

Règlement de fonctionnement Du Relais Petite Enfance « Les Acrobates »

Préambule

Le présent règlement a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement et de définir les missions du Relais Petite Enfance (RPE). Il rappelle les responsabilités, les droits et devoirs de ses utilisateurs.

Il sera remis aux assistant(e)s maternel(le)s, garde à domiciles pour une adhésion.

Le RPE fonctionne conformément :

- à l'article L.214-2-1 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles)
- à l'article L311-7 du CASF
- au décret n°2021-1115 du 25 Aout 2021
- à l'ordonnance du 19 mai 2021 du CASF
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.
- aux dispositions du présent règlement de fonctionnement

Ce règlement est applicable au 1^{er} septembre 2026.

Table des matières

Préambule	1
Article 1 : Présentation de la structure	3
Article 2 : Missions du relais petite enfance (RPE)	3
2.1 Le Relais Petite Enfance a pour mission	3
2.2 Pour mener à bien ses missions, l'animatrice du RPE propose :	3
2.2.1 Aux assistant(e)s maternel(le)s ou Garde(s) à domicile	3
2.2.2 Aux enfants	3
2.2.3 Aux parents	4
Article 3 : Le public accueilli	4
3.1 Le RPE s'adresse	4
Article 4 : Le personnel	4
4.1 L'animatrice du RPE	4
4.2 Les intervenants extérieurs	4
4.3 Les stagiaires	4
Article 5 : Fonctionnement	4
5.1 Les temps d'animation	5
5.2 Les temps collectifs :	5
5.3 Règles de vie pendant les temps collectifs	5
5.4 Droit à l'image	6
Article 6 : La responsabilité et la sécurité	6
Article 7 : Suivi sanitaire	6
7.1 La santé des enfants	6
7.2 La vaccination	6
7.3 Urgences	6
Article 8 : L'inscription au RPE	6
Article 9 : Protection des données personnelles	7
Article 10 : Documents à fournir pour l'inscription au RPE	7
Coupon à signer	8

Article 1 : Présentation de la structure

Le Relais Petite Enfance est un équipement municipal mis en place par la commune de Beynost, qui fait partie des services du Pôle Action Sociale et Educative et est cofinancé par la Caisse d'allocation Familiales de l'Ain.

Lieu de rencontre, d'animation et de socialisation, le RPE est un lieu ressource au service des familles, des enfants, des assistant(e)s maternel(le)s ou candidat(e)s à l'agrément, et des autres professionnels de la petite enfance tels que les gardes à domicile.

LE RPE se situe au :
1395 Route de Genève
06.51.86.21.10

ram.lesacrobates@ville-beynost.fr

Article 2 : Missions du relais petite enfance (RPE)

2.1 Le Relais Petite Enfance a pour mission

- D'animer un lieu où professionnel(le)s de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux.
- D'organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnel(le)s ou les candidat(e)s à l'agrément.
- De contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel.
- De participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

2.2 Pour mener à bien ses missions, l'animatrice du RPE propose :

2.2.1 Aux assistant(e)s maternel(le)s ou Garde(s) à domicile

- Mise en place de temps de rencontre et d'échange entre les professionnels(le)s,
- Information des assistant(e)s maternel(le)s sur les questions réglementaires et juridiques liées à leur statut, de niveau 1 ou réorienté vers un organisme compétant,
- Professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s pour un accueil de qualité des enfants, notamment en promouvant la formation continue, de l'analyse de la pratique professionnel,
- Réflexion sur les pratiques professionnelles, acquisition de nouvelles connaissances.

2.2.2 Aux enfants

- Participation à des animations et des ateliers d'éveil et de créativité lors des temps collectifs hebdomadaires, spectacles, sorties, ...
- Proposition d'un espace de socialisation entre enfants.

2.2.3 Aux parents

- Aide à la recherche d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e),
- Information pratique et actualisée sur la réglementation, de niveau 1 ou réorientée vers un organisme compétent,
- Accompagnement dans leur fonction d'employeur,
- Information sur les aides financières et/ ou administratives possibles.

