



Règlement intérieur



Relais Petite Enfance
Serre-Ponçon Val d'Avance



33, rue de la Lauzière 05230 La Bâtie-Neuve
06 59 70 96 90 rpe@ccspva.com
www.cc-serreponconvaldavance.com



Le Relais Petite Enfance est géré par la Communauté de Communes de Serre-Ponçon Val d'Avance. Il est un service de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents et les professionnels de l'accueil individuel.

Ce règlement a pour but de définir les conditions d'accès et d'utilisation des services proposés par le Relais Petite Enfance. Il est remis à chaque assistant maternel et aux parents d'enfants accueillis en temps collectif.

Les missions du Relais Petite Enfance

Le Relais Petite Enfance est un service gratuit mis en place au profit des familles et des professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels et gardes à domicile).

Ses principales missions sont :

- Informer, orienter et accompagner les familles dans leur recherche de mode d'accueil (individuel ou collectif) et leur rôle de particulier-employeur,
- Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels,
- Offrir un lieu d'information, de rencontres et d'échanges pour les professionnels,
- Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques, en organisant des ateliers d'éveil et jeux, en soutenant le parcours de formation des professionnels et l'analyse de pratiques professionnelles,
- Proposer un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation aux enfants accueillis, dans le Respect de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant,
- Valoriser l'offre de service de monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne, aider les assistants maternels dans le cadre de leur démarche sur le site.

Le fonctionnement du Relais Petite Enfance

○ Le Public accueilli

Le Relais Petite Enfance Serre-Ponçon Val d'Avance est un service proposé aux familles et professionnels (et futurs professionnels) de l'accueil individuel résidants sur les 16 communes de la Communauté de Communes : Avançon, La Bâtie-Neuve, La Bâtie-Vieille, La Rochette, Montgardin, Rambaud, Saint-Etienne-Le-Laus, Valserrès, Bréziers, Espinasses, Piégut, Remollon, Rochebrune, Rousset, Théus et Venterol.

○ Planning d'ouverture

Le RPE propose des permanences administratives ainsi que des ateliers d'éveil itinérants pour les assistants maternels.

Il est ouvert du Lundi au Jeudi, de 8h30 à 13h. Des rendez-vous ou réunions peuvent être programmés en dehors de ces horaires pour répondre aux besoins des usagers.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin 8H30/12H	ATELIER ITINERANT	ATELIER ITINERANT	ATELIER ITINERANT	8h30/13h PERMANENCE ADMINISTRATIVE	
Après-midi 13H30/17H					

Ce planning peut être modifié en fonction des besoins du service et/ou des intervenants prévus.

Le Relais a une fermeture annuelle de 5 semaines, selon un calendrier mis à jour chaque année.

○ Les ateliers d'éveil et temps collectifs

La capacité d'accueil maximale des ateliers est fixée à 18 enfants et 6 assistants maternels et selon l'appréciation de l'animatrice en fonction de l'espace à disposition, de l'activité ou atelier mis en place, et des éventuels intervenants extérieurs.

Les ateliers collectifs sont ouverts de 9h45 à 11H15. Une organisation différente peut être proposée pour des activités ou sorties spécifiques (planning mis à jour mensuellement).

Les assistants maternels viennent de manière volontaire. La participation se déroule sur inscription, un planning étant communiqué au préalable par mail et à disposition au RPE. Chaque assistant maternel indique le nombre d'enfants qui participent à l'atelier.

Une liste d'attente peut être mise en place si l'effectif est trop important. Les personnes ne pouvant être accueillis sont prioritaires sur les prochains ateliers.

Le professionnel s'engage par le biais de la réservation à participer à l'atelier et à signaler tout désistement.

Les ateliers ont lieu en itinérance sur les 16 communes, dans des salles réservées et contrôlées au préalable par l'animatrice, répondant aux normes d'hygiène et de sécurité. L'animatrice met à disposition un environnement adapté, favorisant l'éveil, le respect et le bien-être des enfants accueillis.

Le temps d'atelier comprend :

Un temps d'accueil et de présentation,
Un temps d'activité ou d'éveil,
Une implication de chacun dans l'atelier,
Un retour au calme collectif avant le départ.

Les activités occasionnelles :

Le RPE organise ponctuellement des rencontres festives, ouvertes aux professionnels, aux enfants qu'ils accueillent, et aux familles qui font ou feront appel à ces professionnels afin de favoriser les échanges et les moments de convivialité.

