

Approuvé par délibération du conseil d'administration du CIAS du 05 juillet 2023.

Le Relais Petite Enfance (RPE) est un service géré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche et bénéficie également d'un financement de la Caisse d'Allocations Familiales de la Corrèze, de la Mutualité Sociale Agricole et d'un accompagnement de la Protection Maternelle et Infantile.

Le siège administratif est situé 10 Place de la Libération à Uzerche. Le bureau du RPE est situé Rue du Tourondel à Vigeois.

Dans une volonté d'être au plus près des usagers, le Relais est itinérant, et l'animateur(trice) se déplace dans les communes d'Uzerche, Masseret, Perpezac-le-Noir et Vigeois pour les ateliers collectifs, et dans l'ensemble des 12 communes sur RDV individuel.

Le Relais n'est ni un lieu de garde des enfants, ni un organisme employeur d'assistants maternels.

L'utilisation de ce service est libre, non obligatoire et gratuite.

La responsabilité de l'agrément de l'assistant maternel ainsi que les conditions d'accueil à son domicile relèvent de la compétence du service PMI du Conseil Départemental. Aussi l'assistant(e) maternel(le) reste l'adulte référent et responsable des enfants qu'il accueille habituellement à son domicile sur les temps d'atelier au Relais.

Article 1 – Objectifs du règlement

Le règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement, l'organisation du Relais et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ce service.

Il décrit ainsi les règles de vie collective au sein du Relais.

Article 2 – Missions des Relais Petite Enfance

Ces missions sont définies par le décret 2021-1115 du 25/08/21, le Référentiel National des Relais Petite Enfance publié par la CNAF et l'ordonnance du 19/05/21

• L'information et l'accompagnement des familles :

- informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire
- valoriser monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne
- informer sur le coût des modes d'accueil, les aides et les démarches à effectuer
- favoriser la mise en relation entre les parents et les assistants maternels
- accompagner les parents dans l'appropriation du rôle de particulier employeur

• L'information et l'accompagnement des professionnels :

- informer les professionnels
- proposer des temps d'échange et d'écoute
- organiser des ateliers d'éveil
- accompagner le parcours de formation continue
- lutter contre la sous activité subie des assistants maternels
- promouvoir le métier d'assistant maternel

En complément des missions « socles », en lien avec le diagnostic de territoire et dans une démarche pluriannuelle de préférence, le RPE a la possibilité de s'engager dans une ou plusieurs des trois missions renforcées suivantes :

- le guichet unique
- l'analyse de la pratique
- la promotion renforcée de l'accueil individuel

Article 3 – Public concerné et territoire d'intervention du Relais.

Les services du Relais s'adressent :

- aux familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche, qui cherchent un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s) né(s) ou à naître
- aux enfants accueillis chez les assistants maternels du territoire
- à l'ensemble des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s indépendant(e)s exerçant sur la (les) communes couverte(s) par le Relais
- aux gardes d'enfants à domicile
- aux parents employeurs ou non
- aux personnes souhaitant s'informer sur le métier d'assistant maternel agréé
- à tout partenaire travaillant dans le champ de la petite enfance (professionnels, bibliothécaires, formateurs, ludothécaires...)

Article 4 – Fonctionnement du Relais.

1) Horaires d'ouverture, lieux des permanences et des animations.

a) Permanences physiques et téléphoniques

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
<i>RAPE Rue du Tourondel 19140 VIGEOIS</i>		13h00→ 18h00	8H45→12h00 selon planning	13h00→17h00	

L'accueil est confidentiel.

b) Animations collectives

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
<i>Maison de l'Enfance Les Buges 19140 UZERCHE</i>	9h30→11h30				9h30→ 11h30
<i>Salle Polyvalente 19510 MASSERET</i>		9h30→ 11h15			
<i>Salle polyvalente 19410 PERPEZAC-LE- NOIR</i>			9h30→11h15 selon planning		
<i>RAPE Rue du Tourondel 19140 VIGEOIS</i>				9h30→11h30	

D'autres temps collectifs pourront être proposés aux assistant(e)s maternel(le)s, dans les lieux d'animation ou non.

