

# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **RELAIS PETITE ENFANCE**

**Relais Petite Enfance**  
**Espace Social et Culturel Bachelard**  
**Place Schweich an der Mosel**  
**21160 Marsannay-la-Côte**  
**03 58 98 80 29**  
**relais-pe@mairie-marsannaylacote.fr**

*Permanences téléphoniques au 03 58 98 80 29 le mardi  
de 14h à 15h30 et le jeudi de 13h30 à 15h*

*Permanence/Accueil physique au bureau le mardi de  
16h à 18h*

**En dehors de ces temps de permanence, un accueil  
individuel est possible sur rendez-vous.**

*Le Relais Petite Enfance est implanté dans le Centre Social municipal Bachelard, établissement à vocation pluri-générationnelle.*

*A ce titre, pour tout point non évoqué dans le règlement qui suit, se référer au règlement interne du centre Social.*

## **SOMMAIRE**

### **PREAMBULE**

#### **A/ PRESENTATION DU RELAIS**

- 1. Présentation**
- 2. L'identité du Relais**
- 3. Les Missions du Relais Petite Enfance**
- 4. Personnel**

#### **B/ FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE**

- 1. Modalités de fonctionnement du Relais**
- 2. Horaires d'ouverture au public**
  - Les permanences
  - Les rendez-vous
  - Les temps collectifs
- 3. Le Relais Petite Enfance : guichet unique pour les familles à la recherche d'un mode de garde.**

#### **C/ PUBLIC ACCUEILLI**

#### **D/ LES TEMPS COLLECTIFS**

- 1. Objectifs**
- 2. Les locaux**
- 3. La participation**
- 4. Organisation des temps collectifs**
- 5. Cadre d'accueil**
  - La discrétion professionnelle
  - Le droit à l'image
  - L'hygiène

#### **E/ RESPONSABILITE ET SECURITE**

- 1. Responsabilité**
- 2. Sécurité**

#### **F/ DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

#### **I/ MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

#### **PREAMBULE :**

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale définit un nouveau cadre légal pour garantir les droits des personnes accueillies au sein des établissements et services sociaux et médico sociaux. Le règlement de fonctionnement est un des instruments rendus obligatoires par cette loi.

Conformément à l'article L311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le règlement de fonctionnement a pour objectifs de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies, nécessaires au respect de la vie collective au sein de l'établissement ou du service.

## **A/ PRESENTATION DU RELAIS**

### **1. Présentation**

Le Relais Petite Enfance est implanté au sein de l'Espace Social et Culturel Bachelard, Place Schweich an der Mosel, à Marsannay-la-Côte. Le Relais est un des secteurs d'activité du Pôle Petite Enfance (avec les structures d'accueil du jeune enfant).

Il intervient sur les communes de Marsannay-la-Côte et de Perrigny-lès-Dijon (par convention).

Le Relais Petite Enfance est un service public au sein duquel les règles de laïcité et de neutralité s'appliquent. Il est gratuit, financé par les communes de Marsannay-la-Côte et de Perrigny-lès-Dijon avec, comme partenaires et prestataires, la Caisse d'Allocations Familiales de Côte d'Or et la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Général de Côte d'Or.

### **2. L'identité du Relais**

Les préconisations du service, telles que définies dans la charte de qualité des relais assistantes maternelles de Côte d'Or et dans la circulaire CNAF, concernent les assistantes maternelles ainsi que les enfants, les parents et les gardes à domicile.

Le Relais de Marsannay-la-Côte a la particularité d'être positionné en tant que guichet unique, interlocuteur de l'ensemble des familles à la recherche d'un mode de garde.

Afin de permettre une meilleure identification du service en tant que lieu ressources par l'ensemble des usagers, l'identité du Relais évolue en « Relais Petite Enfance ».

