

Règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance de «La Pépinière»



Relais Petite Enfance « La Pépinière »
201/203avenue Paul Bert
59390 Lys-lez-Lannoy
03.20.44.04.98

CHAPITRE I :Présentation du Relais Petite Enfance (RPE)

Article 1- Caractéristiques du RPE

Le gestionnaire :

Ville de Lys-lez-Lannoy, située au 31 rue Jean Baptiste Lebas, BP 59451 Lys-Lez-Lannoy.
Le RAM est placé sous la responsabilité du Maire Mr Charles-Alexandre PROKOPOWICZ.

La structure :

Un bâtiment est dédié à la petite enfance regroupant la crèche, le RPE et la PMI à l'adresse suivante :
Maison de la petite enfance « La Pépinière », 201-203 avenue Paul Bert à Lys-Lez-Lannoy.

Le personnel :

Placé sous l'autorité du Maire Monsieur Charles-Alexandre PROKOPOWICZ, et de la coordinatrice petite enfance Madame Lise FROMONT.

Responsable et animatrice du RPE : Madame Aurélie RAVEAU

Ses missions :

- ✗ Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existant sur le territoire concerné.
- ✗ Informer tous les professionnels de l'accueil individuel des jeunes enfants quant aux conditions d'accès et d'exercice de ces métiers.
- ✗ Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant.
- ✗ Animer un lieu où les adultes et les enfants se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux.
- ✗ Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel.

Le contexte d'intervention dans la politique petite enfance :

Le souhait politique est de favoriser l'accueil et l'accompagnement des jeunes enfants afin de permettre aux familles lyssoises de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie personnelle. Améliorer les conditions d'accueil et accroître les possibilités des modes de garde en développant une maison de la petite enfance regroupant une crèche collective de 44 places et un RPE pour accompagner l'accueil individuel.

Le relais petite enfance contribue à l'organisation de l'accueil des enfants de moins de 6 ans aux domicile des assistants maternels de Lys-lez-Lannoy. Il centralise les demandes d'information concernant les différents mode de garde. Il tendra à la professionnalisation des assistants maternels et des gardes à domicile.

Le territoire couvert :

Le RPE est un service ouvert aux habitants de la commune et aux parents embauchant des assistants maternels lyssois, ainsi qu'aux professionnels exerçant sur le territoire et gardes à domicile indépendants.

Article 2 : Cadrage des missions du RPE

Selon l'article L.214-2-1 CASF, un RPE a pour rôle «d'informer les parents et les assistants maternels sur ce mode d'accueil» et «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 cadre d'intervention et les missions du RPE sont précisés par la lettre-circulaire CNAF n°2011-020 de juin

2011 et les référentiels CNAF du 27 août 2014.

Article 3- Principes d'intervention

- ✗ Gratuité de service
- ✗ Participation libre basée sur le volontariat
- ✗ Sensibilisation des assistants maternels sur la qualité de l'accueil de l'enfant afin de «garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis» (cf. décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels).
- ✗ Accompagnement de la professionnalisation
- ✗ Le suivi et le contrôle des assistants maternels relevant exclusivement des services de la PMI.
- ✗ Le RPE n'est pas une structure d'accueil des jeunes enfants: les enfants qui fréquentent le RPE doivent obligatoirement y être accompagnés et sous la responsabilité de leurs parents, leur garde à domicile ou leur assistant maternel. Le personnel du RPE n'est pas responsable des enfants, cependant, il mettra tout en place afin de les accueillir dans un endroit sécurisé.

CHAPITRE II : Public et fonctionnement

Article 1 – Public concerné

Les services du relais petite enfance s'adressent :

- ✗ Aux familles du territoire couvert 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'assistant maternel

Le relais n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistants maternels. Il ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient dans la relation contractuelle de droit privé qu'à la demande de l'une ou de l'autre des parties.

Article 2- Fonctionnement, jours et horaires d'ouverture

Le relais est ouvert du lundi au vendredi comme suit : Les lundis et jeudis de 8h30 à 16h15, les mardis de 8h30 à 18h15, les mercredis de 7h45 à 15h15 et les vendredis de 8h30 à 17h30. Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction du planning de la responsable : réunions, rendez-vous extérieurs.

