

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## RELAIS PETITE ENFANCE

SIS 52 AVENUE GEORGES CLEMENCEAU  
94170 LE PERREUX-SUR-MARNE.



## **Préambule**

Dans le cadre du développement des services aux familles et aux professionnels de la petite enfance, la commune du Perreux-sur-Marne a créé le Relais Petite Enfance (RPE).

Le RPE a pour objectif principal de contribuer à l'amélioration qualitative de l'accueil du jeune enfant de moins de 6 ans.

### **Présentation de l'équipe du Relais de la Petite Enfance :**

- La responsable du Relais de la Petite Enfance ;
- L'éducatrice de jeunes enfants ;
- L'auxiliaire de puériculture ;
- La psychologue ;
- L'agent d'entretien

### **Les missions principales qui lui sont confiées :**

- ❖ **Être un lieu de rencontres et d'échanges** entre professionnels de la petite enfance, qui contribue à la professionnalisation du métier d'assistant maternel et de garde à domicile en menant une réflexion sur leurs pratiques et en réactualisant leurs connaissances.
- ❖ **Être un lieu d'informations, d'accompagnement** au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de la petite enfance.
- ❖ **Être un lieu collectif** permettant aussi aux enfants de se rencontrer et d'expérimenter le vivre ensemble en accueil collectif.

Le RPE est cofinancé par la commune du Perreux-sur-Marne et par la Caisse d'Allocations Familiales du Val-de-Marne.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation du Relais Petite Enfance et de définir les droits et devoirs des utilisateurs pour garantir la qualité et la sécurité de l'accueil du jeune enfant.

Rattaché à la direction de la Petite enfance et de la Parentalité, le Relais Petite Enfance fonctionne conformément :

- À l'ordonnance du 19 mai 2020 ;
- À la loi d'accélération et de simplification de l'action publique (Asap) du 7 décembre 2020 ;
- Au décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissements d'accueil du jeune enfant ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables ;
- Aux dispositions du présent règlement de fonctionnement.

**Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé au conseil municipal du 18 décembre 2025, pour application à partir de cette même date.**

## **Article 1 : Conditions générales d'utilisation**

La fréquentation du Relais Petite Enfance par des assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile n'est pas obligatoire, elle contribue à l'amélioration continue des pratiques éducatives et pédagogiques en matière d'accueil individuel.

La fréquentation est gratuite sur inscription ou rendez-vous préalable.

### ➤ **Le public accueilli :**

- Les familles ;
- Les enfants domiciliés au Perreux-sur-Marne ou non, accueillis par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) domicilié(e) au Perreux-sur-Marne ;
- Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s domicilié(e)s au Perreux-sur-Marne ;
- Les gardes à domicile en garde simple ou partagée dont au moins un des enfants accueillis est domicilié au Perreux-sur-Marne.

### ➤ **Localisation, coordonnées et normes d'accueil :**

Le RPE est situé au : 52 avenue Georges Clemenceau - 94170 LE PERREUX-SUR-MARNE.

Les locaux sont répartis sur deux niveaux : Rez-de-chaussée et 1<sup>er</sup> étage.

Téléphone : 01 43 24 09 18 Adresse électronique : [rpe@leperreux94.fr](mailto:rpe@leperreux94.fr)

La capacité d'accueil est fixée à 15 adultes et enfants simultanément par niveau.

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30.

Accueil du public sur rendez-vous : du mardi au vendredi.

## **Article 2 : Les missions du Relais Petite Enfance (RPE)**

### ➤ **Guichet unique** : La 1<sup>ère</sup> porte d'entrée pour les familles en recherche d'un mode de garde pour :

- Informer sur les différents modes d'accueil (collectif et individuel);
- Recueillir les besoins d'accueil ;
- Simuler les coûts de garde en accueil collectif et en accueil individuel ;
- Valoriser l'offre de service « monenfant.fr » et encourager les échanges sur cette plateforme.

### ➤ **L'information et l'accompagnement des parents employeurs**

- Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel ;

- Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels ;
- Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur.

➤ **L'information et l'accompagnement des professionnels :**

- Informer les professionnels sur le cadre d'exercice du métier d'assistant maternel ou de garde à domicile ;
- Informer et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur le site « monenfant.fr » ;
- Proposer des temps d'échange et d'écoute ;
- Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques ;
- Organiser des ateliers d'éveil ;
- Accompagner les parcours de formations ;
- Lutter contre la sous activité subie des assistants maternels et le manque d'attractivité du métier.

**Article 3 : Les Activités du Relais Petite enfance**

➤ **Accompagnement des familles, en leur proposant :**

- Une information sur tous les modes d'accueils ;
- Les premières informations sur la fonction d'employeur ;
- Une information sur les aides accordées (CAF, Mairie...) ;
- Une mise en relation pour un accueil spécifique ;
- Une liste des gardes à domicile disponibles ;
- Une liste des familles Perreuxiennes souhaitant organiser une garde partagée ;
- Une présentation de l'accueil de leur enfant chez un(e) assistant(e) maternel(le) ou avec un(e) garde à domicile (familiarisation).

