

Fiche de fonction directeur de crèche

• Définition de la fonction et condition d'exercice

Le directeur de la crèche est responsable de l'Etablissement. Il assure la mise en œuvre des missions de l'Etablissement édictées par l'article R180-1 du décret du 1 août 2000. Il tient compte également des orientations de l'association, de la politique de la Ville ou 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 directeur est recruté sous le statut de cadre infirmier tel que défini par la convention collective de la FEHAP.

• Position hiérarchique

Le directeur 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, 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 Collectivité délégante 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 recrutements.
- 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 réunions 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 de 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, Collectivité délégante.
- 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 directeur délègue ses fonctions d'encadrement éducatif, d'organisation de l'accueil des enfants et de management éducatif des équipes à un éducateur de jeunes enfants.

La responsabilité de l'établissement est confiée au directeur adjoint s'il y en a un ou au directeur d'un autre établissement de l'Association. Celui-ci est 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 fiches-guide, protocoles, des outils d'aide au travail des autres professionnels.
- 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 le logiciel « 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 directeur 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...