



**Relais  
Petite Enfance**  
DU CHESNAY-ROCQUENCOURT

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### **RELAIS PETITE ENFANCE**

54, Rue de Glatigny – LE CHESNAY - BP 150 - 78155 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT CEDEX  
Tél. : 01.39.23.23.70 [rpe@lechesnay-rocquencourt.fr](mailto:rpe@lechesnay-rocquencourt.fr)

### **DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE**

HDV 2 - 13/15 Rue Pottier – LE CHESNAY - BP 150 - 78155 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT  
CEDEX  
Tél. : 01.39.23.23.66  
[petite.enfance@lechesnay-rocquencourt.fr](mailto:petite.enfance@lechesnay-rocquencourt.fr)  
[www.lechesnay-rocquencourt.fr](http://www.lechesnay-rocquencourt.fr)



Équipement financé par :

## Table des matières REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT **Erreur ! Signet non défini.**

I. PRESENTATION .....	3
II. MISSIONS.....	3
III. PUBLIC CONCERNE.....	3
IV. HORAIRES ET FERMETURES .....	4
a. Les horaires .....	4
b. L'accueil pour les ateliers d'éveil.....	4
c. Les fermetures .....	4
V. ATELIERS D'VEIL ET ECHANGE.....	4
a. Définition .....	4
b. Modalité d'accès .....	5
c. Déroulement des Ateliers .....	5
d. Inscriptions aux ateliers.....	5
e. Responsabilité.....	6
f. Santé et Sécurité.....	6
g. Secret Professionnel .....	6
h. L'usage du téléphone portable.....	6
i. Le matériel de change .....	6
j. Les photographies.....	6
k. La neutralité.....	7
VI. APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....	7
a. Acceptation du règlement de fonctionnement .....	7
b. Modification du règlement de fonctionnement.....	7
c. Application.....	7
ANNEXE 1 .....	8
ANNEXE 2 .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
ANNEXE 3 .....	11
Préambule	

**Le présent règlement s'applique à tous les participants aux activités du Relais Petite Enfance. Ils s'engagent à en respecter toutes les dispositions.**

**Il reprend :**

- **La délibération du Conseil Municipal de la commune du Chesnay-Rocquencourt du 22 septembre 2022**
- **Ainsi que les arrêtés du Maire en date du 10 octobre 2022 et du 12 septembre 2024**

**Le Relais Petite Enfance est géré par La Direction de la Petite Enfance de la Commune.**



Dans  
des

le cadre de la politique petite enfance, la Caisse d'Allocations Familiales Yvelines, soutient activement en cofinçant son activité.



La responsabilité du Relais Petite Enfance est confiée à une Educatrice de jeunes Enfants, diplômée d'Etat.

## I. PRESENTATION

Le Relais Petite Enfance (RPE) se trouve sur le site de l'Enfance, 54, rue de Glatigny au 1er étage.  
Tel : 01 39 23 23 70.

Mail : [rpe@lechesnay-rocquencourt.fr](mailto:rpe@lechesnay-rocquencourt.fr)

Le Relais Petite Enfance du Chesnay-Rocquencourt est un lieu ouvert aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et futur(e)s assistant(e)s maternel(le)s, aux parents et futurs parents, ainsi qu'aux gardes à domicile dans les conditions énoncées par la CAF.

Ce service n'intervient pas dans la procédure d'agrément, dans le suivi ou le contrôle des assistant(e)s maternel(le)s.

Cet équipement bénéficie du soutien financier de la CAF des Yvelines.

## II. MISSIONS

Le Relais Petite Enfance est animé par un professionnel Petite Enfance et a pour missions :

- ✓ d'informer les candidat(e)s au métier d'assistant(e) maternel(le) afin de développer l'offre existante en complément de l'offre d'accueil collective,
- ✓ d'offrir un espace d'échange sur les pratiques professionnelles pour l'amélioration de la qualité d'accueil,
- ✓ de faciliter l'accès à la formation continue des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants à domicile,
- ✓ d'accompagner les assistant(e)s maternel(le)s dans leurs différentes démarches : déclarations, formations...
- ✓ d'offrir un lieu de socialisation aux enfants accueillis par les assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile par l'animation de temps d'éveil.
- ✓ d'accompagner les parents sur leur choix de mode d'accueil, et sur leurs différentes démarches en tant qu'employeurs d'assistantes maternelles.

Le Relais Petite Enfance est un point central d'information et de formation, d'échanges et de rencontres : Lieu d'écoute et d'orientation des familles vers le mode de garde le mieux adapté.

## III. PUBLIC CONCERNE:

Le Relais Petite Enfance s'adresse

- ✓ A l'ensemble des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s indépendant(e)s et des gardes à domiciles (auxiliaires parentales), exerçant sur les communes du Chesnay-Rocquencourt.



