



DIRECTION PETITE ENFANCE  
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
RELAIS PETITE ENFANCE



Adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 juin 2025

# SOMMAIRE

<b>I. PREAMBULE</b>	p 1
<b>II. LES MISSIONS DU R.P.E.</b>	p 1
<b>III. LE FONCTIONNEMENT DU R.P.E.</b>	p 2
A. Modalités générales d'accès	p 2
B. Les professionnel·le·s	p 3
C. Public concerné	p 3
D. Horaires et jours de fermeture	p 3
<b>IV. LA MISSION D'INFORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT AUX DEMARCHES ADMINISTRATIVES</b>	
A. L'information et l'accompagnement en direction des parents	p 4
B. L'information et l'accompagnement des professionnel·le·s de l'accueil individuel	p 4
<b>V. MATINEES D'EVEIL</b>	p 5
A. Objectifs	p 6
B. Fonctionnement	p 6
<b>VI. L'ACCOMPAGNEMENT A LA PROFESSIONNALISATION DES ASSISTANT·E·S MATERNEL·LE·S</b>	
A. L'accompagnement des candidat·e·s à l'agrément	p 7
B. L'accompagnement des assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s	p 7
<b>VII. LA RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE ET LA SECURITE, L'HYGIENE ET LA SANTE</b>	
A. La responsabilité	p 7
B. La sécurité	p 8
C. L'hygiène	p 8
D. La Santé	p 8
<b>VIII. LE DROIT A L'IMAGE</b>	p 9

## ANNEXES

- N°1 : Charte Nationale d'accueil du jeune enfant
- N°2 : Charte du Relais Parent Enfant
- N°3 : Autorisations

## I. PREAMBULE

### • La Direction Petite Enfance

La Ville de Rouen compte en son sein la Direction de la Petite Enfance comportant un pôle administratif, un pôle ressources pédagogiques et santé, et des établissements et services d'accueil destinés prioritairement aux enfants rouennais, assurant les missions et fonctionnant dans les conditions définies par le décret n°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 modifié par le décret n°2007-230 du 20 février 2007 et le décret n°2010-613 du 7 juin 2010, modifié par le décret N° 2021-1131 du 30 août 2021.

La Direction de la Petite Enfance se compose :

- ✓ **d'un-une Directeur·rice,**
- ✓ **d'un pôle administratif,**
- ✓ **d'un pôle Ressources Pédagogiques et Santé,**
- ✓ **de 11 structures d'accueil du jeune enfant** assurant les missions et fonctionnant dans les conditions définies par :
  - \* le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,
  - \* le décret n°2022-1772 du 30 décembre 2022 relatif aux expérimentations dans le domaine des services aux familles, aux établissements d'accueil de jeunes enfants et aux comités départementaux des services aux familles,
- ✓ **d'un Relais Petite Enfance** fonctionnant dans les conditions définies par le décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissements d'accueil du jeune enfant.
- ✓ **d'un lieu d'Accueil Parents Enfants « Ludobulle »** intégré au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant et fonctionnant selon les critères et les normes définies par le référentiel national des L.A.E.P. établi par la C.N.A.F.

Le Relais Petite Enfance, créé en 2004 et dénommé à l'époque RAM, est géré par la Direction de la Petite Enfance de la Ville de Rouen.

Le R.P.E. est implanté au sein de l'équipement Terre des Enfants situé 16 avenue de Grammont – 76100 Rouen. Un bureau annexe est situé au sein de la crèche Pierre de Lune, 26 rue des Capucins – 76000 Rouen.

Le R.P.E. est un service gratuit d'information, d'échanges et d'écoute où parents et professionnel·le·s de la Petite Enfance peuvent trouver un accompagnement et où les enfants peuvent s'éveiller à leur rythme en toute sécurité, accompagnés de leur assistant·e maternel·le.

## II. Les missions du R.P.E.

En 2021, dans le cadre de la réforme des modes d'accueil, l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles renforce le rôle du RAM qui devient le Relais Petite Enfance (RPE), service de référence de l'accueil du jeune enfant pour les parents et les professionnel·le·s.

