

DEPARTEMENT
DU
VAL DE MARNE

COMMUNE DE BRY-SUR-MARNE

ARONDISSEMENT
DE NOGENT

EXTRAIT
du

Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-cinq, le lundi 30 juin, à 20h00, Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le mardi 24 juin 2025, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Charles ASLANGUL, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 33

Nombre de Conseillers présents : 20

Étaient Présents :

M. Charles ASLANGUL, Maire
Monsieur Rodolphe CAMBRESY, Madame Véronique CHEVILLARD,
Monsieur Bruno POIGNANT, Madame Sylvie ROBY, Madame Béatrice MAZZOCCHI, Monsieur Olivier ZANINETTI, Madame Virginie PRADAL,
Monsieur Pierre LECLERC, Adjoints au Maire.
Monsieur Etienne RENAULT, Monsieur Jean-Antoine GALLEGRO,
Madame Armelle CASSE, Monsieur Didier SALAÛN, Monsieur Laurent TUIL, Madame Chrystel DERAY, Madame Sandra CARVALHO, Madame Anne-Sophie DUGUAY, Monsieur Didier KHOURY, Madame Marilyne LANTRAIN, Madame Djedjiga ISSAD, Conseillers municipaux.

Ont donné pouvoir :

M. Christophe ARZANO à M. Rodolphe CAMBRESY.
Mme Nicole BROCARD à M. Didier SALAÛN.
Mme Valérie RODD à Mme Sandra CARVALHO.
Mme Rosa SAADI à Mme Virginie PRADAL.
M. Julien PARFOND à Mme Sylvie ROBY.
M. Stefano TEILLET à Mme Véronique CHEVILLARD.
M. Serge GODARD à M. Etienne RENAULT.
M. Augustin KUNGA à M. Olivier ZANINETTI.

Absents excusés :

Mme LALANNE Sandrine.

Absents :

M. BRAYARD Thierry, M. ONGHENA Robin, M. PINEL Vincent, M. MAINGE Pascal.

Secrétaire de séance : Monsieur GALLEGRO Jean-Antoine

2025DELIB0071 - APPROBATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS PETITE ENFANCE
" LES LUCIOLES " POUR LES USAGERS ACCUEILLIS : ASSISTANTS PARENTAUX, ASSISTANTS MATERNELS,
ENFANTS ET PARENTS.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment des articles R311-33 à R311-37- 1 sur le règlement de fonctionnement,

Vu le décret n°2021-1115 en date 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 et notamment le 2° de l'article Art. D. 214-9,

Vu l'arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant,

Vu le projet de règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance ci-annexé,

Vu l'avis de la commission « Petite enfance, Enfance, Jeunesse » en date du 17 juin 2025,

Considérant que la Ville de Bry-sur-Marne souhaite garantir le bon fonctionnement du Relais Petite Enfance « Les Lucioles » pendant les différents accueils avec les assistantes maternelles et assistants parentaux ainsi que les enfants qu'ils accompagnent, il convient d'instaurer un règlement de fonctionnement sur le Relais Petite Enfance.

Considérant que ce règlement permet également de garantir l'ensemble des conditions d'accueil et de fonctionnement du RPE s'imposant aux usagers s'y rendant.

Après en avoir délibéré, et par 28 voix pour

ARTICLE 1 : APPROUVE le règlement de fonctionnement du Relais Petite Enfance « les Lucioles » tel qu'annexé.

ARTICLE 2 : PRECISE que ce règlement entrera en vigueur à compter 1^{er} septembre 2025 et qu'il sera mis à disposition des usagers par voie d'affichage dans les locaux du Relais Petite Enfance « les Lucioles ».

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

Publiée le : 4 juillet 2025

Secrétaire de séance
Jean-Antoine GALLEGO

Pour copie conforme,
Le Registre dûment signé,
Charles ASLANGUL,



Maire de Bry-Sur-Marne



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RELAIS PETITE ENFANCE « LES LUCIOLES »

10 rue du Colombier

Tél. : 01.49.83.68.56

PREAMBULE

L'établissement Relais Petite Enfance nommé « les Lucioles », géré par la ville de Bry sur Marne, est un espace facilitant les échanges et les informations qui met en relation parents, enfants de moins de 6 ans et professionnels de l'accueil à domicile.

