

2021-10/13

CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES DE LA COMMUNE DE REICHSTETT

Membres élus : 15

Membres en fonction : 15

Membres présents : 12

Membres absents : 3

Excusés : 3

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL

*DES DELIBERATIONS DU
CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES*

*Séance du 28 octobre 2021
Convocation du 18 octobre 2021*

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE.

Considérant la modification d'appellation du Relais d'Assistantes Maternelles

Considérant que le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des allocations Familiales a approuvé le nouveau référentiel des Relais Petite Enfance -RPE (ex RAM) qui précise leurs missions

Vu le projet de règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance transmis aux administrateurs ;

Le Conseil d'Administration avoir en avoir délibéré,

ADOpte le règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance

ADOpte A L'UNANIMITE

*Pour extrait conforme
au registre des délibérations du CCAS
Reichstett, le 10.11.2021*

*Le Président du CCAS
Georges SCHULER*

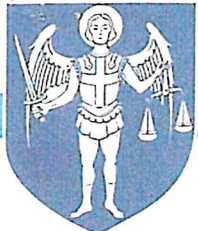
Délibération certifiée exécutoire par transmission à la Préfecture du Bas-Rhin en date du 10 Novembre 2021

REÇU EN PREFECTURE

le 19/11/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-067-266700606-20211028-2021_10_13-



RELAIS PETITE ENFANCE LE SERPENTIN DE REICHSTETT
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - PRESENTATION ET MISSIONS GENERALES DU RELAIS PETITE ENFANCE2

Article 1 : Présentation générale du relais petite enfance

Article 2 : Missions du relais petite enfance

CHAPITRE II - PUBLIC CONCERNE ET FONCTIONNEMENT DU RELAIS.....3

Article 1 : Public concerné

Article 2 : Fonctionnement du Relais

CHAPITRE III - LES ATELIERS D'EVEIL 4

Article 1 : Déroulement des activités

Article 2 : Inscriptions

Article 3 : Droit à l'image

CHAPITRE IV - INFORMATION ET PROFESSIONALISATION DES ASSISTANTS MATERNELS ET FUTURS PROFESSIONNELS.....5

Article 1 : Information aux futurs professionnels et aux assistants maternels

Article 2 : Professionnalisation

CHAPITRE V – DIVERS (responsabilité, hygiène et sécurité, droit à l'image).....6

Article 1 : Responsabilité

Article 2 : Hygiène et sécurité

Article 3 : Maladie

Article 4 : Droit à l'image

CHAPITRE VI - ACCEPTATION, MODIFICATIONS DU REGLEMENT..... 7

Article 1 : Acceptation

Article 2 : Modifications

Annexe 1 : Maladie nécessitant une éviction sanitaire

Annexe 2 : Autorisation parentale

Annexe 3 : Feuille de renseignements

Annexe 4 : Liste des contacts utiles

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/11/2021

Application agréée E-legalite.com

CHAPITRE 1- PRESENTATION ET MISSIONS GENERALES DU RELAIS PETITE ENFANCE

Article 1 : Présentation générale du relais petite enfance

Le relais petite enfance est un lieu d'échange, d'accompagnement et d'information pour les familles, les assistantes maternelles, les professionnels de la garde d'enfants à domicile ainsi qu'un lieu de socialisation et d'éveil pour les enfants.

Il est situé, Impasse du Gymnase 67116 Reichstett

Tel. 03.67.22.02.46, courriel : rpe@reichstett.fr

C'est un établissement municipal géré par le C.C.A.S. de Reichstett. Il est cofinancé par le C.C.A.S. et par la Caisse d'Allocations Familiales du Bas Rhin.

Le relais est animé par une éducatrice de jeunes enfants à temps partiel.

Permanences téléphonique et accueil au public :

Mercredi de 9h à 12 h30

Mercredi et jeudi de 12h30 à 13h30

Ateliers d'éveil :

Jeudi et vendredi de 9 à 11 h

Article 2 : Missions du relais

Principales missions du relais en direction des assistants maternels et des professionnels de la garde d'enfants à domicile :

- offrir un lieu d'information, d'écoute et d'échange sur leurs pratiques professionnelles ;
- proposer des ateliers d'éveil aux jeunes enfants qu'ils accueillent pour partager des moments en collectivité ainsi qu'un lieu où adultes et enfants se rencontrent pour tisser des liens sociaux ;
- faciliter l'accès à la formation continue et informer sur leurs possibilités d'évolution professionnelle
- les assister dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr.
- participer à l'information des candidats aux conditions d'accès et d'exercice du métier.

Principale mission du relais en direction des parents :

- Les informer sur l'ensemble des modes d'accueil accessibles sur leur territoire et de les accompagner dans le choix le plus conforme à leurs besoins.

Pour les enfants :

Proposer des ateliers avec des objectifs en termes de développement sensori-moteur, psycho-affectif et social, en restant au plus proche de leurs besoins et capacités.

CHAPITRE II - PUBLIC CONCERNE ET FONCTIONNEMENT DU RELAIS

Article 1 : Public concerné

Les services du relais petite enfance s'adressent :

- aux familles du territoire couvert par le relais qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant.
- aux futurs professionnels et aux professionnels de l'accueil individuel exerçant sur le territoire couvert par le relais
- aux parents employeurs ou futurs parents employeurs

Article 2 : Fonctionnement du Relais

L'utilisation de ce service est libre et gratuite. Elle n'est en aucun cas une obligation.

Le relais n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistants maternels. 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 usagers demandant des conseils juridiques seront orientés vers les instances compétentes.

Des réunions à thèmes sont proposées, de manière ponctuelle, en soirée ou le samedi matin en fonction des demandes ainsi que des animations avec ou sans intervenants extérieurs.

Le Relais n'est pas un lieu de garde. Aux ateliers d'éveil, les enfants doivent obligatoirement être accompagnés par leur garde à domicile, leur assistant maternel ou un parent. L'animatrice est garante de la sécurité et de l'hygiène du lieu d'accueil mais les enfants restent sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne.

Les normes d'accueil :

Pour des raisons de sécurité et afin de garantir la qualité d'accueil, le lieu ne peut accepter que 15 adultes et enfants (ventilation par type de salle).

Si la capacité d'accueil est dépassée, il sera nécessaire d'établir un roulement (les premiers arrivés devront alors quitter les lieux afin de laisser la place aux suivants).

En cas de non-respect de cette modalité de fonctionnement, le service se réserve le droit de mettre en place un système d'inscription.

CHAPITRE III - LES ATELIERS D'ÉVEIL

Ces moments de rencontres, quelle que soit l'activité, nécessitent des règles, un cadre qui permet à chacun de saisir ce qui est possible de faire ou non de faire.

Pour l'atelier d'éveil, l'animatrice du relais prépare les locaux avec du matériel adapté pour accueillir les enfants, les assistants maternels et les professionnels de garde à domicile.

Les enfants peuvent manipuler, créer, partager, évoluer dans un cadre sécurisant en

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/11/2021

Application agréée E-legalite.com

présence des adultes qui les accompagnent. Le but est de permettre aux enfants, dans une dimension de plaisir, de réaliser en groupe de nouvelles expériences, de favoriser l'autonomie, de faire de nouveaux apprentissages. C'est un lieu d'éveil et de socialisation.

Pour les professionnels de la petite enfance, ces ateliers peuvent aussi être formateurs, aux travers décharges sur la pratique et/ou en découvrant de nouvelles activités, outils et techniques à réutiliser par la suite. Ce lieu permet aussi de rompre l'isolement, d'échanger avec d'autres professionnels de la petite enfance et plus spécifiquement pour les parents de découvrir le métier d'assistant maternel.

Article 1 : Déroulement des activités

Les enfants ne doivent jamais rester seuls dans une pièce.

Déroulement d'un atelier type :

- ▶ accueil individualisé des enfants, des assistants maternels, des parents.
- ▶ jeux libres accompagnés pour les enfants, moment d'échange sur la pratique entre les accompagnants.
- ▶ goûter
- ▶ atelier à thème (peinture, collage de gommettes, pâte à modeler, jeux de transvasements, atelier cuisine...) ou sortie
- ▶ rangement du matériel en commun.
- ▶ temps calme : histoires, comptines et chansons
- ▶ chanson de fin d'atelier et départ des participants.

Une attention particulière est apportée au fait que chaque adulte, même durant les temps de paroles :

- ▶ Veille au bien-être de tous les enfants
- ▶ Respecte les rythmes de chaque enfant
- ▶ Est garant des limites, du lieu et du groupe
- ▶ Respecte une discrétion professionnelle

***Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne.
L'autorisation parentale est obligatoire pour participer à ces rencontres.
Les assistants maternels, parents nettoient la table d'activité, rangent le matériel et les jouets.***

Article 2 : Inscriptions

La participation des enfants aux ateliers d'éveil est soumise à une autorisation parentale préalable. Pour les sorties, spectacles ou évènements festifs, la participation est aussi soumise à une inscription pour une bonne organisation de ces manifestations.

La présence des enfants ayant un lien de parenté avec l'assistant maternel ou le professionnel de garde à domicile est acceptée sous réserve de l'accord de l'animatrice du relais et des capacités d'accueil du relais.

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/11/2021

Application agréée E-legalite.com

Article 3 : Droit à l'image

Le relais sollicitera annuellement l'autorisation des parents, par l'intermédiaire de leur assistant maternel, pour utiliser les images de leur(s) enfant(s), prises au cours des ateliers ou des manifestations à l'extérieur pour ses propres publications ainsi que de la ville de Reichstett.

CHAPITRE IV - INFORMATION ET PROFESSIONALISATION DES ASSISTANTS MATERNELS ET FUTURS PROFESSIONNELS

Article 1 : Information aux futurs professionnels et aux assistants maternels

L'animatrice du relais peut dispenser des informations juridiques de premier niveau aux futurs professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance et/ ou aider ou réorienter les professionnels vers des instances spécifiques en cas de questions pointues.

En outre, des informations de base pourront être communiquées sur la procédure d'agrément des assistants maternels ainsi que sur les conditions d'exercice. C'est ainsi que les candidats à l'agrément pourront effectuer leur demande auprès des services de la PMI en toute connaissance de cause.

L'animatrice du relais veillera aussi à informer les assistants maternels des différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre : prime d'installation et prêt à l'amélioration de l'habitat.

Article 2 : Professionnalisation

Le relais informe les assistants maternels et les professionnels de la garde à domicile des formations disponibles et proposées. Il les accompagne dans leurs démarches de professionnalisation.

Des réunions débats sont organisées avec ou sans intervenant extérieur. Il peut être fait appel à un psychologue, à la puéricultrice PMI du Conseil Départemental ou à un autre professionnel social ou de la santé.

Les thèmes abordés lors de ces réunions concernent la pratique de l'assistant maternel : la profession, le statut, l'accueil du jeune enfant, son développement, les relations avec les différents partenaires.

Les thématiques sont choisies en fonction des besoins exprimés par les assistants maternels. Ils reçoivent une invitation qu'ils peuvent diffuser aux parents employeurs.

CHAPITRE V – DIVERS (responsabilité, hygiène et sécurité et droit à l'image)

Article 1 : Responsabilité

L'assistant maternel en charge de l'enfant ou le professionnel de garde à domicile 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'assistant maternel.

Durant l'ensemble des activités du relais, l'enfant demeure sous l'entière et seule responsabilité de son adulte référent. En aucun cas, ce dernier ne pourra s'absenter ou déléguer sa responsabilité à une collègue ou à un tiers.

L'accueil et les activités du relais sont assurés en responsabilité civile par le gestionnaire du relais quel que soit le lieu où ils se déroulent. Ce dernier dégage 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 ou d'un assistant maternel au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistant maternel qui sera engagée.

Le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels tels que poussettes, vêtements, bijoux...survenus pendant les temps d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

Article 2 : Hygiène, sécurité

En cas d'accident ou de problèmes médicaux, l'assistant maternel ou le professionnel de garde à domicile appellera les parents de l'enfant puis les secours, le cas échéant. L'animatrice du relais accompagnera l'assistant maternel dans ses démarches.

Il est recommandé de prévoir des chaussons pour les usagers (adultes et enfants). Des sur-chaussures sont mises à votre disposition dans le sas d'entrée.

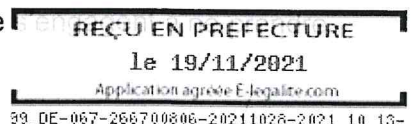
Il convient aux assistants maternels, aux professionnels de garde à domicile et aux parents de veiller à ce que l'enfant n'apporte pas de petits objets, pièces de monnaie ou autre pouvant représenter un quelconque danger. Le relais décline toute responsabilité quant aux bijoux ou jouets appartenant à l'enfant.

Article 3 : Maladie

Le relais n'est pas un lieu des soins et n'a pas vocation d'accueillir les enfants malades. (cf. annexe 1 des maladies soumises à éviction).

Article 4 : Droit à l'image

Dans le cadre des ateliers, les professionnels, les parents et l'animatrice



en photo que les enfants dont les parents en ont donné l'autorisation. (cf. annexe 2 et 3) Les photos prises ne doivent en aucun cas être diffusées (en dehors du groupe et des diffusions communales) et sont réservées à l'usage familial.

CHAPITRE VI - ACCEPTATION, MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 1 : Acceptation

Le règlement de fonctionnement est soumis à l'acceptation des assistants maternels, des professionnels de garde à domicile et des parents fréquentant le relais. Il est affiché dans les locaux du relais et distribué aux usagers.
Ce règlement est applicable à partir de la date de délibération.

Article 2 : Modifications

Le règlement peut faire l'objet de modifications, d'avenants en fonctions des besoins de la structure, des demandes de la PMI et/ou de la Caisse d'Allocations Familiales.

Signature :

LE PRESIDENT
DU C.G.A.S
Georges SCHULER



C.G.A.S.
21, Rue de la Wantzenau
67116 REICHSTETT
Tél. 03 88 20 02 26 - Fax 03 88 81 42 95

REÇU EN PREFECTURE

le 19/11/2021

Application agréée E-legalite.com

2021-10/14

CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES DE LA COMMUNE DE REICHSTETT

Membres élus : 15

Membres en fonction : 15

Membres présents : 12

Membres absents : 3

Excusés : 3

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL

DES DELIBERATIONS DU
CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES

*Séance du 28 octobre 2021
Convocation du 18 octobre 2021*

DEMANDE D' AIDE SOCIALE EXCEPTIONNELLE / PARTICIPATION AUX FRAIS D' ACHAT D' UN LIT POUR UN MONTANT DE 200 EUROS

Considérant que l'intéressée est dans une situation financière et sociale difficile

Considérant que l'intéressée perçoit des indemnités journalières suite à une longue maladie

Considérant que l'intéressée bénéficie conjointement de l'accompagnement social de l'assistante sociale de la Caisse Primaire et de l'assistante sociale de secteur

Après avoir délibéré

Le Conseil d' Administration octroie une aide exceptionnelle à Madame ZEGGIATO d' un montant de 200 euros pour l'achat d' un lit

ADOpte A L' UNANIMITE

*Pour extrait conforme
au registre des délibérations du CCAS
Reichstett, le 10.11.2021*

*Le Président du CCAS
Georges SCHULER*

Délibération certifiée exécutoire par transmission à la Préfecture du Bas-Rhin en date du 10 Novembre 2021

REÇU EN PREFECTURE

le 19/11/2021

Application agréée E-legalite.com

39_DE-067-266700806-20211026-2021_10_14-