Ses missions, en particulier en direction des professionnel·le·s, sont enrichies et précisées par le décret n°2021-1115 du 25 août 2021.

L'article D. 214-9 et l'article L.214-2-1 du code de l'action sociale et des familles précise les missions des RPE :

- Participer à l'information des candidat·e·s potentiel·le·s au métier d'assistant·e maternel·le selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles en application de l'article L.214-6,
- Offrir aux assistant·e·s maternel·le·s et, le cas échéant, aux professionnel·le·s de la garde d'enfants à domicile, un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévu par la charte nationale mentionnée à l'article L.214-1-1, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent,
- Faciliter l'accès à la formation continue des assistant·e·s maternel·le·s et, le cas échéant, aux professionnel·le·s de la garde d'enfants à domicile, et les informer sur leurs possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile prévues au chapitre II du titre 1<sup>er</sup> du livre 1<sup>er</sup> de la deuxième partie du code de la santé publique,
- Assister les assistant·e·s maternel·le·s dans les démarches à accomplir en application des articles L.421-3 et L.421-4,
- Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant définis à l'article L.214-1, individuels et collectifs, présents sur leur territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles visé à l'article L.214-5.

### **III. Le fonctionnement du R.P.E.**

#### **A. Modalités générales d'accès**

Le R.P.E. s'adresse uniquement aux adultes accompagnés d'enfants sous leur responsabilité.

Il a pour mission d'accompagner les familles et les assistant·e·s maternel·le·s dans la relation contractuelle mais ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents.

La responsable est uniquement garante du lieu d'accueil.

Toutes les réponses apportées aux usagers sur des questions juridiques sont faites en fonction des éléments donnés et sont sous réserve d'avis contraire d'une instance compétente en droit du travail. Ainsi, les usagers demandant des conseils juridiques plus spécifiques seront orientés vers les instances compétentes.

Des réunions à thèmes sont proposées, de manière ponctuelle, en soirée en fonction des demandes.

Des animations avec ou sans intervenants extérieurs sont également proposées.

## **B. Les professionnel·le·s**

- Une éducatrice de jeunes enfant responsable du R.P.E. et une équipe pluridisciplinaire.
- Les intervenants extérieurs : le Relais, de manière ponctuelle ou plus régulière, peut faire appel à des intervenants dans des domaines culturels ou éducatifs (spectacles, musiciens, conteurs...) et éventuellement dans des domaines sanitaires ou sociaux (psychologues, orthophonistes, psychomotricien).

## **C. Public concerné**

- Les parents et futurs parents,
- Les enfants accueillis au domicile d'un·e professionnel·le dans le cadre de leur agrément ou gardés à domicile, les enfants porteurs de handicap,
- Les assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s, les professionnel·le·s de la garde d'enfants à domicile,
- Les candidat·e·s aux métiers de la petite enfance.

## **D. Horaires et jours d'ouverture et de fermeture**

Le R.P.E. est ouvert du lundi au vendredi sauf jours fériés calendaires.

Le R.P.E. est fermé :

- Une semaine entre Noël et le jour de l'an
- Une semaine l'été dans la première quinzaine d'août
- Le vendredi de l'Ascension
- Lors des deux journées pédagogiques annuelles organisées par la Direction Petite Enfance

### **• Permanences téléphoniques et accueil du public**

Le Relais propose des permanences téléphoniques aux familles et aux assistant·e·s maternel·le·s, futur·e·s agréé·e·s et gardes à domicile du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et 14h à 17h.

L'accueil du public se fait uniquement sur rendez-vous au 02.35.63.65.62

### **• Les matinées d'éveil**

Les matinées d'éveil ont lieu sur 6 sites différents de 9h à 11h30 :

- Au sein de l'EAJE Terre des Enfants, rive gauche
- Au sein de l'EAJE Pierre de Lune, rive droite
- Ateliers en itinérance sur 4 sites et quartiers différents
- Ponctuellement activité motricité dans des équipements sportifs municipaux.

