

# > GUIDE À L'USAGE DES PARENTS ÉLUS CONSEILS DE PARENTS ET CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

## 1. QUEL RÔLE AVEZ-VOUS EN TANT QUE PARENTS ÉLUS AU CONSEIL DE PARENTS OU AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT ?

### → Vous êtes titulaire :

- Les parents élus recueillent les questions et les propositions des parents de leur établissement.
- Les parents élus participent à 2 ou 3 séances du conseil dans l'année, en présence du maire d'arrondissement ou de l'adjoint.e chargé.e de la Petite Enfance, de la coordinatrice des établissements de petite enfance, des responsables des établissements représenté.e.s au sein du conseil de parents ou du/de la responsable de la structure pour le conseil d'établissement, du médecin du Service de protection maternelle et infantile (PMI), et pour le conseil d'établissement : le médecin de crèche et le/la psychologue.
- Les parents élus désignent l'un.e d'entre eux.elles à chaque séance de conseil pour rédiger, avec un.e professionnel.le, le compte rendu de cette séance.
- Les parents élus informent les parents de leur établissement du déroulement de chaque séance du conseil.
- Quand des projets d'ordre collectif émergent, des parents élus volontaires peuvent participer à la mise en oeuvre des projets selon des modalités qui seront à déterminer entre parents et professionnel.le.s, au cas par cas.
- Les parents élus informent les nouveaux parents afin de passer le relais lorsque leurs propres enfants quittent l'établissement.

### → Vous êtes suppléant.e

- Les suppléant.e.s remplacent les titulaires en cas de départ de l'établissement ou de démission.

- Les suppléant.e.s peuvent être autorisé.e.s par les titulaires à siéger au conseil pour prendre connaissance du contenu des séances.

### → Le président du conseil a un rôle spécifique

- Il.elle est élu.e à l'occasion de la première séance du conseil.
- Il.elle décide, en relation avec la mairie d'arrondissement et la coordinatrice de la date et de l'heure de la séance suivante du conseil et fait procéder aux convocations.
- Il.elle rédige l'ordre du jour de cette séance, après avoir consulté l'ensemble des autres parents élus et le transmet à la mairie d'arrondissement et la coordinatrice pour validation.

### → De façon générale

- Les parents élus siègent au conseil en tant que représentants de l'ensemble des parents de l'établissement et non en leur nom propre.

À ce titre, ils prennent connaissance de l'avis des autres parents et rendent compte à leurs pairs du déroulement des différentes séances.

- Les parents élus ne disposent pas de locaux qui leur sont dédiés ; leur accès aux locaux se fait selon les règles fixées dans le règlement intérieur.
- Dans les réunions internes à l'établissement, les élu.e.s ne représentent qu'eux-mêmes et ne sont pas porte-parole des autres parents.

## 2. COMMENT POUVEZ-VOUS ÉCHANGER AVEC LES PARENTS DE VOTRE ÉTABLISSEMENT ?

- Comme vous l'entendez : vous pouvez choisir une ou plusieurs façons d'organiser les échanges avec vos pairs.

■ À l'occasion de la réunion de « rentrée » organisée par le/la responsable de l'établissement et co-animée par les parents déjà élus pour présenter les conseils et les élections et pour que les candidats se fassent connaître.

■ Grâce à une boîte à idées, une boîte aux lettres, un cahier de suivi dans le casier d'un titulaire, l'organisation de réunions entre parents, d'échanges par écrit déposés dans les casiers (questionnaires, par exemple), des contacts téléphoniques, des courriels (des parents d'établissements parisiens ont déjà créé des adresses internet, des blogs, des forums) (voir conditions juridiques en Annexe 2).

■ Le/la responsable de votre établissement peut décider de laisser un parent élu rappeler les échéances ou présenter les conclusions d'un conseil aux autres parents lors d'une réunion d'établissement.

■ Vous vous rendez disponibles et accessibles pour aborder avec tous les parents les sujets que ceux-ci voudraient voir exposer au conseil.

■ Vous vous faites les porte-parole fidèles de leurs demandes et de leurs points de vue.

■ Vous mettez à disposition de tous les parents de l'établissement des supports de communication et vous les faites clairement connaître (boîte à idées, blog, cahier, réunions et autres échanges entre parents...) afin de recueillir toutes les questions, réflexions et propositions que les parents des crèches souhaitent adresser au conseil.