2) Les activités du Relais

→ Permanences et RDV

L'animateur(trice) du Relais assure des temps de permanence, durant lesquels le public peut venir ou téléphoner selon les horaires proposés. Il reçoit également sur RDV à Vigeois et sur demande dans les communes.

→ Les réunions à thème

Des réunions à thème sont proposées, de manière ponctuelle, en soirée ou le samedi, en fonction des demandes. Elles sont ouvertes aux assistant(e)s maternel(le)s, parents employeurs et gardes d'enfants à domicile selon la thématique abordée.

La présence est basée sur le volontariat, sur inscription préalable.

La réunion pourra être animée par des intervenants extérieurs, selon la thématique.

→ Les animations

Elles sont ouvertes aux assistant(e)s maternel(le)s, aux enfants, aux gardes d'enfants à domicile et aux parents employeurs.

Elles sont proposées par l'animateur(trice) RPE qui peut être accompagné(e) par des intervenants extérieurs.

L'accès aux animations se fait sans inscription préalable.

Une autorisation parentale sera sollicitée pour toute sortie extérieure, ainsi qu'une autorisation photo.

3) L'animateur(trice) RPE

L'éducatrice de Jeunes enfants responsable de la structure, assure également les animations et permanences. L'animateur(trice) est tenu de faire respecter le règlement intérieur et veille à limiter le groupe selon la capacité d'accueil de chaque lieu.

L'animateur(trice) est responsable de l'organisation des temps d'accueil collectifs.

Il veille à ce que les activités soient en adéquation avec les tranches d'âge des enfants accueillis.

Il veille à réguler les échanges lors des temps d'activité et de réunion et interviendra en sa qualité de responsable du Relais en cas de nécessité. En effet, il favorise un climat professionnel, convivial et de confiance, et s'autorise à intervenir en cas de non respect du règlement intérieur.

Au même titre que les professionnels accueillis, l'animateur(trice) est soumis aux obligations de réserve, de discrétion et de respect d'autrui.

De façon ponctuelle, la structure peut faire appel à des intervenants extérieurs (dans les domaines culturels, éducatifs et éventuellement sanitaires et sociaux).

Le Relais peut recevoir et encadrer des stagiaires. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'animateur(trice).

En l'absence de l'animateur(trice), les lieux d'accueil seront fermés.

4) Les utilisateurs du Relais

Dans le cas de maladies, l'enfant ne peut être admis au Relais autant pour son inconfort personnel que pour le risque de contagion vis à vis des autres enfants.

Les adultes et les enfants sont sollicités pour participer activement au déroulement des animations du Relais (goûter, activité et rangement).

Les adultes qui accompagnent les enfants au Relais sont tenus à un devoir de discrétion vis à vis des propos échangés.

En présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de tous les échanges et au vocabulaire employé.

L'adulte référent est tenu d'accompagner l'enfant dans son activité. Toutefois, l'enfant doit rester libre de participer ou non à l'activité proposée.

L'autorisation de fréquentation du Relais est obligatoire sur le contrat de travail des assistants maternels.

5) Les locaux

L'animateur(trice) RPE assure la gestion quotidienne des locaux.

Le matériel utilisé est celui fourni par le RPE, il doit rester dans le service. Sur demande, il est possible d'emprunter du matériel pédagogique et/ou des livres.

Les adultes doivent veiller au respect du matériel, mobilier mis à disposition.

Les locaux répondent aux mêmes garanties d'hygiène et de sécurité que tout espace dédié à la petite enfance (habilitation PMI).

Au delà du bureau d'accueil de l'animateur(trice), une salle d'activités est aménagée pour l'accueil simultané d'enfants d'âges différents avec des espaces différenciés. Elle est équipée de sanitaires et points d'eau.

Une trousse à pharmacie est disponible pour les adultes accueillis.

