



Cahier des charges 2026

CRECHES A VOCATION D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Pour lever les freins périphériques au retour à l'emploi

CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges ci-après a été élaboré pour déterminer les critères de labellisation, à partir des préconisations nationales (*Circulaire 2016-009 du 22/6/2016 et Instruction Technique 2018-009 du 17/1/2018, Accord interministériel du 8 Septembre 2025*) et des modalités définies par la CAF du Loiret.

PORTEUR DE PROJET

Le projet AVIP peut être porté par tout gestionnaire d'EAJE bénéficiaire de la PSU. Une étude particulière sera néanmoins portée pour l'éligibilité d'une halte-garderie.

Un référent AVIP par EAJE devra être identifié. En collaboration avec le gestionnaire, il sera le coordonnateur de l'ensemble du projet et garant de la cohérence des actions développées dans le cadre de l'accueil spécifique AVIP au sein de l'EAJE.

LOCALISATION

Les structures devront être situées dans le département du Loiret. Des conditions supplémentaires sont nécessaires pour :

- ❖ Être éligible au financement de l'Etat : l'EAJE devra être implantée dans un Quartier Prioritaire de la Politique de la ville (QPV)
- ❖ Être éligible au financement de la Mutualité Sociale Agricole : l'EAJE doit accueillir des familles résidant dans une commune rurale ou affiliées au régime agricole. Les dossiers seront appréciés par degré de priorité en fonction du nombre et des communes concernées ainsi que du nombre de familles accueillis éligibles au dispositif La liste des communes éligibles est disponible en pièce jointe de l'appel à candidatures.

PUBLIC CIBLE

Les familles visées par le dispositif AVIP sont déjà engagées dans une démarche d'accompagnement renforcé pour le retour à l'emploi et dans une dynamique de retour à l'emploi (échéances identifiées par les prescripteurs, démarche volontaire du parent, frein de la séparation parent/enfant travaillé en amont ...).

Les crèches peuvent également orienter des familles vers ce dispositif. Dans ce cas, les familles doivent être orientées vers un organisme prescripteur (France Travail, Conseil Départementale ou La Mission locale du territoire).

MODALITES D'ORGANISATION OPERATIONNELLE

L'EAJE et les prescripteurs doivent travailler ensemble en proximité, en amont de l'accompagnement des publics et de l'accueil des enfants mais également durant la période d'accompagnement.

- Le Prescripteur* est chargé de repérer le public potentiellement éligible aux places AVIP.
- Pour les EAJE primo labellisés, la période de préparation doit prévoir au moins une réunion avec les partenaires prescripteurs et au moins une réunion d'équipe en interne. Le gestionnaire et le référent AVIP de l'EAJE en sont les organisateurs et animateurs.
- Une commission d'attribution des places est organisée par le gestionnaire, réunissant tous les acteurs pour attribuer les places à l'issue de la fermeture estivale de l'EAJE (rentrée de Septembre). Chaque prescripteur aura repéré en amont des familles potentiellement éligibles pour présentation des profils à cette commission. Le nombre de places étant limité, les prescripteurs, le gestionnaire et l'EAJE doivent définir ensemble les critères de priorisation d'attribution des places en lien avec les besoins du territoire. La démarche d'insertion professionnelle doit être identifiée.
- Au cours de l'année et en fonction des besoins identifiés, le prescripteur contacte la structure EAJE labellisé AVIP (projet professionnel, jours et horaires d'accueil...), en amont du 1^{er} jour du projet d'insertion et détaille les caractéristiques de la demande (projet professionnel du parent, jours et horaires d'accueil envisagés, ...). Ce contact permet de vérifier la disponibilité d'une place et d'organiser la formalisation des contrats d'engagement tripartite. L'EAJE s'engage à apporter une réponse dans un délai de 72h maximum.
- Le Prescripteur préremplit le contrat d'engagement tripartite (contrat initial de 6 mois renouvelable), explique au parent les engagements de chacune des parties, recueille sa signature et enfin adresse le document à la structure EAJE pour visa.
- Le Prescripteur remplit une fiche de liaison et la transmet à l'EAJE. Elle permet de recueillir un certain nombre d'informations utiles (exemple disponible en Annexe 4).
- Le parent est ensuite orienté vers la structure pour formaliser l'inscription de son enfant et connaître les modalités d'accueil.
- L'EAJE propose, en fonction de la date d'entrée de l'enfant dans la structure, une période d'adaptation, idéalement en amont du début du projet d'insertion.
- Au cours de la période d'accueil, l'EAJE et le prescripteur se contactent régulièrement et au minimum 1 fois par trimestre pour faire un point de situation sur chaque parent accompagné et chaque enfant accueilli.
- Un comité de pilotage annuel est organisé à l'initiative du gestionnaire et rassemblant les différents partenaires (prescripteurs, gestionnaire, financeurs et référents AVIP de l'EAJE).
- L'accueil d'un enfant sur une place AVIP doit être de minimum 10h par semaine. Le cas échéant et dans la mesure du possible, l'EAJE tend à proposer un accueil de plusieurs enfants dont les familles sont éligibles sur une même place.
D'un point de vue quantitatif, le nombre total d'enfants accueillis suite à une orientation par un prescripteur sera étudié (objectif = 20% du total des enfants sur une année). Le comité de labellisation AVIP aura un regard attentif au taux d'occupation financier des places AVIP. Un taux inférieur à 60% appellera à une réflexion sur l'efficacité du dispositif et à la construction d'un plan d'action pour l'année qui suit.

