



Communauté de communes  
Cingal - Suisse Normande



RELAIS PETITE ENFANCE  
LES COQUELICOTS | LES BOUT'ZANS

# REGLEMENT INTERIEUR

Relais Petite Enfance Les Bout'Zans Thury-Harcourt

*Le règlement intérieur a été élaboré par le Relais Petite Enfance Les Bout'Zans et a été validé par son gestionnaire la Communauté de Communes Cingal Suisse-Normande.*

Ce règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Relais Petite Enfance pour les parents et les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s.

Il définit les actions, les responsabilités, et les droits et devoirs de ses utilisateurs. Il est de ce fait mis à disposition dans les locaux du Relais.

Le R.P.E. est co-financé par la Communauté de Communes Cingal-Suisse Normande, par la Caisse d'Allocations Familiales du Calvados, la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Départemental du Calvados.

Le Relais s'engage à participer aux réunions et groupes de travail organisés par le Réseau départemental des R.P.E. coordonné par la CAF du Calvados.

Le siège du R.P.E est situé au 3 rue Paul Héroult, Thury-Harcourt-Le-Hom, 14220 Le Hom

Le R.P.E. fonctionne conformément :

- aux dispositions de la Lettre- circulaire CNAF C n° 2017 – 003 du 26 juillet 2017.
- au Code de l'action Sociale et des familles (art. L.214-2-1) et de ses modifications éventuelles
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables
- au Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles
- à la législation en vigueur concernant notamment l'autorité parentale et sa délégation ainsi que la protection des mineurs (cf. Code Civil, Code la Santé)
- au Règlement intérieur de la Communauté de Commune Cingal Suisse-Normande
- aux dispositions du présent règlement de fonctionnement

### Sommaire :

<b>1.</b> Les missions du Relais Petite Enfance	<i>p. 02</i>
<b>2.</b> L'offre de services du relais	<i>p. 03</i>
<b>3.</b> La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives	<i>p. 04</i>
<b>4.</b> L'accueil téléphonique et physique	<i>p. 05</i>
<b>5.</b> Les animations collectives	<i>p. 06</i>
<b>6.</b> Pièces à fournir	<i>p. 07</i>
<b>7.</b> Les règles à respecter lors des temps collectifs	<i>p. 08</i>
<b>8.</b> Contribution du R.P.E.	<i>p. 08</i>
<b>9.</b> La Sécurité	<i>p. 09</i>
<b>10.</b> La Santé	<i>p. 09</i>
<b>11.</b> L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du R.P.E.	<i>p. 11</i>
<b>12.</b> Le Droit à l'image	<i>p. 12</i>
<b>13.</b> La Commission Nationale Informatique et Liberté	<i>p. 12</i>

## **1. Les missions du Relais Petite Enfance**

Elles sont définies par la circulaire CNAF de 1989 modifiées par la circulaire CNAF C n°2021-014 décret n°2021 115 du 25 août 2021

- Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles.
- Offrir aux assistant(e)s maternel(le)s, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseillers pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent.
- Faciliter l'accès à la formation continue des assistant(e)s maternel(le)s, et le cas échéant, aux professionnel(le)s de la garde d'enfant à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle infantile.
- Assister les assistant(e)s maternel(le)s dans les démarches à accomplir sur le site [monenfant.fr](http://monenfant.fr)
- Informer les parents ou 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 mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

Le R.P.E. ne constitue pas un mode d'accueil. Il n'est pas non plus un service employeur ou de contrôle des assistant(e)s maternel(le)s. Le R.P.E. n'a pas pour mission d'accueillir les enfants seuls. Il s'adresse uniquement aux parents employeurs et aux assistantes maternelles du territoire accompagnés d'enfants sous leur propre responsabilité.

En application de L'art 1 de la LC 2017-003, le R.P.E. est ouvert à l'ensemble de la population et offre ses services gratuitement. Les missions obligatoires du R.P.E. sont gratuites et les sorties ou activités exceptionnelles mises en place peuvent faire l'objet d'une participation modique.

## *2. L'offre de services du relais*

### Le personnel :

L'animatrice du R.P.E. est présente durant les temps collectifs et est garant des règles de fonctionnement du lieu. En l'absence de l'animatrice, la salle du R.P.E. ne sera pas accessible.

