

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS  
Séance du 10 avril 2017**

Afférents au C.C : 25

En exercice : 25

Présents ou remplacés par un suppléant : 17

Votants : 17

L'an deux mil dix-sept, le 10 avril par arrêté du 21 mars 2017, le Conseil d'administration du CIAS du Pays d'Uzerche s'est réuni Salle 5 – Atelier Papeterie - à Uzerche, sous la présidence de M. Michel DUBECH – Président.

**Étaient présents :** Mme Françoise CHATEGNIER, M. Gérard LAVAL, M. Bernard ROUX, M. Jean Jacques CAFFY, M. Marcel DANDALEIX, M. Jean –Claude CHAUFFOUR, M. Jean-Jacques DUMAS ; M. Michel DUBECH, M. Jean-Paul GRADOR, M. Jean-Paul COMBY, M. Paul FREYSSINET, Mme Claudine LAPORTE, Mme Anne-Marie TIXIER, Mme Véronique SAUBION, Mme Colette MONTAUDON, M. Claude PEGOURDIE

**Absents excusés :**

M. Michel PLAZANET

M. Michel LAUTRETTE

M. Francis CHALARD

Mme Isabelle LAMBERT

M. Bernard FONTUBIER

M. Bernard CHASSAGNE

Mme Josette ROULET

Mme Frédérique REAL ayant donné pouvoir à M. Jean Paul GRADOR

M. Jean-Noël VILLENA

**Secrétaire de séance :** Mme Marie FOURNY

N° de la délibération : 2017.04.03

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS ACCUEIL PETITE ENFANCE : MODIFICATIONS**

Monsieur le Président rappelle que le CIAS a en charge l'action sociale exercée sur le territoire de la communauté de Communes du Pays d'Uzerche – conformément aux statuts -.

Il précise qu'un règlement de fonctionnement est établi pour chacune des structures enfance jeunesse et petite enfance.

Afin de tenir compte de l'évolution des modalités d'accueil et ainsi que de la création du Centre Intercommunal d'Action Sociale, il est nécessaire de procéder à la modification desdits règlements de fonctionnement et notamment celui du RAPE.

Après lecture du règlement de fonctionnement du RAPE, et précisions sur les modifications apportées, le Conseil d'administration, à l'unanimité :

- **VALIDE** le nouveau règlement de fonctionnement du RAPE ;
- **DIT** que celui-ci est applicable dès le 11 avril 2017
- **DEMANDE** à M. le Président de bien vouloir informer les bénéficiaires et les partenaires institutionnels et financiers de cette modification

PRÉFECTURE DE LA CORREZE  
REÇU LE

25 AVR. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

19 AVR. 2017

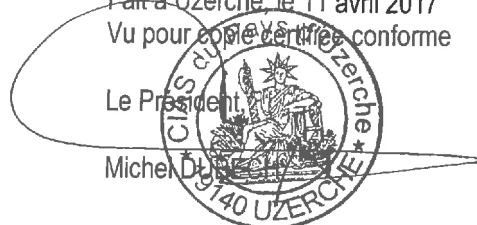
Envoi en Préfecture  
Retour de Préfecture  
Publication

19 AVR. 2017

Fait à Uzerche le 11 avril 2017  
Vu pour copie conforme

Le Président,

Michel Dubech



Le Relais Accueil Petite Enfance est un service géré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche et bénéficie également d'un financement de la Caf de la Corrèze, de la MSA et d'un accompagnement de la PMI.

Le siège administratif est situé 10 Place de la Libération à UZERCHE.

Dans une volonté d'être au plus près des usagers, le Relais est itinérant, et l'animateur(trice) se déplace dans la commune de Masseret, et organise des sorties sur des sites ludiques et culturels pendant les vacances scolaires.

Le Relais n'est ni un lieu de garde des enfants, ni un organisme employeur d'assistants maternels.

**L'utilisation de ce service est libre, non obligatoire et gratuite.**

La responsabilité de l'agrément de l'assistant maternel ainsi que les conditions d'accueil à son domicile relèvent de la compétence du service PMI du Conseil Départemental. Aussi l'assistant maternel reste l'adulte référent et responsable des enfants qu'il accueille habituellement à son domicile sur les temps d'ateliers au RAPE.

#### **Article 1 – Rappel des missions des Relais assistants maternels.**

Ces missions sont définies par la circulaire Cnaf du 27 juin 1989 et sont complétées par la circulaire Cnaf du 02 février 2011.