**Les crèches peuvent également orienter des familles vers un prescripteur afin qu'elles intègrent ce dispositif.*

Calcul taux d'occupation financier pour les places AVIP =

Nombre d'heures facturées pour les places AVIP / Capacité totale théorique d'accueil pour le total des places AVIP x 100 (*capacité théorique AVIP = amplitude journalière d'ouverture x nombre de jours d'ouverture x nombre de places AVIP*)

- . Les transmissions d'informations confidentielles entre le prescripteur et l'EAJE sont régies par une convention de partage de données dans le respect des normes RGPD. Le prescripteur sera à l'initiative de la rédaction et de la signature de ces documents entre les différentes parties.
- . Le gestionnaire pourra demander une augmentation du nombre de places AVIP (donc du financement CAF) en cours de conventionnement (pour une effectivité à la réouverture après la prochaine fermeture d'été).

DÉPÔT DES CANDIDATURES ET PROCESSUS DE SELECTION

La Caisse d'allocations familiales du Loiret centralise les candidatures des établissements d'accueil existants et les transmettra à la cellule de labellisation du Schéma Départemental des Services aux familles. Pour ce faire, les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Fiche de candidature « projet AVIP » (fiche d'identité de l'EAJE + budget prévisionnel pluriannuel)

Un accusé de réception sera adressé à la réception du dossier complet

Le comité de labellisation analysera les dossiers et émettra une décision lors d'une réunion début Mars 2026.

ANNEXES

- [Annexe 1 : Charte AVIP](#)
- [Annexe 2 : Contrat d'engagement tripartite](#)
- [Annexe 3 : Fiche bilan annuel du dispositif AVIP](#)
- [Annexe 4 : Outils](#)

Annexe 1 : Charte AVIP



Charte des modes d'accueil à vocation d'insertion professionnelle

UN ACCUEIL POUR PARTICIPER À LA LUTTE CONTRE LES INÉGALITÉS SOCIALES ET FAVORISER L'INSERTION DES PARENTS

Ce mode d'accueil accueille des enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle afin de leur permettre de rechercher un emploi, suivre une formation, réaliser un stage ou bénéficier d'un accompagnement social. Cet accueil constitue un levier pour favoriser le retour à l'emploi des parents, proposer à tous les enfants un accueil de qualité et de lutter contre les inégalités sociales dès le plus jeune âge.

