



Relais Petite Enfance

RPE LES P'TITS COPAINS
DU VAL DE SAÔNE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MAJ20240216



neuville

sur saône

ESSENTIELLE EN VAL DE SAÔNE



Présentation _____	page 2
Les missions du Relais _____	page 3
Le fonctionnement du Relais _____	page 4
Participation à la vie du Relais _____	page 4
Annexes _____	page 7

Ses missions fondamentales sont définies selon 4 axes principaux :

- ✓ **Animation**
- ✓ **Information**
- ✓ **Professionalisation**
- ✓ **Observation**

C'est un lieu où les Assistants Maternels, les Employés Familiaux, les parents et enfants se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux.

- ✓ Il permet de rompre l'isolement des Assistants Maternels et employés familiaux.
- ✓ Il favorise les rencontres et les échanges d'expériences et de savoirs entre professionnelles.
- ✓ Il offre aux enfants un espace d'éveil et de socialisation.
- ✓ C'est un lieu où s'organisent des moments festifs entre professionnels, parents et enfants. Ces rencontres et ces échanges s'organisent dans le cadre d'animations collectives proposées par le Relais ou dans un cadre partenarial.

Le Relais participe à l'information, l'orientation et l'accès au droit pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément.

L'animatrice fournit :

- ✓ Des informations aux parents sur l'ensemble des modes de garde existants sur le territoire.
- ✓ Un recensement de l'offre et de la demande d'accueil sur le territoire ainsi qu'un soutien pour la mise en relation entre parents et Assistants Maternels ou Employés Familiaux.
- ✓ Une information actualisée sur la législation liée au statut des Assistants Maternels (lois, décrets, prestations CAF...), sur les démarches d'embauche d'une Assistante Maternelle.
- ✓ Des informations générales sur la fonction d'employeur et une orientation vers des interlocuteurs spécialisés pour l'élaboration des différents documents (contrats de travail ...).
- ✓ Une information sur les spécificités du mode d'accueil au domicile d'un Assistant Maternel.

Ces renseignements sont cependant limités à un premier niveau d'information, permettant ainsi une orientation ciblée vers les services concernés.

C'est un lieu qui contribue à la professionnalisation des Assistants Maternels et Employés Familiaux grâce à :

- ✓ Une mise à disposition de documents professionnels (revues, article de presse) pour une meilleure connaissance de leurs droits, de leurs obligations, de la pédagogie.
- ✓ La fourniture d'informations sur la formation continue, la validation des acquis de l'expérience...
- ✓ Une information sur la profession, les métiers et les formations du secteur petite enfance.
- ✓ L'organisation de réunion d'informations professionnelles et de conférences-débats avec des intervenants extérieurs.
- ✓ L'organisation au départ en formation continue à la demande de l'Assistant Maternel.

Il participe à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants grâce :

- ✓ À l'observation de l'évolution de la demande.
- ✓ Au travail en réseau des différents partenaires et aux choix de leurs orientations dans le domaine de la petite enfance.

Les missions du Relais s'inscrivent en complémentarité de celles de la Métropole qui concernent l'agrément, le suivi et la formation obligatoire des Assistantes Maternelles.

Le Relais travaille en lien avec leur équipe du secteur et peut faire appel à eux selon les situations ou les problèmes rencontrés. Des réunions de concertation régulières sont organisées.

Les Assistants Maternels et les Employés Familiaux qui fréquentent le Relais le font volontairement, **leur participation n'est pas obligatoire**. Par ailleurs, le Relais **n'a pas pour mission de les contrôler**. Le Relais n'est pas chargé de l'agrément des Assistantes Maternelles, de la surveillance des placements, du suivi médical des enfants, ni du règlement des litiges liés à la protection et au bien-être des enfants.

Ces compétences appartiennent au Service Santé et Prévention de la Métropole (personnel de la PMI).

N.B. : le Relais Petite Enfance n'est pas un organisme employeur d'Assistants Maternels, ni un lieu de garde pour les enfants.

