



RELAIS  
PETITE  
ENFANCE

# Règlement de fonctionnement

---

## COORDONNEES

Relais Petite Enfance de St Cyprien  
Espace François Nourrissier  
Avenue du Maréchal Leclerc, 66750 Saint CYPRIEN  
☎ : 06-63-37-43-29  
✉ : rpe@stcyprien.fr

Gestionnaire : Mairie de Saint Cyprien

Responsable : Virginie NOYEZ

Territoire couvert : Saint Cyprien, Latour-Bas-Elne, Alénya, Corneilla Del Vercol, Théza

## PREAMBULE

Dans le cadre du développement des services aux familles et aux professionnels de la petite enfance, la Mairie de St Cyprien a créé le Relais Petite Enfance (RPE). C'est un **service municipal gratuit** destiné à renforcer la politique d'accueil des jeunes enfants. Exceptionnellement, les sorties organisées par le RPE ne faisant pas partie des missions obligatoires, peuvent faire l'objet d'une participation modique.

Ce dernier est cofinancé par la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Orientales, et la Mutualité Sociale Agricole.

Le RPE fonctionne conformément :

- Aux dispositions de la Lettre Circulaire CNAF N° 2001-020 du 2 février 2011
- Au code de l'Action Sociale et des Familles (art. L.214-2-1) et de ses éventuelles modifications
- A la loi N°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique (article 100)
- A l'ordonnance N° 2021-611 du 19 mai 2021
- Au décret N° 2021-1115 du 25 août 2021 du Ministère des Solidarités et de la Santé
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables
- Au Code de la Santé Publique et de ses éventuelles modifications
- A la législation en vigueur concernant notamment l'autorité parentale ainsi que la protection des mineurs (cf. Code Civil, Code de la Santé)
- Aux dispositions du présent règlement

## Article 1 : LES MISSIONS

Elles sont définies par la Circulaire CNAF de 1989 modifiée par la Circulaire CNAF N°2011-020 du 2 février 2011 et par le décret N° 2021-1115 du 25 août 2021 du Ministère des Solidarités et de la Santé :

- \* Informer les parents sur les modes d'accueil de jeunes enfants, individuels et collectifs présents sur le territoire et les accompagner dans leur choix d'accueil le mieux adapté à leurs besoins
- \* Faciliter les relations professionnelles entre les familles et les assistantes maternelles
- \* Offrir aux assistants maternels et aux professionnels de la garde d'enfant à domicile, un cadre d'échange sur leurs pratiques professionnelles
- \* Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et des professionnels de la garde d'enfant à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle
- \* Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel
- \* Lutter contre la garde sauvage
- \* Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

## Article 2 : LE FONCTIONNEMENT DU RPE

### Modalités d'accès :

Le RPE n'a pas pour mission d'accueillir les enfants seuls, il s'adresse uniquement aux enfants accompagnés d'adultes et restent sous leur entière responsabilité.

Le relais n'assure aucun suivi médical, ni social, ni psychologique de l'enfant et de l'assistante maternelle. Ce n'est pas un organisme employeur.

L'accès au RPE est réservé aux publics des communes qu'il couvre.

### Le personnel :

1/ La Responsable du RPE, Infirmière, est présente durant les temps collectifs. Elle est garante du respect des règles de fonctionnement du lieu. En l'absence de cette dernière, la salle du RPE ne sera pas accessible

2/ Des intervenants extérieurs peuvent, ponctuellement, collaborer, sous convention dans des domaines culturels, éducatifs, sanitaires ou sociaux.

3/ Des élèves ou étudiants dans le domaine de la petite enfance peuvent effectuer des stages au RPE, sous convention. Ces stagiaires sont sous la responsabilité de la Responsable du RPE.

### Les publics concernés :

Les parents et futurs parents, les enfants accueillis dans le cadre de la garde individuelle, les assistants maternels agréés, les employés de maison, les gardes à domicile et les candidats aux métiers de la petite enfance.

La Responsable du RPE ne reçoit que sur rendez-vous.

### Les jours et heures d'ouverture, et permanences téléphoniques :

LUNDI	8h30-16h00	
MARDI	8h30-12h30	14h00-17h30
MERCREDI	8h30-13h30	
JEUDI	8h30-12h30	14h00-17h30
VENDREDI	8h30-16h00	

### Les animations collectives :

La responsable organise et propose différentes activités, réunions à thème, manifestations festives impliquant les assistants maternels, les enfants et/ou les parents.

Compte tenu de la capacité d'accueil du local, une inscription préalable est nécessaire. En cas d'absence, le participant devra prévenir à l'avance le RPE, afin que les places disponibles puissent être proposées à d'autres personnes.

Une autorisation parentale écrite et signée par les parents sera demandée pour la participation aux activités collectives. L'assistant maternel ou garde d'enfant est garant de l'obtention de cette autorisation, et devra la remettre à la Responsable du RPE.

De même, il sera demandé une autorisation de droit à l'image, spécifique aux activités du RPE, daté et signé par les parents. En conséquence, tout enfant qui vient au RPE sans cette autorisation, ne pourra participer à certains temps d'animation photographiés en groupe. Les professionnels s'engagent à respecter cette autorisation, envers tous les enfants présents.