Les acteurs de l'insertion accompagnent les parents dans leur parcours et travaillent en lien étroit avec ce mode d'accueil.

ACCUEILLIR UN NOMBRE MINIMUM D'ENFANTS DONT LES PARENTS SONT DANS UN PARCOURS D'INSERTION

Le mode d'accueil précise dans son projet d'accueil la part d'enfants accueillis dont les parents sont en parcours d'insertion. Le mode d'accueil adapte son fonctionnement aux besoins spécifiques des familles (amplitudes horaires, jours d'accueil, actions de soutien à la parentalité, etc.). L'accueil de l'enfant est prioritairement régulier et le cas échéant adapté en intensité au cours des périodes de formation et de reprise d'emploi qui le justifient.

UN ACCUEIL INTÉGRÉ À L'OFFRE DU TERRITOIRE

Le mode d'accueil Avip inscrit son offre en complémentarité avec les offres d'accueil mises en œuvre sur le territoire. Il participe, le cas échéant, aux réunions de réseaux ou de coordination des modes d'accueil Avip et de leurs partenaires mis en place sur le territoire.

UN ACCUEIL SUR ORIENTATION DES ACTEURS DE L'INSERTION

Il reçoit les demandes d'accueil des parents en insertion orientés par les acteurs locaux Avip du territoire.

UNE CONTINUITÉ D'ACCUEIL

Lorsque le parent bénéficiaire retrouve un emploi ou que l'accompagnement social ou professionnels s'interrompt, le mode d'accueil Avip favorise la continuité de l'accueil de l'enfant, en son sein ou avec le concours de modes d'accueil partenaires, dans le respect des besoins de l'enfant, en considération des besoins du parent résultant de sa situation nouvelle, et des contraintes des modes d'accueil.

L'INFORMATION DES FAMILLES

La présente charte doit être remise aux parents usagers d'un mode d'accueil Avip et accueillis à ce titre. Le logo Avip doit être utilisé par le mode d'accueil pour toutes les actions de communication qu'il entreprend en direction des partenaires associés au label et à son fonctionnement.

Le mode d'accueil Avip est recensé sur le site monenfant.fr, site d'information sur les modes d'accueil de la branche Famille de la Sécurité sociale et de ses partenaires.

LA PARTICIPATION AU BILAN DES ACCUEILS AVIP DU TERRITOIRE

Le mode d'accueil participe à la réalisation du bilan des accueils Avip sur le territoire.

Soutenu
par



Annexe 2 : Contrat d'engagement tripartite

Contrat d'engagement

Entre :

- Le parent bénéficiaire,

- Nom, Prénom :
- Adresse:
- Courriel:
- Téléphone:

- Le Prescripteur: l'agence France Travail / la Mission locale / Le Conseil départemental *(ne conserver que la mention utile)*

- ci-après dénommé:
- et représentée par: NOM, Prénom, Fonction.....
- Coordonnées (adresse + mail + telephone) :.....

- L'établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje),

- ci-après dénommé:
- et représentée par: NOM, Prénom, Fonction.....
- Coordonnées (adresse + mail + telephone) :.....

Dans le cadre de la Charte des modes d'accueil à vocation d'insertion professionnelle, les trois parties s'engagent à agir ensemble pour l'insertion professionnelle du parent bénéficiaire.

