



Règlement de fonctionnement des Relais Petite Enfance

à compter du 1^{er} 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

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

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.

**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.