



# RESPONSABLE DE LA MPE (H/F)

## OBJECTIFS DU POSTE

---

- Il/Elle dirige la Maison de la Petite Enfance constitué d'un multi-accueil et d'un Relais Petite Enfance (RPE) (lieu d'informations d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles et des parents).
- Il/Elle participe à la définition des orientations stratégiques en matière de politique Petite Enfance de la collectivité.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

---

- Élaborer et mettre en place le projet d'établissement de la MPE articulé autour du projet d'établissement du multi-accueil et du projet d'établissement du Relais Petite Enfance ;
- Assurer l'encadrement opérationnel des équipes chargées de l'accueil des enfants (multi-accueil) et des animations des temps d'éveil (RPE) ;
- Garantir et coordonner la relation aux familles et l'animation des actions conduites en direction des enfants ;
- Organiser le lieu d'information et d'accès aux droits relatifs à la législation portant sur le statut des assistantes maternelles et par conséquent du statut d'employeur pour les parents ;
- Assurer la médiation entre les assistantes maternelles et entre les assistantes maternelles et les parents ;
- Animer et conduire des réunions-débats thématiques qui permettent d'ouvrir des échanges sur les pratiques professionnelles et amener les assistantes maternelles à envisager leur adaptation aux besoins des enfants et aux attentes des parents ;
- Garantir la promotion du RAM ;
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la MPE ;
- Participer à la mise en œuvre et à l'évaluation du contrat enfance jeunesse signé avec la CAF ;
- Évaluer les projets d'activités socio-éducatives ;
- Assurer la veille juridique sanitaire et sociale ;
- Assurer le tutorat et la formation des stagiaires ;
- Assister et conseil technique auprès des élus en lien avec la responsable service santé petite enfance.

## POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

---

- Rattachement hiérarchique à la Directrice Éducation & Jeunesse.

## RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES

---

- Ligne hiérarchique ;
- Les usagers ;
- Les élus ;
- Les partenaires institutionnels et intervenants sur les établissements (structures et associations du secteur, CAF, PMI et le Conseil Départemental) ;
- Interface avec les assistantes maternelles et les parents ;
- Travail en transversalité avec les services municipaux.



## SAVOIR-FAIRE REQUIS

---

- Aptitude à l'encadrement ;
- Discrétion professionnelle ;
- Animer et conduire des réunions ;
- Animer et développer un réseau professionnel ;
- Réfléchir sur les pratiques professionnelles, sur le respect de l'application de la législation ;
- Développer une stratégie de communication du RAM et valoriser l'action des assistantes maternelles ;
- Animer des ateliers d'enfants et impulser une dynamique de créativité en direction des assistantes maternelles ;
- Capacités d'écoute, d'analyse et d'esprit de synthèse ;
- Autonomie, prise d'initiative, rigueur et méthode dans l'organisation du travail ;
- Connaissance des dispositifs et des acteurs du champ petite enfance ;
- Connaissance des règles de la comptabilité publique.

## CONNAISSANCES ASSOCIÉES

---

Législation social petite enfance	Règles d'hygiène et de sécurité	Management	Gestion de conflit	Négociation	Outils bureautiques
3	3	3	3	2	2

1 : Connaissances générales

2 : Connaissances détaillées

3 : Connaissances approfondies

## EXPÉRIENCES CONSEILLÉES POUR L'EXERCER

---

- Diplôme d'État de puéricultrice, psychologue ou d'éducateur jeune enfant ou d'infirmier ;
- Expérience sur poste similaire exigée.

## CORRESPONDANCES STATUTAIRES ÉVENTUELLES, RÉMUNÉRATION ET GRATIFICATIONS

---

- Filière médico-sociale, catégorie A, cadre d'emplois des puéricultrices, des psychologues, des éducateurs de jeunes enfants ou des infirmiers ;
- Groupe de Fonctions : Encadrement opérationnel et intermédiaire ;
- Traitement indiciaire + Indemnité de résidence + NBI (agent titulaire) ;
- RIFSEEP : IFSE (groupe de fonctions) + CIA + Prime de Vie chère.

## CONDITIONS D'EXERCICE

---

- Poste à temps complet : 39 heures hebdomadaires avec RTT et amplitude variable selon planning ;
- Vacances annuelles imposées par les conditions d'ouverture de la structure ;
- Absences et congés à planifier avec l'ensemble de l'équipe ;
- Être garant de la continuité du service en cas d'absence dans l'équipe ;
- Des déplacements auprès des organismes et partenaires ;
- Prévention médicale requise : travail sur écran informatique (70% du temps) ; déplacements (30%).