6) Fermeture

Les dates de fermeture du Relais sont communiquées à tous les usagers.

Le Relais sera fermé les trois premières semaines du mois d'août.

Les animations collectives sont maintenues durant les vacances scolaires sauf à Uzerche, où d'autres animations seront ponctuellement proposées.

Lors des absences ponctuelles pour formation ou congés, des ateliers et des permanences pourront être annulés.

Article 5 – Modalités d'accès aux animations

Les activités répondent aux missions des Relais Petite Enfance, définies par la Caf et organisées par le gestionnaire, le CIAS de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche.

Les animations, quelque soit le lieu où elles se déroulent, sont ouvertes à tout usager (enfants, assistants maternels indépendants, gardes d'enfants à domicile, parents employeurs) résidant sur la commune ou une commune du territoire du Relais.

Les assistants maternels, parents employeurs et gardes d'enfants à domicile domiciliés hors du territoire pourront être accueillis aux animations du Relais en fonction de la disponibilité de places et sur demande préalable auprès de l'animateur(trice) RPE.

Les enfants ne sont en aucun cas accueillis seuls. Ils ne doivent jamais rester seuls dans une pièce. Ils sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne. Par conséquent, l'adulte doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées.

Pour des raisons de sécurité physique, affective et afin de préserver la qualité des animations, l'animateur(trice) pourra limiter le nombre d'accueillis selon l'activité réalisée.

Si la capacité d'accueil est dépassée, il sera nécessaire d'établir un roulement sur inscription.

Certaines animations ne sont pas limitées en nombre d'enfants et adultes, par exemple les sorties, spectacles, événements exceptionnels tels que portes ouvertes ou fête.

Les animations sont accessibles sans inscription préalable.

Les règles élémentaires de sécurité devront être respectées par les personnes fréquentant le Relais.

Une autorisation est demandée aux parents pour participer aux activités. Si les parents refusent ou ne complètent pas le document, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Concernant les changes, l'adulte responsable apporte le nécessaire, en effet, le Relais ne fournit ni couche, ni produit de toilette, mais met à disposition un espace de change.

Une feuille d'émargement est affichée pour chaque atelier. Elle permet de recenser les adultes et enfants présents et d'établir des statistiques de fréquentation du service, et servira le cas échéant pour une évacuation incendie. A son arrivée, chaque adulte s'inscrit sur cette fiche ainsi que l(es) enfant(s) qui l'accompagne(nt).

L'utilisation du portable est limitée aux cas d'urgence, lors des ateliers.

Il est impératif de respecter l'heure de début et l'heure de fin d'un atelier animé par un intervenant extérieur ou lors d'un spectacle.

Article 6 – Responsabilité et sécurité

Les assistants maternels fréquentant le RPE sont en mesure de produire une assurance responsabilité professionnelle avec extension de garantie.

Les intervenants extérieurs sont en mesure de produire une assurance responsabilité civile ou assurance professionnelle.

Le gestionnaire CIAS de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche garantit la mise à disposition d'un personnel professionnel qualifié en matière d'accueil et d'encadrement.

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

Le gestionnaire se dégage de toute responsabilité pour un accident survenu hors temps et lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou du comportement de l'enfant, de l'adulte (assistant(e) maternel(le), parent, garde d'enfants à domicile), au cours d'un temps d'accueil ou d'activité, c'est la responsabilité civile de cet adulte qui sera engagée.

En cas d'accidents ou de problèmes médicaux, l'assistant(e) maternel(le) ou la/le garde d'enfant à domicile préviendra les parents, les secours si besoin. L'animateur(trice) l'accompagnera dans ces démarches.

Le gestionnaire décline toute responsabilité pour un accident survenu suite à une mauvaise utilisation du matériel. De même, le Relais n'est pas responsable des tâches sur les vêtements : colle, peinture, nourriture...Il est préférable donc de penser à des tenues adéquates pour les activités.

Le matériel utilisé et la documentation empruntée sont sous la responsabilité des utilisateurs.