Pour le bon fonctionnement des ateliers, il est indispensable que chaque adulte s'implique dans l'accompagnement des enfants, la conduite des activités et le rangement du matériel. Le départ des ateliers peut se faire librement, dans le respect des besoins de l'enfant.

La Responsable du RPE se réserve le droit d'annuler une animation en cas d'impondérable, et prendra soin d'avertir, dans les meilleurs délais, les personnes inscrites.

Activités collectives		
LUNDI	De 9h30 à 11h00	Ateliers d'éveil
MARDI	De 9h30 à 11h00	Ateliers d'éveil
MERCREDI	De 9h30 à 11h00	Ateliers d'éveil
JEUDI	De 9h30 à 11h00	Ateliers d'éveil
VENDREDI	De 10h00 à 11h00	Atelier lecture

### Article 3 : MISSION D'INFORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT AUX DEMARCHES ADMINISTRATIVES

#### En direction des parents :

Le RPE accompagne les parents dans leur recherche sur les différents modes d'accueil présents sur le territoire pour :

- ∨ Identifier leurs besoins
- ∨ Les informer sur les structures collectives et l'accueil individuel
- ∨ Mettre à leur disposition des listes actualisées des professionnelles de la petite enfance
- ∨ Les informer sur les aides de la CAF (CMG,, PreParE...) et autres (MSA, Pôle emploi)
- ∨ Leur diffuser la documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (monenfant.fr, pajemploi, la Dreets, parents-pro66...)
- ∨ Les informer sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (Convention Collective, congés, mensualisation du salaire...)
- ∨ Les orienter, pour des questions spécifiques, vers les institutions compétentes (urssaf, pajemploi, dreets...)
- ∨ Les soutenir dans leur rôle de parents par le biais de l'adhésion au Réseau d'Ecoute, d'Appui et d'Accompagnement de parents (REAAP66)

#### En direction des professionnels de l'accueil individuel :

Le RPE accompagne les professionnels dans leurs démarches administratives pour :

↳ Les informer sur la réglementation du travail (Convention Collective, droits aux congés, mensualisation...)

↳ Les informer sur les aides de la CAF (PALA, PAIAM...) et sur les adresses des sites utiles (monenfant.fr, pajemploi...)

↳ Les orienter, pour des questions spécifiques, vers les institutions compétentes (urssaf, pajemploi, pôle emploi, dreets...)

#### **Article 4 : MISSION D'ACCOMPAGNEMENT A LA PROFESSIONNALISATION ET A LA VALORISATION DES METIERS DE LA PETITE ENFANCE**

Les Relais Petite Enfance ne sont pas chargés de la formation des Assistants Maternels mais ils contribuent à leur information et à leur professionnalisation dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel.

A ce titre, le RPE informe les candidats à l'agrément quant aux conditions d'exercice et d'accès à ce métier et accompagne les Assistants Maternels actifs qui souhaitent développer des compétences professionnelles complémentaires.

##### **Accompagnement des candidats à l'agrément :**

# Mise à disposition de catalogues, plaquettes et revues spécialisées sur ce métier

# Délivrance de conseils basée sur l'évaluation actualisée des besoins d'accueil identifiés sur le territoire

# Information sur les aides de la CAF (PALA, PAIAM...) et sur les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...)

##### **Accompagnement des Assistants Maternels agréés actifs :**

Pour les Assistants Maternels déjà en activité qui souhaitent se perfectionner, le RPE assure :

# La mise à disposition de supports d'information sur la formation continue (catalogues, revues...)

# La sensibilisation des parents employeurs à l'intérêt d'inciter leur salarié à s'engager dans une formation continue correspondant à un besoin identifié conjointement

# L'accompagnement aux démarches administratives liées au départ en formation (dossier d'inscription, droits et avantages pour les salariés, solutions et bénéfices pour les employeurs...)

# L'animation, en présence des enfants accueillis, d'ateliers d'éveil, d'éducation, de socialisation et d'acquisition d'autonomie

# L'organisation (seul ou en partenariat) d'actions contribuant à améliorer les compétences et connaissances : réunions, conférences, groupes de paroles, échanges de pratiques professionnelles, activités collectives d'aide à la conception d'outils pédagogiques

#### **Article 5 : LES ACTIVITES COLLECTIVES**

### Les différentes activités proposées par le RPE, contribuent à :

- Accompagner les professionnels dans la prise en charge de l'enfant
- Favoriser les rencontres et rompre l'isolement lié à l'accueil individuel
- Observer les besoins de l'enfant en fonction de son âge et du stade de son développement
- Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique, à leur domicile, les différentes activités proposées
- Echanger autour des difficultés rencontrées au quotidien (repas, sommeil...)
- Favoriser les échanges entre adultes (parents, intervenants, AM, EDM)
- Permettre à l'enfant de créer des liens et de se préparer à la vie collective

