

Mis à jour le 19 Septembre 2023

## 1. Préambule et conditions générales

Le Relais Petite Enfance (RPE) est issu de la volonté des élus à s'engager auprès de la Petite Enfance tant pour l'accueil collectif qu'individuel. Il est sous la responsabilité de Madame Claire SCELLIER Directrice Action Educative Jeunesse (DAEJ) et est rattaché aux compétences de Madame Annick BRAUD, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire en charge de l'Action Sociale et Solidaire. Il complète la mission des services existants en permettant aux usagers d'avoir un lieu d'écoute, d'échange et d'information.

L'utilisation de ce service est libre et gratuite.

Le RPE est un service financé par la Ville de Corbie et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) de la Somme, à ce titre, les habitants de Corbie sont prioritaires. Toutefois, la Responsable du RPE est amenée à répondre à tous les habitants de la Communauté de Communes du Val de Somme et accueillir les assistants maternels résidant sur ce territoire.

Le RPE s'inscrit dans la Convention Territoriale Globale signée entre la Communauté de Communes du Val de Somme et la CAF de la Somme.

L'agrément du RPE a été renouvelé par la CAF de la Somme le 1<sup>er</sup> Janvier 2021 pour une durée de 4 ans.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du RPE et définir les droits et devoirs de ses usagers :

- un exemplaire est affiché à l'entrée de l'établissement
- les assistants maternels et les 2 parents titulaires de l'autorité parentale devront en **prendre connaissance**, et remettre l'annexe n°1 intitulée « Engagement » signée, à la Responsable en amont de sa participation aux ateliers
- de même, les parents-employeurs souhaitant participer aux animations devront en **prendre connaissance**, et remettre l'annexe n°1 intitulée « Engagement » signée

## 2. Missions

Le cadre juridique des RPE

- *Référentiel National des Relais Petite Enfance* de la Caisse nationale d'allocations familiale (Cnaf) de septembre 2021 : décrit les exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service et l'encadrement des missions des RPE.
- *Réforme des modes d'accueil : l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021* et ses décrets d'application notamment le décret n°2021-1115 du 25 août 2021, qui renforcent le rôle des RPE, service de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents et les professionnels.
- Convention collective nationale de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile n°3239 publiée au JO n° 0242 le 16 octobre 2021

Les missions du RPE :

Selon le Code de l'Action Sociale et des Familles, les missions sont :

- « 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 en application de l'article L. 214-6
- 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 mentionnée à l'article L. 2014-1-1, 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'enfant 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 chapitre II du titre 1<sup>er</sup> du livre 1<sup>er</sup> de la deuxième partie du code de la santé publique
- 4° Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir en application des articles L. 421-3 et L. 421-4
- 5° Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant définis à l'article L. 214-1, individuels et collectifs, présents sur leur territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles visé à l'article L 214-5 »

### 3. Validité de l'engagement

En l'absence d'évènement particulier, le présent règlement de fonctionnement signé est valable pour toute la durée du contrat qui lie l'assistant maternel et son/ses parents-employeur/s.

### 4. Gestionnaire

Le service est placé sous l'autorité de Monsieur le Maire de la Ville de Corbie :

Hôtel de Ville  
 1 rue Faidherbe  
 80800 CORBIE  
 Tel : 03.22.96.43.03  
 Mail : [mairie@mairie-corbie.fr](mailto:mairie@mairie-corbie.fr)

Toutefois, le RPE de Corbie est situé au :

10 parking de l'Enclos  
 80800 CORBIE  
 Tel : 03 64 26 07 21 ou 06 15 83 55 94  
 Mail : [relaispetiteenfance@mairie-corbie.fr](mailto:relaispetiteenfance@mairie-corbie.fr)

## 5. Personnel du RPE

### a. La Responsable du RPE

La Responsable, Madame Clémence COPIE, Educatrice de Jeunes enfants de formation est garante :

- Des missions précitées du RPE qui reposent sur la mise en œuvre d'un projet éducatif et pédagogique annuel ; ce projet est mis à la disposition des usagers
- Du respect du présent Règlement de Fonctionnement
- De la coordination avec la Directrice DAEJ en ce qui concerne la gestion administrative, les ressources humaines, le suivi budgétaire et la présentation des biens immobiliers et mobilier
- De la coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs

**En cas d'absence courte ou impondérable de la Responsable, le RPE est ouvert aux assistants maternels sous conditions** : ce temps se fera en toute autonomie et il est demandé aux assistants maternels présents de rendre le lieu propre et ranger et d'informer un membre du personnel de l'EAJE Les Corbisous de leur arrivée et de leur départ, tout comme de remplir obligatoirement la feuille d'émergence.

