

Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT

N° 2025-005

Objet : Règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance

Le Président,

Vu le Code Général des collectivités Territoriales,

Vu la délibération communautaire du 15 juillet 2020 donnant délégation de pouvoir au Président, modifiée par la délibération du 25 septembre 2024.

ARRETE

ARTICLE 1 - A compter du 7 février 2025, il est instauré un nouveau règlement d'utilisation du Relais Petite Enfance (RPE) dans les communes gérées par la Communauté de Communes.

ARTICLE 2- Le nouveau règlement a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du RPE pour les parents, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, les gardes à domicile et les assistants familiaux. Il définit les actions, les responsabilités et les droits et devoirs des utilisateurs.

ARTICLE 3- Le règlement ci-joint annexé, sera affiché et s'imposera à chaque utilisateur.

ARTICLE 4 – Les responsables des Relais Petite Enfance ainsi que l'ensemble de l'équipe encadrante seront chargés de son application.

Fait à Louhans
Le 31/01/2025
Le Président,

Anthony VADOT



Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



Bresse Louhannaise
intercom

RELAIS PETITE ENFANCE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Version modifiée du 31/01/2025

ARRETE 2025-005

Préambule

Le présent règlement précise les modalités de fonctionnement du Relais petite enfance (Rpe) pour les parents, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, les gardes à domicile et les assistants familiaux. Il définit les actions, les responsabilités et les droits et devoirs des utilisateurs.

Le Rpe est géré et financé par la communauté de communes Bresse Louhannaise Intercom' et intervient sur son territoire. Il est cofinancé par la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire, le Département et la Mutualité Sociale Agricole. Les services qu'il propose aux utilisateurs sont gratuits.

Le Rpe fonctionne conformément aux dispositions et instructions en vigueur de la CNAF et à la législation en vigueur.

1) Les missions du RPE

L'information et l'accompagnement des familles

- Informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire
- Valoriser l'offre de service de monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne
- *Le guichet unique d'information (mission renforcée non exercée à ce jour)*
- Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels
- Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur

L'information et l'accompagnement des professionnels

- Informer les professionnels sur le métier
- Informer et assister les assistant(e)s maternel(le)s dans le cadre de leurs démarches sur monenfant.fr
- Proposer des temps d'échange et d'écoute aux professionnels
- Organiser des ateliers d'éveil
- *L'analyse de la pratique (mission renforcée non exercée à ce jour)*
- Accompagner le parcours de formation des professionnels
- Lutter contre la sous activité subie des assistant(e)s maternel(le)s
- Promouvoir le métier d'assistant maternel
- *La promotion renforcée de l'accueil individuel (mission renforcée non exercée à ce jour)*

2) Le fonctionnement du Rpe

2.1 Les modalités générales d'accès :

Le Rpe s'adresse aux adultes accompagnés d'enfants sous leur propre responsabilité. Son accès est réservé aux publics des communes qu'il couvre, à savoir :

-Secteur Louhans : Branges, Bruailles, La Chapelle Naude, Louhans-Châteaurenaud, Sornay

-Secteur Cuiseaux : Champagnat, Condal, Cuiseaux, Dommartin-Lès-Cuiseaux, Flacey-en-Bresse, Frontenaud, Joudes, Le Miroir, Varennes-Saint-Sauveur

-Secteur Montret : Juif, Montret, Saint André-en-Bresse, Saint Étienne-en-Bresse, Saint Usage, Saint Vincent-en-Bresse, Simard, Vérissey

-Secteur Sagy : Le Fay, Montagny-près-Louhans, Montcony, Ratte, Sagy, Saint Martin-du-Mont, Vincelles.

Après accord du responsable, en fonction de l'activité prévue, des places disponibles et des lieux, les parents et les assistant(e)s maternel(le)s qui n'accueillent pas d'enfant ce jour-là peuvent accéder au Rpe.