Il est conseillé de prendre contact par mail en laissant vos coordonnées téléphoniques ainsi que vos disponibilités afin d'être recontacté.

Les matinées d'éveil ont lieu les **mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin de 9h à 11h** , sur programmation mensuelle et inscription auprès du relais.

Les permanences administratives physiques et téléphoniques ont lieu en dehors des temps d'éveil, avec ou sans rendez-vous et selon la disponibilité de la responsable.

Réunions :

Des réunions sont proposées plusieurs fois dans l'année soit le soir en semaine ou en matinée le samedi. Ces rencontres professionnelles permettent aux assistants maternels d'échanger autour de thèmes en lien avec leur métier.

Elles ont pour but de conduire les assistants maternels vers une réflexion et une analyse de leur pratique professionnelle. L'écoute, l'échange et le partage permettent de trouver des réponses ou des conduites à tenir face à des situations problématiques **en garantissant le secret professionnel.**

Des soirées d'informations seront également ouvertes aux parents, sur des thèmes variés autour du jeune

enfant, de la parentalité et autres sujets d'actualités.

Temps forts, moments festifs :

Les parents seront invités à venir partager des moments de vie au relais en fonction des projets et sur réservation pour des normes de sécurité.

Ateliers Parents/ Enfants :

Les parents seront invités à venir passer un temps de jeux et d'éveil avec leur enfant sur inscription au sein du relais . Les assistants maternels et les parents seront informés de la mise en place de ces ateliers.

CHAPITRE III- Temps collectifs en présence des enfants

Les accueils collectifs sont réservés aux enfants âgés de **10 semaines à 4 ans** accompagnés de leur assistant maternel. Les temps d'éveil sont **réservés prioritairement aux enfants non scolarisés**.

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

L'atelier d'éveil se déroule le matin. L'équipe du relais prépare les locaux avec du matériel adapté pour accueillir les enfants et les assistants maternels. Il est demandé aux assistants maternels de se déchausser ou d'utiliser des sur-chaussures. **Les assistants maternels peuvent se munir de chaussons/chaussures qu'ils utilisent uniquement pour le RPE.** Les chaussures plates sont recommandées pour le bien être des enfants présents et des locaux. Les enfants se déchausseront également.

Les enfants peuvent se déplacer dans la pièce de jeux. Ils peuvent manipuler, créer, partager et 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 sociabilisation et une confiance en soi.

Lors des temps d'accueil, les assistants maternels doivent **assurer la sécurité physique et affective des enfants** dont ils sont responsables. Ils peuvent, cependant, profiter du temps d'accueil afin de prendre un rendez-vous téléphonique ou physique avec la responsable afin de répondre à leurs questions professionnelles (éducatives, juridiques, sanitaires ...).

L'assistant maternel participe avec les enfants qu'il accueille aux ateliers d'éveil, il les accompagne en se mettant à hauteur d'enfant et en se positionnant dans l'espace. Les temps d'éveil sont des moments à destination des enfants. L'assistant maternel doit être disponible pour accompagner les enfants dans leurs découvertes, en prenant en compte leurs besoins, leur niveau de développement ...

Article 1- Déroulement des accueils

- ✗ Un local à poussettes est mis à disposition le temps des matinées d'éveil.
- ✗ Accueil échelonné des assistants maternels et des enfants de 9h à 9h30.
- ✗ Jeux libres: **l'enfant reste la priorité** lors de ces accueils. Les échanges entre adultes doivent **s'adapter à l'enfant et respecter son besoin de sécurité affective et physique.**
- ✗ Rangement collectif.
- ✗ Un temps de rassemblement pour se dire «bonjour» et chanter quelques comptines. Pendant ce temps, il est demandé **aux adultes d'être présents dans l'animation**, sans portable et sans papoter.

