

Fiche de fonction référent de Micro-crèche

• Définition de la fonction et condition d'exercice

Le référent de la micro-crèche est responsable de l'Etablissement .Il assure la mise en œuvre des missions de l'Etablissement édictées par l'article R2324-36-1 du décret du 7 juin 2010.Il tient compte également des orientations de l'association, de la politique de la Communauté de Communes et de la Caisse d'Allocations Familiales.

Il doit disposer des qualifications requises et organiser le fonctionnement général de l'Etablissement dans le respect de ce même décret. Il assure le management de ses équipes.

• Statut de la fonction

Le référent est recruté sous le statut d'Educateur de jeunes Enfants ou de cadre Petite Enfance tels que définis par la convention collective de la FEHAP selon le nombre de micro crèches sous sa responsabilité.

• Position hiérarchique

Le référent est rattaché au directeur de l'Association gestionnaire. Il a sous sa hiérarchie l'ensemble du personnel de la structure d'accueil.

• Missions

Il assure des missions de direction : administrative ponctuellement, managériale et des missions opérationnelles concernant l'accueil des enfants : animation de l'établissement, organisation des soins et hygiène, relations aux familles et aux partenaires extérieurs.

De direction :

↳ **Exécution du budget négocié annuellement avec la Direction Financière de l'Association.**

- Répartition des différents budgets au sein de la structure.
- Suivi des dépenses, des entrées.
- Economat et gestion des stocks.
- Suivi des données de fréquentation, des recettes.
- Suivi des différents bilans à réaliser pour la Communauté de Communes et la CAF.
- Prévision des investissements.
- Tarification et suivi du paiement des familles.

↳ **Gestion du public accueilli**

- Prévision des départs.
- Inscription et admission des nouveaux enfants.
- Gestion des présences et des absences.

- Organisation de l'accueil d'urgence.

↳ **Gestion et management de l'équipe**

- Organisation du travail des équipes.
- Définition des différents postes de travail.
- Répartition de la charge de travail sur les différents postes.
- Gestion des temps de travail, mise en place des plannings de travail en conformité avec les accords salariaux et la législation du travail.
- Gestion des absences et des remplacements en liaison avec la Direction de l'Association pour ces derniers.
- Définition du plan annuel de formation continue avec réalisation d'un bilan.
- Tenue de la réunion des Délégués du Personnel d'Etablissement.
- Encadrement direct de stagiaires et suivi de l'accueil de stagiaires.
- Participation aux embauches.
- Animation de l'accueil des enfants (sorties...).
- Suivi de la sécurité des bâtiments et des structures de jeu intérieur et extérieur : mise en place des contrôles nécessaires.
- Prévention des troubles de santé, de développement et en matière sociale
- Elaboration et responsabilité des protocoles de soins, d'hygiène et de conduite à tenir en situation d'urgence, veiller à leur application.
- Animation de la vie de l'établissement.

↳ **Animation des équipes**

- Rédaction, animation, impulsion, suivi et évaluation du projet d'établissement.
- Coordination des équipes entre elles et avec les intervenants extérieurs.
- Mise en place de réunion de travail (organisation, projets, thématiques).
- Encadrement de proximité des équipes afin de favoriser une attitude éducative optimale.

↳ **Mise en place de relations avec les familles**

- Accueil, information
- Etablissement des contrats d'accueil et de la participation parentale conformément aux directives de l'Association gestionnaire.
- Ecoute, conseils, soutien
- Organisation et encouragement à la participation des familles à la vie de l'établissement.
- Organisation des réunions de délégués de parents
- Organisation de rencontres parents-équipes

↳ Mise en place des relations avec les organismes extérieurs en liaison avec la Direction de l'Association.

- Avec les partenaires institutionnels : CAF, PMI, Communauté de Communes.
- Avec d'autres partenaires éducatifs : services spécialisés (protection de l'enfance, AEMO, CAMPS, écoles maternelles, représentations de quartier...)

• Délégation des fonctions

En cas d'absence de courte durée (vacances, maladie...), le référent délègue ses fonctions d'encadrement éducatif, d'organisation de l'accueil des enfants et de management éducatif des équipes à une Auxiliaire de Puériculture.

La responsabilité de l'établissement est confiée au directeur d'un autre établissement de l'Association joignable téléphoniquement.

• Compétences nécessaires

Savoirs

- Connaissances du développement physique et psychique de l'enfant.
- Connaissances en pédiatrie : maladies infantiles, prise en charge et organisation des soins.
- Connaissances de la législation en matière de protection de l'enfance (maltraitance, procédure de signalement...).
- Connaissances de l'environnement institutionnel de la structure d'accueil (partenaires et missions).
- Connaissances de la législation en matière d'hygiène (soins aux enfants, hygiène des locaux, fourniture et préparation des repas, normes HACCP).
- Connaissance en dynamique des groupes et des théories du travail d'équipe, de management.
- Connaissance de la méthodologie de projet.
- Connaissance en matière de gestion et d'administration des établissements petite enfance nécessaire à la réalisation de la mission.
- Connaissance de la législation du travail nécessaire à la réalisation de la mission.

Savoirs - faire

- Savoir animer une équipe.
- Savoir organiser le travail collectif.
- Savoir gérer des conflits, négocier, communiquer.
- Savoir rédiger un projet d'établissement et organiser son suivi et son évaluation.
- Savoir développer des stratégies de partenariat et travailler en équipe au niveau de l'Association.

- Savoir modéliser un travail sous forme de fiche-guide, protocole, des outils d'aide au travail des agents.
- Savoir suivre l'exécution d'un budget.
- Savoir anticiper, prévoir.
- Savoir utiliser les logiciels informatiques courants (Word, Excel) et se former aux nouveaux outils, notamment les logiciels « Petite Enfance ».

Savoirs - être

- Savoir-faire preuve d'autorité.
- Savoir être capable de prendre des décisions et les faire appliquer.
- Sens de l'écoute et de la négociation.
- Goût et aptitude à la communication interpersonnelle.
- Equilibre entre le sens de l'écoute, la recherche de consensus et l'esprit de décision.

• **Evaluation de la fonction**

- Par le directeur de l'Association, le référent est évalué par rapport aux objectifs de la structure : public accueilli, fréquentation optimale, mise en œuvre des orientations de l'Association, et des politiques des partenaires en matière de Petite Enfance.
- Respect des règles budgétaires
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Adaptation de la structure à l'environnement institutionnel.
- Climat social : ambiance de travail, esprit d'équipe...