



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 23 OCTOBRE 2025
DELIBERATION N°4/DCM20251023/147

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi vingt-trois du mois d'octobre à dix-huit heures et trente-deux minutes, les membres du conseil municipal, dûment convoqués le vendredi 17 octobre 2025, se sont réunis dans la salle des délibérations de l'hôtel de Ville, sous la présidence de Gabrielle LOUIS-CARABIN, Maire.

Etaient présents : MM. Gabrielle LOUIS-CARABIN, Jean ANZALA, Pierre PORLON, Betty ARMOUGOM, Marie-Michelle HILDEBERT, Marcelin CHINGAN, Sylvia SERMANSON, Bernard SAINT-JULIEN, Elsa SUARES, Thierry FULBERT, Patrick PELAGE, Nadia OUJAGIR, Gina THOMAR, Grégory MANICOM, Alina GORDON, Marie-Alice RUSCADE, Rosette GRADEL, Sandra SERMANSON, Annick CARMONT, Seetha DOULAYRAM, Justine BENIN, Pinchard DEROS, Ingrid FOSTIN, Hermann SAINT-JULIEN.

Etaient représentés : MM. Michel SURET (Marcelin CHINGAN), Rose-Marie LOQUES (Jean ANZALA), Evelyne CLOTILDE (Pierre PORLON), Joseph HILL (Seetha DOULAYRAM), Jacques RAMAYE (Grégory MANICOM), José OUANA (Sylvia SERMANSON).

Etaient absents excusés : MM Daniel DULAC, Jérôme CHOUNI, Bernard RAYAPIN, Yvane RHINAN.

Etait absent : M. Marie-Joël TAVARS.

Membres en exercice :	Membres présents :	Membres Représentés :	Absents Excusés :	Absent :
35	24	6	4	1

Le quorum étant atteint, vingt-quatre (24) Conseillers étant présents, six (06) représentés, quatre (04) absents excusés et un (01) absent. Le Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN, déclare la séance ouverte.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales Monsieur Marcelin CHINGAN est désigné pour assurer le Secrétariat de séance.

Présentation du rapport du délégataire Société MAÏA VILLAGE en charge de la gestion du Centre Multi Accueil de la petite enfance de la Ville de Le Moule « LES JASMINES »

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.1313-1,
Vu la délibération du 11 juin 2020 n°4/DCM2020/25,*

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

notifiée et publiée le 30/10/2025

Considérant l'article L.1313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), fait obligation à la Ville de Le Moule, Commune de plus de 10 000 habitants, de « créer une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ».

Considérant qu'elle a été renouvelée lors du Conseil municipal du 11 juin 2020 (délibération n°4/DCM2020/25 portant mise en place des commissions municipales et désignation de leurs membres.

Considérant que pour rappel, la ville a décidé de procéder à une gestion déléguée de son centre multi accueil de la petite enfance (CMA) qui a eu un avis favorable du Comité Social Territorial en date du 7 octobre et du CCSPL réunit le même jour.

Considérant qu'en qualité de délégataire, ladite société doit adresser un rapport d'activité annuel à la collectivité. Qu'il est soumis à l'avis du CCSPL, puis au Conseil municipal qui doivent en prendre acte.

Considérant que le bilan de l'année 2024 de « MAÏA VILLAGE » a été transmis aux services municipaux et a été présenté par le délégataire à la CCSPL du 23 octobre 2025.

Considérant que conformément aux termes du contrat de délégation de service en son article 5 portant « Contrôle du Délégué par la Ville » les éléments de contrôle de la DSP, sont notamment un compte rendu annuel d'activité et la mise en place d'une Commission de suivi. Qu'il est convenu au contrat que la Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions d'exploitation du service ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

*Où le Maire en son exposé,
Après discussion et échanges de vues,
DÉCIDE A L'UNANIMITÉ
Vote à scrutin public*

Article 1 : Prend Acte du bilan d'activités du délégataire MAÏA VILLAGE, en charge de l'exploitation du Centre Multi Accueil « LES JASMINES ».

Article 2 : Le Maire et le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours pourra être effectué par le biais de l'application informatique « Télé recours citoyens » (www.telerecours.fr).

Fait à Le Moule, 23 octobre 2025
Pour avis conforme

Le Secrétaire,


Marcelin CHINGAN

Le Maire,



Gabrielle LOUIS-CARABIN

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

notifiée et publiée le 30/10/2025

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



2024

RAPPORT D'ACTIVITÉ

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

IL FAUT TOUT UN VILLAGE POUR QU'UN ENFANT GRANDISSE,
notifiée et publiée le 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	3
1.1. Organisme gestionnaire.....	4
1.2. Objectifs de l'année 2024.....	5
1.3. L'équipe pluridisciplinaire.....	6
1.3.1. Composition de l'équipe.....	6
1.3.2. Descriptif des fonctions de l'équipe.....	9
1.3.3. Formations effectuées en interne.....	10
2. BILAN FINANCIER.....	13
2.1. EAJE Les Jasmins.....	13
2.2. RPE Les Lilas.....	15
2.3. LAEP Les Orchidées.....	17
3. EAJE LES JASMINS.....	19
3.1. Présentation et organisation des Jasmins.....	19
3.1.1. Organisation du temps de travail.....	19
3.1.2. Réunions d'équipe.....	20
3.2. Les locaux.....	20
3.2.1. La salle de psychomotricité.....	20
3.2.2. Le jardin.....	21
3.2.3. Les dortoirs.....	21
3.2.4. La section des grands.....	22
3.2.5. La section des moyens.....	22
3.2.6. La section des bébés.....	23
3.2.7. La salle sensorielle.....	23
3.2.8. La salle du personnel.....	24
3.2.9. La cuisine.....	25
3.2.10. La réserve.....	25
3.3. Vie quotidienne à l'EAJE.....	26
3.3.1. Horaires et fermetures.....	26
3.3.2. Déroulement d'une journée type.....	27
3.3.3. L'alimentation des enfants.....	27
3.4. Fréquentation : analyse quantitative et qualitative.....	28
3.4.1. Capacités d'accueil.....	28
3.4.2. Enfants inscrits (année 2024).....	29
3.4.3. Typologie d'accueil.....	29
3.4.4. Fréquentation hebdomadaire.....	29
3.4.5. Profil des familles.....	30
3.4.6. Taux d'occupation.....	31
3.4.7. Facturation (année 2024).....	32



RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.5. Relations et accueil.....	33
3.5.1. Les relations avec les familles.....	33
3.5.2. L'accueil des familles.....	33
3.5.3. L'accueil des stagiaires.....	34
3.6. Projets, animations et activités de l'année.....	34
3.6.1. Carnaval 2024.....	35
3.6.2. Temps lecture.....	36
3.6.3. L'espace sensoriel.....	37
3.6.4. Pique-nique au sein de la crèche.....	39
3.6.5. Activités d'éveil musical – Section « Les Flamboyants » (grands).....	40
3.6.5.1. Présentation du projet.....	40
3.6.5.2. Objectifs pédagogiques.....	40
3.6.5.3. Mise en œuvre.....	40
3.6.5.4. Évaluation des résultats.....	41
3.6.5.5. Perspectives.....	41
3.6.5.6. Conclusion.....	41
3.6.6. Kermesse - 19 juin 2024.....	43
3.6.6.1. Spectacle des grands.....	43
3.6.6.2. Activités proposées.....	43
3.6.6.3. Conclusion.....	43
3.6.7. Semaine du Goût 2024 en crèche.....	46
3.6.7.1. Objectifs.....	46
3.6.7.2. Déroulement.....	46
3.6.7.3. Résultats et impacts.....	46
3.6.7.4. Perspectives.....	47
3.6.7.5. Conclusion.....	47
3.6.8. Journée internationale des droits de l'enfant – 20 novembre 2024.....	47
3.6.9. Fête de Noël 2024.....	47
3.6.9.1. Déroulement des festivités.....	47
3.6.9.2. Résultats et impacts.....	49
3.6.9.3. Perspectives.....	49
3.6.9.4. Conclusion.....	50
3.7. Partenariat et communication.....	50
3.7.1. Partenariat.....	50
3.7.1.1. Partenariat interne.....	50
3.7.1.2. Partenariats externes.....	50
3.7.1.3. Les partenaires institutionnels.....	50
3.7.1.4. Les interlocuteurs techniques.....	51
3.7.1.5. Les commerçants.....	52
3.7.2. Communication.....	52

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



4. LE RELAIS PETITE ENFANCE LES LILAS.....	54
4.1. Présentation du RPE.....	54
4.2. Horaires et ouverture.....	55
4.3. L'équipe.....	55
4.3.1. Composition de l'équipe.....	55
4.3.2. Descriptif des fonctions de l'équipe.....	55
4.4. Spécificités du RPE.....	56
4.5. Accueil des parents.....	56
4.6. Soutien aux assistantes maternelles.....	56
4.7. Lieu de rencontre et d'échange.....	56
5. LE LIEUX D'ACCUEIL ENFANT-PARENT LES ORCHIDÉES.....	57
5.1. Présentation du LAEP.....	57
5.2. Horaires et ouverture.....	57
5.3. L'équipe.....	58
5.3.1. Composition de l'équipe.....	58
5.3.2. Descriptif des fonctions de l'équipe.....	58
6. SUIVI DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP).....	59
6.1. Commission de suivi.....	59
6.2. Entretien et maintenance des installations.....	59
6.3. Travaux réalisés.....	59
6.4. Travaux à venir.....	59
7. CONCLUSION GÉNÉRALE.....	60



RAPPORT D'ACTIVITÉ



1. INTRODUCTION

Le Village Enfance l'Arbre du Voyageur, situé au 16 rue des Œillets au Moule, a ouvert ses portes le 18 janvier 2022.

Il s'agit d'une structure multi-accueil regroupant :

- la crèche collective « Les Jasmins »,
- le Lieu d'Accueil Enfant-Parent « Les Orchidées »,
- le Relais Petite Enfance « Les Lilas ».



L'établissement est autorisé à ouvrir et fonctionner par décision du président du Conseil départemental de la Guadeloupe. À ce titre, il est soumis aux contrôles réguliers de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), de la mairie, ainsi que de tout autre organisme compétent dans le suivi des établissements de la petite enfance.

L'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) est conventionné par la CAF et bénéficie de la Prestation de Service Unique (PSU), destinée aux structures accueillant des enfants de 3 mois à 6 ans. Son financement repose sur :

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025402147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- les prestations de service de la CAF, qui réduisent la participation des familles,
- les contributions financières des entreprises réservataires de berceaux et/ou de la collectivité municipale,
- la participation directe des familles.

Le village enfance offre un espace intérieur de 564 m² ainsi qu'un extérieur de 144 m², créant un cadre paisible et adapté à l'accueil des enfants et de leurs familles. Ces espaces permettent également l'organisation d'ateliers pédagogiques, d'événements avec les familles et de rencontres avec les partenaires, aussi bien en intérieur qu'en extérieur.

1.1. Organisme gestionnaire

Maïa Village est une Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle (S.A.S.U), créée en 2016 et placée sous la responsabilité juridique de son Président Directeur Général, M. Joël Francillonne. Depuis sa création, l'entreprise n'a cessé de se développer et gère aujourd'hui plusieurs établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) implantés en Guyane, en Guadeloupe et en Hexagone.