Depuis leur création en 1989, les Relais Assistants Maternels s'appuyaient sur une circulaire de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales qui définissait leurs missions fondamentales :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, parents et enfants se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel, en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

La loi du 27 juin 2005 a donné une base législative aux Relais Assistants Maternels. Dans son article L214-2-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est précisé :

« Il peut être créé, dans toutes les communes ou leurs groupements, un relais assistants maternels , qui a pour rôle d'informer les parents et les assistants maternels sur ce mode d'accueil en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants et d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile visé au chapitre 2 du titre Ier de la deuxième partie du Code de la santé publique. »

En 2021, suite à la réforme des modes d'accueil, l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles renforce le rôle des RAM. Ceux-ci deviennent dorénavant des Relais Petite Enfance (RPE). Dans le décret n°2021-1115 du 25 Aout 2021, leurs missions sont :

- L'information, l'accompagnement des familles et du rôle de particulier employeur,
- L'information et l'accompagnement des professionnels (assistants maternels et assistants parentaux)

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de cet établissement, ainsi que les règles à respecter par les assistantes maternelles, par les personnes employées à domicile et par les parents.

I- LE GESTIONNAIRE

Mairie de Bry-sur-Marne
1 grande rue Charles De Gaulle
94360 Bry-sur-Marne

II – L'ÉTABLISSEMENT

➤ Identité

Relais Petite Enfance « les Lucioles »
12 Bis rue du Colombier
94360 Bry-sur-Marne
Tél : 01 49 83 68 56

Article 1 : Généralités

Le Relais petite enfance est un établissement agréé par la Caisse d'Allocations Familiales accessible aux assistants maternels employés par un particulier employeur domicilié à Bry sur Marne, aux gardes à domicile travaillant pour des familles domiciliées à Bry et aux familles bryardes. La fréquentation est gratuite.

L'accueil des assistants maternelles et garde à domicile se fait principalement dans des locaux, situé au 10 rue du Colombier- 94360 Bry sur Marne.

➤ Capacité d'accueil

L'espace d'accueil est limité à 25 personnes (enfants et adultes confondus)

Pour répondre à une demande importante, la fréquentation du Relais est limitée, sur inscription préalable chaque année au mois de juillet pour la rentrée à venir, auprès du responsable.

Un planning est alors établi avec le responsable du RPE à la suite des inscriptions. C'est la fréquentation régulière des accueils jeux au RPE qui maintient la place et le créneau pour le professionnel.

Si malheureusement, après plusieurs relances, l'assistant maternel ou la garde à domicile cesse de venir aux accueils jeux, sans s'être entretenu avec le responsable du RPE pour comprendre les absences, le responsable du RPE pourra décider de ne pas conserver la place et le créneau afin de donner la possibilité à d'autres de venir.

➤ Jours et, heures d'ouverture et lieu d'accueil-jeux

L'accueil-jeux du Relais petite enfance est ouvert :

- Lundi de 9h30 - 11h
- Mardi de 9h - 11h
- Jeudi de 16h – 18h
- Vendredi de 9h – 11h

Les mardis, jeudis et vendredis les accueils se font au RPE- 12 Bis rue du Colombier. Le lundi l'accueil se fait à la médiathèque.

La permanence téléphonique à la Maison de la Petite Enfance est ouverte :

- Lundi de 13h30-17h
- Mardi de 17h30-18h30
- Mercredi de 8h à 16h
- Jeudi de 9h -12h30, de 13h30 à 15h
- Vendredi de 13h30 à 14h30

En l'absence de la responsable du RPE, un accueil téléphonique est assuré par l'assistante administrative du service petite enfance de 8h30 à 17h (pause méridienne de 12h à 13h).

Un accueil est ouvert en **Mairie** les mardis de 14h à 17h sur rendez-vous.

Le responsable reçoit les parents, les futurs assistants maternels, les assistants maternels et les gardes à domicile pour des entretiens individuels, sur rendez-vous.

Il n'y a pas d'accueil ni de permanences les samedis, dimanches et jours fériés et pendant les absences du responsable.

