

Règlement intérieur



2 place du jumelage
78 170 La Celle Saint Cloud.
06.79.39.65.39
rpe@ville-lacellesaintcloud.fr

Sommaire

I.	Présentation du relais petite enfance	2
II.	Fonctionnement du RPE.....	3
1.	Horaires	3
2.	Le personnel	3
3.	Organisation des animations.....	4
a.	Public concerné	4
b.	Objectif des animations.....	5
c.	Organisation des temps d'animations	5
d.	Le bien-être des enfants.....	5
e.	Les inscriptions aux animations	6
a.	Les motifs d'exclusion :.....	6
4.	Les Temps festifs :	6
5.	Santé – Hygiène et Sécurité	6
a.	La santé :	6
b.	Hygiène :	6
c.	La sécurité :	7
6.	Rappels	7
7.	Le droit à L'image.....	8
8.	Précautions spécifiques aux objets personnel	8
9.	Dispositions générales.....	8
III.	Acceptation du règlement.....	8

I. Présentation du relais petite enfance

Le Relais Petite Enfance (RPE) est un établissement municipal. Il se situe au centre de la Ville, au 2 place du Jumelage, 78170 La Celle Saint Cloud.

C'est un service gratuit qui accueille les familles à la recherche d'un mode d'accueil, les parents employeurs, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s ou postulant à l'agrément, les assistant(e)s parental(e)s, ainsi que les enfants confiés aux professionnel(le)s.

Il a ouvert le 3 janvier 2011.

Il dispose d'un lieu principal qui se situe au 2 place du jumelage en mitoyenneté de l'Espace André Joly. Il est composé d'une salle de jeux, d'un coin atelier (dessin/peinture/collage...) et d'un bureau.

Le Relais intervient également dans différents quartiers de la ville :

- Ecole maternelle Henry Dunant (située sur le haut du quartier Beauregard)

Nous avons un partenariat qui nous permet de profiter de la salle de motricité de l'école une matinée par semaine. Nous l'aménageons afin que les agrès soient adaptés à l'âge des enfants fréquentant nos temps d'animation.

- Le Studio Pierre et Marie Curie (situé à mi-hauteur du quartier de Beauregard)

Nous aménageons cette salle pour accueillir un groupe d'enfants et leurs assistant(e)s maternel(le)s ou leurs assistant(e)s parental(e)s afin de leur proposer des animations variées.

- Multi-accueil Berthet (quartier de la place Berthet)

Nous avons un partenariat avec un multi-accueil municipal. Nous profitons de deux matinées par mois, de leur salle de motricité.

Il a pour mission :

- D'accompagner chaque famille dans sa recherche d'un mode d'accueil (en tant que guichet unique).
- D'informer les assistant(e)s maternel(le)s, les assistant(e)s parental(e)s, les familles et les candidat(e)s à l'agrément sur leurs droits et devoirs.
- D'animer un lieu de rencontres et d'échanges entre professionnel(le)s, parents et enfants.
- De contribuer à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et assistant(e)s parental(e)s.
- De participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

- D'accompagner les assistant(e)s maternel(le)s dans leurs démarches à accomplir en matière de déclaration et d'information de leurs disponibilités.

La responsabilité de l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) ainsi que les conditions d'accueil à son domicile relèvent de la compétence du Conseil Départemental.

II. Fonctionnement du RPE

1. Horaires

Le RPE est ouvert :

- 2 après-midis par semaine de 13h30 à 17h et, un après-midi par semaine de 13h30 à 19h, pour des permanences téléphoniques et des rendez-vous,
- Une permanence téléphonique le mercredi matin de 9h à 12h.
- 4 matinées par semaine de 9h à 12h pour des animations réservées aux assistant(e)s maternel(le)s, assistant(e)s parental(e)s, et aux enfants,
- Une journée par semaine est réservée au travail administratif ainsi qu'aux réunions de réseau des RPE animé par la CAF.

Le relais est fermé durant les congés des animatrices du relais.

2. Le personnel

Qualification :

Une responsable du relais et une animatrice : toutes les deux éducatrices de jeunes enfants.

Temps de travail :

La responsable du RPE : équivalent à un temps partiel, 31 heures par semaine.

L'animatrice : à mi-temps, 18h30 par semaine.

Responsabilités :

Les signatures de contrat entre les parents et les professionnel(le)s ne peuvent en aucun cas se faire au Relais. Ils sont seuls responsables de ce qu'ils contractualisent.

Les documents d'information qui sont remis par le Relais le sont à titre indicatif. La responsabilité de la Municipalité et du Relais ne pourra pas être engagée.

Missions de la responsable :

- Gère administrativement et financièrement le Relais en lien étroit avec la directrice Petite Enfance.
- Participe, avec le service petite enfance, au recueil des informations permettant un suivi des familles en recherche d'un mode d'accueil.