En Guyane

- 2016 : **Les Roses de Porcelaine** – Saint-Laurent du Maroni – 60 places
- 2017 : **Les Azurites** – Matoury – 50 places
- 2018 : **Les Amaryllis** – Saint-Laurent du Maroni – 39 places
- 2019 : **Les Vanilles** – Saint-Laurent du Maroni – 26 places
- 2023 : **Les Manguiers** – Saint-Laurent du Maroni – 60 places
- 2024 : **Le RPE Ébène du Maroni** – Relais Petite Enfance
- 2025 : **La Dorlotine** – Kourou – 35 places
- 2025 : **La Marmotine** – Kourou – 40 places

En Guadeloupe

- 2020 : **Les Roseaux** – Petit-Bourg – 25 places

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- 2022 : **Village Enfance l'Arbre du Voyageur** – Le Moule – 68 places
- 2022 : **Les Oiseaux de Paradis** – Capesterre-Belle-Eau – 30 places

En Hexagone

- 2024 : **Les Lys** – Parentis-en-Born – 12 places

Projets en cours (2025/2026)

- **Fleur de Lune** – Baie-Mahault (Guadeloupe) – 20 places
- **Les Pivoines** – Matoury (Guyane) – 70 places



1.2. Objectifs de l'année 2024

La mission première de l'établissement est de garantir un accueil de qualité, en plaçant l'enfant au centre de toutes les actions et en soutenant les familles dans leur rôle éducatif.

Pour 2024, nos objectifs se déclinent ainsi :

- Assurer le bien-être, la santé et la sécurité de chaque enfant accueilli.
- Favoriser l'éveil, l'autonomie et la socialisation, dans une approche respectueuse du rythme et des capacités de chacun.
- Accompagner le développement global des enfants sur les plans affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur.
- Soutenir et accompagner les parents dans leur rôle éducatif, en répondant à leurs besoins tout en respectant leur place.
- Maintenir une réponse adaptée aux besoins individuels des familles.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Optimiser le taux d'occupation de la crèche afin de répondre aux exigences de la PSU.
- Renforcer la cohésion des équipes, tant en inter-équipes qu'au sein des différentes sections.
- Poursuivre la formation continue du personnel, afin d'améliorer et d'actualiser les pratiques professionnelles.
- Garantir le respect des normes d'hygiène et de sécurité dans l'ensemble des locaux.

Ces objectifs s'inscrivent pleinement dans les valeurs fondatrices de l'Arbre du Voyageur, basées sur le respect et la bienveillance. Ils visent à soutenir le développement de l'autonomie, de la sociabilisation et du bien-être des enfants, tout en gardant l'intérêt de l'enfant au cœur de nos priorités.

L'équipe pédagogique veille ainsi à rendre les enfants acteurs de leur journée à travers des activités variées, adaptées et stimulantes.

1.3. L'équipe pluridisciplinaire

L'équipe du centre multi accueil se compose de 25 professionnels sur l'année.

1.3.1. Composition de l'équipe

1 responsable du village enfance : Mme. COLOGER Amélie à partir du 20/05/24

1 directrice infirmière puéricultrice diplômée d'état : Mme. LEOPOLD Olivia

1 directrice adjointe :

- Mme. COLOGER Amélie jusqu'au 19/05/24
- Mme. REGALADE Cindy depuis le 06/12/24

1 RSAI : Mme. REGALADE Cindy depuis le 21/10/24

1 gestionnaire administrative : Mme. SAINGRE Johana à partir du 01/01/24

1 responsable du LAEP/RPE : Mme. COLOGER Amélie à partir du 20/05/24

1 secrétaire pour le LAEP/RPE : Mme. SAINGRE Johana

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



1 éducatrice de jeunes enfants : Mme. PREVILON Willancia

7 auxiliaires de puériculture :

- Mme NOYON Marianne
- Mme TESSIER Laïvina
- Mme LAVENETTE Victorine
- Mme NOYER Océane
- Mme LEFAITE Leïla
- Mme BOURGUIGNON Alice jusqu'en avril 2024
- Mme PARDAN Nahéma

4 Éducatrices de jeunes enfants diplômé d'Etat :

- Mme ARAMON Hamina jusqu'en avril 2024
- Mme LANEAU Laetitia jusqu'en décembre 2024
- Mme NABAL Sabrina jusqu'en avril 2024
- Mme PREVILON Willancia à partir du 15 mai 2024

10 aides maternelles :

- Mme MAXIME Charlise ;
- Mme CAMALON Kaiteline
- Mme SERMANSON Catherine
- Mme BELLONE Lincey
- Mme PETIT Stellia
- Mme ANZALA Christelle
- Mme KADER Sandra
- Mme LENCREROT Sabrina
- Mme BERNHARDT Maud ;



RAPPORT D'ACTIVITÉ



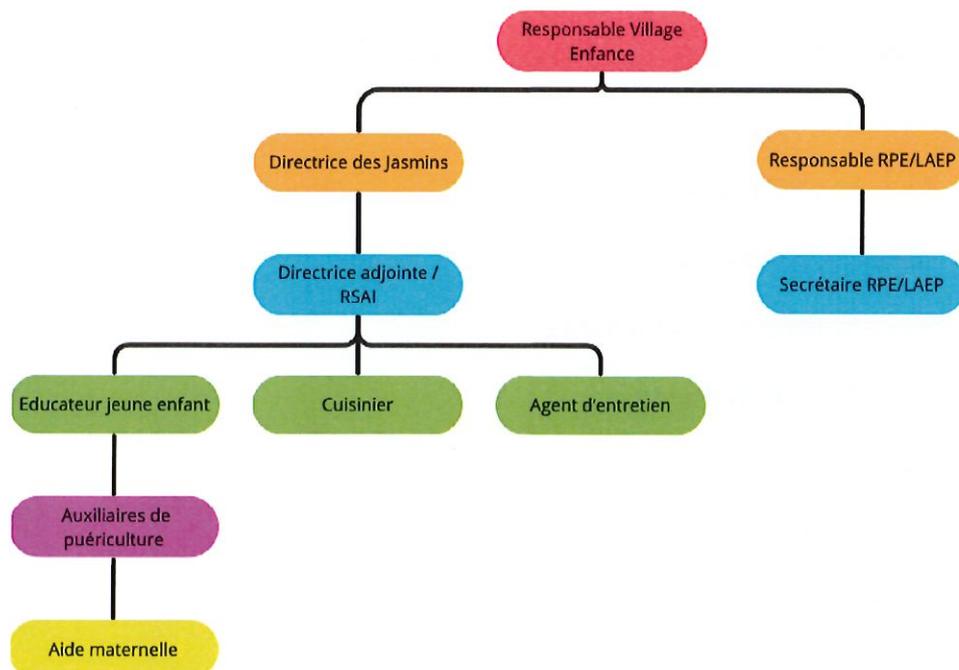
- Mme FERDY Ingrid à partir du 30/09/2024

2 Cuisiniers :

- Mme MALEAMA Alina
- Mr DESVARIEUX Franck

4 Agents d'entretien :

- Mme ARCHIMEDE Lilia jusqu'en décembre 2024
- Mme RIPPERT Carmen jusqu'en mai 2024
- Mme BELLOT Mélissa à partir du 26/08/2024
- Mme BERCHEL Alexia à partir du 20/11/2024



Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025-102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



1.3.2. Descriptif des fonctions de l'équipe

- ❖ **Responsable de pôle enfance** : elle supervise l'ensemble des structures du village enfance, incluant la crèche, le Relais Petite Enfance et le Lieu d'Accueil Enfants-Parents. Elle assure la coordination et la cohérence des actions pédagogiques, éducatives et administratives entre les différents services. Elle représente le pôle auprès des partenaires institutionnels, veille à la bonne application des orientations de la collectivité délégataire et garantit la qualité de l'accueil proposé aux familles.
- ❖ **Directrice** : elle assure des missions de direction administrative, managériale et des missions opérationnelles concernant l'accueil des enfants comme l'animation de l'établissement et les relations aux familles et aux partenaires extérieurs. Elle contrôle et veille à l'application des mesures de prévention de la santé et d'hygiène ainsi que des protocoles médicaux validés par le médecin référent.
- ❖ **Directrice adjointe** : elle seconde la directrice dans la gestion administrative, managériale et opérationnelle de l'établissement. Elle veille au bien-être, à la sécurité et à la santé des enfants, tout en participant à l'animation de la structure et en maintenant les liens avec les familles et les partenaires. Elle assure également la continuité de la direction en cas d'absence de la directrice et accompagne l'équipe dans la mise en œuvre des projets éducatifs et des protocoles de santé.
- ❖ **RSAI** : référente en matière de santé et d'inclusion, elle accompagne l'équipe dans la prise en charge des enfants à besoins spécifiques et veille à l'adaptation de l'accueil. Elle appuie les professionnels et les familles pour garantir une inclusion de qualité, en lien avec les partenaires médicaux, sociaux et éducatifs. Elle participe activement aux formations et actions de prévention, et contribue à la mise en place des protocoles d'hygiène et de santé.
- ❖ **Gestionnaire administrative** : elle organise et supervise les tâches administratives, financières et commerciales de l'EAJE. Elle gère les relations avec les familles, le suivi des dossiers, la facturation et assure la conformité réglementaire de la structure.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- ❖ **Éducatrice de jeunes enfants** : elle est salariée à temps plein, présente sur chaque section. Elle coordonne et anime la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement global des enfants, en collaboration avec les auxiliaires de puériculture et des aides maternelles. Elle est à l'initiative des projets éducatifs de la structure et prend en charge les enfants individuellement ou en groupe.
- ❖ **Auxiliaires de puériculture et aides maternelles** : elles prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elles répondent aux besoins, sollicitations, assurent la surveillance et les soins aux enfants. Elles mènent, en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants, des activités d'éveil.
- ❖ **Cuisiniers** : ils sont chargés des préparations culinaires .Ils élaborent les menus en concertations avec la directrice. Leur objectif est de proposer des menus variés en respectant l'équilibre alimentaire des enfants. Ils effectuent leurs tâches dans le respect des normes d'hygiène (HACCP).
- ❖ **Agent d'entretien** : il assure la propreté et l'hygiène des locaux (salles, sanitaires, espaces de jeux). Il applique les protocoles de nettoyage et veille à la sécurité des enfants en maintenant un environnement sain. Travaillant en collaboration avec l'équipe, il contribue au bon fonctionnement quotidien de l'établissement par son sérieux et sa discrétion.

1.3.3. Formations effectuées en interne

Journées pédagogiques

- **2 janvier 2024** – Thème : Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur

Cette journée a réuni les professionnelles des trois structures de Guadeloupe autour d'une formation sur les étapes du développement psychomoteur. Les participantes ont expérimenté des déplacements et postures au sol, afin de mieux comprendre les sensations vécues par les jeunes enfants. L'objectif était de montrer que l'alternance de différentes positions au sol favorise la construction neuronale et constitue une base essentielle pour les futurs apprentissages, notamment l'écriture.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM20245102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- **12 février 2024** – Thème : La charte d'accueil du jeune enfant en EAJE
- **20 mai 2024** – Thème : Bien-être et coopération d'équipe

Ces journées pédagogiques constituent des temps d'échanges et de réflexion autour des pratiques professionnelles, permettant de consolider et de développer des actions communes en faveur de l'accompagnement des jeunes enfants, tout en renforçant la cohésion d'équipe.

Séminaire – août 2024

Un séminaire de deux jours a été organisé pour l'ensemble du personnel.