- ✘ Proposition d'une collation à partager ensemble autour de la table : verre d'eau ou autre en fonction des événements. Les adultes se regroupent auprès des enfants **pour les accompagner** et partager ce moment avec eux : découverte du gobelet, sensibilisation au fait de boire de l'eau, accompagnement vers l'autonomie...
- ✘ Proposition d'une activité guidée, alternée avec des jeux libres et des temps moteur.
- ✘ Installation sur le tapis pour un temps de regroupement : histoires et «au revoir».
- ✘ Départ à 11h.

En cas d'absence, il est important de prévenir le relais pour une meilleure organisation.

En cas de fatigue ou d'inconfort de l'enfant, il est préférable de raccourcir son temps de présence au RPE dans son intérêt.

Les jeux libres et spontanés :

Ce sont des moments de **plaisir importants et essentiels au bon développement de l'enfant**. L'enfant peut se mouvoir dans l'espace, manipuler, découvrir et jouer. L'enfant est en **autonomie** mais il est systématiquement surveillé par son assistant maternel. **L'enfant n'est pas « livré à lui-même »**, il doit se sentir en **sécurité physique et affective**, les adultes interviennent dès qu'ils le jugent nécessaire en priorisant l'intervention de la référente. Une verbalisation bienveillante est favorable.

L'enfant a besoin de se sentir « soutenu » ne serait-ce que par un regard bienveillant, une parole encourageante ou un partage d'activité. Une simple proximité physique et un regard porté sur son activité lui donneront confiance et encouragement dans ses expérimentations.

L'espace bébé :

Les bébés sont accueillis au relais. Un espace bébé est mis en place pour favoriser les expériences motrices, les découvertes et interactions. Les assistants maternels sont sensibilisés à la motricité libre.

Un espace de repos est mis à disposition des enfants qui ont besoin de faire une sieste le matin.

Les draps- housses sont fournis et lavés par le RPE, des turbulettes peuvent également être mises à disposition. Les assistants maternels peuvent venir avec leur linge s'ils le désirent.

Il est demandé de retirer les draps et turbulettes des lits pour faciliter l'entretien du linge.

La responsable veillera au bien-être des bébés lors des temps d'animation, une réflexion sera mise en place avec les assistants maternels afin d'équilibrer les besoins des « grands » et des « bébés ». Le bien-être et l'intérêt de l'enfant seront toujours les priorités de la responsable.

Les activités « proposées » :

Ces activités sont encadrées par l'adulte et tiennent compte de l'âge des enfants, de leur capacité à les réaliser et de leur envie de faire. L'assistant maternel reste auprès de l'enfant afin de lui expliquer la consigne, le guider et l'encourager. L'assistant maternel expérimente l'activité afin que l'enfant puisse observer et mettre en place une interaction de jeu et d'échange autour de l'activité. L'enfant n'est pas obligé de partager l'activité, il peut simplement l'observer ou vaquer au jeu libre s'il en éprouve davantage le besoin. Les assistants maternels respectent le choix de l'enfant et restent force de proposition. Les assistants maternels s'adaptent aux besoins des enfants et les accompagnent en verbalisant leurs choix.

L'objectif visé à travers ces matinées ne réside pas en l'élaboration d'une production systématique.

Les propositions d'activités se feront en fonction des groupes accueillis, des besoins observés et pourront être adaptés aux besoins présents des enfants. Une thématique est proposée dans l'agenda du mois, mais elle peut être modifiée en fonction de l'évolution de la matinée et du groupe.

Pour le bon déroulement des accueils chaque adulte doit apporter une attention particulière aux conduites à tenir :