En cas d'absence risquant de se prolonger au-delà de 2 semaines, la Directrice DAEJ examinera en partenariat avec la 1<sup>ère</sup> adjointe au maire, la DGS et le Service des Ressources Humaines l'opportunité d'effectuer un recrutement ou de fermer le RPE.

### b. Le personnel de service

Un agent communal est chargé de la propreté des lieux de vie et des jouets des enfants ; il intervient 2 heures par semaine et met en œuvre les techniques de nettoyage normalisées.

### c. Les intervenants extérieurs

- Des intervenants extérieurs en relation avec le projet pédagogique annuel peuvent être présents pour des séances ponctuelles.
- Les échanges avec l'EAJE Les Corbisous : en relation avec le projet pédagogique, les usagers du RPE en animation au sein des Corbisous ne sont pas comptés dans l'effectif de la structure. Néanmoins, la totalité des personnes présentes seront comptabilisées au regard du rapport de sécurité établi par le service départemental d'incendie et de secours de la Somme en date du 11 décembre 2018, soit 10 adultes et 25 enfants dans la pièce d'animation du RPE.
- L'accueil des stagiaires : ils sont accueillis dans le cadre de leur formation et sous certaines conditions :
  - La demande de stage doit être adressée à Monsieur le Maire de Corbie ; la priorité est accordée aux habitants de Corbie
  - L'accord est conditionné par un entretien préalable avec la Responsable
  - La signature de conventions de stage
  - Le stagiaire doit fournir un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité ainsi que la copie de ses vaccinations

- L'évaluation de stage est conditionnée par la connaissance du rapport de stage par la Responsable

## 6. Les assurances

La Ville de Corbie contracte une assurance couvrant la responsabilité civile envers les tiers qui participent au fonctionnement du RPE.

De même, elle s'assure que tous les bénéficiaires et intervenants extérieurs non-salariés participant aux animations du RPE ont bien une **assurance responsabilité civile**.

Les usagers, pour leur part, sont tenus de souscrire une assurance familiale garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à une autre. Il leur sera demandé de fournir une attestation chaque année.

**La Ville décline toute responsabilité de perte, vol ou détérioration de matériel appartenant à la famille.**

## 7. Horaire d'ouverture au public et capacité d'accueil

<b>Matinées d'animations</b> : celles-ci sont principalement le mardi et jeudi mais peuvent évoluer en fonction du projet pédagogique de l'année	Accueil des usagers de <b>9 heures 30 à 11 heures 30</b>
<b>Permanences physique</b> sur rendez-vous, téléphonique et par mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lundi de 14 heures à 16 heures 30</b></li> <li>- <b>Mardi de 14 heures à 17 heures 45</b></li> <li>- <b>Mercredi de 12 heures 30 à 14 heures</b></li> <li>- <b>Jeudi de 14 heures à 17 heures 45</b></li> </ul>

**Le RPE est fermé aux usagers 5 semaines par an et sera également fermé en cas d'intempéries.**

## 8. Les matinées d'animation collective

### a. Liste des pièces à fournir

- Autorisation parentale de participation et de photographie
- Fiches de renseignements
- Règlement de fonctionnement signé
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Attestation assurance responsabilité civile

### b. Affaires personnels et hygiène

L'assistant maternel doit se munir d'un sac contenant tout le nécessaire indispensable pour chaque sortie avec les enfants dont il a la responsabilité (suivant les modalités prévues au contrat établi avec le ou les parents-employeurs).