*L'accueil du public, la gestion des rendez-vous et l'inscription sont à la charge de l'animatrice du relais.*

*Les intervenants extérieurs :* Le R.P.E., de manière ponctuelle ou plus régulière, peut faire appel à des intervenants dans des domaines culturels ou éducatifs (spectacles, musiciens, conteurs...), et éventuellement dans des domaines sanitaires ou sociaux.

*Les stagiaires sous convention :* Le R.P.E. peut accueillir et encadrer des stagiaires sous convention. Ils seront sous la responsabilité de l'animatrice du R.P.E.

### Les différents lieux d'accueil :

Le lieu d'accueil du R.P.E. est situé à son siège, au 3 rue Paul Héroult, Thury-Harcourt, 14220 Le Hom. Il est composé d'une grande salle d'activités avec un lieu de change pour les bébés, de sanitaires pour les petits, et d'une réserve pour entreposer les poussettes à l'abri des intempéries.

Des itinérances sont prévues, les premiers jeudis de chaque mois, à la bibliothèque de Clécy, et les troisièmes jeudis de chaque mois, à l'espace de vie rurale à Saint-Rémy-sur-Orne.

### Publics concernés :

L'accès est réservé aux assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile des communes faisant partie du territoire du R.P.E. « Les Bout'Zans », aux enfants qu'ils accueillent, aux parents-employeurs d'un-e assistant(e) maternel(le) du territoire ou aux futurs parents en recherche d'un mode de garde et aux candidats à l'agrément.

*Liste des communes du territoire du R.P.E. les Bout'Zans :*

Acqueville	Espins	Montillières-sur-Orne
Angoville	Esson	Ouffières
Cauville	Grimbosq	Placy
Cesny-Bois-Halbout	La Pommeraye	Saint-Lambert
Clécy	Le Bô	Saint-Laurent-De-Condé
Combray	Le Vey	Saint-Omer
Cossesseville	Les Moutier-En-Cinglais	Saint-Rémy-Sur-Orne
Croisilles	Martainville	Thury-Harcourt-le-Hom
Culey-Le-Patry	Meslay	Tournebu
Donnay	Mutrécy	

Heures et jours d'ouverture et de fermeture :

Les horaires des temps d'accueils collectifs et des permanences sont affichés sur le panneau situé à la barrière du R.P.E. et sur le programme bimestriel envoyé aux usagers. Le R.P.E. peut être également fermé aux horaires d'ouverture habituels lorsque l'animateur participe à des réunions organisées sur le territoire et impliquant sa participation.

**3. La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives**

Le R.P.E. peut recevoir avec ou sans rendez-vous directement à son siège mais également sur les lieux d'itinérance

L'information et l'accompagnement en direction des parents

- Identification des besoins du public
- Information sur les structures collectives et l'accueil individuel
- Mise à disposition des listes actualisées des professionnelles de la petite enfance
- Information sur les aides de la Caf
- Diffusion de documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, Pajemploi...)
- Information sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, litiges...)
- Sensibilisation des parents employeurs à l'intérêt d'inciter leur salarié à s'engager dans une formation continue correspondant à un besoin identifié conjointement

### L'information et l'accompagnement en direction des professionnels de l'accueil individuel :

- Réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, mensualisation, litiges...)
- Prestations de la CAF
- Orientation pour des questions spécifiques sur les institutions compétentes (URSSAF, Pajemploi, DIRECCTE...)
- Information sur les formations et accompagnement dans leur professionnalisation.
- Mise à disposition des supports d'informations sur la formation continue (catalogues, revues...)
- Simplification des démarches administratives liées au départ en formation (dossier d'inscription, droits et avantages pour les salariés, solutions et bénéfices pour les employeurs)
- Organisation d'actions, seule ou en partenariat, qui contribuent à améliorer les compétences et les connaissances des professionnels telles que des réunions d'information (droits à la formation et avantages des salariés, simplification des démarches administratives pour l'employeur), des conférences et des groupes de parole avec l'intervention d'un tiers extérieur qualifié sur des thèmes ou des techniques spécifiques, des réunions « d'échange des pratiques entre professionnels », des activités collectives d'aide à la conception d'outils pédagogiques (rédaction d'un livret d'accueil ou d'un journal...)
- Accompagnement dans la réflexion sur l'employabilité des professionnel(le)s