➤ **Accompagnement des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile :**

- Transmission des premières informations sur le statut et la réglementation relative à chaque profession ;
- Pour les gardes à domicile, possibilité de s'inscrire sur une liste pour une recherche d'emploi ;
- Proposition de temps collectifs animés par une professionnelle du RPE ;
- Organisation de réunions d'échanges et groupes de parole animés par une psychologue.

➤ **Lieu d'accueil dédié aux enfants de deux mois et demi à cinq ans**

- Un lieu collectif sécurisé favorisant leur épanouissement et leur socialisation ;
- Des accueils-jeux composés d'activités variées (activités en motricité, manipulation, éveil musical, activités autour du langage, histoires, marionnettes...).

**Il est précisé que le RPE n'assure pas de prestations en tant qu'organisme employeur et n'assure pas non plus la garde des enfants qui restent toujours sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne, que ce soit les parents, les assistant(e)s maternel(le)s ou les gardes à domicile.**

➤ **Les animations**

La fête du mois de juin permet de créer un moment de rencontre entre les familles, les professionnelles et les partenaires.

Des animations « livres » et formations autour de la lecture aux tout-petits peuvent être proposées ponctuellement par la médiathèque.

Certaines animations font appel à des intervenants spécialisés et/ou extérieurs à la Ville.

L'inscription pour participer aux animations est obligatoire, et s'effectue auprès du RPE, par téléphone ou par mail.

➤ **Documents ressources**

Des informations administratives et éducatives sur les métiers d'assistant maternel, de garde à domicile et sur les activités du RPE sont consultables dans le journal en ligne, "RPE Actu", sur le site de la ville.

Des documents d'information sont en libre-service au niveau de l'entrée du bâtiment.

Un fonds documentaire composé de revues, livres, ouvrages, est empruntable dans la salle d'activités.

La documentation empruntée est sous la responsabilité des utilisateurs qui s'engagent à la restituer. Dans le cas contraire, l'utilisateur est tenu de la remplacer ou, le cas échéant, à l'échanger par tout autre document de même valeur.

La durée de prêt maximale est de 15 jours, renouvelable une fois.

**Article 4 : Modalités d'accès aux accueils jeux avant le 1<sup>er</sup> accueil-jeux.**

La participation de **l'assistante maternelle** et de **la garde à domicile** aux animations et accueils jeux du RPE est basée sur le volontariat.

La famille doit compléter en ligne via l'espace citoyen de la Ville le formulaire d'inscription de l'enfant autorisant la professionnelle de l'accueil individuel à se rendre au RPE avec leur(s) enfant(s).

**Étape n° 1 : Connexion à « Mon espace citoyen » :**

[www.espace-citoyens.net/leperreux94/espace-citoyens/](http://www.espace-citoyens.net/leperreux94/espace-citoyens/)

Si cela n'est pas déjà fait, la famille doit créer son compte et intégrer tous les membres de son foyer. Une fois que votre espace citoyen sera validé via un mail de confirmation, il vous sera possible d'accéder à l'étape n° 2

**Étape n° 2 : Accéder au formulaire d'inscription**



**Étape n° 3 :**

**Pour les familles employant une assistante maternelle :**

La famille avertie l'assistante maternelle lorsqu'elle a procédé à l'inscription de l'enfant au RPE, afin qu'elle puisse réserver les dates des accueils jeux.

**Pour les familles employant une garde à domicile :**

Dès réception du formulaire, le RPE se charge de contacter par téléphone les familles pour fixer une date de rendez-vous.

Afin de bénéficier des animations du RPE, l'équipe du relais reçoit les familles sur rendez-vous avec le(s) enfant(s) concerné(s) entre 2 mois et demi à 5 ans révolu. Ce temps de 45 minutes environ permet d'échanger avec la professionnelle du relais sur le fonctionnement, les modalités d'informations et d'accompagnement du RPE, les attentes des familles, et connaître l'enfant pour l'accompagner au plus près de ses besoins avec la garde à domicile.

Il est nécessaire de prévenir le RPE en cas de changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone ou adresse mail) des parents, des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile.

**L'organisation des temps collectifs :**

L'équipe du RPE est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement. Elle organise un roulement d'accueil des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile pour répondre aux normes d'accueil et à leur mission de lieu de rencontres et d'animations.

Quand un accueil-jeux est complet, les nouvelles inscriptions sont enregistrées sur une liste d'attente.