N.B. : en aucun cas le Relais n'intervient dans la négociation du salaire entre les Assistants Maternels et les parents.

PRÉSENTATION

Un Relais Petite enfance est un lieu d'information et d'animation au service des parents et des Assistants Maternels et Employés Familiaux. C'est aussi un lieu d'accueil et d'échanges individuels ou collectifs, où ils sont écoutés et reconnus dans leur rôle éducatif.

Le Relais Petite enfance a pour objectifs d'améliorer l'information et l'accompagnement des familles dans l'obtention d'un mode d'accueil. De même, il participe à la qualité, la professionnalisation, la structuration de l'accueil des enfants de moins de 6 ans au domicile des Assistants Maternels et / ou au domicile des parents.

Le Relais est un lieu d'accueil, d'information et d'accompagnement.

Il s'inscrit dans le cadre de la Convention Territoriale Globale signée avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, par les Communes de Fleurieu-sur-Saône, Montanay, Neuville-sur-Saône et Rochetaillée-sur-Saône.

Conformément à l'agrément délivré par la Métropole, le Relais est autorisé à accueillir, pour des temps collectifs, un nombre d'Assistants Maternels et employés familiaux accompagnés d'enfants en rapport avec la superficie de chacun des locaux mis à disposition par les communes (cf. page 6).

Le Relais est géré par la commune de Neuville-sur-Saône pour le compte de l'entente intercommunale.

LE FONCTIONNEMENT DU RELAIS

Le fonctionnement du Relais est placé sous la responsabilité d'une Animatrice Responsable. C'est une professionnelle de la petite enfance, employée à plein temps par la Mairie de Neuville-sur-Saône.

Elle a pour fonction l'information, la gestion administrative, l'animation, le soutien pédagogique, la médiation, la coordination avec les partenaires locaux et de veiller à l'application du règlement de fonctionnement.

●●●● Le Relais s'adresse

- ✓ Aux Assistants Maternels agréés de Fleurieu-sur-Saône, Montanay, Neuville-sur-Saône et Rochetaillée-sur-Saône,
- ✓ Aux Employés Familiaux travaillant sur ce même secteur,
- ✓ Aux parents et futurs parents qui cherchent ou qui emploient un Assistant Maternel agréé,
- ✓ Aux personnes qui souhaitent demander l'agrément (orientation vers les services de la Protection Maternelle et Infantile à la Métropole).

●●●● Le Relais est un service gratuit.

●●●● Les horaires d'ouverture

L'accueil se fait sur deux temps :

- ✓ **Les permanences d'accueil du public** se font sur rendez-vous à l'Espace Familles (☎ : 06 49 39 42 18) :

- Lundi 14h30 à 18h
- Mardi 13h15 à 16h15
- Jeudi 13h15 à 18h

- ✓ **Les temps collectifs** : de 8h30 à 11h30 : (sauf vacances scolaires, calendriers précis disponibles en Mairie et au Relais) :

- 2 lundis par mois : Montanay, Local périscolaire
- 2 jeudis par mois : Fleurieu, Espace Fleurieu (à côté de la Médiathèque)
- Les mardis : Neuville, Espace Familles, ☎ : 06 49 39 42 18
- 1 Jeudi par mois (plus 1 en janvier, 1 en mai et 1 en juin) : Rochetaillée Local périscolaire

●●●● Les périodes de fermeture

- ✓ 3 semaines en juillet-août
- ✓ 1 semaine entre Noël et le jour de l'An
- ✓ 1 semaine au Printemps

Si ces dates sont amenées à être modifiées les utilisateurs du Relais seront avertis de ce changement, au minimum un mois avant, par mail et affichage.

PARTICIPATION À LA VIE DU RELAIS

●●●● Les temps collectifs

L'Animatrice organise des regroupements pour les Employés Familiaux, les Assistants Maternels et les enfants dont ils ont la garde (éventuellement leurs propres enfants de moins de 4 ans) dans les lieux mis à la disposition du Relais par les différentes municipalités. L'enfant est au cœur de l'accueil de ces temps professionnels.