Elles sont au nombre de 4 :

- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, les enfants et les parents s'expriment et tissent des liens sociaux,
- organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels ou les candidats à l'agrément,
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel,
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

#### **Article 2 – Public concerné et territoire d'intervention du Relais.**

Les services du Relais s'adressent :

- aux familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche, qui cherchent un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s) né(s) ou à naître.
- Aux enfants accueillis chez les assistants maternels du territoire.
- A l'ensemble des assistants maternels agréés indépendants exerçant sur la (les) communes couverte(s) par le Relais.
- Aux gardes d'enfants à domicile.
- Aux parents employeurs ou non.
- Aux personnes souhaitant s'informer sur le métier d'assistant maternel agréé.
- A tout partenaire travaillant dans le champ de la petite enfance (professionnels, bibliothécaires, formateurs, ludothécaires...).

### Article 3 – Fonctionnement du Relais.

#### 1) *Horaires d'ouverture, lieux des permanences et des animations.*

##### a) Permanences physiques : rue du tourondel 19410 Vigeois

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
RAPE		13h→ 18h00		13h00→17h00	

##### b) Permanences téléphoniques : rue du tourondel 19410 Vigeois

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
RAPE		13h00→ 18h00		13h00→17h00	

##### c) Temps de préparation des activités d'éveil : rue du tourondel 19410 Vigeois

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
RAPE			9h00→12h00		

##### d) Animations collectives.

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Maison de l'Enfance* Les Buges 19140 UZERCHE		9h30→ 11h30		9h30→ 11h30	
Salle Polyvalente 19510 MASSERET					9h30→ 11h00
RAPE Rue du Tourondel 19410 Vigeois	9h30→11h30				

\* *hors vacances scolaires*

#### 2) *Les activités du Relais.*

##### ➔ **Permanences et RDV.**

L'animateur(trice) du Relais assure des temps de permanence, durant lesquels le public peut venir ou téléphoner selon les horaires proposés. Il reçoit également sur RDV dans les locaux du service mais peut aussi se déplacer occasionnellement et sur demande dans les communes.

Concernant les assistants maternels, l'animateur peut être amené à se rendre occasionnellement au domicile de l'assistant maternel, en demande, et dans l'impossibilité de se rendre dans les locaux du service.

##### ➔ **Les réunions à thème.**

Des réunions à thème sont proposées, de manière ponctuelle, en soirée ou le samedi, en fonction des demandes. Elles sont ouvertes aux assistants maternels, parents employeurs et gardes d'enfants à domicile selon la thématique abordée.

La présence est basée sur le volontariat et inscription préalable.

La réunion pourra être animée par des intervenants extérieurs, selon la thématique.

##### ➔ **Les animations.**

Elles sont ouvertes aux assistants maternels, aux enfants, aux gardes d'enfants à domicile et aux parents.

Elles sont proposées par l'animateur(trice) RAPE qui peut être accompagné par des intervenants extérieurs.

CENTRE INTECOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS D'UZERCHE

Place de la Libération - 19140 UZERCHE

Tel : 05.55.73.26.53 Fax : 05.55.73.77.47

mail : [contact@paysduzerche.fr](mailto:contact@paysduzerche.fr)

L'accès aux animations se fait sans inscription préalable. Sur la commune d'Uzerche, l'accès est sécurisé par un visiophone, toute nouvelle personne devra présenter une pièce d'identité avant d'entrer. Une autorisation parentale sera sollicitée pour toute sortie extérieure mais également pour l'autorisation de diffusion concernant le droit à l'image de l'enfant.

### **3) L'animateur(trice) Ram.**

L'animateur(trice) responsable de la structure, assure également les animations et permanences. Pour ce faire, il est tenu de faire respecter le règlement de fonctionnement et veille à limiter le groupe selon la capacité d'accueil de chaque lieu.

L'animateur(trice) est responsable de l'organisation des temps d'accueil collectifs.

Il veille à ce que les activités soient en adéquation avec les tranches d'âge des enfants accueillis.

Il veille à réguler les échanges lors des temps d'activité et de réunion et interviendra en sa qualité de responsable du Relais en cas de nécessité. En effet, il favorise un climat professionnel, convivial et de confiance, et s'autorise à intervenir en cas de non respect du règlement intérieur.

Au même titre que les professionnels accueillis, l'animateur(trice) est soumis aux obligations de réserve, de discrétion et de respect d'autrui.