Mr/Mme *(ci après dénommé(e) le parent bénéficiaire)* **s'engage à**

- Avoir pris connaissance de la Charte des modes d'accueil à vocation d'insertion professionnelle, en prêtant attention à ses droits et obligations en tant que parent bénéficiaire ;
- Confier son enfant *(NOM, Prénom)*, né(e) le à l'Eaje selon les modalités définies lors de l'inscription et respecter le règlement intérieur de l'établissement ;
- Se consacrer activement à son insertion professionnelle pendant les périodes où son enfant est accueilli par l'Eaje, dans le respect des règles définies par France Travail, la Mission Locale ou le Conseil Départemental *(ne conserver que la mention utile)* ;
- Réaliser les mesures d'accompagnement définies avec son conseiller référent (entretiens, formations, immersion en entreprises, etc.) correspondant à son projet professionnel défini lors du diagnostic partagé, sauf impossibilité pour laquelle il conviendra d'informer préalablement son conseiller référent sur la base d'un justificatif valable ;
- Informer son conseiller référent de ses démarches de recherche d'emploi, de formation professionnelle et d'insertion sociale et présenter les justificatifs correspondants ;
- Informer le conseiller référent lors des reprises d'activité, en lui transmettant une copie du contrat de travail signé ou de l'attestation d'entrée dans d'autres dispositifs (formation professionnelle ou autre) ;
- Signaler à l'Eaje et son conseiller référent tout changement de situation administrative et/ou professionnelle pouvant avoir des incidences sur l'application du présent contrat d'engagement.

L'Eaje s'engage à :

- Informer le parent bénéficiaire des règles d'accueil de l'Eaje ;
- Accueillir l'enfant du parent bénéficiaire aux heures définies lors de l'inscription et dans le respect des règles ci-dessous relatives à la durée du présent contrat, dans le respect minimum de 10h par semaine ;
- Adapter les modalités d'accueil de l'enfant aux mesures d'accompagnement dont bénéficie le parent bénéficiaire (entretiens, formations, immersion en entreprises, etc.) et qui nécessitent une modulation des horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant, sur la base d'une demande expresse formulée par le conseiller référent ;
- Assurer une place d'accueil pérenne de l'enfant, au plus tard jusqu'à son entrée en école maternelle, correspondant aux besoins professionnels du parent bénéficiaire, dès lors que ce dernier a retrouvé un emploi.

Le prescripteur s'engage à :

- Identifier un conseiller référent AVIP, en informer l'ensemble de l'équipe et communiquer au parent bénéficiaire ses coordonnées ;

Les missions du référent AVIP :

- Établir ou, le cas échéant, consolider le diagnostic partagé avec le parent bénéficiaire de sa situation sociale et professionnelle et de ses besoins, pour permettre la réalisation de son projet d'insertion sociale et professionnelle ;
- Maintenir un contact régulier avec le parent bénéficiaire, sous forme d'entretiens individuels, d'actions collectives, d'échanges téléphonique ou par courriel ;
- Informer l'Eaje à la suite de la signature du présent contrat, selon les modalités prédéfinies entre l'Eaje et le prescripteur, des besoins en termes d'accompagnement du parent bénéficiaire et définir avec l'établissement et le parent bénéficiaire les modalités (jours et horaires) d'accueil de l'enfant permettant la réalisation de cet accompagnement ;
- Informer l'Eaje des périodes d'accompagnement nécessitant d'adapter les horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant au sein de l'établissement ;
- Informer l'Eaje du retour à l'emploi ou de l'accès aux dispositifs d'insertion professionnelle (formation professionnelle ou autre) du parent bénéficiaire nécessitant d'assurer une place d'accueil pérenne de l'enfant correspondant aux contraintes professionnelles du parent bénéficiaire.
- Proposer au parent bénéficiaire les actions favorisant la réalisation de son projet d'insertion sociale et professionnelle, le cas échéant en mobilisant les services proposés par les partenaires de l'insertion sociale sur le territoire ;
- **En sus pour France Travail et la Mission locale :**
En lien avec le Conseil Départemental dans le cadre de l'accompagnement global, accompagner individuellement et de façon intensive le parent bénéficiaire pour permettre son insertion sociale et professionnelle et l'aider à lever les difficultés qui freinent cette insertion ;

Durée du contrat : le contrat est conclu pour une durée de 6 mois, renouvelable une fois à la suite d'un bilan partagé entre l'ensemble des parties, dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche d'emploi.

A l'issue des 12 mois suivant la signature du présent contrat, si le parent bénéficiaire n'a pas retrouvé d'emploi, il peut continuer à bénéficier d'une solution d'accueil de son enfant au sein de l'Eaje, à minima un jour par semaine. Il est également informé des autres modes de garde existants.