■ Vous affichez l'ordre du jour et pouvez aussi le déposer dans les casiers des enfants en ayant pris soin d'en informer le/la responsable de l'établissement.

■ 15 jours après chaque séance de conseil, le compte-rendu rédigé par les secrétaires de séance doit être communiqué pour validation à l'élu.e chargé.e de la petite enfance, la coordinatrice petite enfance au/à la responsable d'établissement avant d'être affiché dans la crèche.

### 3. QUELS SUJETS PEUT-ON VOUS DEMANDER D'ABORDER AU CONSEIL ?

■ Seuls les aspects d'intérêt général et collectif sont traités. Les questions d'ordre personnel ne doivent pas être abordées par les conseils, mais avec le/la responsable et l'équipe de l'établissement.

■ L'objectif des conseils n'est pas de se substituer aux réunions internes qui se tiennent au niveau de chaque établissement et qui sont destinées à four-

nir à tous les parents des informations pratiques sur la vie et l'organisation quotidiennes de celui-ci.

■ Les conseils doivent permettre d'amener de nouvelles idées pour que parents et professionnel.le.s participent ensemble au bien-être des enfants et qu'ils.elles puissent contribuer, chacun à leur place et de façon harmonieuse, aux soins et à l'éducation qu'ils leur procurent.

➔ **Tout en restant ouverte, la liste ci-dessous rend compte de thèmes couramment abordés dans les différents conseils parisiens depuis leur création :**

- la vie quotidienne de l'enfant dans l'établissement,
- les relations entre les parents et les professionnel.le.s,
- l'information et la communication avec les parents,
- la facturation et la tarification,
- les regroupements,
- les modalités de fonctionnement de l'établissement (équipement, financement...),
- les jeux, les activités d'éveil et les sorties proposés aux enfants,
- l'alimentation et la santé des enfants,
- les projets d'établissements et leurs différentes composantes,
- la coordination de l'établissement avec les autres services du quartier, et notamment les écoles, les bibliothèques...,
- l'organisation de conférence sur des thèmes demandés par les parents.

### 4. QUELLES INITIATIVES PEUVENT ÊTRE PROPOSÉES PAR LES PARENTS DANS LES CONSEILS ?

➔ Un des objectifs des conseils est de susciter des initiatives de la part des parents ou de leurs représentants. Certaines dépendent des seuls parents. D'autres supposent d'être menées en lien avec les professionnel.le.s.

Ainsi peut-on citer :

■ La création d'outils de communication entre parents : bande dessinée visant à expliquer les conseils, installation de boîtes à idées, édition d'une affiche pour communiquer les coordonnées des élu.e.s et recueillir les idées des parents, mise

en place de blogs, de groupes de discussion sur internet... (voir conditions juridiques en Annexe 2).

- L'engagement de démarches, notamment auprès des conseils de quartier, pour améliorer ou sécuriser le proche environnement des établissements.
- L'information systématique des parents sur les activités d'éveil (jeux, chansons, lecture) proposées aux enfants afin qu'elles puissent être prolongées ou complétées à la maison.
- La participation des parents à des activités éducatives ou culturelles menées au sein ou à partir des établissements.
- Le développement des contacts et des échanges avec d'autres services ou associations du quartier concernant les jeunes enfants et leurs parents.
- La mise en place de projets tels que la création d'un jardin pédagogique, des fresques au sein des établissements, l'élaboration d'un CD de chansons apprises par les enfants au sein de la crèche.
- L'organisation de kermesses, vide-grenier, bourses aux vêtements (voir conditions juridiques en Annexe 2).

## 5. RESPONSABILITÉS ÉDUCATIVES ET COMPÉTENCES PÉDAGOGIQUES

Les conseils sont des lieux où il est logique et possible de parler à plusieurs des principes qui guident l'éducation des jeunes enfants et des pratiques qui en découlent.

Les parents sont bien entendu les premiers responsables de cette éducation. Mais, lorsqu'ils confient leur enfant à un établissement d'accueil, ils partagent de fait une partie de leur rôle éducatif avec les professionnel.le.s en charge de cet accueil.