●●●● L'objectif de ces temps collectifs est de permettre

- ✓ **Aux Assistants Maternels/Employés Familiaux**

- De se connaître
- De s'informer
- D'échanger leurs expériences
- De vivre un temps de convivialité
- D'accompagner les enfants accueillis dans un lieu de socialisation.

- ✓ **Aux enfants**

- Un début de socialisation par la rencontre avec d'autres enfants et d'autres adultes
- Une acquisition progressive de l'autonomie grâce à des activités d'éveil respectant leur développement psychomoteur

●●●● Fonctionnement des temps collectifs

Les temps collectifs ont lieu les matins de 8h30 à 11h30 à tour de rôle dans chacune des 4 communes, selon un planning précis disponible en Mairie et au Relais.

Le Relais ne propose pas de temps de rencontre durant les vacances scolaires.

La capacité d'accueil par temps collectif est variable selon les locaux mis à disposition par les communes :

- Montanay 20 personnes
- Fleurieu 20 personnes
- Neuville 25 personnes
- Rochetaillée 20 personnes

Afin de respecter la capacité d'accueil des locaux et assurer un accueil de qualité l'organisation des temps collectifs est différente selon les lieux : Cf annexes (pages 8-11)

Une liste sera établie sur cette base d'inscription afin de permettre aux participants de valider leur présence lors du temps collectif.

Les parents peuvent participer occasionnellement avec leurs enfants aux temps collectifs en fonction des places disponibles (si ceux-ci sont gardés par un Assistant Maternel agréé inscrit au Relais et en fonction de la capacité d'accueil des locaux).

●●●● Bien vivre ensemble

Dans les locaux du Relais, les adultes doivent porter des chaussons à l'intérieur des salles d'activités par mesure d'hygiène (des petits chaussons bleus sont à leur disposition) et faire respecter le matériel et les locaux tout en veillant à la prévention des incidents et dégradations.

Bien que l'enfant soit sous la responsabilité de la personne qui l'accompagne, **chaque adulte sera responsable du groupe et veillera à faire « respecter » les règles du Relais.**

- ✓ « Respect » de l'autre (âge, rythme, différence...)
- ✓ « Respect » de l'enfant et de sa famille (discrétion professionnelle)
- ✓ « Respect » du matériel (jeux, jouets, livres, mobilier...)
- ✓ « Respect » des lieux (salles de jeux, espace bébés, dortoirs, coin changes...)

●●●● Participation aux activités du Relais

Qui peut participer ?

- ✓ Les parents employeurs d'une Assistante Maternelle ou d'une Employée Familiale
- ✓ Les Assistants Maternels ou les Employés Familiaux **qu'ils aient ou non un enfant en garde**
- ✓ Les personnes en projet ou en cours d'agrément
- ✓ **Les futurs parents** en recherche d'un Assistant Maternel

●●●● Inscription au Relais

Une réunion de rentrée est organisée sur la première semaine de septembre consacré aux inscriptions des enfants, des Assistants Maternels et des Employés Familiaux souhaitant participer à l'activité du RPE.

En raison du déménagement des locaux toutes les Assistantes Maternelles sont conviées à une seule réunion à l'Espace Jean Vilar en septembre 2023

Chaque enfant, Assistant Maternel et Employé à domicile doit avoir son dossier d'inscription complet avant de participer au premier temps collectif.

Les parents s'engagent à

- ✓ Accepter et respecter le règlement de fonctionnement
- ✓ Renseigner la fiche d'inscription
- ✓ Pratiquer les vaccinations obligatoires
- ✓ Renseigner une fiche d'autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix
- ✓ Souscrire et fournir une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile et accident à jour
- ✓ Autoriser l'Assistant Maternel ou l'Employé Familial à participer avec leur enfant aux activités organisées au Relais.
- ✓ Autoriser leur salarié ainsi que le personnel du Relais à pratiquer les premiers soins en cas d'accident ou d'urgence médicale.