- Une première intervention, animée par Madame Rousseaux, responsable RH, portait sur la convention collective.
- La deuxième intervention, assurée par Universal Coaching, portait sur le thème de l'estime de soi.

Cette deuxième journée a alterné apports théoriques, activités pratiques, temps de détente et échanges personnels, dans une atmosphère bienveillante. L'objectif était de renforcer la confiance en soi des participantes et de leur transmettre des outils concrets, utiles tant dans leur vie professionnelle que personnelle.

Interventions extérieures

- **Mme Évelyne Archimède – Psychomotricienne**
Intervention mensuelle de février à juin 2024 (15 heures).
 - **Objectifs :**
 - Sensibiliser le personnel au rôle du psychomotricien dans le développement de l'enfant.
 - Consolider les connaissances en développement psychomoteur.
 - Adapter les activités proposées selon le niveau de développement.
 - Favoriser un repérage précoce des troubles éventuels.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- **Contenu** : participation directe aux activités des enfants, mise en lien entre apports théoriques et pratiques, soutien de l'équipe éducative, attention particulière au suivi individuel des enfants.
- **Besoins identifiés** : à compter de novembre 2024, le passage à deux interventions mensuelles (6h par mois) apparaît pertinent, afin de mieux répondre aux besoins spécifiques de certains enfants et de renforcer l'accompagnement de l'équipe.
- **Mme Sabine Popotte – Analyses de pratiques professionnelles**

Trois séances d'analyse de pratiques ont été organisées en 2024.

 - **Objectifs** : encourager la réflexion professionnelle, renforcer la cohésion d'équipe et améliorer la qualité des relations avec les enfants et les familles.
 - **Cadre légal** : conformément au décret du 30 août 2021 et à l'arrêté du 29 juillet 2022, chaque professionnel doit bénéficier d'au moins 6 heures d'analyse de pratiques par an, animées par un intervenant extérieur qualifié et réalisées en dehors de la présence des enfants.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



2. BILAN FINANCIER

2.1. EAJE Les Jasmins

	SASUMAIA VILLAGE	Page : 1
--	------------------	----------

Compte de Résultat 1/2

MAIA VILLAGE
EAJE- LES JASMINES

Etat exprimé en euros

		31/12/2024		31/12/2023	
		France	Exportation	12 mois	12 mois
PRODUITS D'EXPLOITATION	Ventes de marchandises				
	Production vendue (Biens)				
	Production vendue (Services et Travaux)	1 155 216,53		1 155 216,53	1 078 930,92
	Montant net du chiffre d'affaires	1 155 216,53		1 155 216,53	1 078 930,92
	Production stockée				
	Production immobilisée				
CHARGES D'EXPLOITATION	Subventions d'exploitation			7 733,98	(966,00)
	Reprises sur provisions et amortissements, transfert de charges			33,64	75,88
	Autres produits				
	Total des produits d'exploitation (1)			1 162 984,15	1 078 040,80
	Achats de marchandises				
	Variation de stock				
CHARGES D'EXPLOITATION	Achats de matières et autres approvisionnements			54 014,43	48 436,31
	Variation de stock				
	Autres achats et charges externes			379 015,17	343 749,71
	Impôts, taxes et versements assimilés			47 607,17	44 037,88
	Salaires et traitements			521 782,53	471 783,85
	Charges sociales du personnel			84 975,34	72 334,55
	Cotisations personnelles de l'exploitant				
	Dotations aux amortissements :				
	- sur immobilisations			912,07	912,07
	- charges d'exploitation à répartir				
	Dotations aux dépréciations :				
	- sur immobilisations			681,99	872,83
	- sur actif circulant				
Dotations aux provisions					
Autres charges			8 834,16	1 254,98	
Total des charges d'exploitation (2)			1 097 822,86	983 382,18	
RESULTAT D'EXPLOITATION				65 161,29	94 658,62

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



ALLOCATIONS
FAMILIALES

	SASUMAIA VILLAGE	Page : 2
--	------------------	----------

Compte de Résultat 2/2

MALA VILLAGE
EJJE- LES JASMINS

Etat exprimé en euros

		31/12/2024	31/12/2023
RESULTAT D'EXPLOITATION		65 161,29	94 658,62
Opéra. comm.	Bénéfice attribué ou perte transférée		
	Perte supportée ou bénéfice transféré		
PRODUITS FINANCIERS	De participations (3)		
	D'autres valeurs mobilières et créances d'actif immobilisé (3)		
	Autres intérêts et produits assimilés (3)		
	Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
	Différences positives de change		
	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des produits financiers			
CHARGES FINANCIÈRES	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
	Intérêts et charges assimilées (4)	0,64	
	Différences négatives de change		
	Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des charges financières		0,64	
RESULTAT FINANCIER		(0,64)	
RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS		65 160,65	94 658,62
PRODUITS EXCEPTIONNELS	Sur opérations de gestion	565,14	
	Sur opérations en capital		
	Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
Total des produits exceptionnels		565,14	
CHARGES EXCEPTIONNELLES	Sur opérations de gestion	3 866,00	8 081,67
	Sur opérations en capital		
	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
Total des charges exceptionnelles		3 866,00	8 081,67
RESULTAT EXCEPTIONNEL		(3 300,86)	(8 081,67)
PARTICIPATION DES SALAIRES IMPOTS SUR LES BÉNÉFICES			
TOTAL DES PRODUITS		1 163 549,29	1 078 040,80
TOTAL DES CHARGES		1 101 689,50	991 463,85
RESULTAT DE L'EXERCICE		61 859,79	86 576,95

(1) dont produits afférents à des exercices antérieurs		
(2) dont charges afférentes à des exercices antérieurs		
(3) dont produits concernant les entreprises liées		
(4) dont intérêts concernant les entreprises liées		

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

Il faut tout un village pour qu'un enfant grandisse



RAPPORT D'ACTIVITÉ



2.2. RPE Les Lilas

	SASUMAIA VILLAGE	Page : 1
--	------------------	----------

Compte de Résultat 1/2

MAIA VILLAGE
LES LILAS - RELAIS ASS. MAT. RPE

État exprimé en euros

		31/12/2024		31/12/2023	
		France	Exportation	12 mois	12 mois
PRODUITS D'EXPLOITATION	Ventes de marchandises				
	Production vendue (Biens)				
	Production vendue (Services et Travaux)	81 374,62		81 374,62	75 845,95
	Montant net du chiffre d'affaires	81 374,62		81 374,62	75 845,95
	Production stockée Production immobilisée Subventions d'exploitation Reprises sur provisions et amortissements, transfert de charges Autres produits				
Total des produits d'exploitation (1)				81 374,62	75 845,95
CHARGES D'EXPLOITATION	Achats de marchandises				
	Variation de stock				
	Achats de matières et autres approvisionnements				
	Variation de stock				
	Autres achats et charges externes			19 200,00	39 390,00
	Impôts, taxes et versements assimilés			469,94	370,89
	Salaires et traitements			28 892,70	22 283,60
	Charges sociales du personnel			7 462,46	5 433,39
	Cotisations personnelles de l'exploitant				
	Dotations aux amortissements : - sur immobilisations - charges d'exploitation à répartir				
	Dotations aux dépréciations : - sur immobilisations - sur actif circulant				
	Dotations aux provisions				
Autres charges					
Total des charges d'exploitation (2)				56 025,10	67 477,88
RESULTAT D'EXPLOITATION				25 349,52	8 368,07

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2024102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



	SASUMAIA VILLAGE	Page : 2
--	------------------	----------

Compte de Résultat 2/2

MALA VILLAGE
LES LILAS - RELAIS ASS. MAT. RPE

Etat exprimé en euros

		31/12/2024	31/12/2023
RESULTAT D'EXPLOITATION		25 349,52	8 368,07
Opér. comm.	Bénéfice attribué ou perte transférée		
	Perte supportée ou bénéfice transféré		
PRODUITS FINANCIERS	De participations (3)		
	D'autres valeurs mobilières et créances d'actif immobilisé (3)		
	Autres intérêts et produits assimilés (3)		
	Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
	Différences positives de change		
	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des produits financiers			
CHARGES FINANCIÈRES	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
	Intérêts et charges assimilées (4)		
	Différences négatives de change		
	Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des charges financières			
RESULTAT FINANCIER			
RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS		25 349,52	8 368,07
PRODUITS EXCEPTIONNELS	Sur opérations de gestion		
	Sur opérations en capital		
	Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
Total des produits exceptionnels			
CHARGES EXCEPTIONNELLES	Sur opérations de gestion		
	Sur opérations en capital		
	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
Total des charges exceptionnelles			
RESULTAT EXCEPTIONNEL			
PARTICIPATION DES SALAIRES			
IMPOTS SUR LES BÉNÉFICES			
TOTAL DES PRODUITS		81 374,62	75 845,95
TOTAL DES CHARGES		56 025,10	67 477,88
RESULTAT DE L'EXERCICE		25 349,52	8 368,07
(1) dont produits afférents à des exercices antérieurs			
(2) dont charges afférentes à des exercices antérieurs			
(3) dont produits concernant les entreprises liées			
(4) dont intérêts concernant les entreprises liées			

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM20251023102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



2.3. LAEP Les Orchidées

	SASUMAIA VILLAGE	Page : 1
--	------------------	----------

Compte de Résultat 1/2

MAIA VILLAGE
LES ORCHIDÉES - ACCUEIL ENF/PARENT -

Etat exprimé en euros

		31/12/2024		31/12/2023	
		France	Exportation	12 mois	12 mois
PRODUITS D'EXPLOITATION	Ventes de marchandises				
	Production vendue (Biens)				
	Production vendue (Services et Travaux)	59 876,85		59 876,85	56 091,01
	Montant net du chiffre d'affaires	59 876,85		59 876,85	56 091,01
	Production stockée Production immobilisée Subventions d'exploitation Reprises sur provisions et amortissements, transfert de charges Autres produits				
Total des produits d'exploitation (1)				59 876,85	56 091,01
CHARGES D'EXPLOITATION	Achats de marchandises				
	Variation de stock				
	Achats de matières et autres approvisionnements			214,88	
	Variation de stock				
	Autres achats et charges externes			19 823,52	19 390,00
	Impôts, taxes et versements assimilés			469,93	1 091,06
	Salaires et traitements			28 892,68	22 283,65
	Charges sociales du personnel			7 462,36	5 432,96
	Cotisations personnelles de l'exploitant				
	Dotations aux amortissements : - sur immobilisations - charges d'exploitation à répartir				
	Dotations aux dépréciations : - sur immobilisations - sur actif circulant				
Dotations aux provisions					
Autres charges					
Total des charges d'exploitation (2)				56 863,37	48 197,67
RESULTAT D'EXPLOITATION				3 013,48	7 893,34

Accusé de réception en préfecture 18
971-219711173-20251023-04DCM2025002147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