- ✗ **Investir les différents espaces de jeux aménagés aux côtés des enfants** : se mettre à hauteur d'enfants au sol ou sur les petites chaises, se disperser dans la salle ... En cas de soucis de santé, veuillez l'évoquer à la responsable afin de trouver ensemble un aménagement qui vous convienne et garantisse la qualité d'accueil.
- ✗ Proposer un atelier sans jamais l'imposer, ni faire à la place de l'enfant. L'adulte peut faire l'activité pour donner envie à l'enfant, l'adulte peut faire avec l'enfant.
- ✗ **Être attentif à la nature des échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants**
- ✗ **Ne pas émettre de jugement vis-à-vis d'une autre personne nommée** : enfant, assistants maternels, parents ... Il est préférable de ne pas parler d'une famille devant les enfants.
- ✗ S'approcher d'un enfant pour lui parler, **ne pas crier et l'interpeller à travers la salle**
- ✗ **Respecter les émotions, l'intimité et le rythme personnel de l'enfant**
- ✗ Porter la même attention à tous les enfants
- ✗ Le temps de collation sera un **temps partagé** avec les enfants dans leur intérêt.
- ✗ L'utilisation du portable se limitera à la **prise de photo raisonnée** ou à la réception d'appels d'urgence. Pour les appels d'urgence vous pouvez **donner le numéro du secrétariat de la crèche au 03.20.81.16.82. Les communications: appels, textos et conversations sur les réseaux sociaux n'ont pas lieu d'être lors des temps d'éveil.**
- ✗ Respecter l'heure du début et de fin de l'atelier
- ✗ Il faut se recentrer sur le rôle que l'on a lors des temps d'éveil, **éviter les bavardages entre adultes qui perturbent l'attention des enfants lors d'un atelier.**
- ✗ Participer au temps de regroupement avec les enfants lors du bonjour et des comptines et du temps de lecture. **Avoir une attitude respectueuse de l'animation et montrer « l'exemple » aux enfants.**
- ✗ Respecter et faire respecter aux enfants la bonne utilisation du matériel et les règles de « bien vivre ensemble » en s'adaptant à leur niveau de « vivre ensemble ».

Le rangement :

A la fin de l'atelier encadré, le matériel utilisé doit être rangé par l'ensemble du groupe présent.

Le rangement de la salle principale d'accueil et de l'espace extérieur doit se faire collectivement à la fin de chaque temps.

Les adultes avec l'aide des enfants prendront soin de ranger la salle, en respectant les différents coins de jeux.

Les effets personnels des assistants maternels et des enfants doivent systématiquement être rangés aux endroits prévus à cet effet (vestiaire à l'entrée, les assistants maternels pourront déposer leurs affaires de valeur dans le bureau et mettre les affaires de rechanges dans le coin « change ») .

Le RPE se décharge de toute responsabilité concernant les vols.

Article 2 – Inscriptions et programmation

L'agenda du mois du relais est envoyé aux assistants maternels par mail chaque fin de mois pour le mois suivant.

Des dossiers pédagogiques et éducatifs seront également donnés un mois sur deux. Ceux-ci pourront être partagé aux familles que les assistants maternels accueillent.

Dès la diffusion de la programmation, les assistants maternels doivent donner leurs disponibilités et leurs envies pour pouvoir participer aux ateliers, événements ou réunions proposées. Ils ont la possibilité de le faire par mail, par téléphone ou directement au RPE. Attention, il reste bien des souhaits. La responsable du relais fera de son mieux pour répartir les enfants et les adultes sur la semaine. Les envies ne seront donc pas toujours respectées.

Il est impératif de respecter le jour et l'horaire d'inscription pour une bonne gestion du nombre de participants. En cas de désistement, il est demandé de prévenir au plus vite le relais pour proposer la place

à un autre assistants maternels en attente. **En cas d'absence non signalée, la responsable pourra refuser l'assistant maternel le mois suivant.**

Le personnel du RPE s'autorise le droit de réguler les inscriptions en fonction des demandes afin de favoriser un accès équitable aux temps d'éveil pour les enfants et les professionnels.

Le nombre d'enfants est limité à 12 par jour et le nombre d'adultes à 6 pour favoriser un accueil de qualité.

Article 3- Droit à l'image

Dans le cadre des activités proposées par le RPE, nous pouvons être amenés à prendre et à glisser des photos des enfants, des assistants maternels et des parents pour le journal ou dans les différentes publications de la structure. Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vue montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

La loi fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette captation et pour cette utilisation. Un affichage est mis dans le tableau du RPE avec les enfants disposants du droit de diffusion.