**Les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes à domicile inscrit(e)s aux animations et aux accueils jeux sont tenu(e)s de prévenir de leur absence ou retard dans les meilleurs délais et au plus tard le matin avant 9h30.**

**Dans l'intérêt de la qualité d'accueil de tous, l'arrivée aux accueils jeux s'effectue de 9h30 à 10h00.**

**Au-delà de 2 absences non prévenues, l'accès aux accueils jeux et aux animations sera refusé.**

**L'accueil-jeux peut être annulé, sans préavis, en cas de nécessité de service et/ou en cas de force majeure.**

#### **Article 5 : Règles de vie pour le bien-être de tous**

##### **➤ Mesures de sécurité :**

- Les poussettes sont entreposées au rez-de-chaussée dans le hall.
- Les enfants restent sous la responsabilité et la surveillance des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile qui doivent donc assurer une surveillance constante et veiller notamment aux conditions d'utilisation et de manipulation des jouets et autres matériels pédagogiques utilisés par les enfants.
- Pour éviter tout risque de brûlure, la consommation de boissons chaudes est limitée exclusivement au sein de la tisanerie située au rez-de-chaussée et en prévenant la professionnelle du RPE. Les assistantes maternelles et les gardes à domicile pourront apporter du café ou du thé.
- Les accompagnateurs doivent venir avec les médicaments ou traitements de chaque enfant qui ne peuvent en aucun cas être utilisés pour un autre enfant.
- Un nécessaire de premier secours est mis à disposition si besoin (pansements et poche à glace).
- Dans le respect des normes d'hygiène alimentaire en collectivité pour certaines occasions (fêtes, anniversaires...) sont autorisés les gâteaux uniquement achetés et emballés portant la DLC et ne nécessitant pas un acheminement en liaison froide.
- Le téléphone portable doit être en mode vibreur.

##### **➤ Mesures d'hygiène :**

- Les adultes portent des sur-chaussures lavables mises à leur disposition et déposées, après utilisation dans le bac prévu à cet effet.
- Les enfants ne peuvent pas garder les chaussures qu'ils mettent à l'extérieur, ils doivent soit être pieds nus soit porter des chaussons soit des chaussettes anti-dérapantes.
- Afin d'éviter tout risque de surinfection et de contagion, les enfants présentant des symptômes impactant son état de santé général ne sera pas admis au RPE.

- Les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes à domicile doivent se munir du nécessaire pour le change des enfants.
- Les utilisateurs du RPE doivent nettoyer le matériel d'activités manuelles et de tisanerie.

➤ **Mesures de confidentialité et de droit à l'image :**

- Les professionnels respectent l'obligation de discrétion lors des accueils et sont attentifs à la nature de leurs échanges, ainsi qu'au vocabulaire employé en présence des enfants.
- Si les parents accompagnent directement leur(s) enfant(s) aux accueils-jeux, les transmissions avec l'assistant(e) maternel(le) se font en toute discrétion dans l'espace accueil.
- Les professionnelles du RPE peuvent recevoir les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes à domicile sur rendez-vous pour évoquer certaines situations, sans la présence des enfants.
- Les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes à domicile peuvent prendre des photos uniquement des enfants dont ils/elles ont la responsabilité. Les professionnelles du RPE se chargent de photographier régulièrement les activités, en fonction des autorisations remises par les parents. Seules les professionnelles du RPE peuvent le faire en collectif.
- Il est strictement **interdit de filmer** au RPE (anniversaire et spectacle de Noël)

➤ **Respect des autres :**

- Au fur et à mesure des départs, chacun(e) participe au rangement d'une partie de la salle et du jardin, en y faisant participer de façon ludique les enfants.
- Pour respecter les activités mises en œuvre avec les enfants, il est indispensable d'éteindre son téléphone portable, de le mettre en mode vibreur le temps de l'accueil. Les conversations téléphoniques ne sont pas acceptées sauf en cas d'urgence.

➤ **Sécurité des occupants :**

La structure dispose d'un **plan particulier de mise en sûreté (PPMS) et d'un plan d'évacuation en cas d'incendie**. Les professionnelles du RPE sont formées aux procédures et mettent en place deux fois par an des exercices en présence du public.

Un **visiophone** sécurise l'entrée du bâtiment. Il est demandé aux personnes connues, telles que les parents et les professionnel(le)s de s'assurer de la fermeture de la porte derrière eux lors des entrées et sorties du bâtiment, tout en veillant qu'aucune personne extérieure n'entre. Seules les professionnelles du RPE autorisent l'accès du public dans les locaux.

**Article 7 : Responsabilités**

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, ~~et~~ les gardes à domicile et les parents demeurent toujours responsables des enfants dont ils/elles ont la garde. Tout comme les parents, qui viennent s'informer, accompagnés de leurs enfants.



Si un accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent, d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou d'un(e) garde à domicile au cours d'un temps d'accueil et d'activités, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) à ou du/de la garde à domicile qui est engagée.

L'ensemble des activités et services mis en œuvre par le RPE est assuré au titre de la responsabilité civile.

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtement, bijou, argent, téléphone portable...) survenus pendant les temps d'accueil, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

### **Article 9 : Acceptation du règlement**

Ce règlement est affiché dans la structure et consultable sur le site de la ville [www.leperreux94.fr](http://www.leperreux94.fr).

Pour assurer la qualité de l'accueil de l'enfant, tout participant : assistant(e) maternel(le) agréé(e), garde à domicile et parents, accepte les termes du présent règlement de fonctionnement et s'engage à participer à sa bonne mise en œuvre.