A l'issue des 6 ou 12 mois suivant la signature du présent contrat, si le parent bénéficiaire a retrouvé un emploi, il peut bénéficier d'une solution d'accueil pérenne de son enfant au sein de l'Eaje correspondant à ses contraintes professionnelles.

Rupture de contrat anticipée :

Si le parent bénéficiaire se soustrait à ses engagements en termes de démarche active de réinsertion professionnelle ou ne se conforme pas aux règles de l'Eaje, l'Eaje ou France Travail / la Mission Locale / le Conseil Départemental (*ne conserver que la mention utile*) peut mettre fin au contrat sur la base des droits et devoirs habituels pour chacune des parties.

Si le parent bénéficiaire décide de mettre fin à son accompagnement professionnel de façon anticipée, l'Eaje peut mettre fin à l'accueil de l'enfant concerné après une information préalable du parent et en respectant un préavis de deux semaines. France Travail / la Mission Locale / le Conseil Départemental (*ne conserver que la mention utile*) pourra continuer à accompagner le parent bénéficiaire dans le cadre de ses règles de fonctionnement interne.

Objectifs et attentes de Mr/Mme par rapport à cet accompagnement :

-
-
-

Étapes, moyens et partenaires associés pour la réalisation de l'accompagnement social et professionnel du parent bénéficiaire :

-
-
-

Fait à Le

Signature du parent

Signature du représentant prescripteur

Signature du représentant
de l'Eaje

Annexe 3 : Fiche bilan annuel du dispositif AVIP

Un bilan qualitatif et quantitatif sera à fournir pour chaque période :

- De Septembre 2026 à Décembre 2026
- De Janvier 2027 à Décembre 2027
- De Janvier 2028 à Août 2028

Année :

Nom de la structure :

Gestionnaire :

Référent AVIP : [Nom et fonction]

Période concernée :

1. Indicateurs d'activité AVIP

Indicateur	Valeur
Nombre total de places en crèche (agrément)	[XX]
Nombre total d'enfants accueillis au sein de l'EAJE sur la période	[XX]
Nombre de places AVIP réservées	[XX]
Nombre d'enfants accueillis sur des places AVIP sur la période	[XX]
Taux d'occupation financier des places AVIP sur la période (Heures facturées places AVIP / capacité théorique totale des places AVIP x 100)	[XX %]
Nombre d'abandons précoce	[XX]
Nombre moyen d'heures d'accueil hebdomadaire par enfant AVIP	[XX h]
Durée moyenne de l'accueil par enfant AVIP	[XX mois]

2. Profil des familles accueillies sur des places AVIP

Profil	Nombre
Nombre de familles monoparentales	[XX]
Nombre de familles bénéficiaires d'un minima social (RSA, AAH...)	[XX]
Nombre de jeunes parents (-25 ans sans diplôme)	[XX]
Nombre de familles résidant en QPV ou en hébergement d'urgence	[XX]

3. Parcours d'insertion des parents bénéficiaires de places AVIP

Parcours	Nombre
Nombre de parents en recherche active d'emploi	[XX]
Nombre de parents ayant accédé à un emploi ou une formation qualifiante	[XX]

4. Éléments qualitatifs :

- Progrès effectués par les parents bénéficiaires dans leur projet de recherche d'emploi et sur le plan social, mobilisation, évolution du projet, autonomie, mieux être, ... - à *détailler*
- Progrès réalisés par les enfants – à *détailler*
- Points de difficultés rencontrés et actions correctives mises en place – à *détailler*

5. Partenariats et coordination

Nombre de réunions de coordination avec les acteurs de l'insertion : [XX]

Actions spécifiques mises en place (ateliers, accompagnement parentalité, etc.) : à *détailler*

6. Éléments financiers (à titre indicatif)

Source de financement	Montant
Montant du financement CAF perçu	[XX €]
Montant du financement MSA perçu	[XX €]
Montant du financement État perçu	[XX €]