### Les règles à respecter lors des temps collectifs :

- **Respecter le rythme de l'enfant** et lui laisser le temps d'arriver, d'observer, d'explorer, de découvrir et de choisir de participer ou pas
- Respecter le matériel, le mobilier et les locaux mis à disposition par le RPE, les nettoyer et les ranger à la fin des activités
- **Adopter une attitude bienveillante et active en prenant part à l'atelier et à ce qui se vit**
- Favoriser les échanges et le partage entre tous
- **Observer l'enfant pour réfléchir et adapter ses pratiques professionnelles**
- Etre attentif à ne jamais émettre de jugement sur une personne ou sur son comportement afin de garantir le devoir de réserve et de discrétion
- **Limitier l'usage du téléphone portable aux urgences**

## Article 6 : LES PARTENARIATS

### La Caisse d'Allocations Familiales :

- Octroie l'agrément
- Cofinance la création et le fonctionnement du RPE
- Contrôle et assure un accompagnement technique
- ~~Co-anime des réunions d'informations aux futurs parents~~
- Coordonne le Réseau Départemental des RPE afin d'améliorer et harmoniser les services rendus par ces équipements de proximité

### Le conseil Départemental :

- Contrôle et délivre l'agrément des locaux des RPE
- Favorise le travail partenarial avec les travailleurs sociaux de secteur
- Organise des réunions d'échange avec les RPE

### Les Etablissements d'accueil du Jeune Enfant :

- Organisation de temps d'animation en commun
- Organisation de temps festifs en commun
- Organisation de temps d'échanges entre les professionnels et/ou les familles

## Article 7 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE EN MATIERE DE SECURITE

L'accueil et les activités du Relais sont assurés en responsabilité civile par la commune quel que soit le lieu où ils se déroulent.

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

Que les activités se déroulent dans ou hors des locaux du RPE, les enfants restent sous l'entière **responsabilité de leurs accompagnants** (famille ou assistante maternelle). Ainsi, l'adulte qui accompagne l'enfant doit rester présent tout au long de l'accueil et participer à l'activité proposée.

**La vérification des vaccinations des enfants incombe aux assistantes maternelles pour répondre aux exigences d'une réunion collective d'enfants.**

Les enfants malades ne peuvent participer aux activités du RPE que **si leur état de santé est compatible avec la collectivité.**

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (vêtements, bijoux...) survenus pendant les temps d'accueil ou d'activité, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Le matériel et la documentation empruntés au relais sont sous la responsabilité des utilisateurs. Toute détérioration donnera lieu à un remplacement par l'emprunteur.

La responsabilité de l'agrément de l'assistante maternelle ainsi que les conditions d'accueil à son domicile relèvent de la compétence du service de PMI du Conseil Général et non du RPE et de son gestionnaire.

#### **Article 8 : L'ENGAGEMENT ET LE RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

La fréquentation du RPE implique l'approbation de ce règlement.

Le relais n'exerce aucun contrôle de l'activité des assistantes maternelles agréées.

Le relais reprend les valeurs principales d'un service petite enfance : respect de l'enfant et de l'adulte, épanouissement et autonomie de l'enfant.

Les déplacements occasionnés par les sorties se font sous la responsabilité des accompagnants des enfants. La responsabilité du RPE et celle de sa Responsable ne sauraient être engagées.

**Le non-respect de ce présent règlement pourra entraîner l'éviction du RPE.**

Mise en application de ce présent règlement à dater du 26 Janvier 2017  
Modifié le 11 juillet 2018, et le 26 octobre 2021 et le ..... 2023.

Madame l'Adjointe au maire chargée de la Petite Enfance, Monsieur le directeur Général des Services, ainsi que la Responsable du RPE sont chargés de faire appliquer le présent règlement à tous les usagers.

**Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil et approuvé par tous les professionnels fréquentant le RPE.**



**RELAIS  
PETITE  
ENFANCE**

**Annexe 1 : Attestation d'approbation du règlement de fonctionnement  
Professionnel**

Mme ou Mr ....., assistant maternel agréé  
indépendant, habitant la commune de ..... certifie  
avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance et m'engage  
à le respecter.

Fait à Saint Cyprien, le .....

Signature (précédé de la mention « Lu et approuvé »)

**Annexe 2 : Attestation d'approbation du règlement de fonctionnement  
et autorisations Parentales**

Mme ..... Tel .....  
Email .....  
Et Mr ..... Tel .....  
Email.....

Parents de l'enfant.....né(e) le .....  
Et domicilié sur la commune de .....

Certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du RPE de St Cyprien

Autorisons Mme ..... A s'y rendre pour que notre (nos)  
enfant(s) participe(nt) aux activités collectives organisées par le RPE dans les locaux et en  
sortie. OUI  NON

Autorisons la Responsable du RPE ou le professionnel de la petite enfance à faire appel, en cas  
de nécessité, aux services d'urgence et informons des allergies connues concernant notre (nos)  
enfant(s) : .....

Autorisons la prise de photos de notre (nos) enfant(s) au cours des animations du RPE, dans  
le respect de la réglementation concernant le droit à l'image et son utilisation :  
OUI  NON

Fait à Saint Cyprien, le .....

Signatures (précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Père :

Mère :