- ✓ Aux parents qui les emploient,
- ✓ Aux candidat(e)s à l'agrément,
- ✓ A tout partenaire travaillant dans le champ de la petite enfance.
- ✓ Aux familles du territoire couvert par le Relais, qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant,



## IV. HORAIRES ET FERMETURES

### a. Les horaires

Le Relais Petite Enfance est ouvert pour :

#### L'accueil des familles et des professionnels de l'accueil individuel :

- ✓ Permanence téléphonique : Lundi de 13h30 à 17h30
- ✓ Accueil physique des familles : mardi de 17h à 19h, jeudi de 13h30 à 15h30, vendredi de 14h à 16h sur rendez-vous.
- ✓ Accueil physique des professionnels (assistant(e)s maternel(le)s, gardes à domicile), le mercredi et vendredi de 16h à 17h30 sur rendez-vous.

### b. L'accueil pour les ateliers d'éveil

- ✓ Mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 9h à 11h

### c. Les fermetures

Le Relais Petite Enfance est fermé pendant les jours fériés, une semaine par période de vacances scolaires, au pont de l'Ascension, une semaine à Noël et quatre semaines l'été.

Les dates de fermeture sont fixées chaque année par arrêté.

## V. ATELIERS D'EVEIL ET ECHANGE

### a. Définition

Les ateliers sont mis en place dans le but de rompre l'isolement des professionnels de l'accueil individuel, de leur permettre de faire connaissance avec d'autres professionnels de la Petite Enfance et d'échanger autour de leurs pratiques professionnelles.

Les enfants ont la possibilité de se rencontrer, de découvrir un nouvel espace de jeu et de côtoyer d'autres enfants et adultes. De ce fait les ateliers sont un facteur important dans la socialisation du jeune enfant.

- Chacun peut utiliser le matériel mis à disposition
- Chacun est garant du bon usage des lieux et du matériel.
- Chacun s'engage à respecter l'intimité et la vie privée des petits comme des grands et les choix et envies des enfants en fonction de leur rythme et de leur développement.
- Chacun s'engage à ranger les lieux avant son départ.

Les espaces sont aménagés pour favoriser l'expérimentation avec proposition de jeux symboliques, jeux de socialisation, jeux moteurs, cognitifs et sensoriels.



Les enfants peuvent évoluer librement dans les espaces proposés sous le regard attentif des adultes présents.

## **b. Modalité d'accès**



Le RPE n'a pas fonction à accueillir les enfants seuls. Il s'adresse uniquement aux adultes accompagnés, le cas échéant, d'enfants sous leur propre responsabilité.

Les ateliers d'éveil sont destinés aux enfants accueillis par les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s indépendant(e)s et les gardes à domiciles (auxiliaires parentales), exerçant sur la commune du Chesnay-Rocquencourt.

L'utilisation du service est libre, elle n'est en aucun cas une obligation. Il n'y a ni cotisation, ni droit d'entrée.

Pour bénéficier du service, l'assistant(e) maternel(le) ou le (la) garde à domicile doit fournir les attestations et les autorisations jointes en annexes :

- ✓ Acceptation du présent règlement
- ✓ Autorisation parentale pour la participation de l'assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile aux activités du RPE
- ✓ Droit à l'image de l'enfant

La participation aux activités du Relais nécessite l'acceptation du règlement de fonctionnement.

## **c. Déroulement des Ateliers**

La responsable du RPE propose :

- Un lieu de jeux et d'échange respectant les normes de sécurité.
- Du matériel et des jeux et jouets adaptés

Les professionnels mènent les activités qu'ils souhaitent proposer aux enfants qu'ils accueillent. L'animatrice les accompagne et les guide dans leur démarche.

## **d. Inscriptions aux ateliers**

Les places étant limitées, une réservation est nécessaire.

Elle peut se faire par téléphone au 01 39 23 23 70 ou par mail : [rpe@lechesnay-rocquencourt.fr](mailto:rpe@lechesnay-rocquencourt.fr)

Afin de satisfaire les demandes et notamment les nouvelles demandes, les critères suivants sont définis :

- Priorité aux assistant(e)s maternel(le)s inscrit(e)s sur la liste d'attente;
- Priorité dans le choix du créneau horaire donnée aux assistant(e)s maternel(le)s n'ayant pas obtenu satisfaction l'année précédente;
- Mixage des groupes tous les 2 ans ;
- Assiduité à la saison précédente ;

En cas d'annulation il est demandé de prévenir au plus tôt, la responsable du RPE afin de permettre la venue d'une autre personne.

Si un atelier devait être annulé, il appartient au RPE ou au Service Petite Enfance de la commune de prévenir les professionnels et les parents participants inscrits à l'atelier le plus vite possible.



e.

## **Responsabilité**

Les enfants restent sous la seule responsabilité et la surveillance des professionnels (assistant(e)s maternel(le)s/gardes à domicile) ou des parents participants les accompagnant. Cependant chaque adulte veille au bien-être de tous les enfants.



Chaque participant doit avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle, et être en possession de l'autorisation écrite des parents (voir annexe)

La responsabilité de la Mairie ne peut être mise en cause en cas de détérioration ou perte d'objet, jouet ou poussette apportés par l'enfant, les parents ou l'assistant(e) maternel(le).

## **f. Santé et Sécurité**

Conformément au code de la Santé Publique, l'accueil de l'enfant est subordonné au respect du calendrier vaccinal.