Les Assistants Maternels et les Employés Familiaux s'engagent à

- ✓ Accepter et respecter le règlement de fonctionnement,
- ✓ Souscrire une attestation assurance responsabilité civile et professionnelle et en fournir une copie,
- ✓ Fournir une copie de l'agrément en cours
- ✓ Renseigner une fiche d'inscription
- ✓ Renseigner une fiche d'autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix

Ils peuvent participer sur la base du volontariat aux temps collectifs, aux soirées-débats et aux ateliers d'éveil en respectant les règles propres à chaque activité.

• Temps collectifs

ANNEXES

→ À Neuville-sur-Saône : mardi matin à l'Espace Familles, 1 rue Rey Loras

Les Assistants Maternels souhaitant participer aux temps collectifs doivent se manifester auprès du relais.

Un maximum de 3 groupes sont constitués. Ce nombre varie en fonction des assistants maternels en activité et de leurs demandes.

Pour des raisons de sécurité et afin de délivrer un accueil de qualité, les horaires d'arrivée et de départ sont les suivants :

Heure d'arrivée : 8h30 / 9h30 Heure de départ : 10h45 / 11h30

→ À Montanay : lundi matin (une fois tous les 15 jours), au local périscolaire

Les temps collectifs se déroulent de 8h30 à 11h30 dans le respect de la limite des places disponibles.

Pour des raisons de sécurité et afin de délivrer un accueil de qualité, les horaires d'arrivée et de départ sont les suivants :

Heure d'arrivée : 8h30 / 9h15 Heure de départ : 10h45 / 11h30

- Une inscription préalable à chaque temps collectif est nécessaire, de préférence via le mail ou par téléphone en précisant le nombre d'enfants et leurs noms. Afin de garantir une équité entre tous, la priorité sera donnée aux Assistants Maternels non venus en amont. Si vous ne pouvez pas honorer votre inscription, nous vous remercions de bien vouloir nous prévenir le plus rapidement possible avant la date de l'accueil collectif.

→ À Fleurieu-sur-Saône : jeudi matin (une fois tous les 15 jours) à l'Espace Fleurieu : Salle Champ Blanc, rue du Stade

Le temps collectif a lieu de 8h30 à 11h30. Les heures d'arrivée et de départ sont libres.

→ À Rochetaillée-sur-Saône : jeudi matin (une fois à deux par mois), au local périscolaire

Les temps collectifs se déroulent de 8h30 à 11h30 dans le respect de la limite des places disponibles.

Pour des raisons de sécurité et afin de délivrer un accueil de qualité, les horaires d'arrivée et de départ sont les suivants :

Heure d'arrivée : 8h30 / 9h15 Heure de départ : 10h45 / 11h30

• Lors des temps collectifs

- Mesures sanitaires covid-19 selon les protocoles en vigueur au moment du temps collectif:
 - Lavage des mains adultes et enfants à l'entrée dans les locaux d'animation.
 - Désinfection de la table de change après chaque change d'enfants.
- Dortoir : - **Pour des raisons d'hygiène n'oubliez d'apporter les turbulettes des enfants et d'enlever le drap** utilisé pour que l'on puisse le laver.
 - Désinfection du lit après la sieste de l'enfant.

• Règlement Général pour la Protection des Données

Les données personnelles sont utilisées dans le cadre strict de l'exécution et du suivi des demandes des parents, de la coordination des Assistants Maternels et de la gestion du Relais Petite Enfance, par les services de la Mairie en charge du traitement.

Conformément aux préconisations des Archives de France relatives à la conservation et au tri des archives produites par les communes, les données relatives aux familles sont conservées 1 an si la demande de prise en charge n'est pas acceptée et conservées pendant 3 ans à compter du dernier contrat d'accueil de l'enfant. Les justificatifs de ressources, de prestations familiales et autres pièces financières sont conservés pendant 10 ans.