Les conseils doivent tout d'abord reconnaître et encourager ce partage. Ils peuvent ensuite favoriser les échanges d'idées et d'initiatives éducatives entre adultes, et ceci dans l'intérêt principal des enfants eux-mêmes. Dans le cadre des conseils, les professionnel.le.s peuvent être amené.e.s à insister, en revanche, sur le fait que la dimension pédagogique de la vie de l'établissement relève de leurs seules compétences. C'est une réalité : leurs formations et leurs expériences leur ont appris à mettre diverses méthodes pédagogiques au service des jeunes enfants. Ces méthodes prennent en compte les besoins de chaque enfant et ceux de tous les enfants, et ceci selon leurs âges et les groupes dans lesquels ils évoluent.

Elles visent une adaptation progressive et mutuelle de l'enfant au cadre collectif de l'établissement, et réciproquement.

Ce cadre est bien différent de celui de la vie familiale. Pour autant, il est légitime que les parents soient informés des méthodes pédagogiques employées dans l'établissement qui accueille leur enfant.

Ceci posé, les objectifs éducatifs partagés entre parents et professionnel.le.s bénéficient le plus souvent de la démarche pédagogique mise en œuvre au sein des établissements.

Ainsi les espaces, les jeux, les ateliers, les repas, les gestes du quotidien (rangement, habillage), les paroles et les attitudes des adultes sont-ils généralement étudiés pour encourager l'autonomie des enfants en même temps que leur apprentissage du « vivre et faire ensemble ».

Il sera cependant souvent plus intéressant de parler de l'autonomisation et de la socialisation de l'enfant à l'occasion des échanges quotidiens avec les professionnel.le.s de l'établissement que dans le cadre des conseils.

## 6. EN PRATIQUE, COMMENT LES SÉANCES DU CONSEIL SONT-ELLES PRÉPARÉES ET COMMENT SE DÉROULENT-ELLES ?

### → La première séance du conseil

- Sitôt élus, les représentant.e.s des parents doivent commencer à recenser les questions et les propositions des parents.
- Le.la président.e du conseil n'est élu.e qu'au cours de la première séance du conseil. Aussi la date, les convocations et l'ordre du jour de cette première séance doivent-ils être préalablement déterminés par la mairie d'arrondissement en lien avec la coordinatrice.
- Le.la responsable de l'établissement est chargé.e d'afficher et de communiquer aux parents élus, la date, l'heure et le lieu de tenue de la première séance du conseil.
- La première séance a pour principal objet de poser le cadre des travaux du conseil :
  - *présentation des différents partenaires,*
  - *désignation des deux secrétaires de séance : un parent élu et un.e professionnel.le qui pourront être différents lors des séances suivantes,*

- *présentation des enjeux,*
- *élection d'un.e président.e et ou d'un.e co-président.e du conseil parmi les représentants titulaires des parents,*
- *tour de table pour recueillir les attentes et les points de vue des parents élus,*
- *détermination en séance de la date de la séance suivante,*
- *un temps est réservé à la rédaction, par les deux secrétaires, d'un bref « relevé de décision » qui servira de base à celle du compte-rendu,*
- *les questions et les propositions des parents ne seront donc examinées avec un ordre du jour qu'à partir de la deuxième séance du conseil.*

### Les séances suivantes

#### → L'ordre du jour

■ Les parents élus doivent recueillir les questions, les propositions et les remarques des parents de leur établissement et transmettre au ou à la président.e les points à inscrire à l'ordre du jour de la séance suivante du conseil.

■ L'ordre du jour est alors établi par le.la président.e et validé par le.la représentant.e du/de la maire d'arrondissement et la coordinatrice.

■ Cet ordre du jour doit être communiqué aux services de l'administration concernés 15 jours minimum avant la séance du conseil pour que ceux-ci puissent préparer leurs avis et leurs réponses.

■ Le.la président.e du conseil détermine, en lien avec la mairie d'arrondissement, la date, l'heure et le lieu des séances du conseil et fait procéder aux convocations. Celles-ci sont communiquées aux membres élus par le/la responsable d'établissement un mois avant la séance.

