées sur le territoire l'an dernier, soit preuve d'innovation et de nouveauté.

Parmi les 22 projets déposés, 15 ont répondu aux exigences formelles de l'appel à projets, aux priorités du Contrat de Ville et ont un intérêt public local pour les habitants du quartier du Wihrel.

Leur coût total, dont le financement est partagé entre plusieurs financeurs (État, Eurométropole de Strasbourg, CEA, CAF, Région Grand Est, Département et commune), s'élève à hauteur de 618.562 €.

Le montant total sollicité pour la part communale s'élève à 20.050 €.

Madame GERTZ indique que la liste des appels à projets auxquels la collectivité a répondu est disponible. Elle précise que certains proviennent du Centre Social et Culturel (CSC) et que d'autres sont bien connus. La Ville a identifié 15 projets intéressants parmi ceux proposés par les associations.

Monsieur WENDLING soulève la question du financement en demandant qui, à part la Ville, l'État, la CEA et les autres financeurs, contribue aux 170.000 € sur les 620.000 € de budget total.

Monsieur LAHEURTE explique que le coût total du budget inclut également le bénévolat, la mise à disposition et d'autres formes de valorisation.

Monsieur LEVI-TOPAL suggère d'ajouter une colonne complémentaire pour clarifier cette répartition.

Madame RIDEAU explique que certaines associations strasbourgeoises soumettent des projets à l'échelle de tous les QPV, avec des enveloppes de financement importantes. Par exemple, le projet Unis-Cité / Media Terre, pour favoriser le vivre-ensemble et la cohésion sociale, a été déposé à hauteur de 136 000 €, mais ne concerne qu'un seul QPV. La part communale est principalement financée par la ville

de Strasbourg, tandis que la Ville prendra en charge 20 550 €. Elle précise que le financement de chaque projet repose sur une répartition complexe entre l'État, la CEA, l'Eurométropole de Strasbourg et la Ville d'Ostwald.

Madame la Maire indique que le nombre de bénéficiaires varie considérablement selon les projets. Par exemple, pour une initiative spécifique à Ostwald, seulement 20 bénéficiaires sont comptabilisés, tandis que pour Unis-Cité, le nombre de bénéficiaires peut atteindre plusieurs milliers, comme 5 000 ou 1 000. Cette différence explique les variations dans les enveloppes de financement allouées à chaque projet.

Madame TAHERI demande si tous les projets sont retenus.

Madame RIDEAU répond que les projets retenus sont au nombre de 15 sur 22.

Madame TAHERI souhaite savoir qui choisit les acteurs pour les projets, entre les associations, la Municipalité et l'État.

Madame RIDEAU explique que les acteurs pour chaque projet sont choisis par les participants eux-mêmes. Chaque porteur de projet, comme le Centre socioculturel, utilise ses propres méthodes de communication pour promouvoir les actions. Lorsque l'action a un nombre limité de places, ce sont les gens qui s'inscrivent, et la gestion des inscriptions revient à l'opérateur. La collectivité, quant à elle, finance l'action, mais ne choisit pas les participants.

Madame TAHERI demande si les subventions seront toujours allouées à l'activité si, par exemple, le Centre culturel réduit le nombre de places, passant de 20 à 15.

Madame RIDEAU répond que les subventions sont attribuées en fonction de l'activité, indépendamment du nombre exact de participants.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve et autorise à l'unanimité

- ***le financement des 15 projets annexés ;***
- ***Mme la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***

VILLE D'OSTWALD – CONSEIL MUNICIPAL – SEANCE DU 13 MARS 2025
ANNEXE

Politiques de la ville
Appel à projet du contrat de ville - Edition 2025

Enjeux concernés	Public touché	Association	Nom du projet	Objectifs du projet	Coût total du projet	Part demandée et proposée par la Ville d'Ostwald	Pour information		
							Part demandée à l'Etat	Part demandée à l'EMS	Autres financeurs
- Lutte contre les effets des Inégalités sociales et territoriales ; - Soutien à la scolarité et à la parentalité	Enfants (6 - 12 ans) 20 bénéficiaire	CSC d'Ostwald	CLAS Primaire	-Lutter contre le décrochage scolaire et l'absentéisme ; - Valoriser les parents dans leur rôle de parents comme premier éducateur de leur enfant ; - Renforcer le lien entre famille et établissements scolaires.	12 503,00 €	1 000 €	1 000 €	/	CAF : 3 416 €
Mixité sociale	Tout public adulte (18-65+)	CSC d'Ostwald	Café des habitants	-Lutter contre L'isolement social ; -Développer et valoriser des compétences spécifiques, renforcer la confiance en soi ;	9 899,00 €	1 500 €	1 500 €		Bas-Rhin : 1 500 €
Maîtrise de l'écrit et de la lecture	150 bénéficiaires Tout public adulte (18-65+)	CSC d'Ostwald	Français Langue étrangère	-Favoriser l'inclusion des habitants dans la vie associative du CSC. -Soutenir l'apprentissage de la langue française ; -Favoriser l'inclusion et l'autonomisation des personnes allophones ;	9 311,00 €	1 000 €	1 000 €	/	Bas-Rhin : 1 500 €
Mixité sociale	30 bénéficiaires Tout public adulte (18-65 ans+)	CSC d'Ostwald	Atelier cuisine	-Favoriser une alimentation saine, équilibrée et respectueuse de l'environnement ; -Faciliter le lien social, l'interculturalité et lutter contre l'isolement.	7 222,00 €	1 000 €	1 000 €		Bas-Rhin : 1 000 €
- Intergénérationnalité - Egalité des genres - Art / Culture	30 bénéficiaires Tout public (6-65 ans+)	CSC d'Ostwald	Raconte moi ton quartier	- Elaborer un projet photos avec principalement du matériel de récupération ; - Valoriser le quartier et les individus participants au projet ;	7 479,00 €	1 500 €	1 500 €	1 000 € /	/
- Mixité sociale - Enfance / Jeunesse - Animation d'été	40 bénéficiaires Tout public (6-65 ans+)	CSC d'Ostwald	Whirel en fête	-Proposer des animations variées aux jeunes et habitants du quartier qui ne partent pas en vacances ; - Amener les gens à venir au CSC et contribuer à une dynamique multi-partenaire sur le territoire	16 665,00 €	2 500 €	3 000 €	2 500 € /	Procès-verbal du CM du 13 mars 2025
- Soutien à la parentalité - Soutien à la scolarité	Tout public (6-65 ans+) 50 bénéficiaires	CSC d'Ostwald	Favoriser les liens familles-école et accompagner les parents dans leur rôle éducatif	- Accompagner les parents dans leur rôle de soutien à la scolarité ; - Lutter contre le décrochage scolaire ; - Développer les partenariats entre le CSC, le groupe scolaire Jean Racine et l'Association de parents d'élèves ;	9 553,00 €	1 000 €	1 500 €	1 500 €	Bas-Rhin : 1 500 €
- La qualité de la propreté et l'appropriation des espaces communs - Enfance / Jeunesse	Tout public (6-65 ans+) 1 000 bénéficiaires	Unis-Cité	MédialTerre : des volontaires engagés dans les quartiers pour la transition écologique	- Favoriser le vivre-ensemble et la cohésion sociale; - Permettre aux habitants de s'approprier les enjeux écologiques ; - Participer à l'amélioration du cadre de vie et de la santé des habitants.	136 452,00 €	1 000 €	6 000 €	6 000 € /	/
- Egalité de la lutte contre les discriminations - Enfance / Jeunesse	Enfants / Jeunes (6 - 15 ans) 5 000 bénéficiaires	Unis-Cité	Volontaires pour la réussite scolaire : prévention au harcèlement et lutte contre les stéréotypes de genre	- Prévenir le harcèlement scolaire et promouvoir l'égalité de genre auprès des enfants ; - Déconstruire les stéréotypes de genre, en abordant le harcèlement scolaire et le cyberharcèlement (projet qui vient en complémentarité avec le programme PHARE)	183 425,00 €	500 €	20 000 €	/	Bas-Rhin : 1 000 €

