



## **Relais Petite Enfance « Les canaillous » REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**



# **I – Présentation et Missions de Relais Petite Enfance (RPE)**

## **Présentation du Relais Petite Enfance (RPE)**

Le pôle Petite Enfance comprend le relais petite enfance, le Service d'Accueil Familial et le Lieu Accueil Enfants Parents. Situé dans le prolongement du Multi Accueil « l'île aux enfants », il permet de regrouper les structures d'accueil de la petite enfance sur un seul et même site.

Le RPE dispose d'un bureau indépendant pour l'accueil des administrés et de divers espaces de vies pour organiser ses activités (salle de motricité, salle « snoezelen », salle de changes, salle de jeux libres et d'activités, espace de réunion, jardin extérieur clôturé...)

Suite aux préconisations de la CAF qui suggère à l'ensemble des RPE la mise en place d'une réflexion sur leurs missions à l'échelle communautaire, la Mairie de Parentis en Born a proposé aux communes limitrophes qui ne disposaient pas d'un RPE sur leur territoire, une convention de partenariat.

Cette convention a pour objectif de permettre aux administrés ainsi qu'aux assistantes maternelles qui ne résident pas sur Parentis de bénéficier des activités et des compétences en termes de conseils et d'informations. Les communes de Gastes, Lüe, Sainte Eulalie en Born ont signé la convention de partenariat RAM et la ville de Parentis en Born.

Cet établissement fonctionne selon les directives de la lettre circulaire CNAF du 01 décembre 2021 (Circulaire n° 2021-014).

## **Missions du relais petite enfance**

Les principales missions du relais sont :

- Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel ;
- Offrir aux assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
- Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, et les informer sur leurs possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
- Assister les assistants maternels dans les démarches administratives d'agrément, de formation et de renseignement de leurs disponibilités d'accueil ;
- Informer les parents, ou les représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur leur territoire et les accompagner dans le choix

de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

## **II – Public concerné et fonctionnement du RPE**

### **Public concerné**

Les services du relais petite enfance s'adressent :

- Aux familles du territoire couvert par le relais qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant.
- Aux professionnels de l'accueil individuel exerçant sur le territoire couvert par le relais.
- Aux parents employeurs.
- Aux personnes souhaitant des informations sur le métier d'assistante maternelle agréée indépendante et les conditions d'exercice de ce métier.

### **Fonctionnement du Relais**

L'utilisation de ce service est libre et gratuite. Elle n'est en aucun cas une obligation. Selon l'article L.2142-2-1 Casf, un RPE a pour rôle « d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle ainsi que leur possibilité d'évolution de carrière, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile »

Le relais n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistantes maternelles. Il ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit privé entre ceux-ci et l'assistante maternelle.

Les usagers demandant des conseils juridiques seront orientés vers les instances compétentes.

### **Horaires d'ouvertures : ateliers et permanences administratives**

Le relais est ouvert du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et 13h30 à 17h00.

**Les ateliers d'éveil** ont lieu les mardis et vendredis matin au relais de 9 h 30 à 11 h 30.

Un programme d'activités est envoyé à toutes les assistantes maternelles avec les dates de fermeture du relais par mail ou par voie postale. Pour le bon déroulement de

l'atelier, les professionnelles s'inscrivent une fois par semaine suivant les places disponibles (8 maximum par atelier)

Pour le bien-être de l'enfant et pour des conditions d'accueil favorables pendant les ateliers au relais, les modalités d'accueil peuvent être modifiées.

Des réunions à thèmes sont organisées, de manière ponctuelle, en soirée en fonction des demandes. Des animations avec ou sans intervenants extérieurs sont également proposées.

Le Relais n'est pas un lieu de garde, les enfants doivent obligatoirement y être accompagnés par leurs parents, leur garde à domicile ou leur assistante maternelle. L'animatrice est garante du lieu d'accueil mais les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne.

L'assistante maternelle peut venir seule aux ateliers dans une démarche de professionnalisation.

### **III- Les Activités**

Ces moments de rencontre, quelle que soit l'activité, nécessitent des règles, un cadre qui permet à chacun de saisir ce qui est possible de faire ou non de faire.

Madame Véronique PAUILLAC, Animatrice du relais petite enfance, est responsable de l'organisation des temps d'accueils collectifs.

L'atelier d'éveil se déroule le matin. L'animatrice du relais prépare les locaux avec du matériel adapté, pour accueillir les enfants, les assistantes maternelles.

Les enfants peuvent manipuler, créer, partager, évoluer dans un cadre sécurisant et contenant en présence des adultes qui les accompagnent.