ALLOCATIONS
FAMILIALES

	SASUMAIA VILLAGE	Page : 2
--	------------------	----------

Compte de Résultat 2/2

MALA VILLAGE
LES ORCHIDEES - ACCEUIL ENF/PARENT -

Etat exprimé en euros

		31/12/2024	31/12/2023
RESULTAT D'EXPLOITATION		3 013,48	7 893,34
Opéra. comm.	Bénéfice attribué ou perte transférée		
	Perte supportée ou bénéfice transféré		
PRODUITS FINANCIERS	De participations (3)		
	D'autres valeurs mobilières et créances d'actif immobilisé (3)		
	Autres intérêts et produits assimilés (3)		
	Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
	Différences positives de change		
	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des produits financiers			
CHARGES FINANCIERS	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
	Intérêts et charges assimilées (4)		
	Différences négatives de change		
	Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des charges financières			
RESULTAT FINANCIER			
RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS		3 013,48	7 893,34
PRODUITS EXCEPTIONNELS	Sur opérations de gestion		
	Sur opérations en capital		
	Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
Total des produits exceptionnels			
CHARGES EXCEPTIONNELLES	Sur opérations de gestion		
	Sur opérations en capital		
	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
Total des charges exceptionnelles			
RESULTAT EXCEPTIONNEL			
PARTICIPATION DES SALARIES			
IMPOTS SUR LES BENEFICES			
TOTAL DES PRODUITS		59 876,85	56 091,01
TOTAL DES CHARGES		56 863,37	48 197,67
RESULTAT DE L'EXERCICE		3 013,48	7 893,34

- | | | |
|--|--|--|
| (1) dont produits afférents à des exercices antérieurs | | |
| (2) dont charges afférentes à des exercices antérieurs | | |
| (3) dont produits concernant les entreprises liées | | |
| (4) dont intérêts concernant les entreprises liées | | |

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

Il faut tout un village pour qu'un enfant grandisse



3. EAJE LES JASMINS

3.1. Présentation et organisation des Jasmins

Le bien-être des enfants constitue notre priorité absolue. Nous veillons à favoriser leur développement global dans les meilleures conditions possibles, en apportant une attention particulière au sommeil, à l'alimentation et à l'éveil. Lorsqu'un enfant présente un problème de santé nécessitant des soins spécifiques ou un accompagnement adapté, un Projet d'Accueil Inclusif (PAI) peut être mis en place en concertation avec les parents et les professionnels concernés.

L'EAJE est organisée en trois sections, chacune encadrée par une équipe composée de :

- 1 éducatrice de jeunes enfants,
- 1 à 3 auxiliaires de puériculture,
- 2 ou 3 aides maternelles.

Le taux d'encadrement respecte scrupuleusement la réglementation en vigueur, à savoir : 1 professionnel pour 5 enfants non-marcheurs et 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs. Cette distinction prend en compte les besoins accrus d'attention et de soins des nourrissons, par rapport aux enfants plus autonomes.

Les équipes sont réorganisées tous les deux ans, au mois de septembre, afin de favoriser le renouvellement et la dynamique professionnelle.

3.1.1. Organisation du temps de travail

Le personnel encadrant (auprès des enfants), l'infirmière RSAI, la directrice et la responsable du pôle enfance effectuent 8 heures de travail quotidien, comprenant une pause d'une heure. Les cuisiniers et agents d'entretien assurent, quant à eux, 7 heures de travail par jour, avec une pause de 30 minutes.

Les horaires sont aménagés de façon à maintenir en permanence au moins deux professionnelles auprès des enfants, garantissant ainsi la sécurité et évitant toute surcharge de travail individuel. Cette organisation offre une certaine flexibilité dans l'élaboration des



RAPPORT D'ACTIVITÉ



plannings, permettant une répartition équilibrée des tâches. Deux professionnels sont systématiquement présents pour assurer l'ouverture et la fermeture de la structure, renforçant la continuité de l'accueil et la sécurité des enfants.

3.1.2. Réunions d'équipe

Des réunions sont organisées mensuellement, réunissant la directrice, les professionnels encadrants et le personnel technique (cuisine et entretien). Ces rencontres permettent d'échanger sur le fonctionnement quotidien des sections, de partager des informations générales, de préparer les événements, de traiter les situations particulières et d'adapter les pratiques lorsque cela s'avère nécessaire.

3.2. Les locaux

3.2.1. La salle de psychomotricité



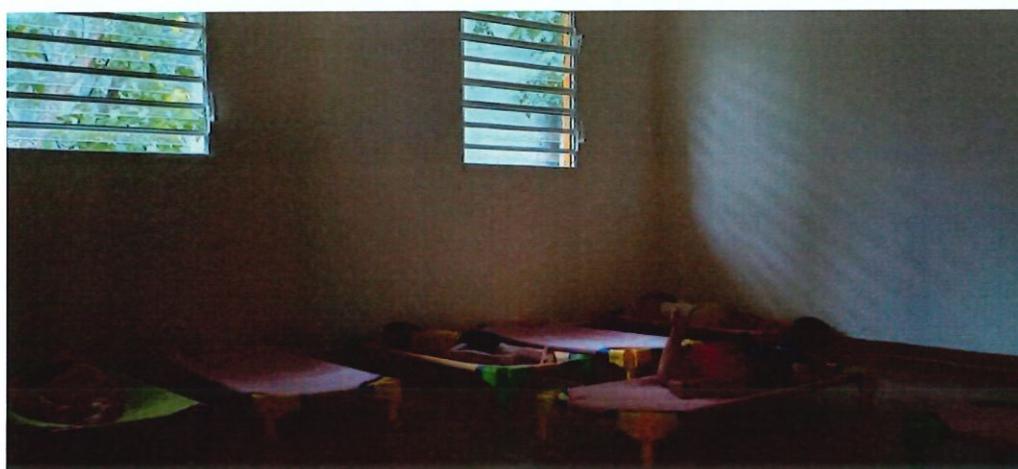
Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



3.2.2. Le jardin



3.2.3. Les dortoirs





RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.2.4. La section des grands



3.2.5. La section des moyens



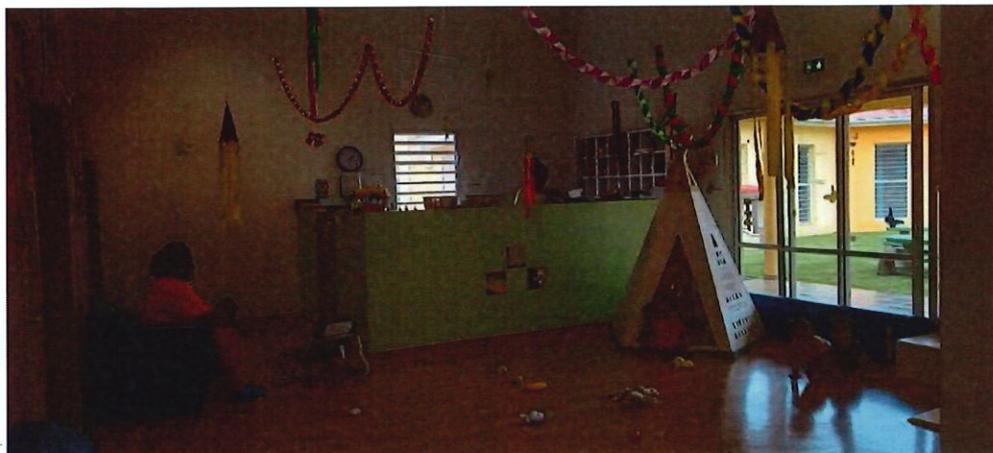
Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



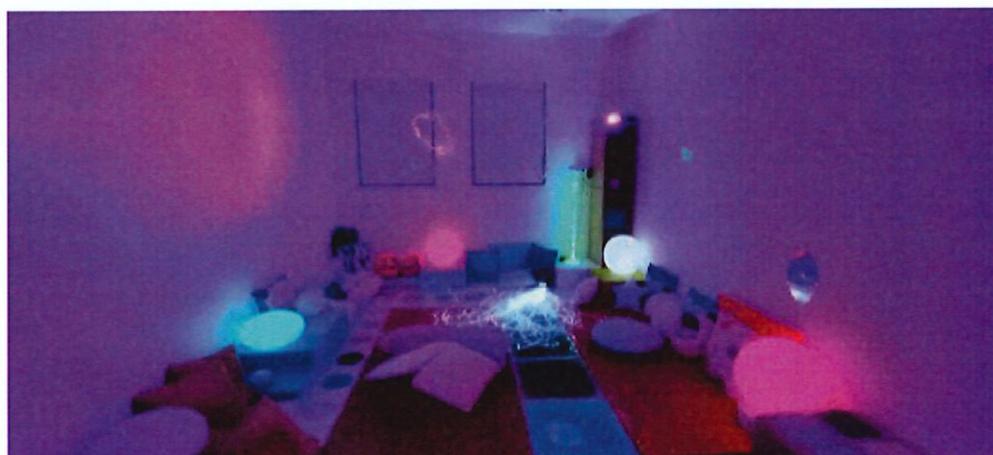
RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.2.6. La section des bébés



3.2.7. La salle sensorielle



Accusé de réception en préfecture 24
971-219711173-20251023-04DCM2025402147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



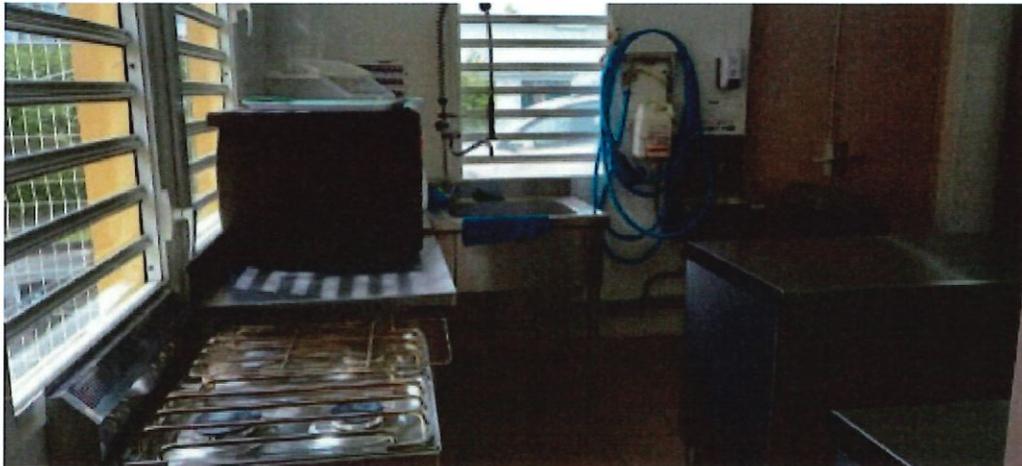
3.2.8. La salle du personnel



Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



3.2.9. La cuisine



3.2.10. La réserve

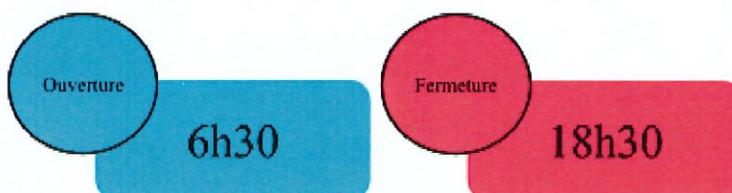




3.3. Vie quotidienne à l'EAJE

3.3.1. Horaires et fermetures

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h30.



Fermeture de l'établissement

- Congés annuels
 - Du 5 août au 26 août 2024 (3 semaines de fermeture estivale).
 - Du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 (fermeture de fin d'année).
- Jours fériés et spécifiques
 - 12 au 14 février 2024 : Jours gras
 - 29 mars 2024 : Vendredi saint
 - 1er avril 2024 : Lundi de Pâques
 - 1er mai 2024 : Fête du Travail
 - 8 mai 2024 : Victoire 1945
 - 9 mai 2024 : Ascension
 - 20 mai 2024 : Lundi de Pentecôte (journée pédagogique)
 - 27 mai 2024 : Abolition de l'esclavage
 - 14 juillet 2024 : Fête nationale
 - 1er et 2 août 2024 : Séminaire de l'équipe
 - 1er novembre 2024 : Toussaint



RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.3.2. Déroulement d'une journée type

6h30 – 9h30 : Accueil

Arrivée échelonnée des familles. Les parents accompagnent leurs enfants dans leur section.