Article 3 : Le public accueilli

3.1 Le RPE s'adresse

- Aux assistant(e)s maternel(le)s et aux gardes à domicile de la commune de Beynost,
- Aux enfants accueillis par les assistants(e)s maternel(le)s ou les gardes à domicile de la commune, âgés de moins de six ans,
- Aux parents ou futurs parents à la recherche d'un mode d'accueil,
- Aux parents qui emploient un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou une garde à domicile,
- Les candidats aux métiers de la Petite Enfance
- Et toute personne désirant s'informer sur l'accueil à domicile.

Article 4 : Le personnel

4.1 L'animatrice du RPE

Niveau d'études et/ou d'expériences attendues

L'animatrice du relais doit justifier d'un niveau de diplôme égal ou supérieur à Bac+2 (éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, infirmier, assistant de service social, conseiller en économie sociale et familiale, animateur socio-culturel, psychomotricien, psychologue, etc.) ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social. (Annexe 1)

Chaque candidature doit être validée par les services de la CAF afin de vérifier sa conformité aux exigences du référentiel national des RPE. L'animatrice du relais est employée par la commune de Beynost.

4.2 Les intervenants extérieurs

Il peut être fait appel à des intervenants extérieurs de manière ponctuelle ou régulière dans le cadre de projets culturels, éducatifs, ou sanitaires.

4.3 Les stagiaires

L'accueil de stagiaires en cours de formation est possible uniquement sous convention. Ils seront accompagnés et encadrés par l'animateur du RPE.

Article 5 : Fonctionnement

Le RPE est un service de proximité, gratuit, destiné aux familles, aux assistantes maternelles et aux professionnels de l'accueil individuel.

Il constitue un lieu ressource d'information, d'orientation et d'accompagnement relatif aux différents modes d'accueil du jeune enfant.

Des permanences administratives sont assurées par l'animatrice du RPE selon un planning précisé en **annexe 2** du présent règlement. En dehors de ces créneaux, des rendez-vous peuvent être proposés sur demande.

5.1 Les temps d'animation

Lors de ces animations, l'animatrice propose un temps d'accueil et d'échange pour les enfants, les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes à domicile, met en place une animation adaptée à l'âge des enfants présents en co-construction avec les professionnels en fonction de leur envie et de leurs objectifs.

Les temps collectifs favorisent les échanges, le partage d'expériences et contribuent à la professionnalisation des professionnels de l'accueil individuel. Ils favorisent l'éveil et la socialisation des jeunes enfants.

Les temps collectifs peuvent être amenés à être délocalisés. Ils peuvent aussi se dérouler dans locaux de la crèche, à l'occasion d'évènements tels que le carnaval ou le spectacle de Noël... Ainsi qu'à l'extérieur, notamment au parc de la villa Monderoux avec l'utilisation de jeux extérieurs adaptés à l'âge des enfants ou dans le cadre de pique-niques.

5.2 Les temps collectifs :

Les temps collectifs sont ouverts selon un planning défini en **annexe 3** et peuvent être annulés en fonction des réunions et formations.

Les temps collectifs sont organisés en fonction de groupe défini sur inscription en début de rentrée et réaménagés en fonction des besoins.

5.3 Règles de vie pendant les temps collectifs

- Respecter le rythme de l'enfant et lui donner le temps d'arriver, d'observer, d'explorer, de découvrir, de choisir de participer ou pas,
- Accompagner l'enfant durant toute la rencontre : activités, goûter, change,
- Ne pas proposer de nourriture aux autres enfants afin de prévenir des risques d'allergie alimentaire,
- Informer l'animatrice du RPE des allergies connues, pour une meilleure prise en charge de l'enfant,
- Adopter un comportement dans le respect des règles du savoir-vivre et du vivre ensemble
- Favoriser les échanges de partage entre tous.
- Être attentif à ne jamais émettre de jugement sur une personne ou son comportement afin de garantir le devoir de réserve.
- Observer un **devoir de discrétion** : les propos échangés sur les situations personnelles ne devront pas être rapportés à l'extérieur du RPE.
- Respecter les règles de sécurité propre au bâtiment (consignes d'évacuation, capacité d'accueil...).
- Participer au rangement du matériel utilisé.
- Limiter l'usage du téléphone portable aux cas d'urgence,

5.4 Droit à l'image

Afin de respecter le droit à l'image de chacun, il est interdit de prendre des photos ou de filmer les enfants des autres professionnels. Plus largement, il est interdit de publier sur les réseaux sociaux les photos ou vidéos prises sur les temps d'animation du RPE.