2.2 Le personnel et les intervenants :

- **Le responsable du Rpe** est présent durant les temps collectifs et est garant des règles de fonctionnement du lieu. En l'absence du responsable, la salle du Rpe ne sera pas accessible.
- **Les intervenants extérieurs** : le Rpe peut faire appel à des intervenants dans des domaines culturels ou éducatifs (spectacles, musiciens, conteurs...) et éventuellement dans des domaines sanitaires ou sociaux.
- **Les stagiaires sous convention** : le Rpe peut recevoir ou encadrer des stagiaires sous convention. Ceux-ci sont sous la responsabilité du responsable du Relais.

2.3 Les publics concernés :

• Démarches administratives :

Les parents et les futurs parents, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, les gardes à domicile, les candidats aux métiers de la petite enfance.

• Temps collectifs :

Les animations s'adressent aux enfants de **0 à 3 ans** jusqu'à l'entrée à l'école et aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s domicilié(e)s sur le territoire de la Communauté de communes. Elles sont **prioritairement** réservées aux enfants accueillis par les assistant(e)s maternel(le)s, ainsi qu'à leurs propres enfants de moins de 3 ans.

Pour toute autre situation, il convient de contacter le responsable.

2.4 Les lieux et la capacité d'accueil, les jours et horaires d'ouverture :

Secteur	LOUHANS	MONTRET SAGY	CUISEAUX
Communes couvertes	Branges, Bruailles, La Chapelle Naude, Louhans-Châteaurenaud, Sornay	<u>Montret :</u> Juif, Montret, St André-en-Bresse, St Étienne-en-Bresse, Saint Usage, St Vincent-en-Bresse, Simard, Vérissey <u>Sagy :</u> Le Fay, Montagny-près-Louhans, Montcony, Ratte, Sagy, St Martin-du-Mont, Vincelles	Champagnat, Condal, Cuiseaux, Dommartin-Lès-Cuiseaux, Flacey-en-Bresse, Frontenaud, Joudes, Le Miroir, Varennes-Saint-Sauveur
Lieu d'animation	Pôle Enfance Jeunesse Famille RPE 205 chemin de Rédy 71500 LOUHANS	<u>Montret :</u> RPE 80 Route de St-Vincent 71440 MONTRET <u>Sagy :</u> Place de La Poste 71580 SAGY	Centre Multi-Accueil RPE 6 Chemin de Pérou 71480 CUISEAUX
Contact	Mélodie Guibaud 07 57 47 94 78 / 03 85 75 06 54 melodie.guibaud@blintercom.fr	Marie Salin 07 76 99 27 46 marie.salin@blintercom.fr	Marie-Paule Berrodier 06 84 42 87 93 mariepaule.berrodier@blintercom.fr
Capacité	25 enfants et 17 assistants maternels	<u>Montret :</u> 17 personnes <u>Sagy :</u> 23 personnes	25 personnes
Fermetures fixes	3 semaines l'été - 1 semaine à Noël		
Horaires animations (hors jours fériés et vacances scolaires)	De 9h à 11h30 Le lundi, mardi et jeudi	De 9h à 11h30 <u>Montret :</u> lundi et jeudi <u>Sagy :</u> Mardi et Vendredi	De 9h à 11h30 Lundi et jeudi
Lieux pour les démarches administratives	Pôle Enfance Jeunesse Famille RPE 205 chemin de Rédy 71500 LOUHANS	Pôle Enfance Jeunesse Famille RPE 205 chemin de Rédy 71500 LOUHANS	Centre Multi-Accueil RPE 6 Chemin du Pérou 71480 CUISEAUX
Horaires démarches administratives	Lundi, mardi, jeudi de 13h15 à 17h30, mercredi de 8h30 à 12h et vendredi de 13h à 16h	Lundi, mardi, jeudi de 13h à 17h, le mercredi de 8h30 à 12h et le vendredi de 13h à 16h30	Lundi de 13h à 17h, mardi de 8h15 à 12h15 et de 13h à 17h

Pendant les vacances scolaires, quelques animations sont proposées suivant un planning établi. Les temps collectifs, en fonction des activités proposées, peuvent avoir lieu dans les locaux du Relais, dans une salle communale, ou tout autre lieu approprié.