8h45 : Temps calme

Activités douces proposées : comptines, histoires sonores, etc.

9h00 – 9h15 : Collation

9h30 : Temps calme

9h45 : Début des activités éducatives et ludiques

À partir de 10h30

→ Chez les moyens et les grands : premiers soins d'hygiène.

→ Chez les bébés : temps du déjeuner.

10h50 : Préparation au repas

Temps calme et lavage des mains pour les moyens et les grands.

11h15 : Déjeuner

Repas suivi du lavage des mains.

Vers 12h00 : Sieste

Les enfants sont accompagnés au dortoir pour le temps de repos.

14h00 : Réveil échelonné

Un temps de jeux est proposé en attendant le goûter.

À partir de 15h00 : Départs échelonnés

Les parents viennent chercher leurs enfants entre 15h00 et la fermeture de la crèche à 18h30.

3.3.3. L'alimentation des enfants

L'alimentation représente un sujet essentiel pour les parents, car une bonne nutrition est déterminante pour la santé et le développement harmonieux des jeunes enfants.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Dans notre établissement, le mobilier est adapté à l'âge des enfants, avec des tables, chaises et couverts spécialement conçus pour leur sécurité et leur confort. Grâce à une routine calme et rassurante instaurée par les professionnels, les enfants découvrent progressivement le déroulement des repas et des goûters.

Des rituels simples et un environnement apaisant contribuent à créer un cadre bienveillant où les enfants se sentent à l'aise et en confiance. N'ayant pas encore une notion claire du temps, les tout-petits trouvent dans ces repères un cadre rassurant : par exemple, le regroupement précédant le repas est souvent accompagné d'un chant, ou les plus grands sont invités à se laver les mains avant de s'installer.

Le moment du repas est un temps fort de la journée, et nous accordons une grande importance à la qualité des repas proposés. Notre objectif est d'offrir une alimentation saine et équilibrée, tout en accompagnant les enfants dans la découverte de nouvelles saveurs et textures, notamment pendant la diversification alimentaire. Nous privilégions les produits locaux ainsi que des ingrédients issus de l'agriculture biologique pour préparer des repas variés et nutritifs.

3.4. Fréquentation : analyse quantitative et qualitative

L'analyse qui suit a été réalisée sur la base des données issues du logiciel de gestion MEEKO Pro.

3.4.1. Capacités d'accueil

- Nombre de places autorisées : 68 à 78.
- La crèche et la halte-garderie disposent d'une autorisation pour 68 places, permettant d'accueillir les enfants de 2 mois ½ à 6 ans, de façon régulière ou ponctuelle.
- Répartition des capacités par section :
 - Bébé (2 mois ½ à 12 mois) : 20 places
 - Moyens (12 à 24 mois) : 24 places
 - Grands (24 mois à 3 ans ½) : 24 places



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Une dérogation permet l'accueil d'enfants de plus de 3 ans jusqu'à la fin de l'année civile de leurs 3 ans.

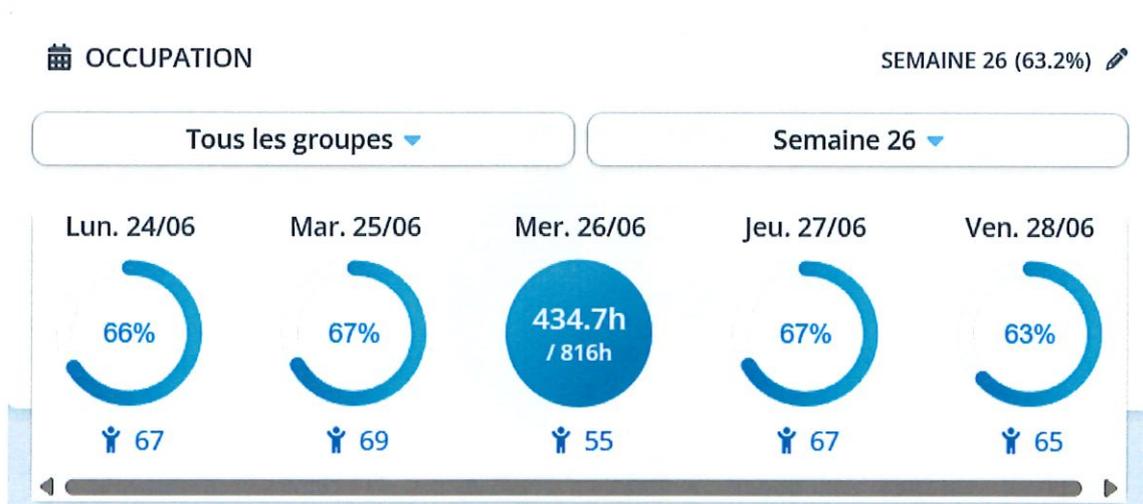
3.4.2. Enfants inscrits (année 2024)

- Total d'enfants inscrits : 129 (période du 1er janvier au 31 décembre 2024).
- Répartition par section :
 - « Les Marins » (bébés, 6 à 12 mois) : 23 enfants
 - « Les P'tits Ouistitis » (moyens, 13 à 24 mois) : 29 enfants
 - « Les Orchidées » (grands, 24 mois à 3 ans ½) : 35 enfants

3.4.3. Typologie d'accueil

- Accueil régulier : 109 enfants
- Accueil occasionnel : 20 enfants
- Nombre de familles ayant bénéficié d'un accueil au cours de l'année : 124.

3.4.4. Fréquentation hebdomadaire



Accusé de réception en préfecture 20
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ

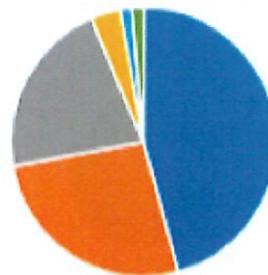


	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
22	Fermé	70% 70	52% 53	74% 76	73% 75
SEM 23	3 LUN 68% 71	4 MAR 67% 69	5 MER 53% 55	6 JEU 76% 76	7 VEN 68% 69
SEM 24	10 LUN 69% 70	11 MAR 71% 72	12 MER 53% 53	13 JEU 71% 73	14 VEN 70% 70
SEM 25	17 LUN 72% 72	18 MAR 69% 71	19 MER 57% 57	20 JEU 76% 75	21 VEN 67% 69
SEM 26	24 LUN 66% 67	25 MAR 67% 69	26 MER 53% 55	27 JEU 67% 67	28 VEN 63% 65

L'analyse de la fréquentation sur la semaine du 24 au 28 juin 2024 révèle une baisse de présence le mercredi, et ce, dans toutes les sections.

3.4.5. Profil des familles

Répartition nombre d'enfant à charge par famille



- 1 Enfant à charge
- 2 Enfants à charge
- 3 Enfants à charge
- 4 Enfants à charge
- 5 Enfants à charge
- 6 Enfants à charge

La majorité des familles accueillies ont un seul enfant à charge.

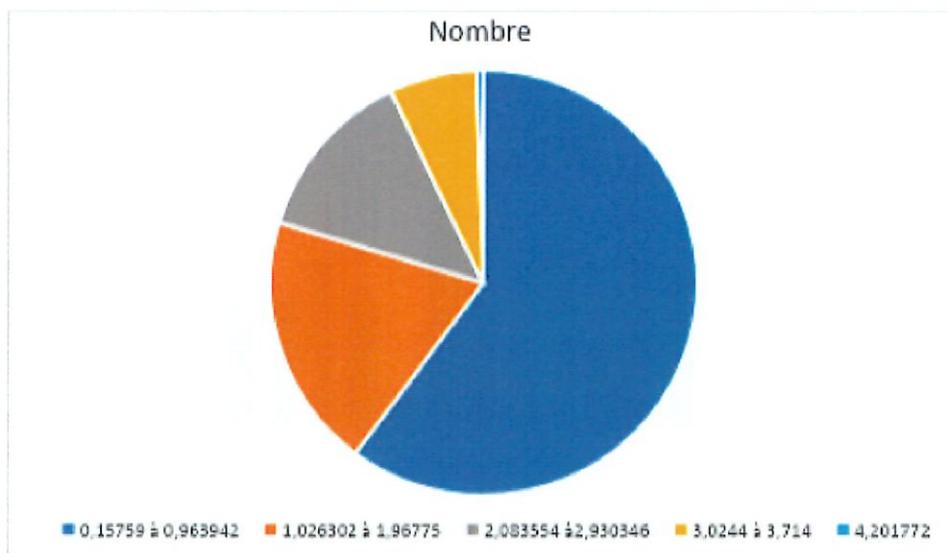
Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025-102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



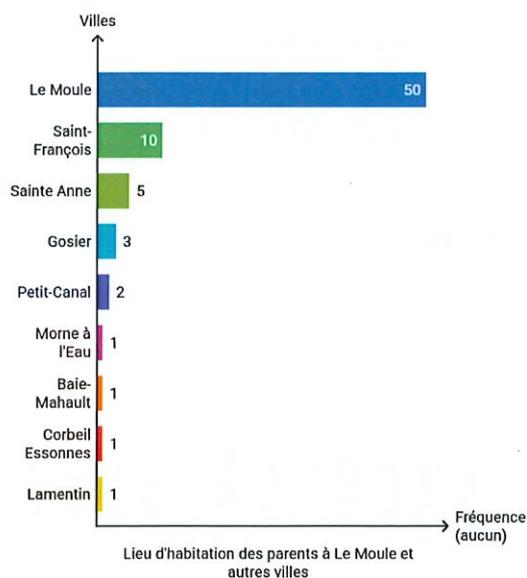
RAPPORT D'ACTIVITÉ



Répartition du tarif horaire par tranche de 1 euros



La majorité des familles appartient à une catégorie sociale populaire, avec une forte représentation dans les tranches tarifaires basses (par euro/heure).



3.4.6. Taux d'occupation

Le taux d'occupation annuel, calculé sur la période de janvier à décembre 2024, s'élève à 56,77%.

Accusé de réception en préfecture 971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ

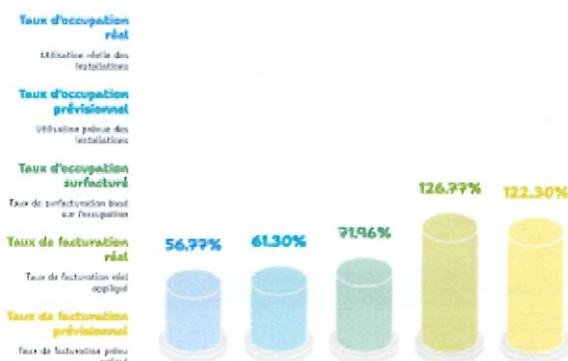


3.4.7. Facturation (année 2024)

Sommes des factures par mois



Comparaison des taux d'occupation et de facturation



Répartition des montants payés par thèmes



Nombre total d'heures facturées : 130 945,45 heures

Taux de facturation : 126,77%

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



3.5. Relations et accueil

3.5.1. Les relations avec les familles

Une communication quotidienne est assurée avec les parents, tant à l'oral lors des arrivées et départs qu'à travers notre logiciel de gestion, qui facilite les échanges et le partage d'informations. Les parents peuvent dialoguer avec l'équipe éducative à ces moments clés de la journée et sont libres de contacter la Directrice à tout moment pour fixer un rendez-vous. Par ailleurs, le secrétariat reste disponible du lundi au vendredi pour répondre à toute demande d'ordre administratif ou liée au fonctionnement de la crèche. Le Livret d'Accueil constitue également une ressource précieuse, offrant aux familles et au personnel une présentation complète de la structure.

