



VILLE DE

**LA TRINITÉ**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 11/02/2025

Reçu en préfecture le 11/02/2025

Publié le

ID : 006-210601498-20250211-DEL12\_FONCTRPE-DE



DIRECTION DE L'ÉDUCATION DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
DU RELAIS PETITE ENFANCE  
DE LA TRINITE  
2025 - 2030



DÉPARTEMENT  
DES ALPES-MARITIMES

Relais Petite Enfance

Impasse des Gerles, Site Vira Souleu – 06340 - LA TRINITE

Tel : 04 83 32 81 44 | Courriel : rpe@villelt.fr



*L'article L.214-2-1 du Casf prévoit que*

« Le Relais Petite Enfance a notamment pour rôle d'informer les parents et les assistants maternels sur ce mode d'accueil (...) et d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle ainsi que leurs possibilités d'évolution de carrière (...).

Les Relais Petite Enfance peuvent étendre leurs activités aux professionnels de la garde d'enfants à domicile »

Les missions des Relais Petite Enfance sont définies autour de leurs deux principaux publics :

- ✓ L'information et l'accompagnement des familles
- ✓ L'information et l'accompagnement des professionnels de l'accueil individuel

## 1/ LE GESTIONNAIRE

Le Relais Petite Enfance est géré par la ville de La Trinité

### **Mairie de La Trinité**

19, rue de l'Hôtel de ville  
BP 29  
06341 La Trinité Cedex

## 2/ PRESENTATION DE LA STRUCTURE

**RELAIS PETITE ENFANCE DE LA TRINITE** : Site Vira Souleù - Impasse des Gerles - 06340 La Trinité

**Tel** : 04 83 32 81 44

**Mail** : [rpe@villelt.fr](mailto:rpe@villelt.fr)

Les locaux du Relais sont situés dans le centre de la commune et sont accessibles facilement pour les familles et les assistantes maternelles qui ont la possibilité de se garer à proximité. L'accès au relais est sécurisé et adapté aux poussettes.

### ***Horaires de fonctionnement*** :

Le Relais est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Les périodes de fermeture sont généralement : 1 semaine à Noël, et 4 semaines au mois d'Août.

Sous l'autorité du Maire, l'équipe du relais est composée de :

- La cheffe du service Petite Enfance.
- L'assistante administrative et régisseuse du service Petite Enfance.
- La responsable et animatrice du RPE.

### 3/ LES DIFFERENTES MISSIONS DU RPE

Le Relais Petite Enfance est un service GRATUIT.

Il travaille en collaboration avec l'ensemble des Relais du Département, en partenariat avec la crèche collective « Li Calinous », les différents services communaux (Animation, Culture...) et entretient un lien régulier avec les services de PMI.

Le RPE a pour rôle d'informer et d'accompagner les parents et les professionnels de l'accueil individuel.

#### A DESTINATION DES FAMILLES

- Le RPE informe les familles sur **l'ensemble des modes de garde** existant sur la commune, en respectant le principe de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande. A ce titre, il se doit de réaliser l'action prioritaire de la CAF « **GUICHET UNIQUE** » en étant la première porte d'entrée des demandes d'accueils de la commune. Le Relais centralise l'ensemble des demandes d'accueils collectifs (préinscriptions en crèche) ou individuels (recherche d'une assistante maternelle agréée). Il est le service qui assure le suivi administratif des accueils en crèche (contrats, facturation, paiements, ...),
- Il encourage les familles à découvrir les fonctionnalités du site **monenfant.fr** et est le récepteur des demandes d'accueil formulées sur le territoire,
- Le RPE reçoit le public en accueil sur rendez-vous et anime 1 fois par mois les **réunions collectives « Devenir Parents »** en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental,
- Le RPE participe à l'élaboration et à la tenue de la **commission d'attribution des places en crèche** en tenant à jour la liste d'attente et en assurant le suivi administratif des dossiers d'inscription,
- Dans le cadre de l'accompagnement à l'emploi d'une assistante maternelle, le RPE informe les parents sur leur rôle de **particulier-employeur**. Il apporte une information d'**ordre général** sur les démarches de contractualisation, l'existence de la convention collective, les droits et obligations de chacune des parties, l'importance de la formation professionnelle des Assistants Maternels, la « Charte d'accueil du jeune enfant » et oriente vers les instances spécialisées (PAJEMPLOI, FEPEM, ...),
- En partenariat avec le réseau Parentalité de la commune, le RPE accompagne les (futurs) parents dans leurs questionnements liés à l'arrivée de leur enfant (besoins spécifiques, conseils et partage de réflexions, co-éducation...). Il réoriente, le cas échéant, vers les partenaires et invite les familles à participer à des rencontres et soirées thématiques ( sur la communication gestuelle, l'alimentation, le portage, la rentrée à l'école, la propreté...).