Enjeux concernés	Public touché	Association	Nom du projet	Objectifs du projet	Coût total du projet	Part demandée et proposée par la Ville d'Ostwald	Pour information		
							Part demandée à l'Etat	Part demandée à l'EMS	Autres financeurs
- Enfance / Jeunesse - Epanouissement par l'accès aux sports et aux loisirs ; - La prévention et maintien en bonne santé	Enfants / Jeunes (6 - 15 ans) 250 bénéficiaires	Unis Vers le Sport	<i>Déjeuner Sport !</i>	- Promouvoir la santé des enfants et réduire les inégalités sociales et territoriales de santé - Lutter contre le surpoids, l'obésité et la sédentarité par une sensibilisation aux enjeux d'alimentation et à l'activité physique.	68 196,00 €	2 500 €	8 500 €	/	Bas-Rhin : 5 000 € ARS : 9 765 €
Mobilité	Tout public (6 - 65 ans+) 200 bénéficiaires	Bretz Selle	Les ateliers participatifs vélo en QPV - Ostwald Wihrel 2025	- Permettre l'accès à la mobilité, hors des transports en commun, à des personnes n'ayant pas de voiture individuelle ; - Permettre aux jeunes un plus grand choix dans leur orientation, développer leur autonomie ; - Récupération et recyclage, enjeux environnementaux importants.	8 800,00 €	1 650 €	950 €	3 900 €	Bas-Rhin : 1 500 € Région : 800 €
- Mobilité - Enfance / Jeunesse	Tout public (6 - 65 ans+) 300 bénéficiaires	CADR 67	Stage de vélo école et "quartier d'été"	- Enseigner la pratique du vélo aux publics qui en sont éloignés, de façon à les rendre plus autonome ; - Permettre l'acquisition des règles du code de la route pour circuler en sécurité ; - Favoriser une bonne santé grâce à la pratique du vélo.	71 400,00 €	1 500 €	10 000 €	10 000 €	Bas-Rhin : 8 000 € Région : 3 400 € CEA : 3 500 €
- Jeunesse - Epanouissement par l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs	Jeunes (16 - 25 ans) 32 bénéficiaires	Les Défricheurs	VVV - Jeunes reporters à vélo	- Sensibiliser à la citoyenneté par la pratique de la radio. - Favoriser le lien social et promouvoir le vivre ensemble entre jeunes. - Valoriser l'image des QPV à travers la culture.	7 000,00	2 000 €	2 000 €	/	Bas-Rhin : 1 000 €
- L'accès à une alimentation durable et de qualité	Adultes (18 - 65 ans +)	Art Bohrie Culture	Ateliers initiation au jardinage au naturel	- Sensibiliser les habitants du quartier au jardinage au naturel - Favoriser une alimentation saine, équilibrée et de saison.	4 680,00 €	900 €	/	3 000 €	/
- Insertion professionnelle ; - Epanouissement par l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs	Adultes (26-60 ans)	Tôt ou t'Art	Parcours artistique vers l'emploi	- Inclure les pratiques culturelles et artistiques dans l'accompagnement vers l'emploi ; - Apprentissage de la langue française (progression vers un niveau B1 oral en sortie de projet) ; - Appropriation des codes en entreprise (ex : compréhension du fonctionnement hiérarchique, ponctualité, politesse, liens de subordination) ;	65 977,00 €	1 000 €	3 000 €	3 000 €	Bas-Rhin : 20 000 €
				Total	618 562 €	20 550 €	60 950 €	33 400 €	61 381 €

05.01 Point d'Eau – Tarifs – Modifications

Résumé :

La grille tarifaire du Point d'Eau est régulièrement modifiée.

La présente modification concerne la mise à niveau de certains tarifs pour la saison culturelle 2025-2026.

Rapporteur : M. Bruno BOULALA, conseiller municipal délégué à la Culture.

Point non présenté en commission.