Ces matinées sont destinées aux assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s ou en cours d'agrément résidant à Rouen, aux enfants accueillis ainsi qu'aux propres enfants de moins de 3 ans du·de la professionnel·le.

#### **IV. La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives**

##### **A. L'information et l'accompagnement en direction des parents**

Dans le cadre d'un rendez-vous ou d'un accueil téléphonique, le R.P.E. propose aux parents et futurs parents :

- Aide et accompagnement des familles dans la recherche d'un mode d'accueil, information sur le coût des modes d'accueil, les aides et les démarches à effectuer.
- Diffusion des renseignements sur l'accueil au domicile d'un·e assistant·e maternel·le et le recours à une garde à domicile.
- Le Relais peut également fournir une liste des assistant·e·s maternel·le·s de Rouen en fonction des besoins d'accueil. En cas de besoins spécifiques (accueil d'urgence, horaires atypiques...), le relais peut faciliter la mise en relation des familles et des assistant·e·s maternel·le·s.
- Soutien dans les démarches administratives et juridiques inhérentes à l'embauche, et accompagnement des parents dans l'appropriation du rôle de particulier employeur.
- Médiation, faciliter le rapprochement des deux parties en cas de litige en favorisant l'écoute et la compréhension mutuelle et orientation vers d'autres instances en cas de nécessité.

##### **B. L'information et l'accompagnement en direction des professionnel·le·s de l'accueil individuel**

Le R.P.E. accompagne les assistant·e·s maternel·le·s et les professionnel·le·s de la garde à domicile dans leurs démarches administratives :

- Diffusion des renseignements sur les conditions d'accès au métier, la réglementation. Le R.P.E. délivre une information générale en matière de droit du travail et oriente les professionnel·le·s vers les interlocuteurs privilégiés pour des questions spécifiques,
- Orientation et accompagnement pour les questions spécifiques vers les institutions compétentes (Pajemploi, DREETS...),
- Médiation, faciliter le rapprochement des deux parties en cas de litige en favorisant l'écoute et la compréhension mutuelle et orientation vers d'autres instances en cas de nécessité.
- Information sur les aides de la Caf (Prêt à l'Amélioration du Lieu d'Accueil, Prime à l'installation), sur les adresses des sites utiles (monenfant.fr, Pajemploi...),

- Le Relais Petite Enfance n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistant·e·s maternel·le·s. Il ne se substitue pas aux missions de la PMI.

## V. Matinées d'éveil

Tout·e nouvel·le assistant·e maternel·le désirant participer aux ateliers d'éveil devra prendre contact avec le Relais Petite Enfance. L'organisation des matinées lui sera expliquée lors d'un échange et le planning transmis.

L'autorisation de fréquenter les ateliers du relais devra être signée par les parents et transmise aux animateur·rice·s.

L'animateur·rice prépare les locaux avec du matériel adapté, pour accueillir les enfants et les assistant·e·s maternel·le·s.

Les enfants peuvent manipuler, créer, partager, évoluer dans un cadre sécurisant et contenant en présence des adultes qui les accompagnent.

Le but est de permettre aux enfants, dans une dimension de plaisir, de découvrir de nouvelles expériences, de favoriser l'autonomie, d'être en relation avec l'autre et dans un groupe.

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

- En fonction de la capacité d'accueil des lieux et pour le bien-être de tous une inscription préalable est demandée par le Relais,
- En cas d'absence, le·la professionnel·le devra prévenir à l'avance le Relais, afin que les places disponibles puissent être proposées à d'autres personnes,
- Une autorisation parentale sera demandée pour la participation aux activités collectives et pour la prise de photos.
- Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent (professionnel·le·s de la petite enfance, familles). Les adultes s'engagent à veiller à la sécurité physique et affective des enfants qui sont en leur présence,
- L'adulte qui accompagne l'enfant doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées. Pour le bon fonctionnement de l'espace jeux, il est indispensable que chaque adulte s'implique dans l'accompagnement des enfants, la conduite des activités et le rangement du matériel,
- Dans le respect des besoins de chaque enfant, le départ des activités se fait librement,
- Le Relais se réserve le droit d'annuler une matinée ou un événement en cas de force majeure. Il avertira les personnes inscrites dans les meilleurs délais.