### **3. Les Missions du Relais Petite Enfance**

Les missions du relais s'articulent autour de plusieurs axes, définis par la charte de qualité des relais assistantes maternelles de Côte d'Or et la circulaire CAF de 1989, modifiée par la circulaire CNAF de 2011, à savoir :

- « Organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels de l'accueil à domicile ou les candidates à l'agrément d'assistant maternel.
- Animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux.
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel.
- Participer à la fonction d'observation des conditions locales de l'accueil des jeunes enfants »

### **4. Personnel**

Une éducatrice spécialisée anime le relais, elle est garante du règlement de fonctionnement. En cas d'absence de celle-ci (congés annuels, maladie, formation), la structure est fermée. Les familles, à la recherche d'un mode de garde ou ayant besoin d'une information administrative, qui se présentent à l'Espace Social et Culturel Bachelard sont alors orientées auprès de la coordinatrice Petite Enfance (03.58.98.80.20) ou auprès l'adjointe Petite Enfance (03.80.59.64.73). Ces dernières évaluent les besoins des familles et les orientent en fonction de leur demande.

L'animatrice du Relais travaille en complémentarité avec les services de Protection Maternelle et Infantile (PMI), ainsi qu'en partenariat avec d'autres professionnels de la petite enfance.

## **B/ FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE**

### **1. Modalités de fonctionnement du Relais**

Le Relais est un lieu ressources qui donne une information générale aux familles et assistantes maternelles concernant le statut et l'emploi des assistantes maternelles.

Le Relais n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistantes maternelles. Il ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit privé entre ceux-ci et l'assistante maternelle.

Les personnes ayant besoin de conseils ou réponses administratives et juridiques spécifiques sont orientées auprès des organismes spécialisés.

Les usagers souhaitant recevoir des informations relatives à la vie du Relais (temps collectifs, manifestations petite enfance, bouge-o-ram) peuvent communiquer leur courriel à l'animatrice qui diffusera le cas échéant ces informations. Les personnes ne souhaitant plus apparaître sur les listes de diffusion des informations du Relais peuvent se faire connaître à tout moment en contactant l'animatrice.

### **2. Ouvertures du Relais au public**

Le Relais Petite Enfance est ouvert du lundi au vendredi.

#### **- Les permanences :**

Des temps de permanences physique et téléphonique sont définis dans la semaine pour accueillir le public et répondre aux besoins de renseignements brefs.

Exemples: documents administratifs ou question administrative brève, coordonnées d'organismes spécialisés, informations relatives à la vie du relais, inscriptions aux temps collectifs du relais....

L'organisation des temps de permanences est la suivante :

Permanences téléphoniques Au 03 58 98 80 29	Permanence physique Au bureau, Espace Social et Culturel Bachelard
Mardi de 14h à 15h30 Jeudi de 13h30 à 15h	Mardi de 16h à 18h

Un répondeur est à disposition du public en cas d'indisponibilité et/ou en cas d'absence du bureau.

- **Les rendez-vous :**

En dehors de ces temps de permanence, un accueil individuel est possible sur rendez-vous. Les personnes résidant à Perrigny-lès-Dijon et ne pouvant se déplacer, peuvent être reçues sur rendez-vous dans les locaux de la mairie de la commune.

- **Les temps collectifs :**

A Marsannay-la-Côte, les ateliers du Relais se déroulent deux matinées par semaine, les jeudis et vendredis matins de 9h à 11h.

A Perrigny-lès-Dijon, les ateliers du Relais se déroulent une matinée par semaine, le mardi matin de 10h à 12h.

Les horaires définis pour les temps collectifs incluent le temps de rangement des locaux (dont le nettoyage et le rangement en fin d'activité avec la participation active des adultes présents et des enfants en fonction de leurs possibilités).

3. Le Relais Petite Enfance : guichet unique pour les familles à la recherche d'un mode de garde

L'ensemble des familles à la recherche d'un mode de garde (individuel ou collectif) est invité à prendre contact avec l'animatrice du Relais :

Par téléphone au 03 58 98 80 29

ou par courriel : [relais-pe@mairie-marsannaylacote.fr](mailto:relais-pe@mairie-marsannaylacote.fr)

Les familles souhaitant solliciter un accueil régulier au multi accueil sont accompagnées dans la constitution d'un dossier de préinscription.