M. BOULALA rappelle que la Ville se prononce régulièrement sur les tarifs applicables au Point d'Eau. Les modifications proposées aujourd'hui concernent essentiellement les abonnements :

- Abonnement Pass 10+ / Réactualisation du tarif de l'abonnement mise en place en 2017 :
Proposé initialement à un tarif attractif afin d'enclencher une dynamique d'ouverture et de fidélisation du public autour de la programmation du Point d'Eau (nouvelle configuration), la réactualisation de ce tarif apparaît comme une nécessité dans le contexte inflationniste actuel, mais également cohérent au regard de la gamme des spectacles programmés (cirque, notoriété nationale/internationale).
Il s'agit donc de poursuivre la stratégie et l'objectif général visant au rééquilibrage entre charges et recettes. En effet, avec presque 500 abonnés (10+), ce tarif représente, en moyenne, plus de 50 % de la jauge des spectacles. Malgré la réactualisation de la grille tarifaire opérée en 2024, il n'a pas été observé une augmentation sensible du billet moyen. L'abonnement 10+ pouvant faire partie d'une stratégie de contournement de l'augmentation opérée, avec pour effet pervers de passer par cet abonnement pour uniquement 5 spectacles et en laissant des fauteuils inoccupés sur les 5 autres. Ainsi l'augmentation de 50 % de cet abonnement devrait engendrer un effet significatif sur le niveau du billet moyen, tout en limitant les stratégies de contournement.
- Abonnement 5+ / repositionnement des tarifs en grille C et D
L'augmentation des tarifs variables de l'abonnement 5+ repositionnent ceux-ci 10 € en dessous du tarif plein et procède de la même logique et du même objectif.

En complément, il est proposé de modifier les tarifs des « Billet Pass Culture » en les repositionnant sur les tarifs en grille C et D. Cela correspond à une augmentation opérée par la plupart des opérateurs, sur un tarif resté, depuis son installation, fixe sur l'ensemble des grilles et particulièrement attractif à 6 €. Ce faisant, une variabilité selon les grilles est introduite.

Monsieur BOULALA évoque une baisse de fréquentation des salles de spectacle depuis la crise du Covid. Il explique que, auparavant, les abonnés assistaient régulièrement à 10 spectacles, mais beaucoup aujourd'hui optent pour des abonnements moins coûteux, souvent pour ne voir que 4 ou spectacles. Cette situation rend la prospective difficile et l'équilibre financier incertain. Il propose donc de réajuster les tarifs, en tenant compte de l'évolution de la programmation, avec des événements de plus en plus importants, et souhaite une mise à jour de la grille tarifaire pour les abonnements 10+ et 5+.

Il justifie l'augmentation des tarifs de 100 à 150 €, en soulignant que, malgré l'apparence d'une hausse importante, cela reste raisonnable compte tenu de la qualité des spectacles proposés, à un tarif moyen de 10 € par spectacle. Cette révision tarifaire permettra d'assurer une plus grande visibilité comptable et de mieux adapter l'offre à l'évolution des comportements du public, qui sont de plus en plus imprévisibles. L'ajustement des tarifs reste essentiel pour rester en phase avec la qualité de la programmation et les besoins financiers.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Approuve et autorise à l'unanimité,

- ***la grille tarifaire du Point d'Eau tel que cela vient d'être présenté et conformément à l'annexe de la présente délibération ;***
- ***Mme la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***

TARIFS POINT D'EAU 2025/2026

		A	B	C	D
1	Tarif plein	10,00 €	20,00 €	30,00 €	40,00 €
2	Tarif réduit : GROUPE (8 personnes) SENIORS (+65) ACCOMPAGNANT PASS 10 + (dans la limite d'une pers/abonné) CARTE (comité entreprise)Cezam/Accès Culture/Mgen/UGC Illimité/Titulaire carte Jazzdor Abonné(e) autres structures culturelle Eurométropole/Adhérent Génération Cirque/Graine de cirque/Elève de l'EMMO DEBOUT (configuration assis/debout)	8,00 €	15,00 €	25,00 €	35,00 €
3	Tarif préférentiel : demandeur d'emploi, intermittents Etudiants, - de 18 ans - prof du spectacle CARTE EVASION - Carte Curieux festival	6,00 €	10,00 €	15,00 €	20,00 €
4	CARTES (culturelles) / - 12 ans carte culture/carte Atout Voir/ Accompagnateur (enfant sur spectacle Jeune Public/pers handicapée)	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
	PASS 5+	6,00 €	10,00 €	20,00 €	30,00 €
	PASS 10 +	/	15,00 €	15,00 €	15,00 €
	PASS O2	/	15,00 €	15,00 €	15,00 €
	TARIF OSTWALDOIS 1 X PAR SAISON	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
	BILLET LAST MINUTE	/	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	BILLET SUSPENDU	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
	BILLET PASS CULTURE	6,00 €	6,00 €	10,00 €	15,00 €

TARIFS SCOLAIRES POINT D'EAU 2025/2026

COLLEGES ET LYCEES HORS OSTWALD (accompagnateur exonéré)	6,00 €	6,00 €	6,00 €
ECOLES HORS OSTWALD (accompagnateur exonéré)	4,50 €	4,50 €	4,50 €
PASS CULTURE SCOLAIRE	6,00 €	6,00 €	6,00 €
ECOLES + COLLEGE OSTWALD	3,00 €	3,00 €	3,00 €

TARIFS SPECIFIQUES PROGRAMMATION 2025/2026

PACK 2 SPECTACLES	Grille tarifaire D
EVENEMENT A TARIF UNIQUE	6,00 €
TARIF FESTIVAL	6 € l'unité / 12 € pass festival

		Grille Revue SCOUTE
1	Tarif plein	30,00 €
2	Tarif réduit : GROUPE (8 personnes) SENIORS (+65) ACCOMPAGNANT PASS 10 + (dans la limite d'une pers/abonné) CARTE (comité entreprise)Cezam/Accès Culture/Mgen/UGC Illimité/Titulaire carte Jazzdor Abonné(e) autres structures culturelle Eurométropole/Adhérent Génération Cirque/Graine de cirque/Elève de l'EMMO	27,00 €
3	Tarif Abonnés Pass 10 + - Pass 5 + - Pass O2	24,00 €
4	Tarif CARTE EVASION	20,00 €
5	Tarif préférentiel : demandeur d'emploi, intermittents Etudiants, - de 18 ans - prof du spectacle	15,00 €
6	CARTES (culturelles) / - 12 ans carte culture/carte Atout Voir/ Accompagnateur (enfant sur spectacle Jeune Public/pers handicapée)	6,00 €

05.02 EMMO – Tarifs – Modifications

Résumé :

La grille tarifaire de l'École Municipale de Musique d'Ostwald (EMMO) n'a pas fait l'objet de modification depuis plusieurs années.

