



# Règlement de fonctionnement des Relais Petite Enfance

à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022

**Approuvé par délibération du Conseil Communautaire N° 2021-184  
du 14 décembre 2021**

Ces établissements sont subventionnés par la Caisse d'Allocations Familiales



# **SOMMAIRE**

## **SOMMAIRE**

### **Préambule**

### **I - Cadre réglementaire**

### **II - Gestionnaire**

### **III - Présentation des Relais Petite Enfance (RPE)**

### **IV - Dispositifs d'accompagnement des familles**

### **V – Publics accueillis**

### **VI - Les missions des RPE**

### **VII- Fonctionnement**

### **IX - Respect du règlement de fonctionnement**

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

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

*Dans ce document, les assistants maternels et gardes d'enfants à domicile seront regroupés sous le terme « professionnels ».*

**Le règlement de fonctionnement est consultable sur place ou sur le site internet ; le professionnel signe un accusé de réception qui vaut engagement à le respecter.**

## I - Le cadre réglementaire

Les Relais Petite Enfance (RPE) sont des lieux d'accueil, d'échanges et d'information dédiés aux familles, aux professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels agréés et garde d'enfants à domicile) et aux enfants.

Le décret du 25 août 2021, pris pour l'application de l'article 2 de l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et de l'article 100 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, précise les missions exercées par les Relais Petite Enfance, qui sont les services de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents et les professionnels.

Les missions des RPE s'inscrivent en complément des missions du service de PMI (Protection Maternelle et Infantile) du Conseil Départemental qui est chargé de l'attribution des agréments, de la formation initiale, du suivi et du contrôle des assistants maternels.

## II - Le gestionnaire

**Monsieur le Président  
LE MURETAIN AGGLO  
8 bis avenue Vincent Auriol – CS 40029  
31601 Muret Cedex**

**Règlement de fonctionnement adopté le 14 décembre 2021  
par délibération du Conseil Communautaire N° 2021-...**

**Pour vous aider à repérer les informations utiles dans votre relation avec le RPE, un mémento reprenant les éléments essentiels du Règlement de Fonctionnement vous est remis à la signature de l'accusé de réception**

### III - Présentation des Relais Petite Enfance :

Dix RPE couvrent le territoire du Muretain Agglo. Ils sont organisés de façon à maintenir au minimum une permanence **par semaine** toute l'année, sauf entre Noël et le jour de l'An.

Chacune des communes du territoire du Muretain Agglo est rattachée à un des Relais Petite Enfance, géré par une responsable, professionnelle diplômée de la petite enfance.

Nom du RPE et coordonnées	Secteur géographique	Téléphone	Lieux d'animation et /ou information
RPE de Muret 48 rue Notre Dame	Muret (hors quartier sud)	05 61 51 90 43	48 rue notre dame à Muret
RPE de Eaunes Muret Sud 48 rue Notre Dame 31 600 Muret	Quartier sud de Muret Eaunes	05 61 51 90 43	48 rue notre dame à Muret ou 138 avenue des pyrénées à Muret
		06 15 98 45 40	165 avenue de la mairie à Eaunes
RPE de St Lys 6 rue des ondes courtes	St Lys	05 61 76 56 64	6 rue des ondes courtes à St Lys
RPE de Lavernose Lacasse Chemin Pujo	Labastidette, Lavernose-Lacasse, Le Fauga, Saint Hilaire	05 34 47 04 02	Chemin de Pujo à Lavernose Lacasse
		05.61.56.96.83	rue des écoles à Labastidette
RPE de Labarthe sur Lèze Rue des écoles	Labarthe, Pins-Justaret, Saubens, Villate	05 34 48 17 41	rue des écoles à Labarthe sur Lèze
		05 61 44 74 28	chemin des Graouettes à Saubens
RPE Portet sur Garonne 20 rue Joachim du Bellay	Pinsaguel, Portet sur Garonne, roquettes	06 15 98 41 64	Animation : allées du grand chêne à Portet sur Garonne
			Chemin de Bordegrosse à Roquettes
RPE de Fonsorbes 17 avenue de provence	Fonsorbes	05 61 91 63 88	17 avenue de provence à Fonsorbes
RPE de Seysses 4, allées Marcel Pagnol	Seysses	05 34 48 92 71	5, allées Marcel Pagnol à Seysses
RPE de Frouzins-Roques 15 chemin Mailheaux 31 270 Frouzins	Frouzins et Roques	05 34 50 04 20	5 chemin Mailheaux à Frouzins
		05 62 86 49 37	1 avenue des roseaux à Roques
RPE Saiguède 5 rue du 8 mai 1945 31 470 Saiguède	Bonrepos/Aussonnelle, Bragayrac, Empeaux, Saiguède, St Thomas, Sabonnères, St Clar de Rivière, Lamasquère	06 89 14 48 11	Animation : route de l'Isle Jourdain à Empeaux Accueil : 5 rue du 8 mai 1945 à Saiguède Accueil et animation : 95 route de Caillaoué à Lamasquère