## A DESTINATION DES PROFESSIONNELS

- Le RPE informe les professionnels de l'accueil individuel sur les **conditions d'accès et l'exercice du métier** vis-à-vis de la réglementation de Protection Maternelle et Infantile (Assistant Maternel et Garde à Domicile). A ce titre, le RPE organise et anime des réunions d'information sur la profession d'assistant maternel dans ses locaux,
- Le RPE délivre toutes les informations nécessaires sur **l'ensemble des métiers de la Petite Enfance**, les aides financières auxquelles peuvent prétendre les Assistants Maternels ainsi que sur les différentes **formations** possibles (organisation de réunions thématiques ou de sensibilisation autour de l'alimentation, l'hygiène, le sommeil, les premiers secours, VAE CAP AEPE, ...),
- Le RPE accompagne les Assistants Maternels dans **l'élaboration des contrats**, les différentes déclarations tout en orientant vers les services compétents (Pajemploi, ...),
- Le RPE assiste les Assistants Maternels dans le cadre de leurs démarches sur le site **monenfant.fr**,
- Le RPE offre un cadre de **rencontres et d'échanges** de pratiques professionnelles en organisant des **ateliers d'éveil collectifs**, des temps d'écoute tout en se basant sur les principes de la « *Charte d'accueil du Jeune Enfant* »,
- Dans le cadre de ses missions **d'informations collectives et d'accompagnement à la professionnalisation**, la responsable du Relais organise ponctuellement des soirées ou matinées thématiques. Les professionnels de l'accueil individuel ont dès lors l'occasion d'échanger, d'enrichir leur pratique, de prendre du recul et d'améliorer leur positionnement professionnel,
- Le RPE organise notamment des soirées « Le Rendez-vous des AM » 1x/mois (Bilans des actions proposées, suivi des formations, projets mutualisés, recensement des besoins, ...).

## **4/ LE FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE / LES ACCUEILS**

### **MISE EN ACTION DES PRINCIPES DE LA CHARTE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

#### **3.1 L'ACCUEIL ADMINISTRATIF**

Le RPE bénéficie d'un bureau administratif pour l'accueil des familles et des professionnels et d'un espace sécurisé et adapté pour les temps d'accueils collectifs.

Il est ouvert de 9h à 12h et de 13h à 17h pour l'accueil du public. Les familles sont reçues en rendez-vous du lundi au vendredi. La responsable du Relais est essentiellement disponible pour l'accompagnement des familles les après-midis (elle est principalement en animation et accompagne les assistants maternels durant les matinées).

Les assistants maternels peuvent également être reçus individuellement par l'animatrice durant les ateliers libres.

Les demandes de rendez-vous se réalisent par téléphone au 04 83 30 81 14 ou par mail :

L'assistante administrative peut recevoir sans rendez-vous les familles pour le règlement des factures et le suivi des contrats d'accueil en crèche durant l'amplitude horaire d'ouverture du service.

Le RPE dispose de différents moyens de communication (Adresse mail, Tel).