6. Synthèse

Forces	Point(s) d'amélioration
Perspectives N+1	

Annexe 4 : Outils

Exemple fiche d'entretien avec la famille – Crèche AVIP

1. Informations générales

- Nom de l'enfant :
 - Date de naissance :
 - Nom du ou des responsables légaux :
 - Adresse :
 - Téléphone :
 - Email :
 - Langue(s) parlée(s) à la maison :
 - Situation familiale : ☐ Parent isolé ☐ Couple ☐ Autre :
-

2. Parcours socio-professionnel des parents

- Niveau de scolarité :
 - Diplômes obtenus :
 - Expérience professionnelle :
 - Situation actuelle : ☐ Sans emploi ☐ En recherche ☐ En formation ☐ En emploi
 - Projet professionnel :
 - Accompagnement en cours : ☐ Pôle emploi ☐ Mission locale ☐ Autre (préciser) :
-

3. Situation de l'enfant

- Mode de communication : ☐ Oral ☐ Gestes ☐ Images ☐ Autre :
 - Accompagnements extérieurs : ☐ Orthophoniste ☐ Psychomotricien ☐ CMP ☐ Autre :
 - Allergies ou régime alimentaire :
 - Besoins spécifiques :
 - Relations avec les autres enfants :
 - Comportements particuliers à signaler :
-

4. Objectifs AVIP

- Motivation pour l'accueil en crèche :
 - Besoins identifiés pour l'insertion professionnelle :
 - Attentes vis-à-vis de la crèche :
 - Freins ou obstacles rencontrés :
 - Accompagnement souhaité :
-

5. Modalités d'accueil

- Jours et horaires souhaités :
- Besoins spécifiques liés à l'organisation :
- Période d'adaptation prévue :
- Observations complémentaires :

Guide des missions du référent AVIP de l'EAJE

Descriptif de la fonction :

Le référent AVIP d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions, qu'elles soient collectives ou individuelles, à l'attention des familles inscrites dans un parcours de réinsertion professionnelle qui fréquentent l'établissement au titre de la garde de leur(s) enfant(s).

Le référent travaille en étroite collaboration avec l'équipe de l'établissement afin d'identifier, accompagner les familles fréquentant la structure.

Le référent sera amené à travailler avec les institutions et partenaires du domaine dans le but de faciliter l'accompagnement et le suivi de ces familles (Pôle Emploi, Conseil Départemental, Mission locale, prestataires habilités, ...). Le référent veille et garantit que les familles fréquentant l'établissement afin que celles-ci disposent de l'ensemble des éléments nécessaires à leur réinsertion professionnelle.

Il met en œuvre les actions permettant de faciliter les liens entre les institutions partenaires et les familles inscrites dans un parcours de réinsertion.

Domaine d'activité et compétences requises :

Le référent AVIP a pour mission générale d'accompagner, de susciter, de promouvoir, d'animer des actions permettant l'insertion des familles fréquentant l'établissement d'accueil au titre de la garde de leurs enfants.

Missions :