Dans l'intérêt de l'enfant et du groupe, la participation aux ateliers est réservée aux enfants non fiévreux et non contagieux.

Il est recommandé d'informer la responsable du Relais Petite Enfance en cas de problème de santé spécifique (allergie...).

Les bijoux (colliers, bracelets, boucles d'oreille...) et petits objets (barrettes, jouets miniatures...) ne sont pas autorisés.

## **g. Secret Professionnel**

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et de sa famille.

Les informations concernant les enfants et leurs parents sont confidentielles. Les informations connues du responsable du Relais Petite Enfance pourront être partagées, dans le respect du secret professionnel et uniquement pour les besoins du traitement de la demande de la famille, avec la Direction de La Petite Enfance et si cela est nécessaire avec les directions de structures d'accueil.

## **h. L'usage du téléphone portable**

L'utilisation des téléphones portables sur les temps de rencontre des ateliers n'est pas autorisée. Elle doit rester exceptionnelle, en cas d'urgence pour l'ensemble des participants. Le téléphone doit être mis en mode silencieux afin de ne pas perturber le bon déroulement des ateliers.

## **i. Le matériel de change**

Les locaux du RPE sont équipés d'une salle de change.

Il est cependant nécessaire de prévoir le nécessaire pour le change de couche de l'enfant, une trousse de premiers soins et tout ce qui peut contribuer au bien-être et à la sécurité affective de l'enfant (doudou, tétine..).

## **j. Les photographies**

Tous les enfants accueillis en atelier n'ont pas l'autorisation parentale pour être photographiés. Les professionnels et parents veillent à photographier uniquement les enfants qu'ils accueillent.

Le RPE ne peut être tenu responsable des photographies réalisées.



Cette prise de photographie doit rester ponctuelle afin de préserver l'intimité des enfants et des adultes participants et afin de ne pas perturber le bon déroulement de l'atelier.



### **k. La neutralité**

Chaque adulte présent au Relais Petite Enfance est tenu d'adopter une attitude neutre envers les enfants, leurs familles et les professionnels présents.

## **VI. APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **a. Acceptation du règlement de fonctionnement**

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux professionnels (assistant(e)s maternel(le)s/garde à domicile) ou des parents participants, lors de l'inscription définitive aux ateliers du Relais Petite Enfance.

Une attestation d'acceptation des dispositions du règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance devra être signée. (Voir annexe)

### **b. Modification du règlement de fonctionnement**

La commune se laisse la possibilité de modifier les termes du présent règlement. Les participants recevraient alors un exemplaire du nouveau document.

### **c. Application**

Le présent règlement entre en application le 13 septembre 2024.

**La Direction de la Petite Enfance**

## ANNEXE 1

# ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e):.....

Assistant(e) maternel(le), garde à domicile<sup>1</sup>, atteste

- avoir pris connaissance du règlement intérieur en cours des Relais Petite Enfance du Chesnay-Rocquencourt.
- m'engage à le respecter,
- avoir informé mes employeurs des moyens d'obtenir le présent règlement (auprès du RPE et sur le site Internet de la ville du Chesnay-Rocquencourt)

Fait à .....,

Le.....

Signature

---

<sup>1</sup>Rayer la mention inutile

## ANNEXE

# AUTORISATION PARENTAL POUR LA PARTICIPATION DE L'ASSISTANT MATERNEL OU GARDE A DOMICILE AUX ACTIVITES DU RELAIS PETITE ENFANCE

Je soussigné(e)..... représentant(e)  
légal(e) de :

Nom Prénom :

.....  
Date de naissance : .. / .. / .. . .

Nom Prénom :

.....  
Date de naissance : .. / .. / .. . .

**Adresse mail** : .....

Téléphone : .....

Autorise ma/mon salarié(e),

M./Mme ....., assistant(e) maternel(le),  
garde à domicile<sup>2</sup> à participer avec mon(mes) enfant(s)

- Aux ateliers d'éveil,
- Aux sorties, spectacles et événements festifs

Proposés par le RPE du Chesnay-Rocquencourt dans tous les lieux susceptibles d'accueillir une  
activité du RPE sur la ville.

Fait à .....,

Le.....

Signature du représentant légal

<sup>2</sup> Rayer la mention inutile

## ANNEXE

# AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE<sup>2</sup>

Je soussigné(e)..... représentant(e) légal(e)  
de :

Nom Prénom :

.....

Nom Prénom :

.....

Autorise

N'autorise pas

Le responsable du Relais Petite Enfance du Chesnay-Rocquencourt ou tout autre personne missionnée par elle, à photographier ou filmer mon/mes enfant(s) lors des activités collectives des RPE, stocker et diffuser ces images sur le site Internet de la ville et/ou des publications municipales dans le cadre d'articles concernant le RPE,  
Présenter ces images lors de réunions de présentation des activités du RPE,  
Utiliser ces images comme support lors de groupes d'échange de pratique professionnelle avec les professionnels de l'accueil familial de la ville.

Fait à .....

Le.....

Signature du représentant légal

---

<sup>2</sup>Il peut être mis fin à cette autorisation à tout moment en complétant un nouveau formulaire.