Le port de bijoux est fortement déconseillé ; les vêtements des enfants doivent être adaptés aux activités. Pour le bien-être de l'enfant et sa sécurité, la Responsable conseille de se munir d'une paire de chaussons pour tous !

#### c. L'alimentation

En cas de régime spécifique, la Responsable du RPE doit en être informée obligatoirement afin de respecter les conditions nécessaires à la sécurité de l'enfant au sein du RPE. Toutefois, le respect du régime alimentaire de l'enfant reste sous la responsabilité de l'assistant maternel.

#### d. Les animations

##### ➤ Les temps d'ateliers d'éveil

**Le jeu est un élément essentiel au développement de l'enfant. Celui-ci doit répondre à ses besoins dans l'instant et ne doit pas être entravé par l'envie du professionnel.**

Aussi, la Responsable du RPE fait le choix d'orienter une partie de son travail en s'appuyant entre autre sur la pédagogie de Laurence RAMEAU, « L'itinérance ludique ». La pièce de vie des enfants est alors pensée pour que l'enfant puisse circuler en toute autonomie.

Les ateliers sont toujours présentés et proposés aux enfants mais jamais imposés. Un enfant ne doit pas être assis à table avec les autres pour dessiner si à ce moment précis il a envie et besoin d'aller explorer le coin motricité. Libre à lui de revenir par la suite pour s'installer ou simplement regarder les autres enfants faire avant de faire lui-même.

Le professionnel est présent pour soutenir, encourager l'enfant dans ses acquisitions sans faire à sa place. L'enfant apprend en essayant, en expérimentant seul sous le regard bienveillant du professionnel.

Le planning des ateliers est inscrit dans le « Journal du RPE », support de communication entre la Responsable du RPE, les parents-employeurs et les assistants maternels. Il est réalisé pour 3 mois et permet entre autres de valoriser le travail de chacun au sein du RPE.

Egalement :

- L'accueil des usagers se fait de 9 heures 30 à 11 heures 30 selon un planning défini par trimestre et inscrit dans le « Journal du RPE »
- Pour le respect de tous, il est souhaitable de laisser le portable en silencieux
- Il est demandé à tous de remplir la feuille d'émargement : ce document est exigé par le service départemental d'incendie et de secours de la Somme et permet également d'établir les statistiques de fréquentation du RPE demandé par la CAF
- Dans un souci de sécurité et de bien-être pour tous, il est demandé aux assistants maternels de s'inscrire sur les temps collectifs. Un assistant maternel qui se présentera sans avoir réservé ne pourra être accueilli si la capacité d'accueil est déjà atteinte
- En cas d'empêchement, il est demandé aux assistants maternels d'en informer la Responsable le plus rapidement possible pour permettre une autre inscription.

##### ➤ Echanges libres

La Responsable du RPE veille à réguler les échanges entre professionnels : il est exigé, de ces derniers, une « attitude professionnelle » en restant discrets face aux situations vécues et exposées. La Responsable du RPE et les assistants maternels sont tenus d'observer les règles du secret professionnel à savoir :

- une discrétion absolue sur les faits qui sont portés à leur connaissance dans le cadre de l'exercice de leur profession
- une discrétion absolue sur les propos tenus et entendus dans le cadre des échanges au sein des animations quant aux pratiques professionnelles de leurs collègues ; chacun d'entre eux a le droit au respect et à l'écoute, sans jugement de valeur

*Les questions d'ordre éducatives et sanitaires, etc... sont abordées dans leur généralité.*

#### ➤ Sorties

Les sorties organisées dans le cadre du RPE feront l'objet d'une information à destination des familles mais ne feront pas l'objet d'une autorisation. L'assistant maternel est seul responsable des autorisations de sorties et de transport signées dans le cadre du contrat de travail qui le lie à son/ses parents-employeurs.

#### e. Page Facebook « Les Minis Corbéens »

Depuis Janvier 2023 une page Facebook est dédiée au Service Petite Enfance qui réunit l'EAJE Les Corbisous et le RPE de Corbie.

Sur cette page vous pourrez retrouver toutes les actualités du service ainsi que des photos des ateliers/animations proposées.