○ Les temps de permanence administrative et rendez-vous

Les temps de permanence physique et téléphonique permettent :

- De mettre en relation l'offre et la demande d'accueil,
- D'informer les parents sur leur rôle de particulier employeur
- De donner une information actualisée sur la réglementation et la législation de l'accueil individuel
- D'orienter les familles et les professionnels dans leurs démarches administratives et juridiques.

L'animatrice du RPE a un rôle de conseils et d'informations mais ne substitue en aucun cas à la fonction d'employeur du parent, ni à un juriste. Elle n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit existant parent/professionnel.

Le RPE peut organiser une médiation de premier niveau entre les deux parties en cas de conflit mais n'a qu'un rôle de conciliation et d'orientation.

○ Les temps d'information et de professionnalisation

L'animatrice du RPE propose des temps d'échanges, d'écoute, de partage et d'analyse de pratiques avec les professionnels, selon des thèmes choisis en fonction des demandes et besoins.

Des intervenants extérieurs peuvent être sollicités afin d'enrichir les propositions. Ces temps se déroulent en soirée ou le samedi matin, à raison d'une fois par semestre.

Règles d'usage

○ Le rôle de l'animatrice

L'animatrice du RPE est soumise au devoir de discrétion. Les informations échangées, restent, de ce fait, strictement confidentielles.

Elle s'assure que les locaux mis à disposition respectent les normes de sécurité et d'hygiène exigées, avec l'espace nécessaire à chaque prestation.

Elle met en place un aménagement permettant un accueil dans des conditions d'hygiène, de confort et de sécurité, dans le respect de la Charte de l'Accueil du Jeune Enfant.

○ Responsabilité et sécurité

Pendant les ateliers d'éveil et temps collectifs, les professionnels de l'accueil individuel sont responsables des enfants qu'ils accompagnent et ne doivent en aucun cas les laisser sans surveillance.

Une trousse de premier secours ainsi qu'un nécessaire de change est mis à disposition. Il est cependant préférable que chaque professionnel utilise son propre matériel, en accord avec les parents qu'ils accueillent.

Les parents doivent signer une autorisation écrite pour que leurs enfants puissent participer aux ateliers et renseigner leurs coordonnées en cas d'urgence.

○ Mesures de santé et d'hygiène

Chaque professionnel s'assure de la vérification des vaccins de l'enfant pour répondre aux exigences d'un accueil collectif

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, la fréquentation aux ateliers doit être évitée.

Selon la salle mis à disposition, il est demandé aux enfants et aux professionnels de se déchausser, ou d'utiliser des sur-chaussures.

De manière générale, chaque personne doit être vigilante dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité d'un lieu d'accueil du jeune enfant.

- **Droit à l'image et utilisation des téléphones portables.**

Chaque enfant ne peut être filmé ou photographié qu'avec l'accord écrit de ses responsables légaux (fiche d'autorisation).

L'usage des téléphones portables est prohibé durant les ateliers. Seul le matériel du RPE peut être utilisé.

- **Assurances**

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance.

Les professionnels de l'accueil individuel doivent être assurés en cas de dommages et doivent présenter une copie de leur attestation de responsabilité civile professionnelle.

Les parents des enfants accueillis au RPE doivent être assurés pour tout dommage corporel ou matériel que leur enfant pourrait causer.

- **Règlement Général pour la Protection des Données**

Les données recueillies sont destinées à la gestion du Relais Petite Enfance. Les informations sont saisies dans un logiciel de gestion dont la maintenance et l'hébergement sont assurés par la société « AIGA » dont le siège social se situe au 110 Avenue Barthélemy Buyer, 69009 LYON

Le Président de la Communauté de Communes Serre-Ponçon Val d'Avance, Monsieur Joël BONNAFOUX, a désigné Monsieur PARSOUD Damien (CDG 05) en qualité de délégué à la protection des données.

Les usagers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données les concernant.

Pour exercer leurs droits, ils doivent contacter l'autorité territoriale (CCSPVA), par voie postale ou courriel.

○ Respect du règlement intérieur

Ce règlement est affiché dans les locaux du RPE et remis aux usagers par support papier et/ou support numérique.

Tout usager accepte les termes du présent règlement et s'engage à sa mise en œuvre.

○ Actualisation

Ce présent règlement peut faire l'objet de modifications en fonction des besoins du service et de l'évolution du cadre d'intervention

Fait à La Bâtie-Neuve
Le 1^{er} juillet 2025

Le Président,
Monsieur Joël BONNAFFOUX.