La modification proposée permet de répercuter une faible partie de l'augmentation des coûts tout en maintenant une accessibilité à l'enseignement pour toutes les familles.

Rapporteur : M. Bruno BOULALA, conseiller municipal délégué à la Culture.

Point non présenté en commission

M. BOULALA rappelle que la Ville s'est prononcée pour la dernière fois sur les tarifs de l'école de musique en 2021.

Il rappelle que depuis cette date, les charges de l'école de musique (rémunération des enseignants, entretien des locaux et matériel pédagogique) ont continué d'augmenter, rendant nécessaire une nouvelle adaptation tarifaire.

L'augmentation proposée reste modérée et progressive :

- une hausse de 1,50 € à 2 € par mois selon la pratique pour les cours, permettant de maintenir la qualité de l'enseignement tout en préservant l'accessibilité aux familles ;
- la location des instruments passerait de 12 € à 15 € par mois, afin de financer des révisions régulières auprès des facteurs d'instruments et garantir leur bon état, et pour permettre d'agrandir le parc instrumental. En s'agrandissant, ce dernier permettra à un plus grand nombre de familles d'oser inscrire leur enfant à l'école.

Monsieur BOULALA explique qu'aucune augmentation tarifaire n'a eu lieu à l'école de musique depuis 2021, malgré une baisse de fréquentation après le Covid. Il propose maintenant un ajustement des tarifs, en moyenne de 1,50 à 2 € par mois, pour faire face à l'inflation, tout en restant attractifs. Il mentionne aussi la nécessité d'augmenter la location des instruments de musique de 12 à 15 €, en raison des coûts liés à la détérioration des instruments.

Madame la Maire souligne que cet ajustement reste abordable pour les familles qui n'ont pas les moyens d'acheter un instrument.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Approuve et autorise à l'unanimité

- ***la grille tarifaire de l'École Municipale de Musique d'Ostwald (EMMO) tel que cela vient d'être présenté et conformément à l'annexe de la présente délibération ;***
- ***Mme la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***

TARIFS EMMO 2025-2026		Ostwaldois		Extérieurs
		mineurs étudiants	adultes	mineurs étudiants adultes
Disciplines	Durée	Tarif mensuel	Tarif mensuel	Tarif mensuel
Jardin musical, Eveil musical ou Initiation musicale seule	60 mn	20 €		28 €
Formation Musicale seule <i>obligatoire en 1er et 2° cycles = voir Forfait 1</i>	60 mn	20 €	20 €	28 €
Instrument seul	30 mn	41 €	53 €	76 €
	45 mn	57 €	72 €	94 €
	60 mn	78 €	92 €	114 €
Pratique Collective seule	60 mn	20 €	20 €	28 €
FORFAITS				
<i>Forfait 1 : cursus avec FM obligatoire</i>				
FM + 1 PC + instrument 30, 45 ou 60 mn	30 mn	44 €	57 €	79 €
<i>Forfait 2 : cursus sans FM obligatoire</i>	45 mn	63 €	76 €	98 €
1 ou 2 PC + instrument 30, 45 ou 60 mn	60 mn	83 €	95 €	117 €
Tarif par instrument loué - uniquement pour les élèves inscrits à l'EMMO - : 15 Euros par mois + attestation d'assurance La location est facturée d'octobre à juin.				

MODALITES

- ☐ Les droits d'inscription sont fixés à **12 Euros** hors toute réduction par élève et par année. Ils sont facturés lors du premier versement. Paiement au Trésor Public.
- ☐ **Chaque inscription est un engagement ANNUEL.** L'écologie est facturé chaque mois d'octobre à juin.
- ☐ Une réduction de **10%** sera accordée pour le deuxième enfant, de **20%** pour le troisième, de **50%** pour le quatrième et au-delà.

05.03 Point d'Eau – Demande de fonds de concours auprès de l'EMS

Résumé :

La collectivité doit délibérer pour officialiser la demande de versement du fonds de concours ; il s'agit d'une formalité substantielle à laquelle il n'est pas possible de déroger.

Rapporteur : M. Bruno BOULALA, conseiller municipal délégué à la Culture.
Point non présenté en commission

M. BOULALA rappelle que les dispositions des articles L. 5217-7 et L. 5215-26 du Code général des collectivités territoriales permettent à une métropole de financer le fonctionnement d'un équipement par le versement d'un fonds de concours aux communes membres.

Il précise qu'à ce titre, le Point d'Eau pourrait bénéficier de ce fonds de concours.

Il est enfin rappelé que le montant du fonds de concours sollicité ne peut excéder la part de financement hors subventions prise en charge par la Ville.

Monsieur BOULALA rappelle que chaque année, la Ville demande le versement du fonds de concours pour la salle de spectacle, soulignant la légitimité de recevoir les 80 000 € nécessaires au maintien de l'activité. Le dossier est en cours pour les nombreuses salles liées à ce projet.

Monsieur WENDLING demande si le fond de concours est maintenu.

Monsieur BOULALA l'espère.

Monsieur WENDLING interroge sur la possibilité d'une augmentation de ce fond de concours dans la mesure où nous accueillons davantage de publics.

Monsieur BOULALA évoque le montage d'un dossier visant à démontrer la nécessité d'offrir des propositions culturelles adaptées, dans l'espoir d'obtenir une subvention supplémentaire. Il souligne que les différentes salles de la première et de la deuxième couronne n'ont pas les mêmes capacités d'accueil du public et propose une réflexion de fond vis-à-vis de l'ajustement des salles en fonction de leurs besoins. L'Eurométropole ne mène pas ce travail initialement, mais la Ville cherche à l'y encourager.

Monsieur WENDLING exprime sa satisfaction d'avoir pu libérer La Laiterie.