Des informations régulières sont transmises par mail à l'ensemble du public et les actualités du RPE, les modalités de prise de contact sont relayées et diffusées par les réseaux sociaux ainsi que par les panneaux d'affichage de la commune, en partenariat avec le service communication.

### **3.2 LES TEMPS COLLECTIFS A DESTINATION DES ASSISTANTS MATERNELS DE LA COMMUNE**

#### ➤ **LES ANIMATIONS AU RELAIS :**

Ces ateliers collectifs permettent aux tout-petits d'échanger, d'éveiller leur curiosité, de se socialiser et de s'amuser, de fréquenter un lieu rassurant susceptible d'apporter des repères, de renforcer leur faculté à gérer leur frustration (partage de jeux, limites, ...), de s'enrichir, d'éveiller leur curiosité, d'expérimenter, de favoriser l'autonomie.

Ces ateliers collectifs permettent aux professionnels de rompre l'isolement lié à la profession en s'enrichissant des pratiques de chacun, de conforter et développer leurs compétences professionnelles, d'observer et de prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et de leur stade de développement, d'apporter des idées et susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités et expériences proposées, d'échanger autour de difficultés rencontrées au quotidien et ainsi prendre du recul.

- Le RPE propose différentes **matinées d'éveil et de socialisation** dans ses locaux adaptés aux jeunes enfants, en présence de la responsable du relais. Ces temps d'éveil collectifs sont ouverts aux assistants maternels agréés par les services de PMI ainsi qu'aux gardes à domicile s'ils exercent leur activité professionnelle sur le territoire de la commune. Ils viennent avec les enfants de moins de 6 ans qui sont accueillis dans le cadre de leur agrément et dans le respect du nombre accordé par ce dernier.
- La responsable du relais n'est pas responsable d'un groupe d'enfants, mais reste disponible pour l'ensemble des participants, enfants et adultes et privilégie l'implication des assistants maternels dans l'organisation des matinées proposées (partage de compétences, d'idées, de ressources,...).
- Les assistants maternels s'assurent être en possession d'une autorisation de chaque parent de participation aux temps d'éveil du relais.
- Lors d' **ateliers libres**, la responsable du relais est disponible pour des entretiens individuels si besoin et elle peut orienter un assistant maternel au bureau pour garantir la confidentialité.

#### ➤ **LA PROGRAMMATION ET LES PROPOSITIONS DES TEMPS COLLECTIFS**

Le planning des différentes matinées d'éveil est envoyé aux assistants maternels par mail ou lors des temps collectifs chaque fin de mois pour le mois suivant. Les assistants maternels sont invités à prévenir la responsable du relais afin de permettre un réajustement des inscriptions, notamment pour la participation aux ateliers libres.

Pas d'animations « encadrées » durant les vacances scolaires, mais des accueils libres sont possibles sur inscription durant le mois de juillet.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN de 09h30 à 11h30	Ateliers libres sur inscription	Animation RPE ou BG*		Animation RPE ou Médiathèque** ou Jardin pédagogique***	Ateliers libres sur inscription

BABY GYM\* : 2 groupes en alternance de 09h30 à 10h20 et de 10h30 à 11h20 – tous les 15 jours

Médiathèque\*\* : Selon planning – 2 groupes en alternance – 1 x/mois/groupe – de 09h30 à 11h

Jardin pédagogique – Lou Pantai\*\*\* : 2 groupes en alternance – 1x/mois/groupe – de 09h30 à 11h

En complément des **temps d'éveil collectifs dans les locaux du Relais**, encadrés et animés par l'animatrice du RPE, des **ateliers libres** sont ouverts aux assistants maternels qui souhaitent simplement profiter des infrastructures. Ces ateliers sont proposés en présence de la responsable du RPE qui reste disponible pour recevoir les professionnels si besoin. 7 assistants maternels maximum peuvent être inscrits lors de ces matinées, et les activités et jeux proposés aux enfants doivent toujours se faire sous leur surveillance et leur observation active.