## IV - Dispositifs d'accompagnement des familles

- **Le Numéro Unique petite enfance 05.34.60.10.40.**

Portail d'entrée du service Petite Enfance, ce service permet aux usagers d'obtenir un rendez-vous auprès de la responsable du RPE de leur choix. Il est ouvert toute l'année sauf durant la semaine de Noël.

Lors du rendez-vous, la famille pourra :

- obtenir une information sur tous les modes d'accueil du Muretain Agglo
- réaliser une préinscription sur les structures de son choix
- disposer des listes d'assistants maternels et des places disponibles
- s'informer sur la législation (contrat de travail, prestations caf...), sur les permanences des RPE, sur les activités proposées sur les temps d'animation

- **Le dispositif « Annonces Petite Enfance »**

Ce dispositif consiste à proposer aux parents en recherche d'un assistant maternel, de déposer une annonce précisant leurs besoins en termes de jours, horaires... en complément de la liste des assistants maternels qui leur est donnée.

Particulièrement utile dans le cas d'horaires atypiques, temps partiels, prise en charge particulière de l'enfant (maladie chronique, situation de handicap...), cette annonce constitue une offre d'emploi qui permet à l'assistant maternel de répondre en fonction de ses disponibilités d'accueil. Ainsi la correspondance entre les besoins des parents et les possibilités des assistants maternels est facilitée.

## V – Publics accueillis

- parents résidant sur le territoire du Muretain Agglo qui recherchent ou ont déjà un mode d'accueil
- assistants maternels agréés employés par le particulier, exerçant sur le Muretain Agglo
- gardes d'enfants à domicile salariés par des parents domiciliés sur le Muretain Agglo
- candidats, particuliers ou professionnels concernés par les métiers de la Petite Enfance
- enfants non scolarisés accompagnés des professionnels de l'accueil individuel (enfants scolarisés jusqu'à 6 ans sous réserve de l'appréciation du Responsable)

## VI- Les missions des RPE

Les différentes missions du RPE s'inscrivent selon les principes fondamentaux suivants : Gratuité, Neutralité, liberté de participation, Confidentialité

Elles s'organisent autour des principaux axes suivants :

- **Information en direction des parents**

- information sur tous les modes de garde, collectifs ou individuels : coût, aides financières, préinscription en structure d'accueil, listes d'assistants maternels et places disponibles, dispositif « Annonces Petite Enfance », liste des organismes et/ou orientation vers Pôle Emploi pour les gardes d'enfants à domicile.
- information générale sur les droits et obligations du parent employeur (proposition de documents d'informations validés par les instances spécialisées : CAF, DREETS, Pajemploi, PMI, Conseil Départemental..., orientation pour toute question spécifique.)
- présentation des services et activités proposés par le RPE.
- invitation aux conférences en soirée et aux temps festifs