Tout document ou matériel emprunté, détérioré ou non rendu, devra être racheté.

Pour des raisons de sécurité, le port des bijoux est interdit, y compris les colliers d'ambre. Il incombe aux parents et aux assistant(e)s maternel(le)s de vérifier que l'enfant ne porte pas de bijoux, et n'amène pas d'objets dangereux lors des animations. En cas de problème, le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable.

Les objets ou vêtements non marqués ne pourront être réclamés en cas de perte.

Le gestionnaire ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels (poussettes, argent...) survenus pendant le temps des activités, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

Dans le cadre de son fonctionnement, le Relais est amené à illustrer ses activités par des photos ou vidéos prises au cours des animations. Afin de respecter le droit à l'image, l'animateur(trice) remet à l'assistant(e) maternel(le) ou garde d'enfants à domicile une autorisation à faire signer aux parents. Cette autorisation sera conservée par l'animateur(trice).

Les parents sont libres d'accepter ou de refuser. En cas de refus, le responsable RPE s'engage à ne pas prendre en photo ou vidéo cet enfant que ce soit en groupe ou en individuel.

Lors des collations proposées lors des ateliers et goûters ponctuels (fêtes, anniversaires, ateliers), l'adulte responsable de l'enfant devra tenir compte des éventuelles allergies alimentaires. En cas de problème, le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable.

Chacun devra respecter une discrétion professionnelle concernant les situations familiales des enfants et des adultes, ce qui implique une écoute et un respect mutuel.

Article 7 – Acceptation du règlement

Ce règlement a été approuvé par le Conseil d'administration du 05/07/2023.

Il peut faire l'objet d'avenants, de réajustements ou de modifications en fonction des besoins de la structure, des demandes de la PMI et / ou de la CAF, MSA.

Ces avenants seront soumis pour avis et délibération au Conseil d'administration puis portés à la connaissance de l'ensemble des usagers.

Ce règlement est affiché dans les locaux du Relais et distribué aux usagers, qui doivent rendre l'attestation de lecture et d'acceptation signée.

Tout participant adhère au règlement intérieur et s'engage à respecter les règles visant à garantir la sécurité et la qualité de l'accueil de l'enfant au sein du Relais.

Article 8 – Respect du règlement.

La Présidente, le Directeur Général des Services, la responsable du Relais Accueil Petite Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

La Présidente

Catherine CHAMBRAS

Assistant(e) maternel(le) / Garde d'enfants à domicile

Merci de retourner ce coupon, dûment rempli, daté et signé au Relais Accueil Petite Enfance, par courrier : 10 rue du Tourondel 19410 Vigeois, par mail : rpe@paysduzerche.fr ou en main propre.

L'assistant(e) maternel(le) / le ou la garde d'enfants à domicile (*) déclare formellement avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du Relais Accueil Petite Enfance et s'engage à s'y soumettre sans restriction.

() rayer la mention non conforme.*

Madame, Monsieur :

En qualité de :

Fait à :, le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Parents

Merci de retourner ce coupon, dûment rempli, daté et signé au Relais Accueil Petite Enfance, par courrier : 10 rue du Tourondel 19410 Vigeois, par mail : rpe@paysduzerche.fr ou en main propre.

Je soussigné(e)
autorise / n'autorise pas la participation de mon enfant
aux ateliers du Relais Accueil Petite Enfance du Pays d'Uzerche.

Je soussigné(e)
autorise / n'autorise pas la prise et la diffusion de photographies de mon enfant au sein
de la structure Relais Accueil Petite Enfance du Pays d'Uzerche,
 sur les sites internet de la Communauté de Communes
 dans la presse locale
 dans la gazette du Relais

Par ailleurs, j'ai pris connaissance du règlement de fonctionnement du RAPE et en
accepte les conditions.

A

le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Envoyé en préfecture le 12/07/2023

Reçu en préfecture le 12/07/2023

Publié le



ID : 019-200073740-20230705-2023_07_03-DE