De façon ponctuelle, la structure peut faire appel à des intervenants extérieurs (dans les domaines culturels, éducatifs et éventuellement sanitaires et sociaux).

Le Relais peut recevoir et encadrer des stagiaires. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'animateur(trice).

En l'absence de l'animateur(trice), les lieux d'accueil seront fermés.

### **4) Les utilisateurs du Relais.**

En cas de maladie, l'animateur(trice) du Relais peut pour le bien-être de l'enfant concerné et l'ensemble du groupe refuser l'accès à celui-ci en fonction de son état de santé.

**Les adultes et les enfants sont sollicités pour participer activement au déroulement des animations** du Relais (goûter, activité et rangement). Toutefois, **l'enfant doit rester libre de participer ou non à l'activité** proposée.

Les **adultes** qui accompagnent les enfants au Relais sont tenus à un **devoir de discrétion** vis à vis des propos échangés. Ils doivent être **attentifs à la nature de tous les échanges et au vocabulaire employé.**

**L'autorisation de fréquentation du Relais est obligatoire sur le contrat de travail** des assistants maternels.

### **5) Les locaux.**

L'animateur(trice) RAPE assure la gestion quotidienne des locaux.

Le matériel utilisé est celui fourni par le RAPE, il doit rester dans le service.

Les adultes doivent veiller au respect du matériel, ainsi que du mobilier mis à disposition.

Les locaux répondent aux mêmes garanties d'hygiène et de sécurité que tout espace dédié à la petite enfance (habilitation PMI).

Au delà du bureau d'accueil de l'animateur(trice), une salle d'activités est aménagée pour l'accueil simultané d'enfants d'âges différents avec des espaces différenciés. Il existe un sanitaire avec un point d'eau.

Une trousse à pharmacie est disponible pour les adultes accueillis.

### **6) Fermeture.**

Les dates de fermeture du Relais sont affichées selon les périodes et/ou données en début d'année à tous les usagers.

Le Relais sera fermé les trois premières semaines du mois d'août ainsi qu'une semaine aux vacances de fin d'année.

Durant les vacances scolaires les animations collectives seront maintenues sauf sur le site d'Uzerche où elles pourront être remplacées par des animations à l'extérieur.

Lors des absences ponctuelles pour formation ou congés, des ateliers et des permanences pourront être annulés.

#### **Article 4 – Modalités d'accès aux animations.**

Les activités répondent aux missions 1 et 3, définies par la Caf et organisées par le gestionnaire, Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche.

Les animations, quelque soit le lieu où elles se déroulent, sont ouvertes à tout usager (enfants, assistants maternels indépendants, gardes d'enfants à domicile, parents) résidant sur la commune ou une commune du territoire du Relais.

Les assistants maternels, parents et gardes d'enfants à domicile domiciliés hors du territoire pourront être accueillis aux animations du Relais en fonction de la disponibilité de places et sur demande préalable auprès de l'animateur RAPE.

Les locaux sont adaptés à l'accueil des personnes en situation de handicap.

*Les enfants ne sont en aucun cas accueillis seuls. Ils ne doivent jamais rester seuls dans une pièce. Ils sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne. Par conséquent, l'adulte doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées.* Ainsi, l'adulte référent pourra observer l'enfant évoluer dans un groupe de pairs avec d'autres adultes et « noter », l'évolution de son comportement, de ses capacités et avoir un support d'échanges supplémentaire avec la famille.

Pour des raisons de sécurité physique, affective et afin de préserver la qualité des animations, l'animateur pourra limiter le nombre d'accueillis selon l'activité réalisée.

Si la capacité d'accueil est dépassée, il sera nécessaire d'établir un roulement sur inscription.

Certaines animations ne sont pas limitées en nombre d'enfants et adultes, par exemple les sorties, spectacles, évènements exceptionnels tels que portes ouvertes ou fêtes.

Une autorisation est demandée aux parents pour participer aux activités. Si les parents refusent ou ne complètent pas le document, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Concernant les changes, l'adulte responsable apporte le nécessaire, en effet, le Relais ne fournit ni couche, ni produit de toilette.

Une feuille de présence est affichée pour chaque atelier. Elle permet de recenser les adultes et enfants présents et d'établir des statistiques de fréquentation du service. A son arrivée, chaque adulte s'inscrit sur cette fiche ainsi que l(es) enfant(s) qui l'accompagne(nt).