- **Information en direction des professionnels ou candidats à l'agrément**

- promotion du métier d'assistant maternel
- information sur les métiers de l'accueil individuel, les conditions d'exercice, les démarches liées à l'agrément, les droits et les obligations du salarié.
- mise à jour de la liste des assistants maternels (places disponibles communiquées, par écrit)
- écoute, échange
- accompagnement des assistants maternels pour lutter contre la sous activité subie

- **Organisation de rencontres**

- proposition de temps d'éveil et de socialisation pour les enfants
- propositions de réunions à thème, fêtes, projets collectifs,... afin de contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel : échanges autour des pratiques professionnelles, accompagnement à la formation

- **Mise en œuvre de l'observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant**

- le RPE participe au recueil et à l'analyse des besoins pour enrichir les diagnostics en lien avec la politique petite enfance du territoire

## **VII- Fonctionnement**

Le RPE fonctionne du lundi au vendredi. Il propose des permanences d'information (téléphone, avec ou sans rendez-vous) et des temps d'animation.

### **A – les permanences d'information au public**

Elles ont lieu selon le planning établi pour chaque RPE, en matinée ou en après-midi.

La responsable de RPE renseigne les parents et les professionnels tout au long du contrat d'accueil (législation, pédagogie,...).

### **B - Les temps d'animations enfants- professionnels**

#### 1) Lieu(x) et horaires des animations :

Les temps d'animation enfants-professionnels se déroulent sur le territoire du RPE qui couvre la commune où réside le professionnel.

Ils ont lieu le matin entre 9h et 12h en une ou deux séances, selon l'organisation de chaque RPE.

Des activités ont parfois lieu sur d'autres sites (médiathèque, etc...) : les professionnels en sont informés par le biais du programme.

Les fêtes et autres manifestations se déroulent au RPE ou dans des locaux communaux. Les parents peuvent être conviés à y participer.

#### 2) Capacité d'accueil

Le nombre de participants est défini afin de garantir la qualité d'accueil dans la limite fixée par les textes réglementant les établissements recevant du public.

La responsable du RPE peut refuser une demande d'inscription si le nombre de personnes dépasse la limite fixée pour chaque relais.

### 3) Modalités d'inscription :

Les animations sont proposées toute l'année hors vacances scolaires.

La responsable du RPE adresse aux professionnels, par courriel ou courrier, un programme d'activités ainsi que des informations diverses.

A réception du programme d'activités, l'assistant maternel s'inscrit aux animations en précisant le nombre d'enfants.

Les professionnels sont accueillis sous réserve de leur inscription préalable.

La responsable du RPE gère les inscriptions de façon à permettre la participation de tous.

L'assistant maternel inscrit qui ne peut se rendre à l'animation en informera rapidement la responsable du RPE, ceci afin de proposer la place à un autre professionnel. Les modalités de remplacement sont définies par chaque RPE.

### 4) Autorisations « Droit à l'image »

Les parents signent pour leur enfant une autorisation qu'ils retournent au RPE par le biais du professionnel.

Les professionnels de l'accueil individuel signent une autorisation pour eux-mêmes.

**Rappel : Tout professionnel fréquentant le RPE avec des enfants dont il a la charge, s'engage à obtenir de ses employeurs (parents) une autorisation écrite de fréquentation du RPE y compris pour les sorties. Elle figure dans le contrat de travail du professionnel. Cette demande d'autorisation lui incombe et non au gestionnaire du RPE.**

### 5) Installation, Rangement

Les professionnels participent au rangement et au nettoyage du matériel utilisé. Afin de conserver un sol propre, les adultes et les enfants porteront des chaussons ou chaussures réservées à cette activité

### 6) Attitude professionnelle

Dans sa relation aux enfants et aux adultes, chacun fait preuve d'attention, d'écoute, de respect et de confidentialité. Les professionnels sont tenus au devoir de discrétion concernant la famille, l'enfant et les autres professionnels. Aucun des propos échangés sur les situations personnelles, vécues et exposées, ne doivent être rapportés à l'extérieur du RPE ou devant les enfants.