3.5.2. L'accueil des familles

L'accueil initial des familles débute par un entretien avec la Directrice. Au préalable, les parents reçoivent par mail l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription : dossier d'inscription, dossier médical, livret d'accueil, livret d'adaptation, note aux parents, règlement de fonctionnement, liste des affaires à apporter, flyers Meeko Family ainsi que le RIB. Cet échange aboutit à la signature du contrat et du mandat SEPA.

Avant l'entrée effective de l'enfant, une période d'adaptation est planifiée en accord avec les parents. Ce temps d'accueil permet une rencontre avec l'équipe, particulièrement avec la personne référente de l'enfant. Un questionnaire sur les habitudes de vie de l'enfant est rempli afin de garantir un accompagnement personnalisé conforme à ses besoins. Chaque jour, lors de l'arrivée de l'enfant, le personnel recueille également les informations transmises par les parents (sommeil, événements marquants, état de santé, repas, etc.), permettant de maintenir une continuité entre le domicile et la crèche et d'informer au mieux les familles sur le déroulement de la journée.

Durant l'année, plusieurs activités collaboratives ont été organisées avec la participation des parents (cf. partie Activités). L'équipe pédagogique propose ainsi des animations diverses, telles que les fêtes du carnaval ou de Noël, auxquelles les familles sont invitées à prendre part. Grâce à notre principal outil de communication, les parents sont régulièrement tenus



RAPPORT D'ACTIVITÉ



informés des événements, des alertes sanitaires, des festivités et des informations administratives.

3.5.3. L'accueil des stagiaires

L'accueil des stagiaires est coordonné par la Responsable de l'Arbre du Voyageur. Un planning précis de présence en section est transmis aux stagiaires et à l'équipe. Ces derniers bénéficient d'un temps d'observation des pratiques professionnelles avant de participer aux tâches quotidiennes.

Le centre multi-accueil joue un rôle actif dans la formation des futurs professionnels de la petite enfance. Cet accueil favorise également la mise à jour des compétences des professionnelles encadrantes, tout en permettant aux stagiaires de bénéficier d'un accompagnement adapté à leur apprentissage et au développement des compétences nécessaires à leur futur métier.

À ce jour, des partenariats sont établis avec plusieurs organismes de formation, tels que le CFTS des Abymes, le lycée Nord Grande Terre de Port-Louis, ainsi que les collèges de Guénette, Saint-Dominique, Générale de Gaulle au Moule, et la MFR de Petit-Canal.

Des référents sont désignés pour accueillir et accompagner les stagiaires, leur présenter la structure, son fonctionnement et les différents professionnels qu'ils rencontreront. Ils les soutiennent également dans leur acquisition de compétences. Les tuteurs de stage interviennent régulièrement dans la structure pour suivre la progression des stagiaires et procéder à leurs évaluations.

3.6. Projets, animations et activités de l'année

Au cours de l'année 2024, plusieurs projets, activités et animations festives ont été organisés autour de deux thématiques : « Culture et tradition » de janvier à juillet, puis « La nature » d'août à décembre. Ces temps conviviaux ont favorisé l'implication des parents dans la vie de la crèche et ont enrichi le quotidien des enfants. En Guadeloupe, où la dimension culturelle occupe une place essentielle, nous avons saisi l'opportunité des événements du calendrier local pour amener les enfants à découvrir les richesses de leur territoire. Cette démarche a



RAPPORT D'ACTIVITÉ



permis de proposer une grande diversité d'activités, tout en stimulant la créativité et l'éveil des tout-petits.

3.6.1. Carnaval 2024

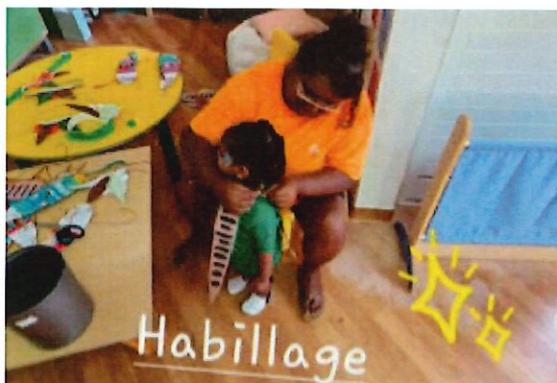
Comme chaque année, le carnaval a été l'occasion d'un moment festif réunissant enfants, parents et professionnels du Multi-Accueil. Les familles ont défilé aux côtés de leurs enfants, partageant des instants de convivialité empreints de joie, de rires et de créativité. Pour l'occasion, l'équipe des grands avait imaginé un costume original associant un tee-shirt vert avec un pantalon noir ou marron, tandis que les moyens et les bébés ont eu la liberté de choisir leur déguisement. La journée s'est clôturée dans la bonne humeur grâce à l'animation musicale assurée par un groupe carnavalesque de Saint-François.



Accusé de réception en préfecture 26
971-219711173-20251023-04DCM2025002147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.6.2. Temps lecture

La lecture joue un rôle essentiel dans le développement global des jeunes enfants. Dès leur plus jeune âge, elle favorise le développement du langage, stimule l'imagination et renforce les liens émotionnels entre l'enfant et les adultes qui partagent ces moments privilégiés. À travers les histoires, les enfants découvrent de nouveaux univers, apprennent à comprendre leurs émotions et développent leur capacité d'écoute et de concentration.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



Conscients de ces bénéfices, nous avons aménagé un coin bibliothèque au sein de la crèche afin de permettre aux enfants de profiter pleinement de ces instants de lecture. De janvier à juillet 2024, cet espace était situé dans la salle de motricité, où les enfants pouvaient se poser après leurs activités physiques. Depuis, il a été déplacé dans la salle sensorielle, un lieu conçu pour éveiller leurs sens et leur offrir un moment de calme et de relaxation.



3.6.3. L'espace sensoriel

L'espace sensoriel est conçu comme un environnement à la fois apaisant et stimulant, favorisant l'exploration libre des sens. Aménagé avec des lumières douces, des textures variées, des sons harmonieux et des senteurs délicates, il offre aux enfants un cadre sécurisant où ils peuvent se détendre, expérimenter et développer leur créativité à leur propre rythme.

L'intégration du coin lecture dans cet espace permet d'enrichir encore l'expérience proposée : les enfants bénéficient ainsi d'un moment à la fois calme et stimulant, qui soutient leur développement global et contribue à leur bien-être.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

Il faut tout un village pour qu'un enfant grandisse



3.6.4. Pique-nique au sein de la crèche

Dans le cadre de nos actions destinées à enrichir le quotidien des enfants et à promouvoir le vivre-ensemble, nous avons proposé une activité originale : un pique-nique au sein même de la crèche.

Aménagé spécialement pour l'occasion, cet espace a permis aux enfants de partager un repas dans une ambiance conviviale et festive, rompant avec leur routine habituelle tout en restant dans un cadre rassurant et familial. Cette expérience a favorisé les interactions sociales, l'échange, le partage et la découverte.

Au-delà du plaisir du moment, ce pique-nique a contribué au développement de compétences essentielles : autonomie, coopération, respect des autres. Les discussions autour des repas ont également encouragé l'expression orale et nourri la curiosité des enfants. Cette initiative, accueillie avec enthousiasme par les enfants comme par les équipes, a renforcé les liens et la dynamique collective au sein de la structure.





RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.6.5. Activités d'éveil musical – Section « Les Flamboyants » (grands)

3.6.5.1. Présentation du projet

En 2024, un projet d'éveil musical a été mis en place pour les enfants de la section des grands. Son objectif était de stimuler leur développement global à travers la musique, reconnue pour ses bienfaits cognitifs, émotionnels et sociaux.

Ce projet a abouti à la préparation d'un spectacle musical et chorégraphique, présenté lors de la fête de fin d'année scolaire du 19 juin 2024. Pour l'animer, deux musiciens professionnels, M. Vincent Crapet et Mme Nathalie Lezin, sont intervenus sur 12 séances d'une heure, à raison de deux séances par semaine entre mai et juin 2024.

3.6.5.2. Objectifs pédagogiques

En 2024, un projet d'éveil musical a été mis en place pour les enfants de la section des grands. Son objectif était de stimuler leur développement global à travers la musique, reconnue pour ses bienfaits cognitifs, émotionnels et sociaux.

Ce projet a abouti à la préparation d'un spectacle musical et chorégraphique, présenté lors de la fête de fin d'année scolaire du 19 juin 2024. Pour l'animer, deux musiciens professionnels, M. Vincent Crapet et Mme Nathalie Lezin, sont intervenus sur 12 séances d'une heure, à raison de deux séances par semaine entre mai et juin 2024.

3.6.5.3. Mise en œuvre

Une variété d'activités adaptées aux enfants de 2 à 4 ans a été proposée :

- Écoute musicale : découverte d'œuvres variées en direct ou diffusées via un matériel de qualité.
- Chant : apprentissage de comptines traditionnelles, accompagnées au ukulélé.
- Pratique instrumentale : manipulation de percussions issues de différentes cultures.
- Expression corporelle : chorégraphies simples associant gestes et musique, favorisant rythme, coordination et créativité.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



L'arrivée des musiciens et la découverte des instruments ont fortement marqué les enfants, éveillant leur curiosité et stimulant leur engagement.

3.6.5.4. Évaluation des résultats

Les retours des enfants, familles et équipes ont été très positifs :

- Implication des enfants : curiosité, enthousiasme et meilleure concentration.
- Compétences acquises : progrès dans la perception rythmique, la mémorisation de comptines et l'enrichissement du vocabulaire musical.
- Impact émotionnel : apaisement observé chez certains enfants, notamment ceux ayant des besoins particuliers.
- Lien social renforcé : la préparation du spectacle a favorisé la collaboration entre enfants, familles et équipe éducative.

3.6.5.5. Perspectives

Pour améliorer le dispositif :

- Étendre la durée des sessions pour consolider les acquis.
- Diversifier les répertoires et instruments proposés.
- Former davantage les professionnelles afin d'intégrer la musique au quotidien de la crèche.

3.6.5.6. Conclusion

Ce projet a pleinement démontré l'impact positif de la musique sur le développement des enfants, tout en enrichissant la vie de la structure. L'enthousiasme suscité par les séances et le spectacle final témoigne de sa réussite. L'expérience sera poursuivie et enrichie afin de continuer à offrir aux enfants et aux familles des moments privilégiés autour de la musique.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2023102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2023
Date de réception préfecture : 30/10/2025

Il faut tout un village pour qu'un enfant grandisse



RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.6.6. Kermesse - 19 juin 2024

La kermesse de la crèche s'est déroulée tout au long de l'après-midi dans une ambiance festive et chaleureuse, réunissant enfants, familles et équipe éducative. Cet événement a été l'occasion de valoriser les initiatives des enfants et de renforcer les moments de partage entre parents et professionnels.

