FICHE DE SYNTHESE

AAP AMS 2027

ACCUEIL MEDICO-SOCIAL DES ENFANTS SUIVIS PAR LES SERVICES DE LA PMI

Organisme porteur de projet :

……

Président (e)/responsable : ……

Structure réalisant le projet si différent du porteur :

……

Adresse : ……

……

Personne chargée du dossier : ……

Tél. : ……

Mail : ……

Ce projet a t'il déjà bénéficié de la subvention du Département en 2026 ?

Oui	☐
Non	☐

Si oui un bilan détaillé doit accompagner obligatoirement le projet (CRF ou compte rendu intermédiaire de gestion)

Un travail de partenariat avec la PMI dans le cadre de ce projet a t'il été engagé ?

(Lors de la commission technique de l'étude des demandes, l'avis des équipes de PMI sera pris en compte)

Oui	☐
Non	☐

Si non, le dossier sera rejeté

Si oui merci d'indiquer le nom de la personne rencontrée et la date de la rencontre

- Date de présentation de l'action à l'équipe PMI :
- Nom de la personne rencontrée :

Modalités de mise en œuvre de cette action

Nombre de places réservées formalisé dans le protocole …….

Nombre d'enfants pouvant être accueillis sur cette (ces) places …….

Disposez-vous d'un partenariat privilégié avec les équipes de PMI ? □ OUI □ NON

Si oui laquelle ?

……..

Quelles modalités envisagez-vous afin de poursuivre l'accueil des enfants ayant bénéficié de places réservées ?

Que représente le coût de la subvention forfaitaire par place ? Comment est-elle calculée ?

Annexe – Protocole d'accueil

A remplir avec le dossier de demande de subvention dans le cadre de l'appel à projet

PROTOCOLE D'ACCUEIL 2027

AU SEIN D'ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

DES ENFANTS ORIENTES PAR LES SERVICES DE LA PMI

DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL D'URGENCE

Le protocole sera validé par la protection maternelle et infantile (PMI) pour une durée d'un ansuite au dépôt de demande de subvention dans le cadre de l'appel à projet, et ne sera mis en œuvre qu'après cette validation. La subvention sera alors versée dans l'année.

Le gestionnaire de l'Etablissement……..

Structure concernée : ……

- Représentée par ……., Directeur(rice) de l'établissement d'accueil du jeune enfant.
- Adresse : ……..

……..

- Mail/téléphone ……..

Article 1 : Objet du protocole - Accueil d'enfants suivis dans le cadre des activités dePMI

Le présent protocole a pour objet de permettre l'accueil d'enfants de 3 mois à 6 ans adressés par les services de la PMI des Bouches-du-Rhône au sein de l'établissement d'accueil de jeunes enfants : (nom de l'EAJE) …….

Cet accueil particulier nécessite une disponibilité des professionnels de PMI et de l'établissement. Le présent protocole a pour objet d'en définir les modalités.

Article 2 : Présentation de l'établissement

« L'établissement d'accueil de jeunes enfants »,

Il est autorisé à accueillir …… enfants de *« âges » ……..à……ans*

Il est ouvert du lundi au vendredi de … à …

N° d'agrément .....**Joindre l'agrément**

Article 3 : Objectifs de l'accueil

L'orientation des familles par la PMI répond à une situation particulière d'urgence d'ordre familial, social, médical ou professionnel.

Aussi, l'accueil devra prendre en compte de façon spécifique la situation particulière présentée par l'équipe de PMI. Néanmoins, ces familles sont accueillies au sein de l'établissement au même titre que les autres familles.

Article 4 : Modalités pratiques de l'accueil d'urgence

Nombre de places réservées à cet accueil au sein de l'EAJE :……..

Nombre d'enfants accueillis alternativement :

Dans le cadre du présent protocole, l'établissement est susceptible de recevoir jusqu'à *(indiquer le nombre d'enfants)* ……. enfants, âgés de ……. à……..ans à répartir sur le temps complet hebdomadaire (à titre exceptionnel, en accord avec le service compétent, il pourra être dérogé aux critères d'âge).

Rythme de l'accueil

Les enfants pourront être accueillis de manière régulière ou occasionnelle (à définir en fonction des possibilités des équipes propres à l'établissement).

Article 5 : Protocole d'accueil

Orientation des enfants

Les enfants sont orientés par l'équipe de PMI au regard des besoins particuliers identifiés avec la famille. L'équipe de PMI prend contact au préalable avec l'établissement afin de définir les possibilités d'accueil, une rencontre préalable sera organisée.

A cette occasion la fiche de liaison sera remplie par les deux parties.

Admission

La famille est reçue dans les conditions de droit commun définies par la structure dans son règlement de fonctionnement. En cas de besoin, elle sera accompagnée par un professionnel de PMI.

Les temps de pré-accueil seront adaptés en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. Un accompagnement par le professionnel de PMI peut être proposé.

Suivi de l'accueil : Lien PMI – EAJE

Durant toute la période d'accueil, le suivi permet d'aborder l'intégration de l'enfant, les difficultés éventuelles et l'assiduité de la famille.

La PMI et l'établissement sont en contact régulier afin d'échanger sur l'accueil de l'enfant. En cas de difficulté l'EAJE peut joindre à tout moment le référent PMI.

Selon la situation de l'enfant, des moments d'échanges EAJE/PMI peuvent être organisés.

La structure doit informer le référent PMI en cas d'absence prolongée de l'enfant ou de sortie du dispositif, à l'initiative de la famille.

Un rendez-vous entre le référent PMI et l'établissement est organisé à la fin de chaque période. Un renouvellement si besoin pourra être proposé.

En fin d'année l'établissement renvoie à la PMI un tableau de bilan annuel du dispositif.

Renouvellement

Le contrat d'accueil est fixé pour une durée de 4 mois. Il peut être renouvelé au maximum 2 fois, en fonction des objectifs déterminés et du bilan de l'accueil.

Cependant, l'établissement prévoit la possibilité d'intégrer ces enfants au sein de son effectif global dès que la capacité d'accueil le permet et dès lors que le besoin est identifié par la famille ou par les professionnels.

Dans ce cas, le suivi particulier de l'enfant et de sa famille est poursuivi, si nécessaire, en partenariat avec l'équipe de PMI.

Article 6 : Professionnels référents

Pour la PMI du territoire de l'établissement

- Le médecin référent de la maison de la solidarité ou du pôle santé
- Les éducatrices de jeunes enfants

Pour l'établissement

- La directrice de « l'établissement d'accueil du jeune enfant »
- L'éducatrice de jeunes enfants de « l'établissement d'accueil du jeune enfant »
- Les équipes référentes des sections

Article 7 : Modalités financières

Le Département participe à l'accueil des enfants par le versement d'une somme forfaitaire

de :5 000 € (cinq mille euros) pour l'équivalent d'une place d'accueil à temps complet sur l'annéecivile complète. Ce financement compense le risque d'absence d'enfants à accueillir ainsi que la valorisation du temps de travail partenarial nécessaire au bon déroulement de cet accueil.
Le versement de ce montant est conditionné au dépôt annuel d'une demande de subvention auDépartement.

Date :

Tampon et signature de la structure d'accueil