Les familles souhaitant employer une assistante maternelle indépendante peuvent obtenir la liste des assistantes maternelles agréées des deux communes. Cette liste mentionne les coordonnées (nom, prénom, adresse, téléphone) des assistantes maternelles, ainsi qu'un critère de disponibilité ou indisponibilité d'accueil avec une date de mise à jour.

Afin de renseigner au mieux ce critère, l'animatrice du Relais adresse, par courrier, deux fois par an, une enquête de mise à jour des disponibilités d'accueil à l'ensemble des assistantes maternelles du territoire d'intervention du relais. Les assistantes maternelles n'ont pas d'obligation de réponse. Dans ce cas, une mention « disponibilité non renseignée » est stipulée sur la liste. En dehors de ces périodes, les assistantes maternelles qui le souhaitent peuvent mettre à jour leurs possibilités d'accueil en contactant le relais, de façon écrite de préférence (courriel au relais ou coupon de mise à jour).

## **C/ PUBLIC ACCUEILLI**

Dans le cadre des temps collectifs, seules les personnes résidentes sur les deux communes d'intervention du Relais Petite Enfance peuvent participer aux temps collectifs. La commune de résidence détermine la participation aux ateliers soit de Marsannay-la-Côte, soit de Perrigny-lès-Dijon.

Les temps collectifs sont à destination des enfants (de 2 mois 1/2 à 3 ans), des assistantes maternelles, des parents et des gardes à domicile qui ne dépendent pas d'un organisme privé.

La participation aux ateliers de toute autre personne accompagnant l'assistante maternelle devra faire l'objet d'un accord préalable de l'animatrice.

Le Relais Petite Enfance n'est pas un mode de garde. Les enfants présents au Relais doivent systématiquement être accompagnés d'un adulte référent (parent, assistante maternelle...). Les parents ou assistantes maternelles restent seuls responsables de l'enfant durant la totalité de l'accueil collectif, ce qui implique une responsabilité physique et affective de l'enfant.

Des temps collectifs spécifiques (bougé-o-ram, sorties extérieures) peuvent être proposés à l'ensemble des assistantes maternelles des deux communes et aux assistantes maternelles de l'unité familiale du multi-accueil afin de favoriser les rencontres et les échanges entre enfants et professionnelles.

Des temps festifs à destination de l'ensemble des Services Petite Enfance sont proposés à diverses reprises dans l'année (fête de fin d'année, carnaval, fête du mois de juin). A ces occasions, les familles des enfants accueillis dans les structures d'accueil du jeune enfant et chez les assistantes maternelles sont conviées.

Dans le cadre des temps de permanence, le Relais est ouvert à tout public, résidant ou non du secteur d'intervention du Relais Petite Enfance, dans la mesure où les familles sont soit à la recherche d'un mode de garde sur le secteur d'intervention du Relais, soit emploient déjà une assistante maternelle sur ce même secteur.

## D/ LES TEMPS COLLECTIFS

Les temps collectifs ou ateliers du Relais sont définis comme tels dans la mesure où l'animatrice du Relais est présente. En dehors de la présence de l'animatrice, les assistantes maternelles ne peuvent se regrouper dans les locaux du Relais.

### 1. Objectifs

Le Relais est un lieu d'échanges et de rencontres où des activités sont proposées. Elles ne sont pas imposées aux enfants et il n'y a pas d'obligation de « production finie » à chaque séance. Cet espace reste un espace de socialisation pour les enfants où ceux-ci peuvent expérimenter, découvrir, apprendre à avoir confiance en leurs compétences, sous le regard et la posture bienveillante de l'adulte référent. L'adulte accompagne l'enfant et ne fait pas à sa place.