*L'utilisation du portable est limitée aux cas d'urgence, lors des ateliers.*

Il est impératif de respecter l'heure de début et l'heure de fin d'un atelier animé par un intervenant extérieur ou lors d'un spectacle.

#### **Article 5 – Responsabilité et sécurité.**

Les assistants maternels fréquentant le RAPE sont en mesure de produire une assurance responsabilité professionnelle avec extension de garantie.

Les intervenants extérieurs sont en mesure de produire une assurance responsabilité civile ou assurance professionnelle.

Le gestionnaire Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche garantit la mise à disposition d'un personnel professionnel qualifié en matière d'accueil et d'encadrement.

L'accueil et les activités du Relais sont assurés en responsabilité civile par le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche quelque soit le lieu où ils se déroulent.

Le gestionnaire se dégage de toute responsabilité pour un accident survenu hors temps et lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou du comportement de l'enfant, de l'adulte (assistant maternel, parent, garde d'enfants à domicile), au cours d'un temps d'accueil ou d'activité, c'est la responsabilité civile de cet adulte qui sera engagée.

En cas d'accidents ou de problèmes médicaux, l'assistant maternel ou la garde d'enfant à domicile préviendra les parents, les secours si besoin. L'animateur l'accompagnera dans ces démarches.

Le gestionnaire décline toute responsabilité pour un accident survenu suite à une mauvaise utilisation du matériel. De même, le Relais n'est pas responsable des tâches sur les vêtements : colle, peinture, nourriture... Il est préférable donc de penser à des tenues adéquates pour les activités.

Le matériel utilisé et la documentation empruntée sont sous la responsabilité des utilisateurs. Tout document, CD, DVD... détérioré ou non rendu, devra être racheté.

Pour des raisons de sécurité, le port des bijoux est interdit, y compris les colliers d'ambre. Il incombe aux parents et aux assistants maternels de vérifier que l'enfant ne porte pas de bijoux, et n'amène pas d'objets dangereux lors des animations. En cas de problème, le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable.

Le gestionnaire ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels ( poussettes, argent...) survenus pendant le temps des activités, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

Dans le cadre de son fonctionnement, le Relais est amené à illustrer ses activités par des photos ou vidéos prises au cours des animations. Afin de respecter le droit à l'image, l'animateur(trice) remet à l'assistant maternel ou garde d'enfants à domicile lors de sa première participation une autorisation à faire signer aux parents. Cette autorisation sera conservée par l'animateur(trice).

Les parents sont libres d'accepter ou de refuser. En cas de refus, le responsable RAPE s'engage à ne pas prendre en photo ou vidéo cet enfant que ce soit en groupe ou en individuel.

Lors des collations proposées lors des ateliers et goûters ponctuels (fêtes, anniversaires, ateliers), l'adulte responsable de l'enfant devra tenir compte des éventuelles allergies alimentaires. En cas de problème, le gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable.

#### **Article 6 - Acceptation du règlement.**

Ce règlement a été approuvé par le Conseil d'administration du 10 avril 2017.

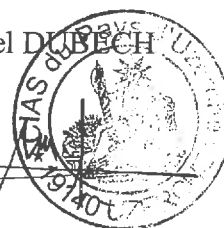
Il peut faire l'objet d'avenants, de réajustements ou de modifications en fonction des besoins de la structure, des demandes de la PMI et / ou de la CAF.

Ces avenants seront soumis pour avis et délibération au Conseil d'administration puis portés à la connaissance de l'ensemble des usagers.

**Ce règlement est affiché dans les locaux du Relais et distribué aux usagers, qui doivent rendre l'attestation de lecture et d'acceptation signée.**

Le Président

Michel DUBÉCH



CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS D'UZERCHE  
Place de la Libération - 19140 UZERCHE  
Tel : 05.55.73.26.53 Fax : 05.55.73.77.47  
mail : contact@paysduzerche.fr

PRÉFECTURE DE LA CORREZE  
REÇU LE

25 AVR. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ  
Mise en ligne suite au conseil du 10/04/2017

**Merci de retourner ce coupon, dûment rempli, daté et signé au Relais Accueil Petite Enfance**

Adresse : Rue du Tourondel 19410 VIGEOIS

Les parents / l'assistant maternel / la garde d'enfants à domicile (\*) déclarent formellement avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du Relais assistants maternels et s'engagent à s'y soumettre sans restriction.

(\*) *barrer la mention non conforme.*

Madame, Monsieur : .....

Qualité : .....de l'enfant.....

Fait à : ....., le .....

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