En application du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, les personnes concernées peuvent demander l'accès, la rectification ou l'effacement de leurs données, s'opposer au traitement ou demander sa limitation pour des motifs légitimes. Ces droits s'exercent sur demande écrite rpeptiscopain@mairie-neuvellesursaone.fr, ou par courrier auprès de RPE Les P'tits Copains du Val de Saône - Espace Familles - 1, rue Rey Loras - 69250 Neuville-sur-Saône.

Pour toute question ou réclamation concernant leurs données personnelles, les personnes concernées peuvent contacter le délégué à la protection des données en écrivant à dpo@mairie-neuvellesursaone.fr, ou par courrier à DPO - Mairie de Neuville - place du 8 mai 1945 - 69250 Neuville-sur-Saône.

Si le traitement d'une réclamation n'est pas jugé satisfaisant, la personne concernée peut saisir la CNIL pour faire respecter ses droits.

• Procédure de sécurité : l'évacuation, le confinement, la mise à l'abri

Un plan d'évacuation est affiché dans les locaux.

Des exercices d'évacuation incendie sont réalisés 2 fois par an.

Un exercice de confinement/mise à l'abri a lieu 1 fois par an.

La structure a mis en place un protocole de mise en sûreté. Selon le type d'alerte et les consignes des autorités publiques, une procédure d'évacuation ou de confinement sera appliquée. Ce protocole est connu de l'ensemble de l'équipe

En cas de mise en œuvre d'un confinement, la structure sera fermée. Les parents seront prévenus par la directrice de la structure par le biais d'un SMS.

Il conviendra de :

- Ne pas venir chercher votre enfant : la remise des enfants sera conditionnée à la décision des forces de l'ordre
- Aucun appel téléphonique ne pourra être émis ou reçu

• Relations extérieures

Des activités communes avec les établissements d'accueil du jeune enfant du secteur du Relais et la Ludothèque de Neuville peuvent être occasionnellement proposées (jeux communs, goûters...).

Elles ont pour objectif de favoriser des rencontres, de développer des attitudes éducatives, de prévenir et de repérer d'éventuelles difficultés rencontrées lors de l'accueil d'enfants à domicile, grâce à un travail d'écoute, des échanges et des temps de convivialité mais aussi par des animations ponctuelles ou des réunions à thème, avec des intervenants extérieurs.

• Collaboration PMI/Relais

Le suivi médico-social de l'enfant en garde, ainsi que celui de l'Assistant Maternel reste de la compétence unique de la Métropole : service de la PMI.

Le service de la PMI doit être informé par l'Assistant Maternel lui-même de toute arrivée ou départ d'enfant dans les huit jours.

La Puéricultrice de secteur et l'Animatrice du Relais se rencontrent régulièrement afin de travailler en étroite collaboration.

• Le Comité de Pilotage

Il a lieu une fois par an et se compose de :

- ✓ 1 élu par commune
- ✓ 2 Assistants Maternels ou Employés Familiaux
- ✓ 2 parents
- ✓ Le gestionnaire ou son représentant
- ✓ Un représentant de la CAF
- ✓ Un représentant de la Métropole
- ✓ Animatrice du RPE

Il a pour mission de définir les orientations, de suivre le fonctionnement et les actions de développement. Le Comité de Pilotage donne un avis consultatif.

Dernière date de remise à jour du règlement de fonctionnement du RPE « Les p'tits copains du val de Saône », janvier 2024 pour début de mise en application janvier 2024. Le règlement sera révisé lorsque des changements notables interviendront.

Animatrice Responsable du Relais Petite Enfance, Les P'tits Copains du Val de Saône - **Amélie PHARABET**
Chargée de coopération petite enfance / parentalité Mairie de Neuville-sur-Saône - **Estelle BASSET**

• Permanences téléphoniques et accueil sur rendez-vous

(merci de téléphoner au préalable)

- **Lundi de 14h30 à 18h**
- **Mardi de 13h15 à 16h15**
- **Jeudi de 13h15 à 18h**



Espace Familles - 1, rue Rey Loras
69250 Neuville-sur-Saône

06 49 39 42 18 rpepticopain@mairie-neuvellesursaone.fr