Les R.P.E. ne sont pas chargés de la formation des assistant(e)s maternel(le)s mais ils contribuent à leur information et à leur professionnalisation dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel

### L'accompagnement des candidats à l'agrément :

Le R.P.E. informe les personnes désirant devenir professionnel(le)s de la petite enfance quant aux conditions d'exercice et d'accès à ce métier

- Mise à disposition de catalogues, de plaquettes et de revues spécialisées sur le métier
- Délivrance de conseils basés sur l'évaluation actualisée des besoins d'accueil des familles identifiés sur le territoire couvert par le R.P.E.
- Accueil et informations personnalisées sur rendez-vous

#### **4. *L'accueil téléphonique et physique***

L'animatrice du R.P.E. assure une permanence téléphonique pour répondre aux questions liées aux missions du R.P.E. Durant ces temps de permanence, Il reçoit aussi les familles, et les professionnels avec ou sans rendez-vous.

Elle ne se déplace pas au domicile de l'employeur ni chez l'assistant(e) maternel(le).

*Les permanences téléphoniques et physiques ont lieu les :*

Lundi	13 h 30 à 18 h 00
Mardi	13 h 30 à 18 h 00
Mercredi	8 h 45 à 12 h 30
Jeudi	13 h 30 à 16 h 30
Vendredi	13 h 30 à 16 h 30

### **5. Les animations collectives**

L'animatrice du R.P.E. organise et propose différentes activités, des réunions à thèmes, des conférences, des manifestations festives impliquant les assistant(e)s maternel(le)s, les enfants et/ou les parents.

Afin de garantir un accueil et un accompagnement de qualité tout en respectant les normes de sécurité, il ne peut y avoir plus de 24 personnes (enfants et adultes) en même temps dans la salle d'activité.

Les demandes d'inscriptions se font dès la réception du journal diffusé tous les deux mois. Il est possible de s'inscrire par téléphone, par mail ou lors d'un rendez-vous. L'animatrice confirmera les inscriptions et en cas de manque de place des dates alternatives pourront-être proposées.

Afin que tout le monde puisse venir aux animations et aussi pour respecter le rythme de l'enfant, il est demandé aux assistant(e)s maternel(le)s de ne s'inscrire qu'à une seule activité par semaine.

En cas d'absence, le participant devra prévenir à l'avance, par mail ou sur le répondeur, afin de proposer les places disponibles à d'autres personnes.

Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent (professionnel(le)s de la petite enfance, familles). Ils s'engagent à veiller à la sécurité des enfants.

Ainsi, l'adulte qui accompagne l'enfant doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées. Pour le bon fonctionnement de l'espace jeux, il est indispensable que chaque adulte s'implique dans l'accompagnement de l'enfant, la conduite des activités, et le rangement du matériel.

Dans le respect des besoins de chaque enfant, le départ des activités se fait librement.

Le R.P.E. se réserve le droit d'annuler une animation en cas de force majeure. Il avertira les personnes inscrites dans les meilleurs délais.

Les jours habituels des animations sont les mardis, jeudis et vendredis.

*Déroulement type d'une matinée d'accueil :*

09 h 30 à 10 h 00	Accueil des assistant(e)s maternel(le)s et des enfants par l'animatrice
09 h 30 à 10 h 00	Temps d'échanges et de jeux libres
10 h 00 à 10 h 15	Rangement des jeux et chanson du bonjour
10 h 15 à 11 h 00	Activités en sous-groupe ou en grand groupe selon ce qui est proposé
11 h 00 à 11 h 10	Rangement de l'activité
11 h 10 à 11 h 30	Temps de chansons, chanson du « au revoir » Départ des assistant(e)s maternel(le)s et des enfants

Ce déroulement n'est pas fixe et peut être modulé.

Certaines animations ont des lieux et/ou des horaires spécifiques qui sont alors précisés sur le programme d'activités.

## **6. Pièces à fournir**

Avant de fréquenter le relais, les assistant(e)s maternel(le)s doivent obligatoirement fournir à l'animatrice l'attestation signée des parents pour chaque enfant qui comprend :

- Autorisation de sortie
- Autorisation de prendre des photographies/vidéos de l'enfant
- Liste des allergies et numéro de téléphone en cas d'urgence

Cette attestation est disponible au R.P.E. et sur le site internet de la Communauté de Communes, dans la rubrique « R.P.E. ». Cette fiche de disponibilité est envoyée chaque année par courrier.