Monsieur BOULALA précise que La Laiterie va prochainement retrouver sa salle, mais souligne que le Point d'Eau est l'un des rares, voire le seul, capable d'accueillir ce type d'événements dans la région. Il souligne la nécessité d'un fonctionnement adapté pour permettre ce genre d'accueil, en particulier pour La Laiterie.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Autorise à l'unanimité

- ***Mme la Maire à solliciter l'Eurométropole de Strasbourg pour le versement d'un fonds de concours destiné au financement du fonctionnement de la salle de spectacle Le Point d'Eau ;***
- ***et à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***

05.04 EMMO – Demande de subvention auprès de l'Eurométropole

Résumé :

La collectivité doit délibérer pour officialiser la demande de versement du fonds de concours ; il s'agit d'une formalité substantielle à laquelle il n'est pas possible de déroger.

Rapporteur : M. Bruno BOULALA, conseiller municipal délégué à la Culture.

Point non présenté en commission

M. BOULALA rappelle que les dispositions des articles L. 5217-7 et L. 5215-26 du Code général des collectivités territoriales permettent à une métropole de financer le fonctionnement d'un équipement par le versement d'un fonds de concours aux communes membres.

Il précise qu'à ce titre l'école municipale de musique d'Ostwald pourrait bénéficier de ce fonds de concours.

Il est enfin rappelé que le montant du fonds de concours sollicité ne peut excéder la part de financement hors subventions prise en charge par la Ville.

Monsieur BOULALA rappelle que la Ville demande cette subvention, oscillant entre 5.000 € à 6.000 € depuis trois ans.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Autorise à l'unanimité

- ***Mme la Maire à solliciter l'Eurométropole de Strasbourg pour le versement d'un fonds de concours destiné au financement du fonctionnement de l'école municipale de musique d'Ostwald ;***
- ***et à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.***

06.01 Changement de dénomination de la rue Abbé Pierre

Résumé :

L'article L. 2121-30 du Code général des collectivités territoriales précise que « le Conseil municipal procède à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation. »

Il a donc lieu de solliciter l'avis du conseil quant au changement de nom de la rue Abbé Pierre.

Rapporteur : Mme Fabienne BAAS, Maire et Mme Karine ANTOINE-LAVIGNE, Adjointe aux associations sportives, et à l'égalité femmes-hommes.

Point non présenté en commission.

Mme ANTOINE-LAVIGNE explique que dans un souci d'aligner l'espace public avec nos valeurs de solidarité, de respect et d'humanisme, et à la suite des révélations concernant l'Abbé Pierre, que nous jugeons

incompatibles avec les principes que nous défendons, il nous apparaît nécessaire de modifier le nom de cette rue. Cette décision vise à préserver un cadre symbolique qui reflète pleinement l'histoire et les valeurs que sont les nôtres.

Ce sujet a été évoqué une première fois lors du Conseil municipal du 26 septembre 2024, prise de parole dans laquelle je vous faisais part de cette volonté de changement de nom de rue.

Suite à cette décision, un courrier de consultation a été adressé aux riverains concernés courant janvier et un échange a été proposé mi-février aux riverains qui le souhaitaient.

Une trentaine de retours sur une soixantaine d'adresses ont été adressés à la commune, faisant part de leur choix ou proposant de nouveaux noms.

Les choix proposés étaient les suivants :

- **Rue Louise Michel** (1830-1905) : Militante, institutrice et figure de la Commune de Paris, Louise Michel a défendu l'égalité des sexes et s'est battue pour les droits des femmes au XIX^{ème} siècle. Elle militait pour l'éducation et l'autonomie des femmes, souvent victimes de violences économiques et sociales.
- **Rue George Sand** (1804-1876) : Femme de lettres audacieuse, George Sand a utilisé sa notoriété pour remettre en question les rôles de genre et dénoncer les conditions oppressives imposées aux femmes de son époque. Par son œuvre, elle s'est opposée aux normes qui, souvent, soumettaient les femmes à des violences psychologiques et sociales.
- **Rue Flora Tristan** (1803-1844) : Figure marquante du féminisme social, Flora Tristan a dénoncé les violences dont les femmes étaient victimes dans les milieux ouvriers et a milité pour l'amélioration des conditions de vie des travailleuses. Son ouvrage « L'Union ouvrière » préfigure les luttes syndicales et féministes.
- **Rue Sainte-Geneviève** (423-502) : Patronne de Paris, elle s'est distinguée par son aide aux pauvres et aux opprimés, y compris aux femmes vulnérables. Bien que son action soit surtout liée à des efforts de paix et de charité, elle représente un modèle historique d'engagement envers les personnes en détresse.

Et ont été proposés en complément :

- Rue de la Paix, Marie Curie, Elissa Didon, Saint Exupéry, Robert Badinter, Gisèle Pélicot, Gisèle Halimi, Anne Franck ;
- de remplacer le 12 rue Abbé par le 161 A, rue du Général Leclerc, dont l'entrée d'immeuble se fait de ce côté.

À l'issue de ces propositions, une réunion de restitution a été organisée le 19 février au cours de laquelle la Ville a souhaité remercier l'ensemble des participants pour leur contribution à cette démarche collective et l'assurer que, consciente des démarches administratives que ce changement implique pour les habitants concernés, la Ville s'engagera à les accompagner dans la mise à jour de leurs documents officiels et leurs coordonnées auprès des différents services.

Un dernier échange a permis de fédérer le groupe autour de la dénomination : **Impasse George Sand.**

Madame la Maire rappelle qu'au Conseil de septembre, elle avait évoqué l'intention de la Ville de changer le nom de la rue Abbé Pierre. Pour ce faire, un courrier a été envoyé à tous les habitants de cette rue, qu'ils soient locataires ou propriétaires, soit plus de 60 personnes. Des propositions de nouveaux noms de rue ont été soumises, toutes portant des noms de femmes.

Madame RIDEAU rappelle la volonté de la majorité de parvenir à un équilibre et à une recherche d'équité entre les femmes et les hommes, un objectif fixé dès le début du mandat, soutenu par des

projets relatifs au QPV et des conventions visant la parité. Cette initiative prend tout son sens, surtout après le 8 mars. Elle souligne également un constat concernant les rues d'Ostwald, où les noms de femmes étaient rares et souvent relégués à des rôles secondaires, comme « femme de » ou « sainte ». L'exemple de Marie Curie, mentionnée après son époux, illustre ce déséquilibre. Dans ce contexte, Madame RIDEAU évoque la démarche de la Ville pour rééquilibrer les choses à son échelle et annonce que le nom de George Sand a été retenu parmi les propositions.