- Garantit l'application du projet de la Ville et la conformité des actions menées.
- Répond aux missions du Relais Petite Enfance définies par la Caisse d'Allocations Familiales.

Missions de la responsable et de l'animatrice :

- Gèrent administrativement le Relais.
- Gèrent la liste des disponibilités des Assistant(e)s Maternel(le)s.
- Recueillent la documentation actualisée nécessaire au fonctionnement du Relais.
- Reçoivent, informent les familles sur les différents modes d'accueil de la Ville.
- Informent les parents employeurs, les assistant(e)s maternel(le)s et les assistant(e)s parental(e)s sur la législation en vigueur et sur les démarches administratives concernant le contrat de travail.
- Informent les candidat(e)s à l'agrément sur les démarches à suivre.
- Orientent vers les instances compétentes (Pôle emploi, impôts, inspection du travail...).
- Organisent et mettent en place les projets du Relais.
- Organisent et animent les temps d'animation.
- Accompagnent les pratiques professionnelles des assistant(e)s maternel(le)s et des assistant(e)s parental(e)s et les associent aux différents projets mis en place.
- Travaillent en collaboration avec la psychologue rattachée au RPE.
- Travaillent en partenariat avec les services du Conseil Départemental, la Caisse d'Allocations Familiales, les Relais des Yvelines, les structures municipales de la commune.

3. Organisation des animations

Plusieurs lieux d'animation du RPE sont implantés dans les différents quartiers de la Ville. Les locaux et le matériel des structures suivantes sont mutualisés : l'Espace de vie sociale André Joly, l'école maternelle Henri Dunant, le multi-accueil Berthet, le studio Pierre et Marie Curie.

Les temps d'animation sont organisés tous les matins par la responsable du RPE et l'animatrice, chacune sur un lieu différent.

Ces temps d'animation ont lieu uniquement en période scolaire.

a. Public concerné

- Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s par le conseil départemental.
- Les enfants concernés par l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) accueillis à titre professionnel ainsi que ses propres enfants en bas âge. Par mesure de sécurité, les enfants (périscolaires et enfants ou petits-enfants du professionnel) âgés de plus de 4 ans ne pourront pas être accueillis au sein des animations.
- Les assistant(e)s parental(e)s

- Les enfants accueillis par les assistant(e)s parental(e)s

b. Objectif des animations

Pour les assistant(e)s maternel(le)s et assistant(e)s parental(e)s :

- Se rencontrer et rompre l'isolement de la profession.
- Favoriser les échanges professionnels sur leurs expériences, leurs pratiques et leurs éventuelles difficultés.
- Porter un autre regard sur l'enfant qui évolue de l'accueil individuel au collectif.

Pour les enfants :

- Leur permettre de découvrir la collectivité avec la présence de leur adulte référent.
- Leur proposer un matériel diversifié ainsi que des activités adaptées à leur âge.
- Evoluer dans un accueil collectif et établir des interactions avec les autres enfants.

c. Organisation des temps d'animation

Quand les Assistant(e)s Maternel(le)s et leurs enfants sont accueillis, un moment de jeux libres est respecté afin de laisser le temps à chacun d'arriver, de se déshabiller et de se familiariser au lieu.

Un temps de regroupement est ensuite organisé pour se dire bonjour et de chanter ou raconter des histoires.

La matinée continue avec une proposition de temps d'éveil autour d'espaces aménagés permettant le jeu libre de l'enfant. Des activités peuvent être proposées par les animatrices et/ou les professionnel(le)s en fonction des besoins des enfants. Ces derniers sont libres d'y participer ou non. Il n'y a aucune obligation de production.

En fin de matinée, après un temps de rangement participatif, un dernier regroupement est proposé pour des chansons, comptines, histoires... nous finissons toujours par une même chanson accompagnée d'une marionnette coccinelle, elle est notre rituel de fin d'atelier.

d. Le bien-être des enfants

Les assistant(e)s maternel(le)s et assistant(e)s parental(e)s assurent la sécurité physique et affective des enfants qu'elles accueillent. Pour cela, il leur est demandé d'être à hauteur des enfants en étant assises sur des chaises de différentes hauteurs, tapis au sol... Les professionnel(le)s doivent être disponibles pour les enfants.

Pour respecter la notion d'adulte phare les professionnel(le)s doivent être réparties dans la salle de jeux.

Pendant l'animation, l'enfant sera valorisé, mis en confiance, encouragé. Il sera respecté dans son rythme et dans ses choix de participer ou non à une activité. Son intimité sera préservée lors des changes.

e. Les inscriptions aux animations

Pour s'inscrire aux temps d'animation, le professionnel doit se manifester auprès du relais.

Le nombre de personnes participant aux animations diffère suivant les capacités d'accueil des différents lieux.