Une autorisation de diffusion des photos est systématiquement demandée à l'inscription et les visages des enfants sont tous automatiquement masqués.

#### f. Santé

En cas de maladie contagieuse survenant dans l'établissement, la Responsable du RPE pourra prononcer l'éviction du malade et mettra en œuvre toute mesure de prévention.

L'éviction est obligatoire en particulier pour : l'angine à streptocoque, la scarlatine, la coqueluche, l'hépatite A et E, l'impétigo étendu, l'infection invasive à méningocoque, la rougeole, la tuberculose, la gastro-entérite à E Coli Entéro Hémorragique, et Shigelles, l'infection à Clostridium difficile, la gale, la teigne, la typhoïde, la diphtérie, les oreillons.

#### g. Les médicaments

Le RPE dispose d'une pharmacie d'urgence, utilisée uniquement après avis du médecin régulateur du SAMU. L'assistant maternel est responsable des soins complémentaires suivant les modalités prévues dans le contrat rempli avec son/ses parents-employeurs.

La Responsable se réserve le droit de rappeler les règles de délivrance des médicaments dans le cadre de l'emploi d'un assistant maternel agréé.

#### h. Accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

Le RPE concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique, sous réserve de la compatibilité de leur état avec les règles de fonctionnement.

Si nécessaire, le médecin de famille/médecin spécialiste, est consulté lors de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé en collaboration avec la Responsable du RPE, l'assistant maternel et la famille ; un PAI, définissant le rôle de chacun est alors signé.

#### i. Urgences

En cas d'urgence ou d'accident survenant à un usager dans les locaux du RPE, toutes mesures nécessaires (appel aux services d'urgences et hospitalisation selon l'état de santé) seront prises dans l'intérêt de l'usager. La famille est informée des circonstances et des dispositions prises.

En amont de la première participation au RPE, les parents autorisent par écrit la Responsable soit, à faire appel au médecin, soit, si nécessaire, à faire appel au SAMU ou pompiers qui conduiront l'enfant/l'usager à l'hôpital.

La Responsable du RPE et l'assistant maternel sont tenus de déclarer sans délai au Président du Conseil Général tout décès ou tout accident ayant entraîné l'hospitalisation d'enfant qui lui était confié.

## 9. Clause de résiliation

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, la Ville mettra l'usager en demeure de respecter ses obligations par simple courrier.

Au-delà d'un mois, si la situation n'est pas rétablie, la Ville se réserve le droit d'adresser un second courrier en Recommandé avec Accusé de Réception notifiant une exclusion temporaire ou définitive de l'usager du RPE.

La Responsable du RPE étant fonctionnaire, les usagers sont tenus de respecter le Droit à la protection : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 11

En cas de manquement à ce droit, la Ville se réserve le droit d'adresser un courrier en Recommandé avec accusé de Réception notifiant une exclusion temporaire ou définitive de l'usager au RPE.

**Adopté en Conseil Municipal en date du 05 Octobre 2023.**

**Monsieur le Maire**

  
Ludovic BREL



DIRECTION ACTION SOLIDAIRE  
SERVICE PETITE ENFANCE  
RELAIS PETITE ENFANCE

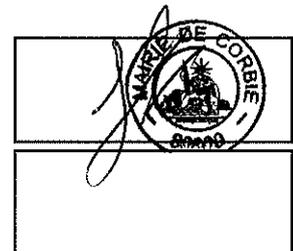
## ANNEXE 1° : Engagement

Signature du Règlement de fonctionnement du RPE  
adopté en Commission Action Sociale et Solidaire du 19 Septembre 2023

Le présent règlement de fonctionnement énumère les règles essentielles de vie collective. Sa signature vous engage à en prendre connaissance, à le respecter et à l'appliquer.

Merci de retourner cette annexe signée à la Responsable du RPE avant de participer aux différents activités

Lu pour approbation et signé le 09/10/23 Par Ludovic GABREL  
Maire de Corbie



Lu pour approbation et signé le Par Mme/M.  
Parents de

Lu pour approbation et signé le Par Mme/M.  
Assistant Maternel Agréé de