Madame la Maire explique le processus ayant conduit au choix du nom de rue. Un courrier a été envoyé à tous les habitants, suivi d'un rendez-vous en salle 15 jours après pour permettre un échange supplémentaire si nécessaire. Parmi environ 60 habitants, 30 ont répondu par écrit, et une douzaine étaient présents lors de la réunion. Dans les réponses, George Sand est apparu en tête de liste, bien que quelques autres propositions aient été soumises, sans pour autant obtenir un soutien aussi marqué.

Elle rapporte une demande d'un immeuble situé au n° 12 de la rue de l'Abbé Pierre, dont l'entrée donne sur la rue du Général Leclerc. Les habitants de cet immeuble souhaitaient que leur adresse soit modifiée pour prendre le numéro 161 A, rue du Général Leclerc, afin de résoudre des problèmes liés aux livraisons, car les livreurs avaient du mal à trouver l'entrée du 12, rue de l'Abbé Pierre.

Une demande particulière a également été soulevée par deux résidents, qui ont insisté pour que la rue porte le nom d'« impasse George Sand » plutôt que « rue George Sand », arguant que l'endroit était une impasse et non une rue. Après s'être renseignée auprès du service Voirie, Madame la Maire a confirmé que la situation correspondait bien à une impasse, ce qui justifie le choix final du nom « impasse George Sand ». La principale différence entre une rue et une impasse réside dans la priorité de circulation : une impasse n'accorde pas la priorité à la sortie.

L'impasse George Sand sera effective à partir du 1^{er} septembre, permettant aux résidents de procéder aux ajustements nécessaires concernant leurs adresses pour les services comme l'électricité et le gaz. Aucun changement n'est cependant requis pour les papiers d'identité, les permis de conduire ou les contrats d'achat pour les propriétaires.

Une fois la délibération votée, un courrier sera envoyé à tous les locataires et propriétaires pour les informer de la décision, leur permettant de mettre à jour leurs informations auprès des organismes concernés.

Monsieur BEUTEL informe que son groupe votera pour, tout en indiquant que George Sand n'est pas « une impasse ».

Madame la Maire s'y aligne, il n'en est effectivement pas une, c'était aussi une grande femme de lettres.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve à l'unanimité

- **le changement de dénomination de la rue Abbé Pierre par Impasse George Sand ;**
- **prend acte du changement de numérotation à venir, du 12 rue de l'Abbé Pierre pour le 161 A Rue du Général Leclerc ;**
- **dit que ce changement prendra effet au 1^{er} septembre 2025 ;**
- **d'informer officiellement les services rattachés de ce changement ;**
- **d'accompagner administrativement les résidents à ce changement**

- **d'autoriser Mme la Maire à signer les éléments afférant.**

07.01 Régime indemnitaire de la Police Municipale – Modification

Résumé :

Le décret 2024-614 du 26 juin 2024 refond le régime indemnitaire des agents des cadres d'emploi de la police municipale et des gardes champêtres. Conformément à ce texte, il convient de modifier l'intitulé des primes et indemnités versées aux agents de police municipale de la Ville d'Ostwald à compter du 1^{er} avril 2025.

Rapporteur : Mme Catherine GEIGER, Adjointe à la maire chargée des ressources humaines.

Point présenté en commission RH le 3 mars 2025

Mme GEIGER rappelle que la rémunération des agents publics se compose de deux parties. Une partie principale, déterminée par la situation statutaire de l'agent, et une autre partie, composée de primes et indemnités, appelée régime indemnitaire, qui peut être décidée par l'assemblée délibérante et par l'autorité territoriale.

Le régime indemnitaire se définit comme un complément de rémunération versé à un agent en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute dans le cadre de ses fonctions définies par le statut particulier dont il relève.

Le RIFSEEP a été instauré par un décret du 20 mai 2014 et appliqué au sein de la Ville d'Ostwald depuis le 1^{er} janvier 2022. Or, par dérogation, les policiers municipaux et les gardes champêtres bénéficient d'un régime indemnitaire qui leur est propre. Le RIFSEEP ne leur est donc pas applicable.

Par délibération du 25 septembre 2023, les agents de la police municipale ont toutefois été intégrés au régime indemnitaire applicable au sein de la Ville d'Ostwald, afin que la définition du montant individuel de chaque agent reste, dans le cadre déterminé par leur cadre d'emploi spécifique, fixé selon les mêmes modalités que celles arrêtées pour l'ensemble du personnel de la Ville.

Le décret 2024-614 du 26 juin 2024 refond le régime indemnitaire de l'ensemble des agents des cadres d'emploi de la police municipale et des gardes champêtres et est applicable à compter du 1^{er} janvier 2025, selon les modalités décrites ci-dessous.

Sans intégrer les cadres d'emploi précités au sein du RIFSEEP, le nouveau dispositif s'en inspire grandement. En effet, la dénomination de l'indemnité reprend les mêmes lettres que l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) en modifiant simplement l'ordre (ISFE). Par ailleurs, la construction est la même que le RIFSEEP avec une part fixe et une part variable :

1. Les bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou temps partiel, en fonction au sein de la collectivité et relevant des cadres d'emploi suivants :

- directeur de police municipale ;
- chef de service de police municipale ;
- agent de police municipale ;
- garde champêtre ;

2. La part fixe

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux fixé par l'organe délibérant dans la limite des taux suivants :

- 33 % pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale ;
- 32 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale ;
- 30 % pour le cadre d'emplois des gardes champêtres.

3. La part variable

La part variable tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant.

Celui-ci détermine le montant du plafond annuel de la part variable de l'ISFE dans la limite des montants suivants :

- 9.500 € pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale ;
- 7.000 € pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- 5.000 € pour le cadre d'emplois des agents de police municipale ;
- 5.000 € pour le cadre d'emplois des gardes champêtres.