3.6.6.1. *Spectacle des grands*

Le point culminant de l'après-midi a été le spectacle musical et chorégraphique présenté par la section des grands. Préparée avec soin durant plusieurs semaines, cette prestation a révélé toute la créativité et l'engagement des enfants, suscitant des applaudissements enthousiastes de la part des parents et des spectateurs.

3.6.6.2. *Activités proposées*

De nombreuses animations ont rythmé la kermesse, permettant à chacun de participer et de s'amuser :

- **Chamboule-tout** : un jeu d'adresse très apprécié des enfants.
- **Course en sac** : un classique qui a déclenché rires et complicité, avec la participation de parents et d'enfants.
- **Atelier maquillage** : un moment ludique et créatif où les enfants ont choisi leurs motifs préférés.
- **Projection photo** : une rétrospective des moments forts de l'année, offrant aux familles l'occasion de revivre de beaux souvenirs.
- **Jeux libres dans la salle de motricité** : un espace ouvert toute l'après-midi pour permettre aux enfants de se dépenser dans un cadre sécurisé.

3.6.6.3. *Conclusion*

Grâce à l'implication de l'équipe et à la participation enthousiaste des familles, cette kermesse a été une véritable réussite. Elle a permis de renforcer les liens entre la crèche, les enfants et leurs parents. Forts de ce succès, nous envisageons déjà de renouveler l'événement l'an prochain, en proposant de nouvelles activités pour surprendre et réjouir petits et grands.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

Il faut tout un village pour qu'un enfant grandisse



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Accusé de réception en préfecture 46
971-219711173-20251023-04DCM2626102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025

Il faut tout un village pour qu'un enfant grandisse



RAPPORT D'ACTIVITÉ



3.6.7. Semaine du Goût 2024 en crèche

À l'occasion de la Semaine du Goût 2024, un projet a été mis en place autour de la découverte et de la dégustation de fruits locaux, afin d'éveiller la curiosité alimentaire des enfants et de valoriser les produits typiques de notre région. Des ateliers sensoriels et ludiques ont permis aux tout-petits d'explorer une grande variété de saveurs, de textures et de parfums.

3.6.7.1. Objectifs

- Éveiller les sens des enfants par une approche ludique de l'alimentation.
- Faire découvrir la richesse et la diversité des fruits locaux.
- Sensibiliser à l'importance d'une alimentation saine et équilibrée.
- Favoriser les échanges autour des goûts et des ressentis.

3.6.7.2. Déroulement

Tout au long de la semaine, des dégustations ont été proposées autour de fruits emblématiques :

- Banane dessert : douceur et texture fondante.
- Coco vert et coco sec : contraste entre fraîcheur et saveur plus consistante.
- Canne de la Jamaïque et canne à sucre : découverte du jus sucré extrait en mâchant les morceaux.
- Pamplemousse et citron : initiation aux saveurs acidulées suscitant curiosité et amusement.
- Cythère et goyave : découverte d'arômes uniques et de textures originales.

Ces ateliers se sont déroulés dans une atmosphère conviviale. Chaque fruit a été présenté de manière simple et accessible, avec une explication sur son origine et ses bienfaits.

3.6.7.3. Résultats et impacts

- Éveil sensoriel : grande curiosité et enthousiasme des enfants.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Découvertes gustatives : diversité des préférences exprimées, de la douceur de la banane aux saveurs acidulées des agrumes.
- Valorisation culturelle : mise en avant du patrimoine local et sensibilisation à de bonnes habitudes alimentaires dès le plus jeune âge.

3.6.7.4. Perspectives

Pour les prochaines éditions, il est envisagé :

- D'intégrer des ateliers de cuisine pour impliquer davantage les enfants.
- D'organiser une exposition sensorielle ouverte aux familles.
- De diversifier les produits présentés (légumes, confitures, jus locaux).

3.6.7.5. Conclusion

La Semaine du Goût 2024 a été une expérience riche et réussie, favorisant à la fois l'éveil sensoriel, la découverte culturelle et la convivialité au sein de la crèche. Forte de ce succès, l'équipe souhaite renouveler et développer ce rendez-vous pour en faire un temps fort annuel.

3.6.8. Journée internationale des droits de l'enfant – 20 novembre 2024

À l'occasion de la Journée internationale des droits de l'enfant, une activité thématique a été organisée afin de sensibiliser les enfants, les familles et l'équipe éducative à l'importance de ces droits fondamentaux. Cette journée a été marquée par des temps d'échanges, des réalisations créatives et des actions collaboratives favorisant réflexion et partage.

3.6.9. Fête de Noël 2024

La fête de Noël 2024 a été un moment magique et fédérateur réunissant enfants, familles et équipe éducative. Cet événement a permis de célébrer la convivialité, la créativité et les traditions locales dans une ambiance chaleureuse.

3.6.9.1. Déroulement des festivités

La journée a débuté par un discours de la directrice, Mme Olivia Leopold, qui a remercié les professionnelles et les familles pour leur engagement tout au long de l'année, ainsi que



RAPPORT D'ACTIVITÉ



l'entreprise Maia Village pour son précieux soutien. Elle a ensuite présenté l'ensemble de l'équipe de la crèche L'Arbre du Voyageur, mettant en valeur leur dévouement quotidien auprès des enfants.



- Distribution de cadeaux : Le moment fort de l'après-midi a été l'arrivée du Père Noël, incarné par un parent volontaire, qui a émerveillé les enfants. Chacun a reçu un livre choisi avec soin, favorisant le goût de la lecture, l'imaginaire et le partage en famille.
- Buffet festif : Un buffet convivial a permis aux familles de se retrouver autour de mets adaptés aux petits comme aux grands.
- Marché de Noël : Les familles ont pu découvrir et emporter les créations artistiques réalisées par les enfants, symbole de partage et de générosité.
- Animation musicale : Le groupe A TE TI PO a animé l'après-midi avec des Chanté Nwel traditionnels de Guadeloupe, valorisant le patrimoine culturel local et plongeant chacun dans l'esprit des fêtes.
- Espace photo : Très apprécié, il a permis aux familles d'immortaliser ces instants festifs.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Atelier parent-enfant (pâte à sel) : Prévu par l'équipe des moyens, l'atelier n'a pas pu avoir lieu pour des raisons organisationnelles mais sera reprogrammé lors d'une prochaine édition.



3.6.9.2. Résultats et impacts

- Émerveillement des enfants : L'arrivée du Père Noël et l'esprit festif ont créé des souvenirs inoubliables.
- Implication des familles : Forte participation aux activités, au buffet et aux échanges avec l'équipe.
- Transmission culturelle : La musique traditionnelle a permis de valoriser le patrimoine guadeloupéen.
- Renforcement des liens : L'événement a favorisé la cohésion entre les enfants, les familles et l'équipe éducative.

3.6.9.3. Perspectives

Pour les prochaines éditions, nous envisageons d'enrichir la programmation avec :

- La mise en place effective de l'atelier pâte à sel.
- Des ateliers festifs supplémentaires (décorations, cuisine).

Accusé de réception en préfecture 50
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Une séance de contes ou d'histoires de Noël pour stimuler l'imagination.
- Un espace photo encore plus immersif et décoratif.

3.6.9.4. Conclusion

La fête de Noël 2024 a été une belle réussite, portée par l'investissement des familles et de l'équipe éducative, ainsi que par le soutien de nos partenaires. Entre le marché de Noël, la musique traditionnelle, l'espace photo et la magie du Père Noël, petits et grands garderont de précieux souvenirs de cet après-midi festif. Nous préparons déjà la prochaine édition avec l'ambition de la rendre encore plus riche et créative.

3.7. Partenariat et communication

3.7.1. Partenariat

3.7.1.1. Partenariat interne

Maia Village : l'EAJE collabore étroitement avec les autres établissements du groupe et développe un réseau de partenariats au sein de la commune. Elle entretient notamment des liens avec la Mairie du Moule, la médiathèque, ainsi qu'avec les commerçants et artisans locaux.

La Mairie du Moule : elle soutient l'EAJE à travers la délégation de service public et la mise à disposition de locaux communaux.

3.7.1.2. Partenariats externes

L'EAJE travaille en étroite relation avec différentes institutions qui sont des partenaires indispensables au fonctionnement de Maia Village.

3.7.1.3. Les partenaires institutionnels

La Protection Maternelle et Infantile (PMI) : elle délivre l'autorisation d'ouverture de l'établissement et veille au respect de la réglementation, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) : elle intervient à travers la Prestation de Service Unique (PSU), qui vise à :

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Favoriser la mixité sociale des familles accueillies grâce à un barème modulé selon les ressources.
- Encourager les crèches à améliorer leur taux d'occupation en mettant en place des modalités d'accueil plus souples.
- Renforcer les passerelles entre la crèche, la famille et l'école maternelle tout en proposant des réponses adaptées aux besoins atypiques et aux situations d'urgence.
- Soutenir le développement des structures multi-accueil et l'élargissement des amplitudes horaires pour répondre à la diversification des rythmes et des temps de travail.

Le Conseil Départemental de la Guadeloupe : il autorise l'ouverture et le fonctionnement de l'établissement.

Le SDIS : il contrôle la conformité des systèmes d'éclairage de sécurité et d'alarme incendie, soumis à une réglementation spécifique dans les crèches.

La Médecine du Travail : à chaque embauche, l'établissement doit informer la médecine du travail ; chaque encadrant est tenu de passer une visite médicale.

La DAAF : la crèche relève également du contrôle et de la surveillance du service départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

3.7.1.4. Les interlocuteurs techniques

Ils contribuent au bon fonctionnement de l'EAJE et à la mise en œuvre des prestations proposées.

La PMI : elle assure une mission d'inspection et de contrôle de la structure. Elle collabore avec le médecin de la crèche et l'équipe lorsqu'une situation le nécessite, notamment en cas de suspicion de maltraitance.

La Médecine du travail : elle exerce un rôle préventif et mène des actions de santé au travail afin de préserver la santé des salariés tout au long de leur parcours professionnel. L'établissement dépend du CIST de Petit-Canal, et 20 salariés ont déjà effectué leur visite médicale.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Le Laboratoire d'analyse d'hygiène alimentaire (Méthodes Analyse et Procédé - MAP) : il garantit l'application des règles d'hygiène alimentaire afin de prévenir les risques et protéger la santé.

Par ailleurs, des conventions de partenariat ont été établies avec différentes associations ainsi qu'avec des structures à vocation socio-éducative, culturelle et sportive.

3.7.1.5. *Les commerçants*

Nous avons développé un réseau de partenaires au sein de la commune du Moule, essentiels au bon fonctionnement de notre structure. Parmi eux, nous comptons :

- La librairie La Ramure
- Le primeur Moule Fruits et Légumes
- CPG
- Cbébé
- La Pharmacie Perrin (Berthelot)
- La médiathèque
- Bio'monde

3.7.2. **Communication**

La structure dispose de plusieurs outils de communication : une boîte mail, l'application Meeko, une ligne téléphonique fixe, une ligne mobile, ainsi que le contact humain assuré par l'équipe pédagogique, qui constitue le premier lien entre les professionnelles, les parents et les enfants.