## **A. Objectifs des matinées d'éveil**

- **Pour les enfants :**
  - Rencontrer d'autres enfants et tisser des liens
  - Stimuler leur vie sociale et affective
  - Renforcer leurs facultés à gérer les frustrations (partage des jeux, limites...)
  - Enrichir et éveiller leur curiosité par les ateliers d'éveil
  - Préparer l'enfant en douceur à la collectivité et à l'école pour les plus âgés
  -
- **Pour les assistant·e·s maternel·le·s :**
  - Se rencontrer et rompre l'isolement
  - S'enrichir des pratiques de chacun
  - Tisser des liens
  - Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur stade de développement
  - Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique au domicile les différentes activités proposées
  - Emprunter la documentation pour s'informer et se former
  - Valoriser la profession
- **Pour les parents :**
  - Garantir la professionnalisation de leur assistant·e maternel·e

## **B. Fonctionnement**

L'animateur·rice est présent·e durant les matinées d'éveil et est responsable de leur organisation et de leur bon déroulement. L'assistant·e maternel·le reste entièrement responsable de l'enfant qu'elle accueille, notamment en ce qui concerne sa sécurité.

- **Rôle spécifique de l'animateur·rice lors des matinées d'éveil :**
  - Accueillir, soutenir les assistant·e·s maternel·le·s dans la relation avec l'enfant et dans leur questionnement professionnel
  - Être à l'écoute
  - Encadrer tout en suscitant l'implication des assistant·e·s maternel·le·s au sein du lieu
  - Favoriser un respect et une relation de qualité entre les personnes accueillies
  - Proposer des jeux et activités s'adaptant aux besoins, à l'envie et à l'individualité de chaque enfant présent
  - Valoriser et élargir les compétences des assistant·e·s maternel·le·s

- Être garante du lieu et du respect du présent règlement. L'usage du téléphone portable sur le temps des ateliers ne doit pas perturber son bon déroulement. Il sera mis en mode silencieux. Son utilisation doit rester exceptionnelle, en cas d'urgence pour l'ensemble des participants.

## **VI. L'accompagnement à la professionnalisation des assistant·e·s maternel·le·s et la valorisation en direction des professionnel·le·s**

Le Relais informe les assistant·e·s maternel·le·s, et le cas échéant les professionnel·le·s de la garde d'enfants à domicile, des formations disponibles et proposées.

Il les accompagne dans leurs démarches de professionnalisation (départ en formation, conférences...) dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel.

Le RPE informe également les candidat·e·s à l'agrément quant aux conditions d'exercice et d'accès à ce métier.

### **A. L'accompagnement des candidat·e·s à l'agrément**

- Ecoute et accompagnement des candidat·e·s dans la réflexion de leur projet professionnel
- Information sur la procédure d'agrément ainsi que sur les conditions d'exercice afin que les candidat·e·s puissent effectuer leur demande auprès des services de la PMI en toute connaissance de cause

### **B. L'accompagnement des assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s**

Pour les assistant·e·s maternel·le·s déjà en activité le R.P.E. propose :

\* Ecoute et échanges autour de situations professionnelles vécues.

- Une mise à disposition de renseignements sur la formation continue (catalogues, revues...) ainsi qu'un accompagnement dans les démarches administratives liées au départ en formation,
- Différentes actions contribuant à améliorer les compétences et connaissances des professionnel·le·s (réunions, conférences, journée de réflexion professionnelle des assistant·e·s maternel·le·s...),
- Des informations de premier niveau en matière de droit du travail,

*En cas de comportement irrespectueux d'un parent ou d'un·e assistant·e maternel·le ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement du R.P.E. (agressivité, propos discriminatoires, insultes, menaces..), le·la responsable se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle il jugera nécessaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du R.P.E.*

## **VII. La responsabilité du gestionnaire**

### **A. La responsabilité**

Dans le cadre des matinées d'éveil et/ou de déplacement hors des locaux, les animateur·rices du R.P.E. se doivent de réunir toutes les conditions garantissant la sécurité de tous les participants. Dans ce cadre, les enfants restent sous la responsabilité de leurs assistant·e·s maternel·le·s.