La part variable peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Il est proposé d'adopter le taux maximum pour la part fixe, conformément aux éléments précités.

Pour la part variable, le montant maximum correspondra à la délibération du CM du 25 septembre 2023.

Le montant individuel de chaque part sera ensuite déterminé par l'autorité territoriale selon les missions et sujétions de chacun, conformément aux dispositions générales arrêtées par la délibération de 2023.

Il est précisé que le point a été présenté en Comité Social Territorial le 26 février dernier.

Madame GEIGER informe que, conformément au décret 2024-614 du 26 juin 2024, le régime indemnitaire des agents de la police municipale et des gardes champêtres sera modifié. À partir du 1^{er} avril 2025, le régime indemnitaire des agents de la police municipale prendra la forme de l'ISFE (Indemnité spéciale de fonction et d'engagement), remplaçant ainsi l'IFSE (Indemnité de fonction, de sujétion et d'expertise) qui s'applique aux autres agents.

L'ISFE se composera d'une part fixe et d'une part variable. Les bénéficiaires seront exclusivement les agents de la police municipale. Il est proposé d'adopter le taux maximum pour la part fixe, conformément aux éléments de la délibération. Concernant la part variable, le montant maximum sera déterminé selon la délibération du Conseil municipal du 25 septembre 2023. Chaque montant individuel de part sera défini par l'autorité territoriale en fonction des missions et sujétions de chaque agent, conformément aux dispositions générales arrêtées lors de la délibération de 2023.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Approuve et autorise à l'unanimité

- ***la modification du régime indemnitaire de la police municipale à compter du 1^{er} avril 2025 ;***
- ***met à jour l'annexe de la délibération du 25 septembre 2023***

- **Mme la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération**

07.02 Recrutement d'agents contractuels – Année 2025

Résumé :

Le Code général de la fonction publique prévoit la possibilité de recourir à des agents contractuels au cours de l'année, afin de répondre à des besoins ponctuels ou permanents.

Rapporteur : Mme Catherine GEIGER, Adjointe à la maire chargée des ressources humaines.
Point présenté en commission RH le 3 mars 2025

Mme GEIGER rappelle que les besoins des services de la collectivité peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels de droit public indisponibles dans les cas limitativement fixés par l'article L. 332-13 du Code général de la fonction publique, à savoir :

- lorsqu'ils sont autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ;
- lorsqu'ils sont indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales (maximum 6 mois) ;
- lors d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois ;
- lors d'un congé régulièrement accordé en application du Code général de la fonction publique [congrés annuels, congés pour raisons de santé (CMO, CLM, CLD, CITIS et CGM), congés de maternité ou pour adoption, congé de paternité, congé de présence parentale, congé parental] ;
- ou de tout autre congé régulièrement octroyé, en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Il en va de même pour les agents contractuels recrutés selon les conditions des articles L. 332-23 1° et L. 332-23 2° du Code général de la fonction publique, afin de pallier les besoins de la collectivité en cas d'accroissement temporaire d'activité et d'y répondre avec réactivité.

Les contrats de remplacement établis sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent.

Les contrats d'accroissement temporaire sont conclus dans la limite de 12 mois sur une période consécutive de 18 mois, renouvellement compris. Les contrats d'accroissement saisonnier sont, quant à eux, conclus pour une durée maximale de 6 mois sur une période consécutive de 12 mois, renouvellement compris.

Dans les trois cas cités ci-dessous, tout recrutement d'un agent contractuel, pour pourvoir un emploi permanent relevant des cas de recours aux agents contractuels dans la Fonction Publique Territoriale, est organisé conformément à la procédure de recrutement interne à la collectivité, permettant de garantir l'égal accès aux emplois publics. Les recrutements concernent les filières suivantes : administrative, technique, culturelle, animation, sociale et médico-sociale.

Le présent point a été présenté en commission le 3 mars 2025.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Autorise à l'unanimité

- *le recrutement d'agents contractuels selon les dispositions fixées par les articles L. 332-23 1° (accroissement temporaire), L. 332-23 2° (accroissement saisonnier) et L. 332-13 (remplacement) du Code général de la fonction publique ;*
- *le recrutement d'agents contractuels pour faire face à des vacances d'emploi, article L. 332-14 pour une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite maximale de deux ans ;*
- *Mme la Maire à signer les contrats de travail relatifs, d'en fixer la durée et le montant de la rémunération.*

07.03 Tableau des effectifs – Mise à jour

Résumé :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant, conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

Rapporteur : Mme Catherine GEIGER, Adjointe à la maire chargée des ressources humaines.

Point présenté en commission le 3 mars 2025

Mme GEIGER rappelle que le tableau des effectifs de la Ville d'Ostwald doit régulièrement être mis à jour, afin de tenir compte de la modification des besoins en ressources liés à la mise en œuvre des politiques publiques municipales.

Il se doit, dès lors, d'être une image fidèle des postes réellement pourvus et des procédures de recrutements en cours.

Dans le cadre de la création d'emplois pour faire face à des vacances de postes

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de créations d'emplois rendues nécessaires, suite à la vacance de certains postes. Il est ainsi envisagé de recruter :

- un-e assistant-e éducatif-ve petite enfance, dont la mission principale est d'organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure ;
- pour mémoire, un poste reste disponible au tableau des effectifs, mais si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel en application de l'article L. 332-8 2°, du Code général de la fonction publique, qui autorise le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi permanent de catégorie A, B ou C, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté

dans les conditions prévues par la présente loi. La durée de l'engagement serait fixée, dans cette hypothèse, entre un et trois ans. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans ;

- un poste d'adjoint technique à temps complet à compter du 14 mars 2025, dont les missions sont d'effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité, afin de maintenir des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

Le Conseil municipal, après l'exposé,

Autorise à l'unanimité

- ***de créer à compter du 14 mars 2025, un emploi à temps complet d'adjoint technique ;***
- ***Mme la Maire à signer les arrêtés y relatifs ;***
- ***Mme la Maire à fixer la durée des contrats, le cas échéant ;***
- ***Mme la Maire à fixer le montant de la rémunération.***