Des **intervenants extérieurs** peuvent également apporter leur concours dans d'autres domaines. Le RPE diversifie ses propositions éducatives et pédagogiques, notamment en créant des partenariats avec des prestataires extérieurs lors de certains temps d'éveil (psychomotricité, éveil sensoriel, Yoga, Histoires, musique, ...) ou lors d'ateliers avec les services communaux transverses (médiathèque, service des sports pour la Baby Gym, ...).

Dans le cadre d'un partenariat avec la Fondation de Nice qui gère un **jardin pédagogique** sur la commune, des actions autour de la nature sont programmées tout au long de l'année scolaire. Cette collaboration permettra de proposer des animations de manipulation, de transvasement, de découvertes sensorielles, de plantations et entretien de petites parcelles de terrain.

Des **projets communs avec la crèche** sont ponctuellement organisés tout au long de l'année afin de favoriser et valoriser les échanges entre les professionnels et souligner la complémentarité des modes d'accueil (Carnaval, TRINIFAPE, Olympiades de Baby Gym en fin d'année, Noël, ...)

Les familles dont les enfants sont accueillis par les assistants maternels, sont invitées à participer aux « Soirées partages » organisées par la crèche.



## ➤ LE DEROULEMENT DES ACCUEILS :

### ❖ ACCUEIL de 09h30 à 10h00 :

- Arrivées échelonnées selon le rythme de chacun
- Jeux libres pour les enfants, temps d'exploration sous le regard de l'assistant maternel
- Temps d'adaptation, de découvertes du lieu et des jeux
- Temps d'échanges entre les assistants maternels et entre les assistants maternels et l'animatrice

### ❖ **10h00 à 10h40** : (Lors des « animations RPE »)

- Proposition d'un atelier moteur, d'une « expérience » (transvasement, manipulation, construction, musique, etc)

+ **10h40 à 11h00** : Temps histoires et/ou chansons, comptines

### ❖ DEPARTS de 11h00 à 11h30 :

- Rangement
- Jeux libres
- Départs échelonnés



## ➤ LA POSTURE DE L'ASSISTANT MATERNEL DURANT LES ACCUEILS COLLECTIFS :

Pour le bon déroulement des accueils, chaque adulte doit apporter une attention particulière aux conduites à tenir :

- ✚ Investir les différents pôles aménagés aux côtés des enfants (éviter des rester debout, se mettre à la hauteur et se disperser dans la salle) ;
- ✚ Accompagner l'enfant dans le jeu ;
- ✚ Proposer un atelier sans jamais l'imposer, ne pas faire à la place de l'enfant ;
- ✚ Être attentif à la nature des échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants ;
- ✚ Ne pas émettre de jugement vis-à-vis d'une autre personne nommée, enfant, assistante maternelle, parent (discretion professionnelle) ;
- ✚ S'approcher d'un enfant pour lui parler, ne pas crier et l'interpeler à travers la salle ;
- ✚ Respecter les émotions, l'intimité et le rythme personnel de l'enfant ;
- ✚ Porter la même attention à tous les enfants ;
- ✚ Le temps de collation entre adultes ne doit pas se faire au détriment de l'intérêt de l'enfant ;
- ✚ Respecter l'heure de début et de fin d'un atelier ;

- ✚ Limiter l'utilisation des portables à la prise de photos (une référence d'un appel urgent ;
- ✚ Eviter les échanges entre adultes qui perturbent l'attention des enfants ;
- ✚ Respecter et faire respecter aux enfants la bonne utilisation du matériel et notamment l'accès au tapis des bébés ;
- ✚ Participer au rangement.

## 5/ LE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités proposées par le RPE, nous pouvons être amenés à prendre et à utiliser des photos des enfants (pour le journal municipal, le site de la commune, différentes publications de la structure, les réseaux sociaux de la commune et de M. Le MAIRE). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupes ou vues d'enfants en activité.

En application de la loi informatique et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

La loi fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette captation et pour cette utilisation.