Les enfants sont respectés dans leurs choix et libres de participer ou non à une activité.

Le temps collectif est aussi un temps d'observation et de questionnement lié à l'accueil de l'enfant. Il est un des outils de travail autour de la professionnalisation des assistantes maternelles.

### 2. Les locaux

- **A Marsannay-la-Côte** : salle petite enfance, Espace Social et Culturel Bachelard, Place Schweich an der Mosel, 21160 Marsannay-la-Côte.

En cas de besoin, pour des activités spécifiques, d'autres locaux de l'Espace Social et Culturel Bachelard peuvent être utilisés durant les matinées d'atelier (cuisine pédagogique, salle de motricité, salle audiovisuelle...).

Les locaux utilisés pour les ateliers sont mutualisés avec d'autres services. Les ateliers du Relais sont donc interrompus pendant les vacances scolaires.

Toutefois, des temps collectifs peuvent être proposés ponctuellement par le Relais durant certaines périodes de vacances scolaires, à l'Espace Social et Culturel Bachelard en cas de disponibilité de locaux adaptés, ou en extérieur.

- **A Perrigny-lès-Dijon** : salle de réunion, Mairie, rue du Château, 21160 Perrigny-lès-Dijon.

### 3. La participation

Les assistantes maternelles participent aux temps collectifs proposés par le Relais sur la base du volontariat.

L'autorisation parentale est obligatoire pour que les enfants participent aux temps collectifs. Les assistantes maternelles sont garantes de l'obtention de cette autorisation parentale afin de fréquenter les animations du Relais. Toutefois, elles n'ont pas obligation de fournir au Relais un document écrit le stipulant.

Pour les temps festifs à destination de l'ensemble du pôle petite enfance, les assistantes maternelles sont destinataires, par courrier, d'une invitation. Il est demandé une réponse de participation ou non par retour de coupon-réponse. Toutefois, lorsque les manifestations festives nécessitent une limitation du nombre de

participants (exemple : spectacle), d'autres modalités de participation et d'inscription peuvent être mises en place (exemple : participation réservée aux personnes fréquentant le relais de façon régulière, inscription via l'outil internet...).

#### 4. Organisation des temps collectifs

Pour des raisons de sécurité et de bien-être lors des ateliers hebdomadaires, le nombre de participants est limité. Ceci, dans l'intérêt de l'enfant (pour pouvoir prendre en compte les besoins de chaque enfant présent) et pour offrir une meilleure qualité de l'accueil.

Les assistantes maternelles et parents qui souhaitent participer aux ateliers du Relais doivent s'inscrire au préalable auprès de l'animatrice soit par téléphone, par courriel ou au bureau.

Les inscriptions sont limitées à une participation par semaine. Les assistantes maternelles et les parents sont invités à prévenir l'animatrice du Relais en cas de désistement pour participer à un temps collectif. La place sera proposée à d'autres usagers.

Chaque atelier du Relais est composé d'un temps d'accueil durant lequel chacun peut arriver librement. Ce temps est de 9h à 9h30 à Marsannay-la-Côte et de 10h à 10h30 à Perrigny-lès-Dijon. Une activité est ensuite proposée. C'est pourquoi, afin de respecter la dynamique du groupe et dans l'intérêt individuel des enfants, il est primordial que les arrivées s'effectuent pendant le créneau défini à cet effet.

D'autres temps collectifs (sorties extérieures, « bouge-o-ram »...) s'effectuent sur accueil libre.

#### 5. Cadre d'accueil

- La discrétion professionnelle :

Le Relais étant un lieu commun, il est demandé aux assistantes maternelles une certaine discrétion professionnelle : respect de l'histoire et des informations personnelles concernant les familles et les enfants accueillis.

- **Droit à l'image :**

Le Relais sollicitera l'autorisation des parents, par l'intermédiaire de leur assistante maternelle, pour utiliser les images de leur(s) enfant(s), prises au cours des ateliers ou des manifestations à l'extérieur pour des communications au public par voie de presse, notamment aux fins de démonstration, d'information ou de promotion des activités du Relais.