Divers supports sont mis en place afin de favoriser une diffusion efficace et des échanges adaptés :

- **Le site Maïa Village :** accessible à toute personne intéressée par le groupe, il regroupe les informations essentielles et permet d'effectuer des préinscriptions dans les établissements.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- **Les boîtes mails** : elles servent à transmettre les dossiers d'inscription (livret d'accueil, règlement de fonctionnement, pièces administratives) et à assurer le suivi des échanges avec les familles tout au long de l'année (notifications, courriers, questions diverses).
- **Le logiciel Meeko** : il informe les familles des actualités de l'établissement, facilite la gestion des informations relatives à la prise en charge des enfants et offre un espace de communication pratique. Les parents peuvent y consulter leur compte client, signaler des absences ou retards, et échanger directement avec l'équipe ou la direction via sa messagerie interne.
- **Le réseau Workplace** : outil de communication interne entre les structures et le siège social, il permet un échange direct et rapide. Son fil d'actualité favorise également le partage et la valorisation des temps forts de chaque établissement.
- **Les tableaux d'affichage de l'EAJE** : à disposition des familles, ils diffusent les informations essentielles de manière claire et accessible.

Enfin, la directrice reste disponible pour les familles, joignable par téléphone ou sur rendez-vous.



4. LE RELAIS PETITE ENFANCE LES LILAS

4.1. Présentation du RPE

Le Relais Petite Enfance fonctionne conformément aux directives de la circulaire CNAF1 N°2011-020, qui définit ses missions principales :

- organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits destiné aux parents, aux professionnels et aux candidats à l'agrément
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en offrant un cadre d'échanges sur les pratiques professionnelles
- participer à l'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

Le relais constitue un espace neutre et ressource dédié aux assistants maternels et aux parents. Il favorise les rencontres et les échanges entre professionnels, tout en créant un lien de proximité renforcé entre assistants maternels et familles.

Les assistants maternels peuvent venir accompagner les enfants dont ils ont la garde et utiliser les différents espaces proposés par le centre multi-accueil, tels que la salle de psychomotricité ou la salle sensorielle. Ils ont la possibilité de participer aux activités planifiées, de rechercher un accompagnement et un soutien professionnel, de tisser des liens avec d'autres professionnels, et de lutter contre l'isolement.

Cet espace, distinct du domicile privé, offre un moment libéré des contraintes domestiques ou familiales, permettant de se consacrer pleinement à l'enfant et à l'aspect professionnel de l'accueil : échanges sur les pratiques éducatives, le développement de l'enfant, l'équilibre alimentaire, ainsi que sur des problématiques variées.

Un matériel spécifique est à disposition, et il est possible de rencontrer des professionnels de secteurs multiples, notamment de la petite enfance, du paramédical ou de l'animation, pour enrichir ces échanges et accompagnements.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



4.2. Horaires et ouverture

Le RPE les Lilas est ouvert toute la semaine.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30- 12h				

Le RPE adopte le même calendrier de fermetures que l'EAJE Les Jasmins.

4.3. L'équipe

4.3.1. Composition de l'équipe

Le Relais Petite Enfance est composé d'une responsable, Mme Amélie COLOGER, et d'une secrétaire, Mme Johana SAINGRE. Par ailleurs, des compétences sont mutualisées avec les autres établissements du centre multi-accueil.

4.3.2. Descriptif des fonctions de l'équipe

- ❖ **La responsable** : titulaire d'un diplôme d'État d'éducatrice spécialisée, elle veille à maintenir un équilibre entre les besoins d'échanges professionnels et le bien-être des enfants accueillis. Elle met en place des actions favorisant les échanges entre professionnels afin de partager les expériences et améliore constamment sa veille professionnelle pour répondre aux attentes et questions des acteurs de la petite enfance. Elle organise les manifestations, planifie les rencontres et anime les échanges autour des pratiques professionnelles.
- ❖ **La secrétaire** : elle assure le bon fonctionnement administratif du relais en gérant les dossiers, les plannings et les communications avec les familles et les professionnels. Elle est le premier point de contact pour les usagers, facilite le lien entre les différents acteurs et soutient l'équipe dans l'organisation quotidienne des activités et des événements du relais.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



4.4. Spécificités du RPE

Le Relais Petite Enfance (RPE) n'est pas un mode de garde ni une structure d'accueil d'enfants, mais sert d'interface entre parents et assistants maternels afin de faciliter la circulation de l'information et favoriser leur rencontre.

4.5. Accueil des parents

Le RPE informe les parents sur les spécificités et avantages de l'accueil des enfants par une assistante maternelle agréée, ainsi que sur les différents modes d'accueil existants dans leur secteur géographique. Il renseigne également sur les droits et obligations des parents employeurs, les démarches à accomplir pour embaucher une assistante maternelle, obtenir des aides financières et gérer les opérations de paie. Le relais propose aussi une écoute attentive et un accompagnement personnalisé concernant l'accueil de leur enfant, les démarches administratives, le contrat, la rémunération et les aides possibles.

4.6. Soutien aux assistantes maternelles

Le RPE accompagne les assistantes maternelles ou les candidats à ce métier en leur fournissant des informations sur les démarches pour devenir assistante maternelle agréée, les spécificités de l'agrément et les réglementations applicables. Il offre une écoute individuelle sur leur vie professionnelle, organise des réunions d'échanges, des sessions d'information complémentaires à leur formation, ainsi que des temps d'accueil pour les enfants.

L'objectif est d'organiser régulièrement des temps de rencontre entre assistantes maternelles pour rompre leur isolement, faciliter les échanges d'expérience et soutenir leur pratique professionnelle. Le relais propose également des réunions thématiques sur des sujets liés à l'activité, tels que l'équilibre alimentaire, la motricité et le développement de l'enfant.

4.7. Lieu de rencontre et d'échange

Le RPE favorise la relation entre parents et assistantes maternelles en organisant des réunions thématiques et en mettant en relation l'offre et la demande d'accueil sur le territoire.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025



5. LE LIEUX D'ACCUEIL ENFANT-PARENT LES ORCHIDÉES

5.1. Présentation du LAEP

Le Lieu d'Accueil Enfant-Parent est ouvert à toutes les familles. Il offre un espace de détente et de jeu où parents et enfants de moins de 6 ans peuvent venir librement, sans inscription ni engagement de durée. Cet espace convivial favorise les rencontres et les échanges entre familles, permettant aux parents de souffler, d'être accueillis et écoutés dans un climat de bienveillance et de confiance.

Le LAEP aide les parents à découvrir leur enfant sous un autre jour, notamment grâce aux interactions avec d'autres enfants et adultes, tout en les rassurant dans leurs compétences parentales. Il offre aussi la possibilité de relativiser certaines difficultés relationnelles grâce aux échanges entre parents, et fournit des informations sur les autres lieux d'activités disponibles pour les enfants dans la région.

S'inscrivant dans la continuité des maisons vertes, le LAEP vise à renforcer la relation parent/enfant en valorisant les compétences éducatives des parents, en socialisant les enfants non accueillis en collectivité, en favorisant leur autonomie, en rompant l'isolement social de certains parents et en participant à la prévention de situations de négligence.

Ce lieu contribue également à l'éveil de l'enfant et apporte un soutien aux parents dans leur rôle par le biais d'échanges avec d'autres familles ou des professionnels. L'accueil est fondé sur l'écoute et la confidentialité, sans visée thérapeutique, permettant à chacun d'y accéder librement selon ses besoins.

5.2. Horaires et ouverture

Le LAEP les Orchidées est ouvert les lundi, mercredi et jeudi après-midi, ainsi que le vendredi matin. Chaque semaine un panel d'activités adaptées au développement psychomoteur des enfants de 3 mois à 6 ans sont proposées, ainsi que l'accompagnement des parents.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Fermé au public	Fermé au public	Fermé au public	Fermé au public	8h30 - 13h30
14h - 17h		14h - 17h	14h - 17h	Fermé au public

Le LAEP adopte le même calendrier de fermetures que l'EAJE Les Jasmins.

5.3. L'équipe

5.3.1. Composition de l'équipe

Le Lieu d'Accueil Enfant-Parent est composé d'une responsable, Mme Amélie COLOGER, et d'une secrétaire, Mme Johana SAINGRE. Par ailleurs, des compétences sont mutualisées avec les autres établissements du centre multi-accueil.

5.3.2. Descriptif des fonctions de l'équipe

- ❖ **La responsable** : titulaire d'un diplôme d'État d'éducatrice spécialisée, elle accompagne avec bienveillance les enfants et leurs familles dans leur relation. Sa connaissance approfondie du développement de l'enfant lui permet d'informer les parents sur les étapes et les vécus de leur enfant, facilitant ainsi une approche sereine des éventuelles difficultés. Disponible et à l'écoute, elle observe attentivement chaque situation afin d'ajuster au mieux son intervention, notamment dans une perspective de prévention précoce. Elle organise des activités adaptées aux enfants de 0 à 6 ans, en impliquant également les adultes, et fournit des conseils sur le développement, les soins d'hygiène, l'alimentation et la sécurité de l'enfant.
- ❖ **La secrétaire** : elle assure la gestion administrative du lieu, coordonne les rendez-vous et sert de première interlocutrice pour les familles. Elle soutient l'équipe dans l'organisation quotidienne et veille au bon fonctionnement du LAEP, en facilitant les échanges entre les parents, les professionnels et les partenaires.



6. SUIVI DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP)

6.1. Commission de suivi

La commission de suivi se tient une fois par an dans les locaux de l'autorité délégante et comprend une visite du centre multi-accueil. La dernière réunion a eu lieu le 13 décembre 2023.

6.2. Entretien et maintenance des installations

Plusieurs contrats ont été établis afin d'assurer l'entretien régulier du site :

- Maintenance des climatisations : SL3
- Contrôle des extincteurs : Gel Sécurité
- Traitements anti-nuisibles : DTC
- Entretien des espaces verts : Les Jardins de Pervenche

6.3. Travaux réalisés

- Installation et mise en conformité de la cuisine (fonctionnelle depuis le 1er mars 2022).
- Pose de canisses à l'extérieur.
- Création d'une allée piétonne pour faciliter le déplacement des berceaux en cas d'évacuation.
- Réparation des verrous des baies vitrées et des deux portes d'entrée.

6.4. Travaux à venir

- Installation de stores dans les dortoirs et les pièces les plus ensoleillées.
- Pose de garde-corps le long de la galerie extérieure.
- Réaménagement et mise en état du jardin.



RAPPORT D'ACTIVITÉ



- Création d'une salle de psychomotricité extérieure.
- Agrandissement de la bibliothèque.

7. CONCLUSION GÉNÉRALE

L'année écoulée a été marquée par une multitude de projets et d'activités enrichissants, tant pour les enfants que pour les familles et l'équipe éducative. Ces initiatives, qu'elles soient artistiques, culturelles, pédagogiques ou festives, ont permis de renforcer les liens entre tous les acteurs de la crèche tout en favorisant le développement global des tout-petits dans un cadre chaleureux et bienveillant.

L'engagement et l'investissement de l'équipe, combinés à la participation active des familles, ont contribué à faire de chaque événement un moment unique, porteur de sens et de souvenirs. Nous restons pleinement motivés pour poursuivre ces actions, les adapter et les enrichir, afin de répondre toujours mieux aux besoins des enfants et de leurs parents. Ensemble, nous continuerons à bâtir une communauté dynamique et solidaire, où chaque enfant peut s'épanouir et grandir en confiance.

Nous tenons à remercier chaleureusement tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué à la réussite de cette année exceptionnelle. L'avenir promet encore de belles réalisations, et nous sommes impatients de relever ces défis avec enthousiasme.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20251023-04DCM2025102147-DE
Date de télétransmission : 30/10/2025
Date de réception préfecture : 30/10/2025