La prise de vidéo est désormais interdite au sein du RPE, même si elle reste à titre personnel.

Les photos sont autorisées avec modestie et parcimonie, même si elles font plaisir aux parents, elles restent un frein à la spontanéité et aux liens assistants maternels-enfants. Il est préférable de faire des photos en début ou fin d'activité afin de pouvoir partager pleinement l'instant avec l'enfant.

Les envois de photos se feront à votre domicile.

La responsabilité éducative et technique est confiée à la responsable du relais qui est garante du bon déroulement des accueils collectifs et intervient auprès des assistants maternels et des enfants lorsqu'elle le juge nécessaire.

CHAPITRE IV : OBSERVATION DE L OFFRE ET DE LA DEMANDE D'ACCUEIL

Dans le cadre de sa mission d'observation de l'offre et de la demande d'accueil, le RPE est amené à recueillir des informations sur le type d'accueil des assistants maternels et la demande des familles dans le but :

- ✗ D'informer les familles
- ✗ D'enrichir les diagnostics en lien avec la politique petite enfance
- ✗ D'adapter son offre de service en fonction des besoins

La présence d'un RPE sur le territoire aide les parents à envisager sereinement la relation employeur/salarié et contribue à rassurer ceux qui seraient spontanément tournés vers l'accueil collectif.

Pour assurer la mission d'information sur les modes d'accueil, la responsable du RPE reçoit régulièrement les données suivantes :

- ✗ La liste des assistants maternels nouvellement agréés
- ✗ La liste des organismes agréés « qualité » pour la garde à domicile
- ✗ Des outils informatifs sur les modes d'accueil et sur la profession d'assistant maternel.

Pour mieux informer les parents, le RPE réalise également un travail de mise à jour des disponibilités des assistants maternels à partir des listes transmises par la PMI.

Cette mise à jour des disponibilités nécessite une transmission régulière d'informations de la part des assistants maternels et des contacts réguliers entre le RPE et la PMI.

Dans le cadre de la recherche d'adéquation entre l'offre et la demande, le RPE développe sa mission d'observation de l'offre et de la demande d'accueil sur le territoire (accueil en horaires atypiques, en urgence, remplacements, enfants en situation de handicap ...).

Les informations diffusées par le relais aux familles doivent être à jour. Il est donc essentiel que vous communiquiez par écrit (mail ou courrier) tout changement lié à votre situation (coordonnées, places pourvues, places disponibles ...). Une fiche de modification des conditions d'accueil est disponible au RPE.

CHAPITRE V : INFORMATION DES (FUTURS) PARENTS ET DES (FUTURS) PROFESSIONNELS

Le RPE informe les parents et les professionnels sur l'ensemble des questions en lien avec l'accueil des enfants tout en respectant le principe de neutralité et les préconisations de la CAF et de la PMI.

Le RPE travaille en partenariat avec **la FEPEM, Fédération des Particuliers Employeurs, financée par la CAF**. Une hotline est mise en place au **09.70.51.50.50** pour les responsables de RPE, les professionnels et les familles afin de vous accompagner dans vos situations.

La DIRECCTE Nord Picardie reçoit également **les appels gratuitement le lundi après midi de 14h à 16h au 03.20.12.55.55 pour les professionnels et les familles**.

Informations générales liées à une première demande :

- ✗ La liste des assistants maternels disponibles
- ✗ Le cadre réglementaire du statut d'employeur et de la relation contractuelle
- ✗ Le dispositif de la PAJE
- ✗ Les questions autour du projet d'accueil

Informations juridiques en cours ou en fin de contrat :

- ✗ La réalisation d'un contrat
- ✗ Les modalités d'un avenant au contrat
- ✗ Les démarches liées à la rupture d'un contrat
- ✗ Toutes questions relatives à une clause, en référence à la loi et à la convention collective.

Le RPE délivre une information de niveau 1 en ce qui concerne les informations juridiques.

Intervention en cas de désaccord qui prend la forme :

- ✗ d'écoute et de conseil avec la partie qui demande de l'aide du relais
- ✗ d'une médiation à la demande et en présence des deux parties.