Article 6 : La responsabilité et la sécurité

Quelle que soit l'activité proposée, l'enfant présent au relais ainsi que ses effets personnels restent sous l'entière responsabilité de son l'assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle ou du parent qui l'accompagne.

Pour des raisons d'organisation, les enfants peuvent occasionnellement être amenés le temps d'une animation à se retrouver dans une pièce différente de leur l'assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile. Dans ce cas, avec l'autorisation des parents, l'enfant sera toujours accompagné d'une personne qualifiée (animatrice RPE ou autre l'assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile).

De plus et conformément à l'agrément, l'assistant(e) maternel(le) ou le garde à domicile doit avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle.

Par ailleurs, il appartient aux parents de couvrir leur responsabilité et celle de leur(s) enfant(s) en souscrivant à une assurance responsabilité civile pour eux et leur(s) enfant(s).

Article 7 : Suivi sanitaire

7.1 La santé des enfants

Pour le bien-être et la santé de tous, le RPE ne peut accueillir les enfants présentant des signes de maladies infectieuses ou contagieuses (vomissements, diarrhée...)

7.2 La vaccination

Conformément aux obligations définies par les services du Conseil Départemental dans le cadre de l'agrément, l'assistant(e) maternel(le) ou le garde à domicile devra s'assurer que l'enfant accueil et fréquentant les animations est à jour des vaccinations obligatoires.

En situation de pandémie, les consignes dictées par les autorités départementales ou gouvernementales devront être strictement respectées.

7.3 Urgences

En cas d'accident ou incidents graves, l'animateur du RPE prendra toutes les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant et avertira la famille.

Article 8 : L'inscription au RPE

L'inscription au RPE de l'assistant(e) maternel(le) ou du garde à domicile sera effective après signature du règlement de fonctionnement et de l'autorisation parentale de la famille pour fréquenter les temps collectifs. Tous les services proposés sont gratuits.

En cas de non-respect du règlement intérieur, des mesures pourront être prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du Relais Petite Enfance.

Les assistant(e)s maternel(le)s participent au relais de manière libre et volontaire.

Article 9 : Protection des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique par la Commune de Beynost responsable de traitement, afin d'assurer la gestion administrative, financière et sécuritaire du service.

Ces données sont conservées pendant la durée légale applicable et sont destinées aux services municipaux habilités.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en contactant le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : [mail DPO].

Article 10 : Documents à fournir pour l'inscription au RPE

Par les assistants(e)s maternel(le)s ou les gardes à domicile :

- Coupon d'acceptation du règlement de fonctionnement signé,
- Autorisation RGPD – Collecte des données personnelles
- L'autorisation parentale signée pour la fréquentation du RPE

Règlement de fonctionnement approuvé par délibération au Conseil Municipal en date du

Le présent règlement de fonctionnement comporte les annexes suivantes :

Annexe 1 : le personnel

Annexe 2 : le planning de permanences administratives

Annexe 3 : le planning des temps collectifs

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 18/06/2026.

The logo of the Municipality of Beynost, featuring a circular emblem with a central figure and the text 'MAIRIE DE BEYNOST' and '(AIN)'. A blue signature is written over the emblem.
Le Maire,
Caroline TERRIER

Ce coupon est à signer et à remettre à la responsable du RPE

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Par l'assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile

Je soussigné(e).....assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile, certifie avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement applicable au RPE de Beynost qui m'a été remis et m'engage à le respecter.

Fait àLe

Signature
Précédée de la mention « lu et approuvé »