



ARRÊTÉ PORTANT SUR LE RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE

2022-038

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il y a lieu de réglementer le fonctionnement du service municipal du Relai Petite Enfance,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'arrêté n°2018 - 104 du 14 décembre 2018 est abrogé.

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Ce règlement présente le fonctionnement et l'organisation du relais petite enfance de Vernouillet « Les Vernolotins » et définit les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service public et gratuit.

Il est valable tant que la réglementation ne change pas et tant qu'il n'a pas fait l'objet de modifications de la part du gestionnaire.

Ce document est à disposition des usagers en téléchargement sur le site de la ville et consultable auprès de la responsable de la structure.

Rappel : la CAF apporte son soutien financier au fonctionnement de ce service sous réserve que les conditions soient remplies et qu'une convention d'objectifs et de financement soit signée entre la Caf et le gestionnaire de l'établissement ou du service.

ARTICLE 3 : PRÉSENTATION

LE GESTIONNAIRE

Le Rpe est géré par la Mairie de Vernouillet, 9 rue Paul Doumer 78540 Vernouillet et placé sous l'autorité du Maire de la commune.

Il est rattaché au pôle action sociale et santé.

LA STRUCTURE

Le Service Petite Enfance de la ville de Vernouillet reçoit, au sein du Rpe, les familles vernolotaines ou employant une assistante maternelle vernolotaine, les assistantes maternelles, et les gardes à domicile, avec les enfants qu'elles accueillent, ainsi que les candidates à l'agrément d'assistante maternelle.

La direction administrative est située :
Maison de la Petite Enfance
rue Pierre Bosco
78540 Vernouillet

Hôtel de Ville – 9, rue Paul Doumer – 78540 Vernouillet
Tél. : 01 39 71 56 00 – Fax : 01 39 65 93 94
guichet.unique@mairie-vernouillet.fr – www.mairie-vernouillet.fr





Tél. : 01.39.71.56.24
rpe@mairie-vernouillet.fr

HORAIRE DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Permanences administratives:

- Mardi : 14h à 18h
- Mercredi : 14h à 17h
- Vendredi : 15h à 19h
- Samedi : une fois par mois, uniquement sur rendez-vous, de 9h à 12h, en mairie.

Il est toujours préférable pour être certain de bénéficier d'un entretien de prendre rendez-vous, soit par messagerie électronique, soit par téléphone (répondeur enregistré), soit sur place. Les périodes de fermeture pour formation ou congés sont toujours signalées.

Accueils pour les matinées d'éveil :

Trois lundi par mois et du mardi au jeudi, de 9h à 12h, sur inscriptions, sur la maison de la Petite Enfance.

Et de 9h30 à 11h30 si l'accueil se fait à la bibliothèque ou sur l'espace Pierre Bosco.

FERMETURE DE LA STRUCTURE

Le Rpe pourra être fermé :

- lors des ponts des mois de mai, novembre ou décembre,
- 1 semaine aux vacances d'automne, d'hiver et de printemps
- 1 semaine autour de Noël,
- 4 semaines en été,
- lors de journées de formation du personnel.

ARTICLE 4 : LE PERSONNEL

LA COORDINATRICE PETITE ENFANCE :

- coordonne et évalue les activités et le fonctionnement des structures petite enfance de la ville, et les gère administrativement et financièrement
- développe et anime les partenariats

LA RESPONSABLE DU RPE :

- informe les parents et les professionnels de la petite enfance, les aide et les oriente
- participe à l'observation des conditions locales d'accueil
- met en place des actions de professionnalisation et d'animation
- travaille en partenariat avec diverses institutions
- assure la gestion administrative et financière de la structure

LA SECRETAIRE :

- contribue à la qualité d'accueil des familles et assure le suivi administratif des dossiers.

ARTICLE 5 : MISSIONS DU RPE

Elles répondent aux circulaires de la CNAF qui ont pour objectif d'améliorer les conditions d'accueil individuel des enfants.

1. Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles
2. Offrir aux assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune





- enfant prévus par la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, (ANNEXE 1) notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
3. Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile, et les informer sur leurs possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile prévues au code de la santé publique
 4. Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir
 5. Informer les parents, ou les représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur leur territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins.

S'ajoutent à ces missions, trois missions dites renforcées, facultatives, le choix pourra se faire chaque année :

1. Accompagner les familles et faciliter la mise en relation avec l'offre d'accueil (guichet unique d'information)
2. Contribuer à l'amélioration continue de la qualité d'accueil et des pratiques professionnelles en organisant de l'analyse de la pratique
3. Promouvoir l'accueil individuel et le métier d'assistant maternel.

ARTICLE 6 : PUBLIC CONCERNE

L'offre de services du Rpe est à destination :

- des professionnels de l'accueil individuel exerçant sur le territoire couvert par le relais : assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et gardes à domicile.
- des familles qui cherchent un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s)
- des enfants confiés aux assistant(e)s maternel(le)s et aux gardes à domicile
- des personnes souhaitant des informations sur le métier de garde à domicile et les conditions d'exercice.

ARTICLE 7 : MODALITES D'ACCUEIL

L'utilisation de ce service est libre et gratuite, elle n'est en aucun cas une obligation que cela soit pour les familles ou les professionnels. Ainsi, les professionnels qui participent aux activités du relais le font dans une démarche volontaire. Le relais n'assure aucun contrôle, la responsabilité de l'agrément ainsi que l'évaluation des conditions d'accueil relèvent de la compétence du service de protection maternelle et infantile, la PMI.