Elles sont communiquées par courrier aux autres membres par le.la représentant.e du/de la maire d'arrondissement. Il est toutefois conseillé de définir la date de la prochaine réunion de conseil en fin de séance afin qu'elle soit notée en fin de compte-rendu.

#### → Le compte-rendu

■ Le compte rendu doit être rédigé à l'issue du conseil par le secrétariat de séance composé si possible d'un parent élu et d'un.e professionnel.le.

■ Le délai de restitution des comptes rendus à la mairie, à la coordinatrice et au président de conseil est de 15 jours après la tenue du conseil.

■ Le.la président.e et la coordinatrice sous la res-

ponsabilité de l'élu.e chargé.e de la petite enfance ont alors 15 jours pour valider conjointement le compte-rendu afin qu'il soit diffusé au plus tard un mois après la séance.

■ La coordinatrice se charge de remettre le compte rendu au médecin de PMI et aux différentes crèches du conseil par mail.

■ Le.la responsable de chaque établissement imprime ce compte rendu et le communique aux parents élus qui l'afficheront à destination des autres parents. Les représentants des parents peuvent s'ils le souhaitent organiser une réunion auprès des autres parents pour leur expliquer les points vus en conseil.

## 7. UN DOSSIER « MÉMOIRE DU CONSEIL » À METTRE À DISPOSITION DES PARENTS DANS L'ÉTABLISSEMENT

Il importe de transmettre aux futurs parents de chaque établissement, l'histoire des années antérieures de ces conseils (résultats des élections, les parents élus, le compte-rendu, les ordres du jour, les initiatives). Pour cela un dossier doit être constitué et complété chaque année dans chaque établissement par les parents élus et mis à disposition des parents.

N'hésitez pas à vous rapprocher du/de la responsable de l'établissement pour tout renseignement complémentaire.

**Vous pouvez également consulter Paris.fr :**

<https://www.paris.fr/services-et-infos-pratiques/famille-et-education/petite-enfance/petite-enfance-les-demarches-217>

Vous trouverez sous ce lien, dans la rubrique « inscription et tarif – conseils de parents », en plus de ce *Guide du parent élu*, les documents suivants :

- le règlement des conseils de parents,
- le règlement des conseils d'établissement,
- le livret des initiatives prises par les conseils édités en janvier 2015.

**Vous trouverez en annexe de ce document :**

I. L'extrait du Règlement de Fonctionnement : Chapitre VIII-Art.35

II. Un rappel juridique concernant les différentes actions pouvant être menées par les conseils

# ANNEXE

## I. EXTRAIT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Chapitre VIII Article 35 : Conseils de parents/conseils d'établissement

A travers les droits et les devoirs qui sont les leurs, les parents ont la responsabilité première de l'éducation de leurs enfants. Les services auxquels ils les confient ont, quant à eux, la responsabilité d'organiser l'accueil et la vie quotidienne en fonction de l'intérêt de chaque enfant, mais aussi de tous les enfants.

La mise en place de conseils de parents et de conseils d'établissement vise à favoriser cette coopération, et à construire progressivement un partenariat cohérent et évolutif autour des enfants.

La création de conseils de parents et d'établissement est à l'initiative des mairies d'arrondissement et fait l'objet d'une délibération du conseil d'arrondissement. Un règlement de fonctionnement régit les conseils de parents et les conseils d'établissement.

Les conseils se réunissent entre 2 ou 3 fois dans l'année.

Les conseils de parents se tiennent sous l'autorité de la/du Maire d'arrondissement ou de son représentant (élu.e petite enfance) et rassemblent des représentants de parents élus dans chaque établissement, et des professionnel.le.s de la petite enfance comme le.la coordinateur.trice, le.la médecin, les responsables des établissements concernés, et des membres volontaires des équipes.

Les conseils d'établissement se réunissent au sein de chaque établissement, sous l'autorité de la/du maire d'arrondissement ou de son représentant (élu.e petite enfance). Ils réunissent les parents élus de l'établissement, le ou la responsable de l'établissement et des professionnels de la petite enfance comme la coordinatrice, le médecin de PMI.

Des membres du personnel de l'établissement peuvent, sur la base du volontariat, participer au conseil d'établissement.

Ces conseils ont pour vocation d'être des instances de dialogue entre parents, professionnels et mairie d'arrondissement, de renforcer les liens entre les parents et de faire émerger des projets d'intérêt collectif.