- Elaborer et mettre à jour le diagnostic des besoins de l'EAJE au regard de la spécificité du projet (matériels, formations, réunions de services, réunions partenariales, ...) ;
- En collaboration avec le gestionnaire et la direction de l'EAJE, organiser et participer à la commission de rentrée d'attribution de places AVIP (accueil en Septembre) avec les partenaires prescripteurs ;
- Renseigner les disponibilités en temps réel des places réservées « Avip » par l'utilisation d'un outil de suivi et la transmission d'informations aux prescripteurs pour attribution de la place lors d'une commission extraordinaire ;
- Accueillir et accompagner les familles orientées par les prescripteurs et susceptibles de bénéficier d'une place d'accueil AVIP en vue de faciliter le parcours de ces dernières (présentation des locaux, de l'équipe, du projet pédagogique ; du règlement de fonctionnement et des termes du contrat d'accueil (si référent = direction de l'EAJE)) ;
- En collaboration avec le gestionnaire, veiller à la pérennité de l'accueil de l'enfant dès l'entrée du parent dans le parcours en l'orientant à l'issue du contrat d'insertion vers une place d'accueil relevant du droit commun au sein de l'établissement AVIP, ou en lui proposant des solutions vers d'autres modes de garde, en collaboration étroite avec le Relais Petite Enfance (RPE) du territoire.
- En collaboration avec le gestionnaire, créer des liens et mettre en place des actions avec les autres acteurs de la petite enfance du champ de l'insertion professionnelle et du soutien à la parentalité, en prenant appui notamment sur les Réseaux d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement à la Parentalité (Reaap), les Lieux d'Accueil Enfant Parent (Laep) ; de la Petite Enfance (Relais Petite Enfance) du territoire facilitant le retour à l'emploi du ou des parents.
- Accompagner les professionnels de l'EAJE qui accueillent les enfants et familles bénéficiaires d'une place AVIP (réunions d'analyse de la pratique, apports pédagogiques, ...)

- Organiser au moins une fois par trimestre un point de suivi des familles accueillies avec les partenaires prescripteurs (suivi du parcours d'insertion professionnelle, suivi de l'accueil de l'enfant au sein de l'EAJE, projections).

- Rendre compte aux institutions de l'ensemble des actions mises en place et d'en assurer l'évaluation ainsi que la transmission de bilans à l'ensemble des partenaires institutionnels par l'intermédiaire d'un comité de pilotage annuel organisé en collaboration avec le gestionnaire.

Aptitudes pour la conduite des missions :

- Posséder une bonne connaissance du réseau partenarial de son territoire dans le du champ de la petite enfance, du soutien à la parentalité et de l'insertion,

- Savoir créer des espaces d'échanges privilégiés avec les familles sur des temps collectifs ou individuels,

- Avoir des connaissances sur la gestion de projet afin d'identifier les besoins des familles, les analyser, proposer des solutions adaptées et en assurer le reporting auprès de sa hiérarchie et des institutions partenaires.

- Développer une appétence pour du travail collectif sur des projets partagés,

- Avoir la capacité à travailler en équipe et en partenariat, la capacité d'initiative, le sens de la communication, de fortes qualités relationnelles et une grande capacité d'écoute,

- Maîtriser les outils bureautiques permettant le suivi de l'ensemble de ces missions,

Formulaire de demande d'inscription

Fiche d'orientation des prescripteurs vers les crèches AVIP

• Identité du demandeur d'emploi

Nom et prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____

Situation familiale : Marié(e), pacsé(e), en couple, divorcé(e), séparé(e), célibataire

Adresse postale : _____

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

N° identifiant France Travail : _____

N° allocataire CAF : _____

• Organisme prescripteur & accompagnement

Organisme prescripteur : France Travail / Conseil Départemental / Mission locale

Type d'accompagnement : Bénéficiaire d'un accompagnement global / RSA en CER / Autre

Nom et prénom du référent professionnel : _____

Date d'entretien "Diagnostic emploi" * : ____ / ____ / ____

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

** Pour France Travail*

• Motif du besoin d'accueil en crèche AVIP

Démarches de recherche d'emploi : _____

☐ Formation :

Libellé _____ du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

☐ Contrat de travail :

CDI / CDD / Intérim / Autre, précisez _____ du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

• Enfants & garde en crèche AVIP

Nom et prénom du 1er enfant : _____ Date de naissance : ____ / ____ / ____

Nom et prénom du 2e enfant : _____ Date de naissance : ____ / ____ / ____

Date d'entrée souhaitée : ____ / ____ / ____

Jours et heures de garde souhaités :

Lundi de _____ H à _____ H

Mardi de ____ H à ____ H

Mercredi de _____ H à _____ H

Jeudi de ____ H à ____ H

Vendredi de _____ H à _____ H

* Prévoir, si possible, une semaine pour l'adaptation de l'enfant.

- **Évaluation socio-professionnelle**

[illegible]