L'animatrice du Relais devra prendre des photos avec un appareil professionnel.

Les assistantes maternelles ne peuvent prendre en photo que les enfants dont elles ont la charge.

L'assistante maternelle engage sa responsabilité si elle prend et publie des photographies d'autres enfants (notamment dans le cas de diffusion sur les réseaux sociaux).



- **Hygiène :**

A l'arrivée, chacun est invité à se déchausser et à revêtir des chaussons ou chaussettes fournies par les intéressés. Une tolérance sera de mise pour les plus petits qui acquièrent juste la marche.

Un matelas de change est mis à disposition. L'adulte référent fournit les produits d'hygiène nécessaires aux changes des enfants dont il a la charge.

## **E/ RESPONSABILITE ET SECURITE**

### **1. Responsabilité**

L'assistante maternelle en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle, comme le prévoit le contrat de travail signé entre les parents et l'assistante maternelle.

L'accueil et les activités du Relais sont assurés en responsabilité civile par le gestionnaire du Relais quelque soit le lieu où ils se déroulent. Ce dernier se dégage de toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistante maternelle au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistante maternelle qui sera engagée.

Lors d'ateliers cuisine ou de goûters, l'adulte référent de l'enfant doit communiquer à l'animatrice du Relais les informations concernant des intolérances ou allergies alimentaires de l'enfant.

L'adulte référent doit également communiquer à l'animatrice du Relais toute information concernant l'enfant lui contre-indiquant la pratique d'une activité ou nécessitant une surveillance particulière.

En cas de déplacements communs en véhicule pour participer à un temps collectif, les assistantes maternelles doivent au préalable recueillir l'accord des parents pour véhiculer les enfants. De plus, elles doivent être dans le véhicule où se situe(nt) le(s) enfant(s) dont elles ont la charge.

### **2. Sécurité**

Les communes s'engagent à mettre à disposition des locaux propres et du matériel adapté à l'accueil du public et notamment de la petite enfance.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets pouvant blesser les enfants. Les adultes référents sont invités à veiller à ce que l'enfant n'apporte pas de petits objets, pièces de monnaie ou autre pouvant représenter un quelconque danger. Le relais décline toute responsabilité quant aux bijoux ou jouets appartenant à l'enfant.

Le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

En cas d'accident ou de problèmes médicaux, l'assistante maternelle appellera les parents de l'enfant et les secours, le cas échéant. L'animatrice du relais accompagnera l'assistante maternelle dans ses démarches.

En cas d'urgence nécessitant le départ précipité de l'assistante maternelle durant un temps collectif, le protocole de prise en charge des enfants dont elle a la responsabilité sera le suivant :

- Le Service petite enfance contactera les services de PMI afin que les parents des enfants soient prévenus de la situation. Pour les enfants accueillis à Marsannay-la-Côte, la PMI pourra habiliter le Service Petite Enfance à garder les enfants dans l'attente des parents. (places d'accueil d'urgence dans les structures d'accueil du jeune enfant).
- Dans l'hypothèse où les parents ne peuvent récupérer les enfants, le Service Petite Enfance contactera le maire ou l'adjoint d'astreinte, seuls habilités à conduire les enfants là où ils devront être accueillis.
- A défaut de pouvoir joindre la famille, la gendarmerie sera informée par le Service Petite Enfance.

#### **F/ DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du Relais et distribué à tous les usagers fréquentant le service. Il est consultable sur le site internet de la commune de Marsannay-la-Côte.

Ce règlement est applicable à partir de la date de délibération.

#### **G/ MODIFICATIONS DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Ce règlement de fonctionnement pourra être modifié en fonction des besoins du service.

Le Maire,

**Jean-Michel VERPILLOT**

✂-----  
Monsieur, Madame \_\_\_\_\_

*atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Petite enfance*

A Marsannay-la-Côte, le :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :