Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RPE ITINERANT PLURICOMMUNAL DE REIGNIER-ÉSERY
61 rue des Vents Blancs
74930 Reignier-Ésery
Tél : 04.50.82.10.00 – 06.08.94.52.81

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Mail : rpe@reignier-esery.com

Sommaire

INTITULÉ	N° DE PAGE
Préambule	4
1.Les missions du Relais Petit Enfance	5
1.1 L'information et l'accompagnement des familles	5
1.2 L'information et l'accompagnement des professionnels	5
2. Le fonctionnement du Relais Petite Enfance	7
2.1 Modalités générales d'accès	7
2.2 Le personnel	7
2.3 Les différents lieux d'accueil	8
2.4 Jours et heures d'ouverture et fermeture	9
2.5 Les animations collectives	10
2.6 L'accueil téléphonique	13
2.7 L'accueil physique	13
3. Le partenariat du RPE	14
3.1 La CAF	14
3.2 La MSA	14
3.3 Le Conseil Départemental	14
3.4 Les autres partenaires administratifs	14
3.5 Les partenaires socio-éducatifs	14
4 La responsabilité du gestionnaire, la sécurité, l'hygiène, et la maladie	15
4.1 La sécurité	15
4.2 L'autorisation parentale pour la fréquentation du RPE	15
4.3 L'hygiène	15
4.4 La santé, la maladie	15
5. L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du RPE	16
6. Le droit à l'image	16
7. Loi informatique et libertés et RGPD	17
Annexe 1 - Liste des maladies à éviction et numéro d'appel d'urgence	18
Annexe 2 - Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement du RPE pluri communal de Reignier-Ésery - Professionnels de l'accueil individuel	19
Annexe 3 - Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement et autorisations - Familles	20

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Identité du gestionnaire	Centre Communal d'Action Sociale de Reignier-Ésery
Compétence territoriale du RPE	Arbusigny, Arthaz, La Muraz, Nangy, Pers-Jussy, Reignier-Ésery et Scientrier

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Relais Petite Enfance pour les parents, les assistants maternels agréés, les gardes à domicile et les jeunes filles au pair.
Il définit les actions, les responsabilités, et les droits et devoirs de ses utilisateurs.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

PRÉAMBULE

Dans le cadre du développement des services aux familles et aux professionnels de la petite enfance, la commune de Reignier-Ésery a ouvert un Relais Petite Enfance (anciennement Relais Assistants Maternels) en septembre 2003.
D'abord « communal », le RPE devient rapidement « pluri communal » avec le rattachement des communes de Pers-Jussy et Scientrier en avril 2006, des communes d'Arthaz et Nangy au 1er janvier 2016 et des communes d'Arbusigny et de la Muraz au 1er janvier 2025.

Le RPE est géré par la Commune de Reignier-Ésery mais est cofinancé par les communes d'Arbusigny, Arthaz, La Muraz, Nangy, Pers-Jussy, Reignier-Ésery, Scientrier ainsi que par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

Le RPE est un lieu de vie, d'écoute, d'information et d'accompagnement.
C'est un lieu convivial d'échanges qui a pour objectif l'amélioration des conditions d'accueil des enfants chez un assistant maternel, par une garde à domicile ou une jeune fille au pair, via l'information, l'animation et la professionnalisation.

Ce n'est pas un lieu de garde ; les enfants viennent avec leur assistant maternel, garde à domicile ou jeune fille au pair et sont sous son entière responsabilité.

L'utilisation de ce service est libre, sans cotisation, ni droit d'entrée.

Le R.P.E fonctionne conformément :

- Aux dispositions de la Lettre-Circulaire CNAF de 1989,
- Aux dispositions de la Lettre-Circulaire Cnaf n° 2011-020 du 2 février 2011,
- Au Code de l'action Sociale et des familles (art. L.214-2-1) et de ses modifications éventuelles,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables,
- Au Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- À la législation en vigueur concernant notamment l'autorité parentale et sa délégation ainsi que la protection des mineurs (cf. Code Civil, Code la Santé).
- Aux dispositions de la circulaire CNAF n°2021-014 du 1er décembre 2021,
- Aux dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

1. LES MISSIONS DU RPE

1.1. L'information et l'accompagnement des familles

→ **Informer les parents (Guichet unique)**

- Sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire.
- Valoriser l'offre de service de Monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne.

Dans le cadre d'un rendez-vous, d'un accueil téléphonique, ou d'un échange par mail, la responsable du RPE accompagne les parents dans leur recherche d'un mode d'accueil. Elle les aide à identifier leurs besoins, les informe sur les structures collectives et l'accueil individuel présent sur le territoire, leurs met à disposition les listes actualisées des assistants maternels, les informe sur les aides de la Caf, leurs diffuse la documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr…).

→ **Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel**

- Favoriser la mise en relation entre parents et professionnels.
- Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur (informations sur droits et obligations de chacune des parties).

Dans le cadre d'un rendez-vous, d'un accueil téléphonique, ou d'un échange par mail, la responsable du RPE informe les familles sur la règlementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, litiges...), sur la législation en vigueur (en lien avec la PMI, la CAF, PAJEMPLOI...), les oriente vers les organismes ou associations spécialisés en cas de besoin…

1.2. L'information et l'accompagnement des professionnels

→ **Offrir un lieu d'information, de rencontre et d'échange pour les professionnels**

Informer le professionnel sur :

- Le cadre d'exercice du métier d'assistant maternel.
- Les ressources du territoire.
- Les passerelles entre les différents métiers de la Petite Enfance.

Informer et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur le site Monenfant.fr.

Proposer des temps d'échange et d'écoute.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

La responsable de RPE informe les assistants maternels et gardes à domicile sur la règlementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, mensualisation, litiges...).
Elle les informe sur les aides de la Caf (Complément de Mode de Garde, Prêt à l'Amélioration du Lieu d'Accueil …), leurs donne les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...), les oriente vers les institutions compétentes en cas de besoins (urssaf, pajemploi …).

La responsable du RPE accompagne les candidats à l'agrément d'assistant maternel.
Elle les informe sur le métier d'assistant maternel, la formation obligatoire, les aides de la Caf. Elle leurs met à disposition des catalogues, plaquettes, revues spécialisées sur le métier et leur délivre des conseils basés sur l'évaluation actualisée des besoins d'accueil des familles sur le territoire.

La responsable du RPE informe sur les différents métiers de la petite enfance.

→ Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques

- **Organiser des ateliers d'éveil.**

Les différentes activités proposées dans le cadre du RPE contribuent à accompagner les professionnels de la petite enfance dans la prise en charge de l'enfant, favoriser les rencontres et rompre l'isolement lié à l'accueil individuel, observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement, apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées, échanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants,...), prendre du recul, partager des moments de jeux avec l'assistant maternel et l'enfant, favoriser les échanges entre adultes (parents, intervenants, assistants maternels...)

Elles permettent à l'enfant de créer des liens et le préparer à la vie en collectivité dans un climat de respect.

- **Accompagner le parcours de formation des professionnels.**

Les Relais assistants maternels ne sont pas chargés de la formation des assistants maternels mais ils contribuent à leur information et à leur professionnalisation dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel. A ce titre, le RPE accompagne les assistants maternels actifs qui souhaitent développer des compétences professionnelles complémentaires (aide au départ en formation, temps d'échange avec ou sans intervenant extérieur, séances d'analyse de la pratique professionnelle animées par une psychologue…).

→ Lutter contre la sous-activité subie des assistants maternels et le manque d'attractivité du métier

- Lutter contre la sous-activité.
- Promouvoir le métier d'assistant maternel.

Le RPE accompagne les professionnels en sous-activité (travail sur le CV, la présentation, le projet d'accueil …). Il met en avant le métier d'assistant maternel auprès des futurs candidats à l'agrément.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

2. Le Fonctionnement du RPE

2.1. Modalités générales d'accès

L'accès au RPE est réservé aux habitants des communes d'Arbusigny, Arthaz, La Muraz, Nangy, Pers-Jussy, Reignier-Ésery et Scientrier ; notamment :

- Aux familles en recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant de 0 à 6 ans et aux familles employant un Assistant Maternel agréé, une garde à domicile ou une jeune fille au pair.
- Aux Assistants Maternels agréés.
- Aux Gardes à domicile et aux jeunes filles au pair exerçant chez des familles résidant sur une des 7 communes citées ci-dessus.
- Aux candidats à l'agrément d'assistant maternel.
- A toutes les personnes désirant des informations sur les différents métiers de la Petite Enfance.
- Aux enfants accueillis au domicile d'un assistant maternel agréé exerçant sur une des 7 communes citées ci-dessus.
- Aux enfants d'Arbusigny, Arthaz, La Muraz, Nangy, Pers-Jussy, Reignier-Ésery et Scientrier, gardés chez eux par une garde à domicile ou une jeune fille au pair.
- Aux gardes à domicile habitant sur une des 7 communes citées ci-dessus et travaillant dans une famille habitant dans une commune appartenant à la communauté de communes Arve et Salève.

2.2. Le personnel

Une responsable-animatrice à temps plein : Mme Catteau Angélique, éducatrice de jeunes enfants et infirmière ; elle est garante des règles de fonctionnement du lieu.

- Elle est chargée de l'accueil du public, de la gestion des rendez-vous, de l'organisation et de la mise en place des séances d'accueil collectives.
- Elle peut faire appel à des intervenants extérieurs de manière régulière ou ponctuelle ; ces derniers interviennent dans les domaines de la culture, de l'éducation (spectacles, musiciens, conteurs...), sanitaires, sociaux ou du droit du travail.
- Elle est habilitée à accueillir des stagiaires dans le cadre d'une convention. Ces derniers seront sous sa responsabilité.
- Elle s'engage à se former et à participer aux réunions et groupes de travail organisés par le Réseau départemental des RPE (coordonné par la Caf de Haute-Savoie).

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Une animatrice à temps partiel : Mme Lorenzo Ana, auxiliaire de puériculture, elle veille au respect des règles de fonctionnement du lieu.

- Elle est chargée de la mise en place des séances d'accueil collectives.
- Elle est habilitée à accueillir des stagiaires dans le cadre d'une convention. Ces derniers seront sous sa responsabilité.
- Elle s'engage à se former et à participer aux réunions et groupes de travail organisés par le Réseau départemental des RPE (coordonné par la Caf de Haute-Savoie).
- Elle assure la continuité de direction en l'absence de la responsable.

En leurs absences, les locaux du RPE ne sont pas accessibles.

Plusieurs agents d'entretien à temps partiel interviennent sur les locaux du RPE et les différentes salles destinées aux activités en itinérance.

2.3. Les différents lieux d'accueil

- Locaux du RPE, 61 rue des Vents blancs - 74930 Reignier-Ésery.
- Locaux de l'HDR, 61 rue des Vents Blancs - 74930 Reignier-Ésery.
- Médiathèque - 235 rue du Collège, 74930 Reignier-Ésery.
- Parc de l'ancien hôpital - 411 grande rue, 74930 Reignier-Ésery.
- Parc de la conciergerie – 315 grande rue, 74930 Reignier-Ésery.
- MJC – 416 rue des Écoles, 74930 Reignier-Ésery.
- Le Multi-accueil – 157 rue des Moineaux, 74930 Reignier-Ésery.
- Chalet des Bornes – 462 route du plateau des Bornes, 74930 Arbusigny.
- MAM A petits pas, 83 impasse de l'église, 74930 Arbusigny.
- Salle le Salève, 284 route de l'Eglise, 74930 Pers-Jussy.
- Salle des associations, route d'Arenthon, 74930 Scientrier.
- Petite salle polyvalente, 62 rue des Ecoles, 74930 Scientrier.
- Salle polyvalente, 245 route de Pont-notre-dame 74380 Arthaz.
- Salle polyvalente, 199 route de Bonneville,74380 Nangy.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

2.4. Jours et heures d'ouverture et fermeture

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	07h30-12h30	07h30-12h00	07h30-12h00	07h30-12h00	07h30-12h00
Après-midi	13h30-18h00	13h00-17h00	13h00-16h00	13h00-16h30	

Le RPE est fermé les jours fériés, 1 semaine pendant les vacances de février, une semaine pendant les vacances de de Pâques, 3 semaines l'été, 1 semaine pendant les vacances de la Toussaint et les 2 semaines des vacances de Noël.

En cas de jours de fermeture exceptionnelle, les usagers seront prévenus le plus rapidement possible (appels téléphoniques, mails, affichages…).

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

2.5. Les Animations collectives

→ Fonctionnement général

Les animations collectives ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 11h00.

Elles se déroulent toute l'année, sauf pendant les vacances scolaires (exception faite du mois de juillet).

Les animations collectives ont lieu sur le RPE et en itinérance sur différentes communes.

Un planning mensuel des activités est transmis par courriel tous les mois à l'ensemble des professionnels de l'accueil individuel.

Indépendamment de leur lieu d'habitation, les assistants maternels, gardes à domicile et jeunes filles au pair peuvent s'inscrire sur n'importe quel lieu. Aucune priorité n'est donnée en fonction de la commune de résidence.

La préinscription des professionnels se fait par retour de mail dans le respect de la date limite indiquée. Une confirmation d'inscription est ensuite adressée par mail.

Le nombre de personnes présentes lors des temps collectifs est déterminé par les animateurs, en fonction des salles occupées et de la thématique du jour afin de permettre un accueil de qualité. Le nombre maximum d'enfants accueillis/séance ne peut pas être supérieur à 16.

Au cas où les préinscriptions ne seraient pas réparties correctement entre les différentes séances proposées, la responsable du RPE procèdera à une répartition équitable des professionnelles de l'accueil individuel, en veillant à ce que chacune, puisse à tour de rôle, avoir une réponse favorable à sa demande.

Les personnes non retenues pour un atelier demandé seront inscrites sur liste d'attente et pourront y participer en fonction des places disponibles et des désistements. Un autre atelier leurs sera également proposé.

La responsable veillera à ce que les groupes soient régulièrement brassés afin de permettre aux professionnels de l'accueil individuel d'enrichir leur pratique grâce à de nombreuses rencontres, de nombreux échanges.

En cas d'impossibilité de la professionnelle de l'accueil individuel de venir à une activité validée par le RPE, elle en informera la responsable le plus rapidement possible afin que sa place puisse être proposées à d'autres professionnels. En cas de manquement répété à cette règle, la venue du professionnel aux activités du RPE peut être remise en cause.
Elle est également tenue d'informer la responsable du relais en cas de changement du nombre d'enfants accueillis. En cas d'oubli, sa participation à un atelier pourra être refusée afin d'assurer la qualité et sécurité de l'accueil.

Sous réserve de possibilité, le professionnel pourra participer à 2 séances maximum par semaine.

L'inscription aux activités est obligatoire et doit se faire au préalable en contactant le RPE. L'accès aux personnes non inscrites sera refusé. Les documents relatifs à la participation des temps collectifs sont

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

à compléter par les professionnels de l'accueil individuel et les parents des enfants concernés, ils doivent être remis **obligatoirement avant la 1ère participation**.

Afin de respecter les activités et de ne pas perturber le groupe, il est demandé, si possible aux assistants Maternels d'arriver entre 9h00 et 9h15 et de repartir après le temps calme de la fin de matinée (11h00). Mais dans le respect des besoins de chaque enfant, l'arrivée et le départ peuvent se faire librement en veillant à ne pas déranger l'activité en cours.

Le Relais se réserve le droit d'annuler une animation en cas de force majeure. Il avertira les personnes inscrites dans les meilleurs délais.

Le RPE propose également des sorties, des spectacles, des pique-niques, des animations ponctuelles et festives avec ou sans intervenants.

Des animations décloisonnées sont programmées régulièrement dans d'autres structures partenaires du RPE (médiathèque, crèche, HDR …).

Comportement et attitude

Le RPE est un service public et se doit, à ce titre, d'assurer l'égalité des usagers devant ce service et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Les professionnels ont une part active pendant les temps collectifs. Ainsi, en participant aux temps d'animation et afin de profiter pleinement de ces temps de professionnalisation, les adultes participants s'engagent à :

- Adopter une attitude bienveillante et respectueuse envers les enfants et les adultes présents.
- Respecter les émotions des uns et des autres.
- Avoir une attitude de non jugement vis-à-vis de l'enfant, de sa famille et vis-à-vis des adultes présents.
- Maîtriser ses propos en discernant ce qui peut être échangé ou pas en présence des enfants et devant les collègues.
- Etre disponibles auprès des enfants et à leur écoute.
- Respecter le rythme de l'enfant, dans son quotidien, dans son développement, dans ses appréhensions, dans sa curiosité.
- Observer l'enfant pour favoriser son exploration, en fonction de ses envies, de ses besoins et de son développement.
- Faire confiance à l'enfant dans ses explorations, adopter une attitude rassurante.

L'usage du téléphone portable est réservé pour les situations d'urgence uniquement.

→ Les animatrices du RPE

- Elles sont obligatoirement présentes durant les temps d'accueil collectifs.
- Elles sont garantes du bon déroulement de la séance.
- Elles sont à l'écoute des participants.
- Elles sont chargées de l'application du présent règlement intérieur et sont tenues au secret professionnel.

→ Les assistants maternels, gardes à domicile et jeunes filles au pair

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

- Ils sont acteurs du lieu de vie : ils participent aux activités, à l'organisation du RPE, du matériel, s'implique dans l'accompagnement des enfants, apportent leurs expériences, leurs idées, expriment leurs souhaits, leurs difficultés, font des propositions nouvelles.
- Ils accompagnent les enfants tout au long de l'accueil au RPE.
- Ils sont tenus d'observer les règles de la discrétion professionnelle.
- Ils peuvent apporter biberons ou bouteilles d'eau pour les enfants.
- Ils doivent apporter le nécessaire pour effectuer le change des enfants.
- Ils sont responsables des enfants qu'ils accueillent mais, en assistant aux ateliers, s'engagent à veiller à la sécurité des enfants présents, conjointement avec leurs collègues.

→ Les enfants

- Ils doivent être âgés entre 2 mois½ et 6 ans.
- Ils doivent être à jour des vaccinations obligatoires en collectivité ; chaque professionnel de l'accueil à domicile est responsable de veiller à la bonne vaccination des enfants qu'il accueille.
- Ils restent sous l'entière responsabilité de leur Assistant Maternel, garde à domicile ou jeune fille au pair pendant les séances du RPE.
- Ils doivent obligatoirement avoir une autorisation parentale pour participer aux activités du RPE. Sans cette dernière signée de la famille, l'enfant ne pourra être accueilli au relais.
- Les enfants de plus de 3 ans du professionnel de l'accueil individuel (enfants accueillis ou propres enfants) pourront exceptionnellement venir aux activités proposées au relais avec accord préalable de la responsable et en fonction du nombre d'enfants présents, de l'âge des enfants, des conditions sanitaires …

→ Déroulement d'une séance

Elle se déroule en 3 temps :

Un temps d'accueil permettant à l'animatrice d'aller à la rencontre des Assistants Maternels, gardes à domicile et jeunes filles au pair autour d'un café ou d'un thé.
Les enfants peuvent alors jouer librement, toujours sous la surveillance de leur assistant maternel, jeune fille au pair ou garde à domicile.

Un temps d'éveil, de jeu, d'activités dirigées : peinture, collage, jeux de transvasement, jeux de groupes, imagiers sonores …

Un temps calme permettant aux enfants de se poser. Il est composé d'un temps de lecture suivi d'un temps de comptines et chansons. C'est un repère pour tous afin de se préparer au départ.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

2.6 L'accueil téléphonique

La responsable du Relais assure une permanence téléphonique afin de répondre aux diverses questions des familles et professionnels.

JOURS	HORAIRES ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE	
	Matin	Après-midi
Lundi		13h30 - 18h00
Mardi		13h00 - 17h00
Mercredi	08h00 – 12h00	
Jeudi		13h00 - 16h30
Vendredi		

Remarque : ce planning est donné à titre indicatif. Les jours et les horaires peuvent évoluer en fonction des besoins et la fréquentation des usagers.

2. 7 L'accueil physique

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

La responsable du relais reçoit avec ou sans rendez-vous sur Reignier ou d'autres communes si besoin. Elle ne se déplace pas au domicile de l'employeur ou du professionnel.

JOURS	HORAIRES	
	Matin	Après-midi
Lundi		13h30 - 18h00
Mardi		13h00 - 17h00
Mercredi	08h00 - 12h00	
Jeudi		13h00 - 16h30
Vendredi		

Possibilité de RDV jusqu'à 19h30 sur rendez-vous uniquement.

3. Le partenariat du RPE

3.1 La Caisse d'Allocations Familiales

Elle cofinance le fonctionnement du RPE et assure son accompagnement technique.
Elle coordonne le Réseau Départemental des RPE afin d'améliorer et d'harmoniser les services rendus par ces équipements de proximité.

3.2 La MSA

Elle cofinance le fonctionnement du RPE.

3.3 Le Conseil Départemental

Il apporte aide et conseils au RPE.
Il favorise un travail de partenariat avec les puéricultrices de secteur qui suivent les assistants maternels du territoire.

3.4 Les autres partenaires administratifs

L'Urssaf, Pajemploi, la DREETS, l'Ircem, la Fepem …

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

3.5 Les partenaires socio- éducatifs :

Le RPE travaille régulièrement avec :

- Les médiathèques du territoire: rencontre une fois/mois autour d'histoires contées et chantées.
- L'hôpital départemental de Reignier : rencontres régulières autour d'un projet intergénérationnel (activités, repas …).
- Le multi-accueil de Reignier-Esery : rencontres diverses avec les enfants et les professionnels et travail de partenariat au niveau du suivi des demandes d'accueil des familles, des préinscriptions crèche et de la commission d'attribution des places en crèche.
- Les autres RPE du département : rencontres régulières, mises en place d'actions (formations, soirées thématiques …). Le réseau permet la diffusion d'informations, le partage d'expériences, la mutualisation des outils, l'harmonisation des pratiques, la valorisation des actions du RPE et la mise en place d'actions partenariales.

4. La responsabilité du gestionnaire, la sécurité, l'hygiène, et la maladie

4.1 La Sécurité

Dans le cas des animations et des déplacements hors des locaux du RPE, la responsable du RPE se doit de réunir toutes les conditions garantissant la sécurité de tous les participants (principe de précaution).

Dans ce cadre, les enfants restent sous la responsabilité de leurs accompagnants, à savoir les familles et/ou les professionnels de la petite enfance.

Le gestionnaire souscrit une assurance dommage aux biens et une assurance responsabilité civile. Toutefois sa responsabilité ne pourra être engagée 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.

Il est rappelé qu'à l'exception des professionnels de la petite enfance, et durant le temps de l'accueil, nul n'est admis à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de la responsable du RPE.

Si un accident provient suite à un geste ou comportement d'un enfant, d'un parent ou d'un professionnel au cours d'un temps d'activité, c'est la responsabilité civile des parents ou du professionnel qui sera engagée.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Il est demandé à chaque professionnel de veiller à ne pas apporter ou avoir dans ses poches (ou poches des enfants) des objets ou jouets pouvant mettre en danger les enfants accueillis au RPE (pièces de monnaie, jetons de caddie, bonbons …).

Les déplacements occasionnés par les sorties se font sous la responsabilité des professionnels de la petite enfance qui accompagnent les enfants qu'ils accueillent. La responsabilité du RPE ne saurait être engagée en cas d'accident.

4.2 L'autorisation parentale pour la fréquentation du RPE et pour la participation aux manifestations

Une autorisation écrite et signée des parents pour chaque enfant présent aux différentes activités et manifestations proposées par le RPE est obligatoire.

4.3 L'hygiène

Pour des questions d'hygiène, il est demandé à chacun de veiller à maintenir la propreté des locaux. Il est recommandé aux utilisateurs de prévoir des chaussons ou sur chaussettes pour les activités d'éveil. Les produits de soin et les changes destinés aux enfants ne sont pas fournis par le RPE ; les professionnels de la petite enfance et les parents doivent prévoir le nécessaire.

4.4 La Santé, la maladie

Le RPE n'est pas un lieu de soins et n'a donc pas vocation à accueillir des enfants malades. Aussi, les enfants malades sont acceptés seulement si leur état de santé le permet et en accord avec la responsable du RPE.
Les professionnels et les enfants ne pourront pas fréquenter le relais en cas de maladie contagieuse (voir annexe 1 – P19).
En cas d'urgence (médicale ou chirurgicale), le professionnel, en lien avec la responsable du RPE, prendra les dispositions nécessaires pour prévenir les secours qui indiqueront la conduite à tenir.

5. L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du RPE

La fréquentation du RPE implique l'approbation de ce règlement de fonctionnement. Le bien- être de l'enfant doit être la préoccupation première des usagers et de la responsable du RPE.
Dans le cas du non- respect de ces dispositions par un usager, le Maire de Reignier-Ésery se réserve la possibilité de prendre les mesures jugées nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive du RPE.

Des propos désobligeants et répétés tenus par des professionnels de l'accueil individuel à l'encontre des collectivités porteuses du relais ne pourront être tolérés. Ils pourront également conduire à une exclusion du RPE.

Des comportements inadaptés de professionnels de l'accueil individuel pourront également conduire à une exclusion du RPE.

Les animateurs du RPE se réservent également la possibilité de mettre fin à un temps collectif si les conditions de sérénité pour sa mise en œuvre ne sont pas réunies. Ils pourront échanger avec

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

l'assistant maternel ou la garde à domicile en cas de faits graves et contacter les autorités compétentes si nécessaire.

6. Le Droit à l'image

Chaque famille dont l'enfant vient au RPE reçoit en début d'année scolaire une autorisation de droit à l'image à dater, signer et retourner à la responsable du relais.
Sans retour de cette dernière, l'enfant ne pourra participer à certains temps d'animation photographiés (participation aux spectacles notamment).

7. Loi informatique et Libertés et RGPD

Le RPE s'engage à ce que les traitements de données personnelles soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Le RPE utilise les moyens informatiques pour tenir à jour la liste des familles en recherche d'un mode d'accueil, les listes des assistants maternels du territoire (coordonnées, disponibilités ...) ainsi que la liste des familles et de leurs enfants accueillis chez les professionnels de l'accueil individuel participant aux activités du relais.

Conformément à la règlementation en vigueur, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité de vos données, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre décès.

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Vous pouvez également vous opposer ou limiter le traitement des données vous concernant et introduire une réclamation auprès de l'autorité de protection et de contrôle des données (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Pour exercer vos droits vous pouvez également contacter la mairie de Reignier-Ésery :

- **- par courrier :** Délégué à la Protection des Données – Mairie de Reignier-Ésery – 197, Grande Rue – 74930 Reignier-Ésery
- **- par mail :** secretariat@reignier-esery.com

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Annexe 1 - Liste des maladies à éviction et numéros d'appel d'urgence

- Angine à streptocoque
- Scarlatine
- Coqueluche
- Hépatite A
- Impétigo
- Méningites
- Gale
- Oreillons
- Rougeole
- Teigne
- Tuberculose
- Typhoïde
- Diphtérie
- Gastro-entérite à E. Coli entéro-hémorragique et à Shigella

Numéros d'urgence : 15 ou 112 (tél portable) et centre antipoison : 04 91 75 25 25

(Source -Site internet: http://www.ameli-sante.fr/fileadmin/mediatheque/pdfGuide_pratique_maladies_infectieuses.pdf)

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Annexe 2 - Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement du RPE pluri communal de Reignier-Esery - Professionnels de l'accueil individuel

Mme……
ou Mr ……

Assistant(e) maternel(le) agréé(e) habitant sur la commune de ……,
Ou Garde à domicile exerçant sur la commune
de ……..,
Ou Jeune fille au pair exerçant sur la commune
de ……,

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance et m'engage à le respecter.

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner une exclusion du RPE.

Fait à ……le ……

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »

Envoyé en préfecture le 08/12/2025
Reçu en préfecture le 08/12/2025
Publié le
ID : 074-267402121-20251201-2024DELIB017PJ-DE

Annexe 3 - Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement et autorisations - Familles

Mme .....Tél : .....
Email : .....

Mr .....Tél : .....
Email : .....

Parent(s) de l'enfant .....
Né(e) le : .....
Adresse postale : .....

- Certifient avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du RPE pluri communal de Reignier-Esery.
- Autorisons Mme ou Mr ....., professionnel de l'accueil individuel, à participer avec notre enfant aux différentes activités proposées par le RPE (tous lieux d'accueil confondus).
- Autorisons la responsable du RPE et le professionnel de la petite enfance à faire appel, en cas de nécessité, au SAMU.
- Autorise mon enfant à participer à des temps cuisine ou de dégustation sur les temps collectifs : Oui ☐ Non ☐
- Informons la responsable du RPE des éventuelles allergies connues concernant notre enfant.

  Allergie(s) connues(s) : .....
- Autorisions notre enfant à être photographié au cours des animations proposées par le RPE : Oui ☐ Non ☐

Fait à ..... Le .....

Signatures précédées de la mention « Lu et Approuvé »