Le Rpe n'est pas un mode d'accueil des jeunes enfants, ni un service employeur des professionnels. Il n'assure aucun suivi médical, ni social, ni psychologique des enfants. Cependant, toute dérive ou comportement fautif se déroulant dans l'enceinte du Rpe, ou autres locaux de regroupement des matinées récréatives, sera signalé aux services compétents.

LES MATINÉES RÉCRÉATIVES

Pour participer, il est nécessaire de s'inscrire auprès du Rpe. Cela peut être par téléphone, mail, sur place, par l'intermédiaire de l'outil Doodle (planning électronique). Les inscriptions se font sur des périodes de 7 semaines (entre les périodes de vacances scolaires) et davantage sur la dernière période proche de l'été. Les plannings sont renouvelés à chaque fin de vacances. Il est possible de venir deux fois sur une période de quatre semaines, et davantage s'il reste des places. Afin de respecter l'équité c'est la responsable du relais qui attribue les places vacantes. Pour ne pas perturber la matinée d'éveil, les arrivées se font avant 10h. En cas d'empêchement, il est impératif de le signaler au plus vite afin que les places puissent être



réattribuées.

Les enfants accueillis sont le plus souvent âgés de 3 mois à 3 ans, mais certains sont scolarisés et accueillis les mercredis et les vacances. Ils peuvent venir au Rpe, tout comme les enfants de l'assistante maternelle s'ils ont six ans au plus.

Pour les animations en bibliothèque, c'est l'animatrice jeunesse qui procède aux inscriptions quand cela est rendu obligatoire pour la pratique de certaines activités particulières. La responsable de Rpe informe par voie d'affichage des thèmes et du calendrier de ces matinées. L'accord des parents est indispensable pour que l'enfant ou les enfants si fratrie, puissent participer aux activités du Rpe. Il doit être recueilli sur une fiche de renseignements du Rpe et figurer également dans le contrat d'accueil. Sur cette même fiche, sont indiqués les informations et accord pour le droit à l'image.

DÉROULEMENT DES MATINÉES D'ÉVEIL

- accueil individualisé des enfants, des professionnels et des parents
- jeux libres
- proposition d'une activité « guidée » où l'enfant participe selon sa compétence, son envie, son développement, laquelle n'est pas obligatoire (l'enfant doit faire par plaisir et seul, l'adulte est là pour l'encourager et l'aider à sa demande)
- rangement du matériel et nettoyage en commun
- installation sur le tapis pour un temps plus calme de comptines, chansons, histoires, langage signé...
- départ des participants

ENGAGEMENT DES ADULTES

- respecter les rythmes de chaque enfant
- prendre en compte leur bien-être
- être garant du lieu, du groupe, des limites, travailler en équipe
- respecter la charte d'accueil du « tout-petit »
- respecter une discrétion professionnelle (les propos échangés sur des situations ne doivent pas être rapportés à l'extérieur du relais ou devant les enfants)
- participer activement à la matinée d'éveil
- parler français afin que tout le monde se comprenne
- respecter toutes les personnes quelles que soient les appartenances culturelles, religieuses et philosophiques

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE ET SECURITE

Pendant les matinées récréatives, et quel que soit le lieu de l'activité, les enfants restent sous la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile qui les accompagnent.

En aucun cas, l'assistante maternelle ne pourra s'absenter ou déléguer sa responsabilité à une collègue (sauf situation d'urgence et délégation d'urgence signée dans le contrat). En cas d'accident, c'est la responsabilité civile (obligatoire et inscrite dans le contrat de travail) des professionnels de l'accueil individuel qui sera engagée.

La municipalité, gestionnaire du relais, ne pourra être tenue responsable en cas de vol, perte, détérioration des biens tels que poussettes, vêtements, bijoux, survenus pendant les temps d'accueil. Il est d'ailleurs recommandé que les enfants ne portent pas de bijoux et ne viennent pas avec des petits jouets de la maison.

Le relais n'est pas responsable des taches sur les vêtements (colle, peinture, feutres...). Il est nécessaire que les enfants aient des tenues adéquates pour les matinées d'éveil

Le règlement est disponible pour les familles, les professionnels et les candidats à l'agrément. Il est affiché dans les locaux du Rpe.

Hôtel de Ville – 9, rue Paul Doumer – 78540 Vernouillet
Tél. : 01 39 71 56 00 – Fax : 01 39 65 93 94

guichet.unique@mairie-vernouillet.fr – www.mairie-vernouillet.fr

Accusé de réception en préfecture
078-217806439-20220708-2022-038-AR
Date de télétransmission : 08/07/2022
Date de réception préfecture : 08/07/2022





Pour participer aux activités avec les enfants les assistantes maternelles devront :

- signer un formulaire d'approbation du présent règlement
- fournir un accord parental de participation aux temps collectifs encadrés par le Ram.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

La commune est assurée en responsabilité civile garantissant le préjudice causé à autrui au cas où sa responsabilité serait engagée pour les activités et déplacements.

SMACL Assurances

141 avenue Salvador Allende CS 20 000 – 79031 NIORT CEDEX 9

Numéro de Police : 51013/Z

ARTICLE 10 : Le Directeur Général des Services, en mairie de Vernouillet, le Receveur Percepteur en Perception de POISSY, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, du respect du présent arrêté, dont la copie, sera adressée au représentant de l'état dans le département.

Fait à Vernouillet le 8 juillet 2022



Pascal COLLADO
Maire de Vernouillet

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