→ Ils ont pour objectifs :

- D'organiser l'expression et la participation des parents dans les domaines concernant les dimensions collectives de l'accueil et de la vie quotidienne des enfants au sein des établissements d'accueil de la petite enfance du quartier ou de l'arrondissement.
- De permettre et d'organiser la circulation d'informations entre leurs membres (et entre ceux des collèges qu'ils représentent) au sujet des missions, de l'organisation et du fonctionnement des établissements d'accueils municipaux.
- D'instaurer et de développer une réflexion commune entre parents et professionnel.le.s, ainsi que des échanges sur les contraintes que les uns et les autres ont à connaître et sur les ressources du quartier ou de l'arrondissement.
- De promouvoir l'émergence et la mise en œuvre de projets d'intérêt collectif concernant les structures d'accueil de la petite enfance et leur articulation avec les autres équipements, notamment scolaires, culturels et de loisirs du quartier ou de l'arrondissement.
- De susciter les rencontres et de favoriser les liens, les échanges et les entraides des parents non seulement en tant qu'usagers des structures d'accueil de la petite enfance mais aussi en tant qu'habitants du quartier ou de l'arrondissement.

## II. RAPPELS JURIDIQUES

**1. Les blogs, mails, forum, compte-rendu mis sur internet dans lesquels sont transmis ou réutilisés des données publiques, sont soumis aux 3 conditions suivantes :**

- la non altération des données,
- l'absence de dénaturation de leur sens,
- la mention de leurs sources et de la date de leur dernière mise à jour.

**2. Les coordonnées des parents des établissements**

Les responsables d'établissements ne sont pas autorisé.e.s à communiquer des adresses mails ou des données nominatives. Pour établir les listes d'adresses et de mails des parents des crèches, les élus devront s'adresser à chaque parent.

**3. Les panneaux d'affichage dédiés aux conseils dans les établissements**

Les panneaux ne peuvent délivrer des informations étrangères aux missions et à l'activité des conseils de parents, ils sont destinés à l'usage exclusif de ces informations.

L'information contenue sur les panneaux doit respecter les principes du service public, l'égalité, la continuité et la neutralité. Elle ne doit en aucun cas présenter un caractère politique ou confessionnel et aucune critique vis-à-vis du personnel de l'établissement d'accueil ni vis-à-vis de la politique municipale d'accueil de la petite enfance.

#### 4. L'utilisation des casiers des enfants pour transmettre des informations

Les casiers sont destinés à l'usage privatif des familles et ne peuvent être utilisés que par les familles et le personnel de la crèche afin de préserver la confidentialité de cet espace dédié. Au même titre que les panneaux d'affichage, les documents remis dans les casiers doivent respecter les principes du service public.

Seule une autorisation du/de la responsable permet aux parents élus de diffuser des informations via les casiers des enfants.

#### 5. L'utilisation des locaux des crèches dans le cadre d'organisation de manifestations requièrent les obligations juridiques suivantes :

- être compatible avec la destination des locaux,
- ne pas porter atteinte aux conditions d'hygiène imposées,
- recevoir l'autorisation de la commission mixte d'arrondissement,
- être autorisé ponctuellement par le conseil d'arrondissement,
- si la manifestation est organisée par une association, nécessité de signer une convention de mise à disposition des locaux avec le conseil d'arrondissement gestionnaire des établissements d'accueil de la petite enfance.

#### 6. Le maniement d'argent dans le cadre des conseils

Il n'existe pas de coopérative au sein des crèches, il n'est donc pas juridiquement possible de reverser le produit des ventes aux établissements lors d'une manifestation telle qu'un vide-grenier. En revanche les conseils peuvent créer une association afin de réaliser des animations et des manifestations.

#### CONTACT

Direction des familles et de la petite enfance  
Service pilotage animation des territoires  
76 rue de Reuilly - 75012 Paris  
01 43 47 76 23

**TOUTE L'INFO  
au 3975\* et  
sur PARIS.FR**

\*Prix d'un appel local à partir d'un poste fixe sauf tarif propre à votre opérateur

**MAIRIE DE PARIS**  
DIRECTION DES FAMILLES  
ET DE LA PETITE ENFANCE