## 6/ HYGIENE ET SECURITE

### 6.1 SECURITE DES LIEUX D'ACCUEIL

Le gestionnaire assure que les locaux respectent les normes de sécurité exigées pour les établissements recevant le public (ERP) (articles L.123-1 et suivants ; articles R123-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ; article R 152-6 et 7 du Code pénal pour les sanctions).

La salle réservée aux temps collectifs dispose d'un espace suffisant et son aménagement permet aux activités d'être organisées dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort. Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure 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.

La responsabilité du gestionnaire du RPE ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant le temps d'accueil et d'activité. Ceux-ci restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

### 6.2 REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Afin d'assurer le bien-être des enfants et particulièrement des tout-petits, il est également demandé aux usagers de :

- Laisser les poussettes en dehors de la salle de vie (tolérance accordée en fonction du besoin de l'enfant).

- Se déchausser pour accéder à la salle de vie afin 'assurer une bonne hygiène nécessaire
  - vie en collectivité pour les plus petits.
  - Ne pas marcher sur le tapis de bébés.
  - Se laver et/ou désinfecter les mains dès lors qu'une tâche le nécessite, en utilisant les produits adéquats à disposition dans la salle.
  - Bien veiller à refermer les portes (entrée de la salle et portail extérieur).
- 
- Être vigilant en termes de sécurité sur le port des bijoux d'un enfant au sein de l'espace collectif.
  - Respecter la propreté des lieux et des jeux.
  - Ne pas fréquenter les temps collectifs si un enfant a de la fièvre ou à une maladie contagieuse.
  - Ne pas fumer / vapoter dans les locaux du Relais.
  - L'apport d'alcool est interdit.

### **6.3 SECURITE DES LIEUX D'ACCUEIL**

#### **6.3.1 Malaise, maladie, accident de l'enfant et accueil au RPE :**

Si un professionnel du RPE constate qu'un enfant n'est pas en état de participer aux temps d'éveil pour une raison de santé ou autre, il se réserve le droit de refuser ou d'écourter son accueil et celui de son assistant maternel.

En cas d'urgence ou d'accident, les professionnels du RPE ou l'assistant maternel font appel aux pompiers et/ou SMUR. L'assistant maternel reste responsable de l'enfant, prévient ses parents et reste avec l'enfant jusqu'à sa prise en charge par ces derniers. L'assistant maternel pourra également prévenir les services de PMI en fonction de la situation

#### **6.3.2 Malaise ou accident de l'assistant maternel et accueil au RPE :**

Les assistants maternels doivent avoir en leur possession les coordonnées des personnes habilités à venir chercher les enfants en cas de malaise ou d'accident les concernant. Il pourra également prévenir les services de PMI en fonction de la situation.

La responsabilité éducative et technique est confiée à la responsable du relais qui est garante du bon déroulement des accueils collectifs et intervient auprès des assistants maternels et des enfants lorsqu'elle le juge nécessaire.



## 4/ RESPECT ET ACTUALISATION DU REGLEMENT

Le règlement de fonctionnement doit être respecté par les publics fréquentant le relais.

En cas de non-respect du présent règlement, le Maire se réserve le droit de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications afin de tenir compte de la structure et des évolutions du cadre d'intervention.

Fait à La Trinité, le ... /... /2025

Le Maire

Ladislav POLSKI

# LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

## DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.





VILLE DE

**LA TRINITÉ**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

***Adhésion au règlement de fonctionnement  
du Relais Petite Enfance  
Année .... - ....***

Je soussigné(e) Madame / Monsieur .....,  
assistant(e) maternel(le) agréé(e) de la commune de La Trinité,

- Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.
- Accepte de se conformer aux clauses de celui-ci.
- Informe les parents des enfants accueillis dans le cadre de mon agrément de ma participation aux temps d'éveil collectifs du Relais Petite Enfance.

Fait à La Trinité, le .....

Signature avec la mention « lu et approuvé »

(Volet détachable à remettre à la responsable du Relais Petite Enfance)