En aucun cas l'assistant·e maternel·le ne pourra s'absenter ou déléguer sa responsabilité à un tiers.

Le gestionnaire souscrit une assurance dommage aux biens et une assurance responsabilité civile. Ce dernier dégage toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

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

Le·la professionnel·le 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 parties. Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant ou d'un accompagnant au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou du·de la professionnel·le qui sera engagée.

## **B. La sécurité**

Pour des raisons de sécurité le port de bijoux, chaînes, boucles d'oreilles, petites barrettes est déconseillé.

Il convient aux professionnel·le·s 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 et/ou jouets appartenant à l'enfant.

En cas d'accident ou de problèmes médicaux, le·la professionnel·le appellera, si nécessaire, les secours qui lui indiqueront la conduite à tenir. Dans tous les cas, il·elle contactera les parents de l'enfant. Le·la responsable accompagnera le·la professionnel·le dans ses démarches.

Il est rappelé qu'à l'exception des professionnels et durant le temps d'accueil, nul n'est admis à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de l'animatrice du R.P.E.

## **C. L'hygiène**

Pour des questions d'hygiène, il est demandé à chacun de veiller à maintenir la propreté des locaux. Il est recommandé de prévoir des chaussons pour les usagers (adulte et enfants). Des sur-chaussures sont mises à disposition à l'entrée.

Les produits de soin et les changes destinés aux enfants ne sont pas fournis, les professionnel·le·s et les parents doivent prévoir le nécessaire.

## **D. La Santé**

Le R.P.E. 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 R.P.E. **L'enfant ne pourra pas fréquenter le Relais en cas de maladie contagieuse.**

## **VIII. Le droit à l'image**

Dans le cadre des activités proposées par le RPE, la prise de photographies et leur diffusion doivent s'effectuer dans le respect des règles relatives au droit à l'image et doivent faire l'objet d'un accord écrit des parents de l'enfant.

A cet effet, le RPE transmet aux familles, par l'intermédiaire des assistant·e·s maternel·le·s, une demande d'autorisation écrite des parents pour la prise et l'utilisation des photographies dès la nouvelle venue d'un enfant.

La diffusion a lieu dans le cadre des usages exclusifs suivants : médias internes et externes, diffusion au sein du R.P.E. sous forme d'expositions.

# **ANNEXES**

Charte Nationale d'Accueil du jeune enfant

Charte du relais Petite Enfance

Autorisation de droit à l'image / participation aux animations du RPE

# Charte nationale d'accueil du jeune enfant

## 10 grands principes pour grandir en toute confiance

**1**  
Pour grandir sereinement,  
j'ai besoin que l'on m'accueille  
quelle que soit ma situation  
ou celle de ma famille.

**2**  
J'avance à mon propre rythme  
et je développe toutes mes facultés  
en même temps : pour moi, tout  
est langage, corps, jeu, expérience.  
J'ai besoin que l'on me parle, de temps  
et d'espace pour jouer librement  
et pour exercer mes multiples capacités.

**3**  
Je suis sensible à mon entourage  
proche et au monde qui s'offre à moi.  
**Je me sens bien accueilli quand  
ma famille est bien accueillie**,  
car mes parents constituent mon  
point d'origine et mon port d'attache.

**4**  
Pour me sentir bien et avoir confiance  
en moi, j'ai besoin de professionnels  
qui encouragent avec bienveillance  
mon désir d'apprendre, de me socialiser  
et de découvrir.

**5**  
Je développe ma créativité et j'éveille  
mes sens grâce aux expériences  
artistiques et culturelles. Je m'ouvre  
au monde par la richesse des échanges  
interculturels.