ETAT DU PERSONNEL AU 14/03/2025											
GRADES	Cat	EMPLOIS BUDGETAIRES			EFFECTIFS POURVUS EN ETP			EFFECTIFS POURVUS EN NB			Modif CM du 13/03/2025
		Agents			Agents			Agents			
		T.C.	T.N.C.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL	
EMPLOIS FONCTIONNELS		2	0	2	2	0	2	2	0	2	
Directeur Général des Services 10 à 20 000 hab	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
Dir. Gén. Adjoint des Services 10 à 20 000 hab.	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
FILIERE ADMINISTRATIVE		24	2	26	19,8	4	23,8	19	4	23	
Adjoint Administratif	C	4	1	5	4,8	0	4,8	4	0	4	
Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	2	1	3	2,5	0	2,5	2	0	2	
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	6	0	6	5,8	0	5,8	6	0	6	
Rédacteur	B	5	0	5	1	3	4	1	3	4	
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1	
Attaché	A	4	0	4	3	1	4	3	1	4	
Attaché Principal	A	1	0	1	0,9	0	0,9	1	0	1	
Attaché Hors classe	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
FILIERE ANIMATION		23	0	23	16,4	4	20,4	17	4	21	
Adjoint d'Animation Territorial	C	12	0	12	6,8	4	10,8	7	4	11	
Adjoint d'Animation Principal de 2ème classe	C	4	0	4	3,6	0	3,6	4	0	4	
Adjoint d'Animation Principal de 1ère classe	C	3	0	3	2	0	2	2	0	2	
Animateur	B	3	0	3	3	0	3	3	0	3	
Animateur Principal de 2ème classe	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
Animateur Principal de 1ère classe	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE CULTURELLE		16	0	16	2	3,21	5,21	2	13	15	
Assist.Enseig.Art. Principal de 2ème classe	B	14	0	14	0	3,21	3,21	0	13	13	
Assist.Enseig.Art. Principal de 1ère classe	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant de Conservation du Patrimoine	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant de Conservation Principal de 2ème cl	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
Attaché de Conservatoire du Patrimoine	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
FILIERE MEDICO-SOCIALE		10	0	10	4,7	1	5,7	6	1	7	
Auxiliaire de Puériculture de Classe Normale	B	3	0	3	1	2	1	1	1	2	
Auxiliaire de Puériculture de Classe Supérieure	B	5	0	5	3,1	0	3,1	4	0	4	
Puéricultrice	A	2	0	2	0,6	0	0,6	1	0	1	
Puéricultrice Hors classe	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE POLICE		2	0	2	2	0	2	2	0	2	
Gardien-Brigadier	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Brigadier-Chef Principal	C	2	0	2	2	0	2	2	0	2	
Chef de Police Municipal	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE SOCIALE		39	2	41	24,1	6,8	30,9	26	7	33	
Agent Social	C	9	1	10	3	4,8	7,8	3	5	8	
Agent Social Principal de 2ème classe	C	2	0	2	0,8	0	0,8	1	0	1	
ATSEM Principal de 2ème classe	C	12	1	13	7,8	1	8,8	8	1	9	
ATSEM Principal de 1ère classe	C	10	0	10	8,6	0	8,6	9	0	9	
Educateur de Jeunes Enfants	A	5	0	5	3,1	1	4,1	4	1	5	

Page 17 de 173

Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

Procès-verbal du CM du 13 mars 2025

ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/2025												Modif CM du 13/03/2025		ETAT DU PERSONNEL AU 14/03/2025														
GRADES	Cat	EMPLOIS BUDGETAIRES				EFFECTIFS POURVUS EN ETP				EFFECTIFS POURVUS EN NB				Cat	EMPLOIS BUDGETAIRES				EFFECTIFS POURVUS EN ETP				EFFECTIFS POURVUS EN NB					
		T.C.		T.N.C.		TOTAL		Agents		Agents		T.C.			T.N.C.		TOTAL		Agents		Agents		T.C.		T.N.C.		TOTAL	
		T.C.	TOTAL	T.N.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.		T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.	T.C.	Cont.
Assistant Socio-éducatif	A	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1	0	1	A	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1	0	1				
FILIERE SPORTIVE		1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1		1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1				
Opérateur des A.P.S. Qualifié	C	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	C	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1				
FILIERE TECHNIQUE		31	1	32	21,5	2	23,5	22	2	24	2	24		32	1	33	24,5	3	27,5	24	3	27						
Adjoint Technique Territorial	C	11	0	11	8	1	9	8	1	9	9	+1	C	12	0	12	8	2	10	8	2	10						
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	8	0	8	6	0	6	6	0	6	6		C	8	0	8	6	0	6	6	0	6						
Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	7	1	8	4,5	0	4,5	5	0	5	5		C	7	1	8	7,5	0	7,5	7	0	7						
Agent de Maîtrise	C	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1		C	1	0	1	1	0	1	1	0	1						
Agent de Maîtrise Principal	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		C	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Technicien	B	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1		B	1	0	1	0	1	1	0	1	1						
Technicien Principal de 2ème classe	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1		B	1	0	1	1	0	1	1	0	1						
Technicien Principal de 1ère classe	B	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		B	1	0	1	0	0	0	0	0	0						
Ingénieur Principal	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		A	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Ingénieur Hors classe	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1		A	1	0	1	1	0	1	1	0	1						
EMPLOI NON CITES		11	0	11	0	9	9	0	9	9	9			11	0	11	0	9	9	0	9	9						
Assistants Maternelles		11	0	11	0	9	9	0	9	9	9	+1		11	0	11	0	9	9	0	9	9						
TOTAL GENERAL		159	5	164	94,5	30,01	124,51	98	40	138	138			160	5	165	97	30,81	127,81	99	40	139						

Monsieur BEUTEL relève que les conseillers municipaux n'ont reçu ni le tableau des commissions en amont, ni de convocation à une séance officielle. Il suggère une meilleure anticipation pour le mois prochain.

Monsieur LEVI-TOPAL (DGS) informe que les conseillers municipaux auront sous peu les éléments concernant le Conseil Municipal de juin et celui de septembre.

*Madame la Maire annonce que le **prochain Conseil municipal se tiendra le jeudi 12 juin 2025***

Le Conseil municipal est clôturé à 19h45.