3) Les missions d'information et d'accompagnement aux démarches administratives

3.1 Descriptif des missions :

L'information et l'accompagnement en direction des parents :

Dans le cadre d'un rendez-vous ou d'un accueil téléphonique, le Rpe accompagne les parents dans leur recherche sur les différents modes d'accueil sur le territoire pour :

- les informer sur les structures collectives et l'accueil individuel,
- les informer sur les aides de la Caf,
- leur diffuser la documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...),
- les informer sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, litiges...).

L'information et l'accompagnement 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 applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, mensualisation, litiges...),
- les informe sur les aides de la Caf, sur les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...),
- les orienter pour des questions spécifiques sur les institutions compétentes (urssaf, pajemploi... direccte),
- les informer sur les formations et les accompagner dans leur professionnalisation,
- lutter contre la sous activité.

3.2 L'accueil téléphonique et physique :

Le responsable du Relais est joignable par téléphone et par mail pour répondre aux questions liées aux missions du Rpe. Le responsable re contactera l'usager en cas d'indisponibilité.

3.3 L'accueil physique :

Le responsable du Relais reçoit uniquement sur rendez-vous. Il ne se déplace pas au domicile de l'employeur ou chez l'assistant(e) maternel(le).

4) Les temps collectifs

4.1 Objectifs des activités proposées :

Le responsable du relais organise et propose différentes activités, réunions à thèmes, conférences, manifestations festives impliquant les assistant(e)s maternel(le)s, les enfants et/ou les parents.

Les différentes activités proposées dans le cadre du Rpe contribuent à :

- Accompagner les professionnels de la petite enfance dans la prise en charge de l'enfant.
- Favoriser les rencontres et rompre l'isolement lié à l'accueil individuel.
- Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement.
- Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées.
- Échanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants, ...) et ainsi prendre du recul.
- Partager des moments de jeux avec l'assistant(e) maternel(le) et l'enfant.
- Favoriser les échanges entre adultes (parents, intervenants, assistant(e) maternel(le)...).
- Permettre à l'enfant de créer des liens et le préparer à la vie en collectivité dans un climat de respect.
- Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences, reconnaître ses capacités et ne pas faire à sa place tout en restant à son écoute.

4.2 Les modalités de fonctionnement des temps collectifs :

- En fonction des lieux, des activités proposées et de la capacité d'accueil du Rpe, une inscription préalable sera demandée par le responsable du Rpe.
- En cas d'absence, le participant devra prévenir à l'avance le Relais, afin que les places disponibles puissent être proposées à d'autres personnes.
- Une autorisation parentale sera demandée pour la participation aux activités collectives. Sans cette autorisation, l'enfant ne pourra être accueilli sur ces temps d'animation.
- Les enfants sont sous la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s qui les accompagnent. Les assistant(e)s maternel(le)s s'engagent à veiller à la sécurité des enfants qui sont en leur présence.
- Ainsi, l'assistant(e) maternel(le) qui accompagne l'enfant doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées. Pour le bon fonctionnement de l'espace jeux, il est indispensable que chaque assistant(e) maternel(le) s'implique dans l'accompagnement des enfants, la conduite des activités, et le rangement du matériel.
- Dans le respect des besoins de chaque enfant, le départ des activités se fait librement.
- Les animations prévues peuvent être annulées en fonction de l'organisation du Relais. Dans ce cas, l'assistant(e) maternel(le) sera informé(e) par téléphone ou par mail.