Les assistant(e)s maternel(le)s doivent-être à jour de leurs disponibilités pour participer au Relais (voir article 12)

### *7. Les règles à respecter lors des temps collectifs*

- Adapter son comportement dans le respect des règles du savoir-vivre et du vivre ensemble
- Respecter le rythme de l'enfant et lui laisser le temps d'arriver, d'observer, d'explorer, de découvrir, de choisir de participer ou pas
- Respecter le matériel mis à disposition par le R.P.E.
- Reconnaître la parole de l'enfant et lui parler en se mettant à sa hauteur
- Observer l'enfant pour réfléchir et adapter ses pratiques professionnelles
- Être attentif à ne jamais émettre de jugement sur une personne ou son comportement afin de garantir le devoir de réserve et de discrétion
- Adopter une attitude bienveillante et active en prenant part à ce qui se vit
- Favoriser les échanges et le partage entre tous
- Limiter l'usage du portable aux cas d'urgences

### *8. Contribution du R.P.E.*

Les différentes activités proposées dans le cadre du R.P.E. contribuent à :

- Accompagner les professionnel(le)s de la Petite Enfance dans la prise en charge de l'enfant
- Favoriser les rencontres et rompre l'isolement lié à l'accueil individuel
- Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement
- Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées
- Échanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants...), et ainsi prendre du recul
- Partager des moments de jeux avec l'assistant(e) maternel(le) et l'enfant
- Permettre à l'enfant de créer des liens avec d'autres enfants et adultes et le préparer en douceur à la vie en collectivité
- Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences, reconnaître ses capacités et ne pas faire à sa place tout en restant à son écoute
- Fréquenter un lieu rassurant, susceptible d'apporter des repères
- Stimuler leur vie sociale et affective dans un climat de respect
- Renforcer leur faculté à gérer les frustrations (partage des jeux, respect des autres et du matériel, limites...)
- Enrichir et éveiller leur curiosité par les activités d'éveil

- Tisser des liens, développer des solidarités, s'enrichir des pratiques de chacun
- Valoriser la profession des assistant(e)s maternel(le)s

### **9. La Sécurité**

Dans le cas d'animations et de déplacements hors des locaux communaux, l'animateur du R.P.E. se doit de réunir toutes les conditions garantissant la sécurité de tous les participants (principe de précaution). Dans ce cadre, les enfants restent sous la responsabilité de leurs accompagnants, à savoir les familles et/ou les professionnels de la Petite Enfance. Le gestionnaire souscrit une assurance dommage aux biens et une assurance responsabilité civile. Toutefois sa responsabilité ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Il est rappelé qu'à l'exception des professionnel(le)s de la Petite Enfance, et durant le temps de l'accueil, nul n'est admis à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de l'animatrice du R.P.E.

L'animatrice est responsable de la gestion du local, du matériel et des fournitures (achats et renouvellement du mobilier et du matériel, achats de fournitures, sécurité, hygiène...). Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la Communauté de Communes 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 Communauté de Communes intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

En assistant aux ateliers, chacun s'engage à veiller à la sécurité des enfants qui sont en sa présence, conjointement avec ses autres collègues.

Il est important d'avoir une vision de l'ensemble du groupe.

### **10. La Santé**

Le R.P.E. n'est pas un lieu de soin et n'a donc pas vocation à accueillir des enfants malades.

Aussi, les enfants malades sont acceptés seulement si leur état de santé le permet et en accord avec l'animateur du R.P.E.

L'enfant ne pourra pas fréquenter le R.P.E. en cas de maladie contagieuse présente dans la liste ci-dessous :

Angine à streptocoque	Méningites
Coqueluche	Oreillons
Cytomégalovirus	Pieds-Mains-Bouche
Diphtérie	Rougeole
Gale	Rubéole
Gastro-entérite	Scarlatine
Grippe	Teigne
Hépatite A	Tuberculose
Impétigo	Typhoïde

En cas d'urgence médicale, le professionnel, en lien avec l'animateur du R.P.E. prend les dispositions pour prévenir les secours qui indiqueront la conduite à tenir.