Les professionnels de l'accueil individuel participent activement aux temps collectifs (propositions d'animation, participation active aux ateliers...).

L'observation de situations préoccupantes fera l'objet d'un échange entre le professionnel et la responsable du RPE qui pourra orienter ce dernier vers les services appropriés ou en référer aux autorités compétentes.

L'usage du téléphone portable pendant le temps d'animation est incompatible avec l'attention et la vigilance requises auprès des jeunes enfants. Il sera utilisé de manière restrictive par les assistants maternels. Des photos peuvent être prises, sur des temps définis par la responsable de RPE.

### 7) Santé

Les professionnels et les enfants sont accueillis sous réserve que leur état de santé soit compatible avec leur participation aux animations ; le cas échéant, la responsable de RPE se réserve le droit de ne pas les accueillir.

Pour faire face à toute situation d'urgence le professionnel sera toujours muni des coordonnées écrites et actualisées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant ou lui-même.

En fonction de la situation, les professionnels préviendront les secours et appelleront les parents. Ils contacteront également les services de la PMI.

#### 8) Responsabilités, sécurité

La responsabilité éducative et technique est confiée à la responsable du RPE qui est garante des animations.

Durant les temps collectifs, l'enfant reste sous la responsabilité de son assistant maternel, comme le prévoit le contrat de travail.

Si le parent accompagne directement son enfant au relais, il le confiera exclusivement à son employé.

L'apport de petits objets (jouets, barrettes,...) présentant un danger ou un risque d'ingestion est vivement déconseillé.

Chaque personne veillera à:

- refermer les portillons extérieurs et les portes du RPE,
- ne pas laisser entrer toute personne étrangère au service,
- communiquer à la responsable de RPE tout danger potentiel constaté (détérioration de l'environnement, du matériel, objet inhabituel sur la chaussée...)

#### 9) Evacuation d'urgence, incendie

Un plan d'évacuation ainsi qu'une alarme et des extincteurs sont présents dans les lieux d'accueil.

Deux fois par an, un exercice d'évacuation incendie sera réalisé avec les assistants maternels présents.

#### 10) Assurances

Le Muretain Agglo, les familles et les professionnels de l'accueil individuel sont soumis à des obligations respectives en matière d'assurance.

- Le Muretain Agglo contracte une assurance pour l'ensemble des biens, équipements et bâtiments mis à disposition de la mission d'accueil ainsi qu'une assurance responsabilité civile pour les personnels qui accomplissent cette mission. Il n'est pas responsable des biens et matériels apportés par les assistants maternels et les enfants.
- Les assistants maternels et les gardes d'enfants à domicile contractent, dans le cadre de leur activité, une assurance responsabilité civile professionnelle et, le cas échéant, une assurance automobile pour le transport des enfants accueillis. C'est à l'assistant maternel qu'il incombe de s'acquitter de ces obligations. Le service RPE ne contrôle pas lesdites obligations.
- Les parents souscrivent une assurance responsabilité civile pour leur enfant.

**Le Président,  
André MANDEMENT**



**Accusé de réception  
du règlement de fonctionnement de l'établissement**

Je soussigné(e), .....

assistant(e) maternel(le) à

*Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, en avoir bien compris tous les termes, et m'engage à le respecter. Ce règlement de fonctionnement reste à tout moment consultable sur la structure et sur le site internet du MURETAIN AGGLO*

*Déclare avoir reçu, par la responsable de RPE, le MEMENTO.*

Fait à.....le.....

Signatures (précédées de la mention « lu et approuvé »).

**Assistant Maternel**

Une copie de l'accusé de réception sera conservée sur la structure.