4.3 Rôle et responsabilités de l'animateur du Rpe durant les temps collectifs

Le responsable du Rpe assure l'accueil durant les temps collectifs. Il est garant du bon déroulement des activités, de la gestion des locaux et du matériel dans le cadre du présent règlement. Son rôle consiste à accompagner les assistant(e)s maternel(e)s présent(e)s et non à les contrôler. Il est soumis à la neutralité, au secret et à la discrétion professionnels. Il ne porte aucun jugement et s'engage à avoir une écoute bienveillante.

4.4 Les règles à respecter lors des temps collectifs : (j'ai repris l'ordre des tirets pour plus de cohérence)

- Adopter son comportement dans le respect des règles du savoir-vivre et du vivre ensemble, respecter chacun, petits et grands.
- Être attentif à ne pas émettre de jugement sur une personne ou son comportement afin de garantir le devoir de réserve et de discrétion
- Respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et de sa famille : faire preuve de discrétion vis-à-vis de ce qui est dit ou vécu, être attentif aux mots que l'on prononce, etc. Afin de respecter l'intimité des familles, les faits énoncés doivent rester anonymes (ne pas citer de nom et de prénom). Les discussions privées ne sont pas opportunes au Relais.
- Limiter l'usage du téléphone portable. Pour le confort de tous, le téléphone devra être mis en mode avion (sauf circonstances exceptionnelles).
- Respecter le rythme de l'enfant et lui laisser le temps d'arriver, d'observer, d'explorer, de découvrir, de choisir de participer ou pas.
- Reconnaître la parole de l'enfant et lui parler en se mettant à sa hauteur.
- Adopter une attitude bienveillante et active en prenant part à ce qui se vit.
- Observer l'enfant pour réfléchir et adapter ses pratiques professionnelles
- Participer aux échanges sur les pratiques professionnelles et proposer des thématiques
- Respecter le matériel mis à disposition par le Rpe.

5) L'accompagnement à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et la valorisation du métier en direction des professionnels

Le Rpe contribue à l'information et la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel. Le responsable organise des sessions dans le cadre de la formation continue.

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.

5.1 L'accompagnement des candidats à l'agrément :

Le responsable du Rpe accompagne les candidats à l'agrément de la manière suivante :

- Mise à disposition de supports d'information sur le métier.
- Délivrance de conseils basés sur l'évaluation actualisée des besoins d'accueil des familles identifiés sur le territoire couvert par le Rpe.
- Accueil et informations personnalisées sur rendez-vous (formation obligatoire du Département, aides de la Caf, etc.).

5.2 L'accompagnement des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s :

Pour les assistant(e)s maternel(le)s déjà en activité qui souhaitent se perfectionner, le Rpe assure :

- La mise à disposition des supports d'informations sur la formation continue.
- 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.
- La simplification des démarches administratives liées au départ en formation.
- L'animation d'ateliers d'éveil en présence des enfants accueillis.
- L'organisation de réunions d'information, de conférences et de groupes de parole avec l'intervention d'un tiers extérieur.

6) Les partenariats du Rpe

6.1 La Caisse d'Allocations Familiales :

- octroie l'agrément du Rpe,
- cofinance la création du Rpe et son fonctionnement,
- assure un accompagnement technique,
- coordonne le Réseau Départemental des Rpe pour améliorer et harmoniser les services rendus par ces équipements de proximité,
- contrôle les Rpe.

6.2 Le Conseil Départemental : le service de la Protection Maternelle Infantile :

- met en place des inspections des locaux Rpe,
- organise une rencontre annuelle des Rpe,
- favorise un travail partenarial avec la puéricultrice de secteur.

6.3 Les autres partenaires :

Le Rpe dispose d'autres partenariats nombreux, qu'ils soient administratifs (Urssaf, Pajemploi, DREETS, etc.) ou socio-éducatifs (bibliothèque, école maternelle, maison de retraite, établissement d'accueil du jeune enfant, accueil de loisirs, etc.).