Le but est de permettre aux enfants, dans une dimension de plaisir, de découvrir de nouvelles expériences, de favoriser l'autonomie, de faire des apprentissages et d'acquérir petit à petit une socialisation.

#### **Déroulement des activités**

- Accueil individualisé des enfants, des assistantes maternelles.
- Jeux libres.
- Rassemblement pour se dire bonjour et présenter la matinée.
- Proposition d'une activité sensorielle, alternée avec des jeux libres.
- Rangement ensemble du matériel.
- Installation sur le tapis pour un temps plus calme : comptines, chansons, littérature enfantine.
- Départ des participants.

Une attention particulière est apportée au fait que chaque adulte, même durant les temps de paroles :

- Veille au bien-être de tous les enfants
- Respecte les rythmes de chaque enfant
- Est garant des limites, du lieu et du groupe
- Respecte une discrétion professionnelle

### **Ne pas oublier !!**

**Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne.  
L'autorisation parentale est obligatoire pour participer à ces rencontres.  
Les assistantes maternelles rangent le matériel et les jouets.**

## **Inscriptions**

Pour les sorties, spectacles ou évènements festifs, la participation est soumise à une inscription pour la bonne organisation de ces manifestations.

L'assistante maternelle devra détenir l'autorisation écrite des parents pour la participation de l'enfant à ces animations spécifiques.

## **Droit à l'image**

Le Relais sollicitera annuellement l'autorisation des parents, par l'intermédiaire de leur assistante maternelle, pour utiliser les images de leur(s) enfant(s), prises au cours des ateliers ou des manifestations à l'extérieur pour ses propres publications ainsi que celle de la ville de Parentis en Born.

## **IV – Information et Professionnalisation**

### **Information aux futurs professionnels et aux assistantes maternelles**

L'animatrice du RPE est tenue de dispenser des informations de premier niveau aux futurs professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance.

Des informations de base pourront être communiquées sur la procédure d'agrément des assistants maternels ainsi que sur les conditions d'exercice. C'est ainsi que les candidats à l'agrément pourront effectuer leur demande auprès des services de la PMI en toute connaissance de cause.

L'animatrice du RPE veillera aussi à informer les assistantes maternelles des différentes aides de la CAF auxquelles elles peuvent prétendre : prime d'installation et prêt à l'amélioration de l'habitat, ainsi que la possibilité d'inscription de leurs disponibilités sur le site mon-enfant.fr.

Le rôle d'un relais est aussi d'informer en matière de droit du travail et orienter les professionnels vers les instances spécifiques en cas de questions précises.

## **Professionnalisation**

Des réunions sont organisées avec ou sans intervenant extérieur. Il peut être fait appel à un psychologue ou autre professionnel social ou de la santé.

Les thèmes abordés lors de ces réunions concernent la pratique de l'assistante maternelle.

Les thématiques sont choisies en fonction des besoins exprimés par les assistantes maternelles.

Elles reçoivent une invitation qu'elles peuvent diffuser aux parents employeurs.

## **V- Responsabilité et Sécurité**

### **Responsabilité**

L'assistante maternelle en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle, comme le prévoit le contrat de travail signé entre les parents et l'assistante maternelle.

Durant l'ensemble des activités du relais, l'enfant demeure sous l'entière responsabilité de son assistante maternelle.

L'accueil et les activités du relais sont assurés en responsabilité civile par le gestionnaire du relais quel que soit le lieu où ils se déroulent. Ce dernier dégage toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistante maternelle au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistante maternelle qui sera engagée.

### **Sécurité**

En cas d'accident ou de problèmes médicaux, l'assistante maternelle appellera les parents de l'enfant puis les secours, le cas échéant. L'animatrice du relais accompagnera l'assistante maternelle dans ses démarches.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le port des bijoux par les enfants est fortement déconseillé.

Il convient aux assistantes maternelles et aux parents de veiller à ce que l'enfant n'apporte pas de petits objets, pièces de monnaie ou autre pouvant représenter un quelconque danger. Le relais décline toute responsabilité quant aux bijoux ou jouets appartenant à l'enfant.

Le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels tels que poussettes, vêtements, bijoux...survenus pendant les temps d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

## **VI- Acceptation, Modifications du règlement**

### **Acceptation**

Le règlement est soumis à l'acceptation des assistantes maternelles fréquentant le relais.

Il est affiché dans les locaux du relais et distribué aux usagers.

### **Modifications**

Le règlement peut faire l'objet de modifications, d'avenants en fonctions des besoins de la structure, des demandes de la PMI et/ou de la Caisse d'Allocations Familiales.

Madame le Maire  
Marie-Françoise NADAU

Madame DUBERNAT Véronique,  
Adjointe au Maire,  
Secteur Petite Enfance,  
Jeunesse.