La médiation : accompagnement neutre proposé à deux parties en désaccord. Les deux parties (parents employeur et salarié) pourront s'exprimer de façon respectueuse face à une tierce personne. La responsable du RPE est là pour entendre les besoins de chacun, favoriser un dialogue et recentrer la relation de travail : droits et devoirs de chacun en s'appuyant sur la convention et l'intérêt de l'enfant.

Informations pédagogiques et éducatives :

- ✗ soutien au professionnel dans l'exercice de son métier
- ✗ accompagnement à la fonction parentale
- ✗ questions relatives au quotidien de l'enfant (repas, sommeil, propreté, éveil, développement ...).

Informations liées aux activités du relais :

- ✗ règlement de fonctionnement d'établissement
- ✗ programmation mensuelle des activités
- ✗ ateliers encadrés avec des intervenants
- ✗ fêtes, manifestations, spectacles, sorties ...

L'accompagnement de la relation employeur/salarié par les RPE passe principalement par une information d'ordre général sur les droits et obligations de chacune des parties.

Pour les questions spécifiques en matière d'application de la législation du travail et du droit conventionnel, il est vivement recommandé d'orienter les personnes vers les instances spécifiques.

CHAPITRE VI : Responsabilité et sécurité

Article 1 : Responsabilité de l'assistant maternel

Responsabilité de l'accueil de l'enfant :

L'assistant maternel 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'assistant maternel. Ainsi, l'assistant maternel doit assurer une surveillance et une attention constante aux enfants dont il a la charge. En cas de défaut de surveillance, sa responsabilité civile professionnelle contractuelle pourra être engagée.

En aucun cas, l'assistant maternel en charge de l'enfant ne pourra s'absenter ou déléguer sa responsabilité à un tiers. Il lui appartient de rester vigilant et attentif afin d'assurer la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

Assurance de l'assistant maternel :

Il est demandé aux parents et aux assistants maternels d'avoir contracté à une assurance individuelle «accident ou responsabilité civile » et assurance professionnelle pour les assistants maternels.

Autorisation de déplacement de l'assistant maternel au RPE :

Tout professionnel fréquentant le RPE avec des enfants dont il a la charge, s'engage à avoir obtenu de ses employeurs une autorisation parentale écrite de fréquentation des locaux.

Cette demande d'autorisation lui incombe et non au gestionnaire du RPE.

Cependant, le RPE met à disposition une fiche d'autorisation près remplie.

Discretion professionnelle :

« *Le monde est petit et les murs ont des oreilles* »

L'assistant maternel fréquentant le RPE est tenu à une obligation de discrétion professionnelle à l'égard de l'enfant accueilli, de sa famille et de l'ensemble des autres professionnelles au RPE.

L'assistant maternel ne devra pas divulguer d'information concernant la vie privée de l'enfant accueilli et de sa famille. Lors des temps et des analyses de pratiques une «charte de secret» sera élaborée avec les assistants maternels protégeant les familles.

Une demande de prise de rendez-vous avec la responsable du RPE sera envisagée pour les échanges trop privés ou ne répondant pas au secret professionnel.

La neutralité vis à vis des familles devant les enfants et autres professionnels est un signe de respect de la globalité de l'enfant.

Article 2 : Sécurité et santé

Sécurité des lieux d'accueil :

Le gestionnaire assure que les locaux respectent les normes de sécurité exigées pour les établissements recevant le public (ERP) (articles L.123-1 et suivants ; article R123-1 et suivants du code de construction et de l'habilitation ; article R 152-6 et 7 du code pénal pour les sanctions).

La salle réservée aux temps collectifs dispose d'un espace suffisant et son aménagement permet aux activités d'être organisées dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Protection des biens et du matériel:

La responsabilité du gestionnaire du RPE ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussettes, vêtements, bijoux, argents...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

Mesures d'hygiène :

Chaque personne doit être vigilante à respecter les normes d'hygiène d'un établissement d'accueil de la petite enfance.