Les professionnel(le)s doivent prévenir le plus tôt possible en cas d'absence afin notamment de proposer à une autre professionnelle de participer à l'animation. Une liste d'attente peut être mise en place en fonction des demandes.

a. Les motifs d'exclusion :

- Le déménagement du professionnel en dehors de la commune de La Celle Saint Cloud.
- Le non-respect du règlement de fonctionnement.
- La suspension ou le retrait d'agrément.

4. Les Temps festifs :

Le Relais organise à différents moments de l'année des temps festifs (carnaval, kermesse...) Ils ont pour objectifs de favoriser les rencontres entre les professionnel(le)s et les enfants autour d'une animation à thème. Les familles peuvent être conviées. Organisés dans un esprit de convivialité, ces temps festifs marquent des moments forts dans l'année.

5. Santé – Hygiène et Sécurité

a. La santé :

Les enfants accueillis au relais doivent être à jour de leur calendrier vaccinal (conformément au décret n° 2018-42).

L'animatrice peut demander qu'un enfant malade ne participe pas à une animation, notamment pour éviter un risque de contagion ou si son état de santé n'est pas compatible avec l'activité collective. Le professionnel s'engage donc à prévenir l'animatrice en cas de maladie et/ou fièvre chez l'enfant avant de venir au relais.

Il est recommandé d'informer les animatrices du relais en cas de problème de santé spécifique (allergie...)

b. Hygiène :

Il est demandé aux adultes de porter des sur-chaussures ou des chaussons. Pour les enfants, ces derniers peuvent rester pieds nus, en chaussettes anti-dérapantes ou chaussons souples.

Pour les changes, il vous est demandé d'apporter une serviette individuelle pour chaque enfant, son nécessaire de change, son doudou / tétine ainsi que des sacs à couche pour la poubelle des toilettes.

c. La sécurité :

Les bijoux, colliers, boucles d'oreilles...et petits objets (barrettes, élastiques avec perles, jeux miniatures) sont interdits.

Il est formellement interdit pour des raisons de sécurité et de service, de gêner les issues de secours.

Selon le lieu d'animation, un emplacement dédié aux poussettes sera mis à disposition, à l'intérieur ou à l'extérieur.

6. Rappels

L'enfant devra arriver au relais en ayant pris son petit déjeuner. Il est interdit de manger au sein du relais, à l'exception de la prise du biberon pour les bébés, et de partage collectif pour différents événements (anniversaires, fin d'année, carnaval...)

L'utilisation du téléphone portable est strictement limitée aux situations d'urgence.

Pendant les temps d'animation, les téléphones portables doivent être déposés au vestiaire et maintenus en mode silencieux. Leur utilisation est interdite, sauf autorisation de l'animatrice. Celle-ci peut autoriser, à un moment déterminé, la prise d'une ou deux photographies.

La prise de photographies doit demeurer exceptionnelle et faire l'objet d'un usage raisonné. Toute prise de vue est soumise à l'autorisation préalable de l'animatrice.

Les professionnels sont autorisés à photographier uniquement les enfants dont ils assurent l'accompagnement, sous réserve du recueil préalable de l'autorisation parentale. Il est interdit de photographier ou de diffuser des images d'autres enfants sans les autorisations requises.

Il est rappelé que lors de la prise de photo, l'adulte n'est plus dans une attitude de bienveillance envers l'enfant. Il se situe dans un espace virtuel derrière un écran et ne profite plus de l'instant présent. Ce moment peut aussi gêner l'enfant dans son activité et sa spontanéité. Ce rappel concerne toutes les activités du relais quel que soit le lieu.

Cette consigne s'applique à l'ensemble des activités du relais, quel que soit le lieu où elles se déroulent.

Les enfants sont sous la responsabilité de leur assistant(e) maternel(le) et assistant(e) parental(e).

Les professionnel(le)s sont soumis(e)s à la discrétion professionnelle et ne doivent pas évoquer des éléments relatifs à la famille de l'enfant

7. Le droit à L'image.

Les photos prises par les animatrices sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la communication de la Mairie dans la mesure où une autorisation a été donnée. Les photographies pourront être exploitées sans contrepartie financière, sur tous les supports de communication de la Mairie (numérique ou papier).

Pour rappel, l'autorisation signée des parents, indiquant l'acceptation ou non de prises de photos, est obligatoire pour la participation de l'enfant à un temps d'animation.

8. Précautions spécifiques aux objets personnels

Le Relais décline toute responsabilité en cas de vols, de détérioration ou de perte de poussettes ou d'objets apportés au Relais.

9. Dispositions générales

Les familles, les assistant(e)s maternel(le)s, les assistant(e)s parental(e)s, sont tenus d'être courtois avec le personnel et le public accueilli et inversement. Le RPE doit être un lieu d'échanges et de bien-être pour chacun.

III. Acceptation du règlement

Une attestation d'acceptation des dispositions du règlement et du respect de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant et du RPE devra être signée par les assistant(e)s maternel(le)s, les assistant(e)s parental(e)s et les familles.



Yvelines
Le Département

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20261015-2026-04-13-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2026