### Hygiène et soins

Les professionnels s'engagent à respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Dans un souci d'hygiène, de sécurité et de respect de chacun, il est demandé aux assistant(e)s maternel(le)s et aux enfants qu'ils accompagnent de :

- Retirer leurs chaussures (prévoir des chaussons ou chaussettes antidérapantes)
- Respecter la propreté des lieux
- Surveiller le tapis des bébés qui leur est réservé, et dont ils peuvent y trouver des jouets adaptés à leur âge. Il est important qu'un adulte soit toujours auprès d'eux
- Veiller à bien refermer les portes
- L'apport et la consommation d'alcool ou de stupéfiants est strictement interdit
- Ne pas fumer (cigarette électronique comprise) dans tous les lieux où le R.P.E. assure ses accueils (espaces extérieurs compris)

La salle d'accueil collectif et le bureau sont entretenus régulièrement. La salle devra être rangée après chaque utilisation, toutes les personnes présentes à l'animation participent au rangement des jouets et du matériel.

A l'arrivée, sacs et vêtements seront accrochés au porte-manteau installé dans le bureau. Et les chaussures rangées sur l'étagère prévue à cet effet.

Les chaussures des enfants et des adultes seront remplacées par des chaussons emportés avec eux.

Une table de change, du savon et des mouchoirs en papier sont à la disposition des assistant(e)s maternel(le)s qui emmèneront avec eux les couches, une serviette de toilette ou alèse et une trousse de soins. Les couches usagées seront jetées dans la poubelle prévue à cet effet.

Les produits de soin et les changes destinés aux enfants ne sont pas fournis par le R.P.E. Les professionnels de la Petite Enfance et les parents doivent prévoir le nécessaire.

### Collation

Le Relais met à la disposition des adultes un service à café et de thé. Ce temps de collation ne doit pas se faire au détriment de l'intérêt et de l'éveil de l'enfant.

Le R.P.E. est amené à faire des animations culinaires et des goûters, il conviendra aux parents de préciser les allergies des enfants sur l'autorisation (*voir l'article 6. Pièces à fournir*)

Les assistant(e)s maternel(le)s peuvent apporter des gâteaux et toute autre nourriture pour fêter l'anniversaire d'un enfant gardé.

Tout aliment apporté par l'assistant(e) maternel(le) pour les enfants (ex : biberon) est sous son entière responsabilité (respect chaîne du froid, DLC...).

### Téléphones portables

Utiliser raisonnablement son téléphone, celui-ci est mis sur silencieux et les appels urgents se font en dehors de l'espace collectif. La prise des photos est possible, mais n'oublions pas « quand je suis photographié, je ne suis pas accompagné »

#### ***11. L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du R.P.E.***

La fréquentation du R.P.E. implique l'approbation de ce règlement.

L'approbation de ce règlement est notifiée par signature sur la feuille de disponibilité mise à la disposition par le R.P.E. tous les ans.

Un·e assistant(e) maternel(le) doit donc être à jour auprès du R.P.E. pour pouvoir participer aux actions mises en place.

Le bien-être de l'enfant doit être la préoccupation première des usagers et de l'animatrice du R.P.E.

Dans le cas du non-respect de ces dispositions par un usager, l'animateur du R.P.E. se réservera le droit de refuser l'accès aux activités.

### **12. Le Droit à l'image**

L'article 9 du Code Civil rappelle que « *chacun a droit au respect de sa vie privée* », et que « *toute personne peut interdire la reproduction de ses traits* ». Il est également noté que « *c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de son autorisation* ».

Par conséquent, tout enfant qui vient au R.P.E. sans une autorisation datée et signée de ses parents, ne participera pas à certains temps d'animation photographiés en groupe.

### **13. La Commission Nationale Informatique et Liberté**

Le R.P.E. utilise les moyens informatiques pour tenir à jour la liste des assistant(e)s maternel(le)s du territoire (coordonnées, disponibilités...). La tenue de ce fichier a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, abrogé par la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 article 193 l'assistant(e) maternel(le) bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne qu'il peut exercer en s'adressant à l'animateur du relais.

Une convention d'habilitation informatique concernant la mise à jour des données relatives au fonctionnement des structures d'accueil a été signée avec la CAF du Calvados. Le R.P.E. et son animateur sont donc habilités à mettre à jour les données des assistant(e)s maternel(le)s.