La lavage et/ou la désinfection des mains est obligatoire pour l'adulte comme pour l'enfant, dès qu'une tâche le nécessite, en utilisant les produits adéquats à disposition dans les salles. Dans la salle de change et les sanitaires enfants, il est impératif de respecter le protocole d'hygiène.

Le port de sur-chaussures ou de chaussures spéciales est obligatoire dans l'enceinte du relais pour les adultes et les enfants qui ont acquis la marche, afin d'assurer une bonne hygiène nécessaire à la vie en collectivité pour les plus petits.

Malaise ou accident concernant un assistant maternel :

Le RPE n'a pas à exiger les coordonnées des parents des enfants accueillis. Il doit toutefois informer les assistants maternels de la nécessité d'avoir toujours en leur possession les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant en cas de malaise ou d'accident les concernant.

Il pourra également prévenir les services de la PMI en fonction de la situation.

Une fiche sera remise aux assistants maternels afin de savoir qui prévenir en cas d'urgence pour lui même et pour les enfants. Les familles seront contactées et les enfant pourront repartir avec les personnes indiquées sur la liste.

Malaise, maladie ou accident concernant un enfant :

L'assistant maternel, responsable de l'enfant accueilli, devra selon l'urgence de la situation prévenir les secours et appeler les parents de l'enfant.

Il pourra également prévenir les services de la PMI en fonction de la situation.

Maladie de l'enfant et accueil au RPE :

Les assistants maternels sont tenus de signaler toute maladie contagieuse des enfants fréquentant le relais, afin de prendre les mesures nécessaires.

Dans la mesure du possible, il est recommandé aux assistants maternels de ne pas fréquenter le relais avec un enfant malade, afin d'éviter tout risque de contagion avec le groupe et afin de préserver la santé et la tranquillité de l'enfant malade.

Risques liés au port de bijoux :

Par mesure de sécurité, **le port des bijoux et d'accessoires par les enfants : gourmette, collier d'ambre, boucles d'oreilles, chaînes, les petites barrettes ainsi que les vêtements à longs cordons sont interdits lors des temps d'accueil.** Les assistants maternels doivent rester vigilants et retirer tout accessoire dit «à risque» avant de venir fréquenter l'espace d'éveil.

Si un enfant arrive avec des boucles d'oreilles, la responsable demandera à l'assistant maternel référent de l'enfant de les retirer ou de repartir. Les boucles d'oreilles médicales seront les seules acceptées.

Article 3- Protection de l'enfance

Si la responsable du RPE a connaissance d'un manquement au respect de l'intégrité physique ou affective de l'enfant, il en référera aux autorités compétentes, en l'occurrence les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

CHAPITRE VII : RESPECT ET ACTUALISATION DU RÈGLEMENT

Article 1- Respect du règlement de fonctionnement

Le règlement doit être respecté par les publics fréquentant le relais.
En cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement, la municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure qu'il jugera nécessaire.

Article 2- Actualisation

Le présent règlement de fonctionnement peut faire l'objet de modifications afin de tenir compte des besoins de la structure et des évolutions du cadre d'intervention.

Fait à Lys-Lez-Lannoy, Le 09 mai 2022

Fiche à remettre au RPE :

**ADHESION AU REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE
DE LA PEPINIERE**



Je soussignée M, Mme, assistant
maternel agréé à Lys-lez-Lannoy,

- ✓ Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement ;
- ✓ Accepte de se conformer aux clauses de celui-ci. En cas de non respect de celui-ci, la responsable vous avertira et pourra vous refuser l'accès au temps d'éveil le mois suivant ;
- ✓ Informe les parents des enfants accueillis de ma participation aux ateliers du relais.

Les assistants maternels ont reçu en complément de ce règlement :

- ✓ ***une fiche de renseignement***
- ✓ ***une fiche concernant leurs accueils***
- ✓ ***une fiche d'autorisation parentale***
- ✓ ***une fiche en cas d'urgence***

Fait à, le

Signature avec la mention « lu et approuvé » :

Les assistants maternels doivent se conformer au règlement de fonctionnement, qu'ils sont supposés connaître.