**6**  
Le contact réel avec la nature  
est essentiel à mon développement.

**7**  
Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me  
valorise pour mes qualités personnelles,  
en dehors de tout stéréotype. Il en va  
de même pour les professionnels  
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce  
à ces femmes et à ces hommes que  
je construis mon identité.

**8**  
J'ai besoin d'évoluer dans un  
environnement beau, sain et propice  
à mon éveil.

**9**  
Pour que je sois bien traité, il est  
nécessaire que les adultes qui m'entourent  
soient bien traités. **Travailler auprès  
des tout-petits nécessite des temps pour  
réfléchir, se documenter et échanger**  
entre collègues comme avec d'autres  
intervenants.

**10**  
J'ai besoin que les personnes qui  
prennent soin de moi soient bien  
formées et s'intéressent aux spécificités  
de mon très jeune âge et de ma situation  
d'enfant qui leur est confié par mon  
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,  
en application de l'article L. 214-11 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

## Charte du Relais Petite Enfance de Rouen

*Pour un accueil de qualité lors des temps collectifs*

### BIENVEILLANCE

Le respect du rythme, des besoins et des émotions de l'enfant est essentiel

### ECHANGES

Les échanges entre adultes sont importants, ils restent bienveillants et sans jugement  
La discrémination professionnelle et le respect de la vie privée est essentielle lors des temps collectifs  
Une attention particulière est portée sur les paroles dites en présence des enfants (difficulté avec le parent ou avec l'enfant lui-même...)

Le dou dou et la tétine, rassurants pour l'enfant accompagnant la venue sur les temps collectifs  
L'enfant découvre les jeux par lui-même, en étant soutenu par l'adulte, qui s'installe à sa hauteur, observe et verbalise  
Il n'y a pas d'obligation de résultat dans le jeu ou l'activité proposée, mais une recherche de plaisir  
L'enfant est sous la responsabilité de professionnel qui l'accompagne, il veille à sa sécurité physique et affective

### RESPECT

Le respect de chacun, des lieux et du matériel est obligatoire  
Pour le confort de tous, il est indispensable de ne pas échanger entre collègues lors des temps d'histoires et de comptines  
Chacun respecte les façons de faire des autres  
L'assistant maternel veillera à prendre en photo uniquement les enfant qu'il accueille  
Chacun participe au rangement de la salle

### ACCUEIL

Les animatrices accueillantes sont garantes du respect du cadre, accompagnent et soutiennent les professionnels  
Elles veillent à ce que chacun trouve sa place

L'inscription est obligatoire, idéalement une semaine à l'avance  
Il est demandé de prévenir de son absence  
Les enfants et les adultes contagieux restent au chaud chez eux  
Les chaussures ne sont pas acceptées dans les salles  
Les professionnels veillent à avoir un change pour le confort de l'enfant

### FONCTIONNEMENT

## AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

*(A remettre au Relais Petite Enfance et à conserver avec le contrat de travail)*

Madame, Monsieur,

Parent 1 : .....

Parent 2 : .....

De l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Adresse mail : .....

Acceptez-vous de recevoir sur cette adresse mail des informations réglementaires et des invitations à des évènements organisés par le RPE ? **OUI** **NON**

Nom de l'assistant·e maternel·le : .....

En cas d'urgence concernant votre enfant ou l'assistant·e maternel·le, merci également de renseigner vos coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles

Parent 1 : .....

.....

Parent 2 : .....

.....

Autre(s) personne(s) à prévenir en cas d'urgence (préciser le lien de parenté) :

.....

.....

**Par la présente, acceptons que notre enfant :** *(Cochez selon votre choix, vous êtes libres d'accepter tout ou non)*

- Participe aux différentes manifestations du Relais Petite Enfance (matinées d'éveil, spectacles...)
- Soit pris en photo au cours des activités du RPE et que ces photos soient utilisées pour un affichage au bureau ou lors d'une manifestation exceptionnelle organisée par le RPE.

FAIT A....., LE .....

SIGNATURES