7) La responsabilité du gestionnaire et des utilisateurs, la sécurité, l'hygiène et la maladie

7.1 La sécurité

Dans le cas d'animations et de déplacements hors des locaux, le responsable du Rpe se doit de réunir toutes les conditions garantissant la sécurité de tous les participants (principe de précaution). Dans ce cadre les enfants restent sous la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s ou des parents. Si un accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un(e) assistant(e) maternel(le), la responsabilité civile des parents ou de l'assistant(e) maternel(le) est engagée.

Le gestionnaire souscrit une assurance dommage aux biens et une assurance responsabilité civile. Toutefois sa responsabilité ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Les déplacements occasionnés par les sorties se font sous la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s ou parents qui accompagnent les enfants. La responsabilité du Rpe ne saurait être engagée en cas d'accident.

7.2 L'autorisation parentale pour la fréquentation du Rpe et pour la participation aux manifestations

Les autorisations écrites et signées des parents pour chaque enfant présent au Rpe et aux différentes activités et manifestations sont obligatoires.

7.3 L'hygiène et le confort

Pour des questions d'hygiène et de bien-être, il est demandé à chacun de veiller à maintenir la propreté des locaux. L'espace jeu est interdit aux personnes en chaussures.

Pour le change des couches, l'enfant doit être installé sur une serviette ou protection jetable pour éviter d'être en contact direct avec le matelas à langer (et ce afin d'assurer son confort). Après le change, la table à langer doit être nettoyée avec le produit adéquat. Les produits de soin et les changes destinés aux enfants ne sont pas fournis par le Rpe, les assistant(e)s maternel(le)s et les parents doivent prévoir le nécessaire.

Pour les goûters, les enfants sont installés autour des tables.

Des lits pour le couchage sont à la disposition des enfants.

7.4 La santé, la maladie

Le Rpe n'est pas un lieu de soins et n'a donc pas vocation à accueillir des enfants malades. L'enfant ne pourra pas fréquenter le Rpe en cas de maladie contagieuse ou suspicion.

Aussi, les enfants malades sont acceptés seulement si leur état de santé le permet et en accord avec le responsable du Rpe.

En cas d'urgence (médicale ou chirurgicale), l'assistant(e) maternel(le), en lien avec le responsable prend les dispositions pour prévenir les secours qui indiqueront la conduite à tenir.

8) Le droit à l'image

Le Code Civil rappelle que « chacun a droit au respect de sa vie privée », et que « toute personne peut interdire la reproduction de ses traits ». Il est également noté que « c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de son autorisation ».

Chaque année et à chaque nouvel accueil, les parents autorisent, par le biais d'une attestation écrite, que leur(s) enfant(s) soi(en)t photographié(s) par le responsable du Relais.

Par ailleurs, dans le cadre du projet d'accueil de l'enfant signé entre l'assistant(e) maternel(le) et les parents, ceux-ci autorisent l'assistant(e) maternel(le) à prendre en photo l'enfant à son domicile ou à l'extérieur de son domicile. Les prises de vue doivent rester exceptionnelles. Elles ne doivent en aucun cas être diffusées sur les réseaux sociaux.

Lors de certaines activités, pour le bon fonctionnement de celles-ci, les photos et vidéos ne sont pas autorisées par le responsable du Rpe.

9) L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du Rpe

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

Le bien-être de l'enfant doit être la préoccupation première des usagers et du responsable du Rpe.

Dans le cas du non-respect de ces dispositions par un usager, le responsable du Rpe se réserve la possibilité de prendre les mesures jugées nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive du Rpe.

Fait à Louhans, le 31/01/2025

Le Président,

Anthony VADOT





Bresse Louhannaise
intergomm

**ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT DU RPE ET AUTORISATIONS**

Mme ou Mr

.....assistant(e)
maternel(le) agréé(e)

Habitant sur la commune decertifie
avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance pour l'année 202
/202 et m'engage à le respecter.

Le non-respect répété de ce règlement intérieur pourra entraîner une éviction du Relais.

Fait

à.....le.....
.....

Lu et approuvé :

Signature