➤ **Le personnel**

Un éducateur de jeunes enfants est le responsable du Relais petite enfance. Il anime le relais et assure son bon fonctionnement :

- élaborer le projet de l'établissement ;
- défendre ses valeurs éducatives : respect de l'enfant et de son rythme, de son développement physique, sensoriel, moteur, intellectuel, de son autonomie et de sa réactivité ;
- Veiller au bon déroulement de l'accueil ;
- valoriser et aider à promouvoir la profession d'assistante maternelle et de garde à domicile ;
- gérer le budget, les commandes et les bilans de la CAF ;
- participer aux commissions d'admission des modes de garde ;
- prendre les mesures adaptées en cas d'urgence ;
- faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Il collabore pour le travail administratif et les permanences en Mairie avec les familles, avec l'assistante administrative du service petite enfance.

➤ **Autorisation et présence des parents**

Les assistants maternels et les gardes à domicile doivent fournir une fiche d'autorisation de fréquentation du RPE remplie et signée par les parents. Il est nécessaire de prévenir le Relais en cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse de courriel.

Une autorisation écrite devra être préalablement signée par les parents permettant la prise de photos et la diffusion d'images individuelles ou collectives de l'enfant. Ces images pourront être utilisées par la commune de Bry-sur-Marne sans limitation quant à la durée ou au support, pour tout document non commercialisé. Ces utilisations éventuelles pourront être diffusées lors d'expositions dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance, de réunions de parents ou comme outil pédagogique.

Les autorisations de fréquentation du Relais et d'utilisation d'images seront effectives de leur date de signature jusqu'à la fin de l'accueil de l'enfant au Relais.

Les parents doivent être avertis et signer une autorisation à chaque sortie organisée par le RPE.

Les parents et la garde à domicile, ou l'assistant maternel, ont la possibilité de venir visiter les locaux et rencontrer la responsable du Relais. Il est possible pour les parents de venir lors d'un accueil après en avoir fixé les modalités avec le responsable.

Article 2 : Consignes de sécurité et qualité d'accueil

Pour respecter au mieux les consignes de sécurité et offrir **une qualité d'accueil, 25 personnes** au plus (enfants et adultes confondus) pourront participer aux temps d'accueils. En dehors de ce lieu, la capacité s'adapte en fonction des espaces utilisés (médiathèque, parc,...).

En cas d'urgence, le responsable prend les mesures nécessaires pour contacter les services de secours. L'assistant maternel ou la garde à domicile référente de l'enfant avertit par téléphone les parents pendant que les premiers soins sont donnés.

Les poussettes sont à ranger dans le local à poussettes. Le gestionnaire ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de détérioration ou de vol.

Les enfants ne doivent jamais être laissés seuls dans une pièce. De plus, ils restent sous la responsabilité de leur assistant maternel, garde à domicile ou parent lorsqu'ils sont dans les locaux en la présence de ces personnes.

Afin d'éviter les accidents, tout accessoire dangereux pour l'enfant n'est pas autorisé (écharpes, cordons, barrettes, bretelles...), ainsi que les bijoux et les petits jouets. Des petits objets (bijoux, monnaie ...) ne doivent pas être posés à portée des enfants pour des raisons de sécurité, ainsi que les sacs des adultes.

Les assistants maternels et garde à domicile remplissent par mesure de sécurité une fiche de renseignements les concernant (nom, prénom, adresse, coordonnées téléphoniques/emails et personne à prévenir en cas d'urgence).

La procédure d'évacuation en cas d'incendie et la procédure du PPMS (Plan Particulier de Mise en sûreté) sont affichées dans le RPE.

Un registre d'hygiène et de sécurité est à disposition du public accueilli au RPE ainsi qu'un **registre de signalement de danger grave et imminent** qui lui est disponible au service direction des ressources humaines. Une note explicative de ces registres est affichée au RPE.

Le responsable du RPE est le « référent registre », il prend donc connaissances régulièrement du registre d'hygiène et sécurité pour le transmettre au responsable du pôle santé/hygiène/sécurité de la commune. Le référent registre peut être sollicité directement par les usagers accueillis.

Article 3 : Les Accueils jeux

Pour l'enfant, cet accueil:

- Propose un espace et un matériel ludique lui permettant de faire des expériences et découvertes adaptées à ses besoins et ses envies.
- Stimule sa curiosité et participe à son développement moteur, cognitif et social.
- Favorise sa créativité, son expression et son pouvoir de décision, développant ainsi sa confiance en soi.

Pour le professionnel, cet accueil permet :

- D'y trouver du matériel pédagogique professionnalisant: le magazine d'assistante maternelle, l'emprunt de livres professionnels, l'emprunt de livres jeunesse.
- D'échanger avec le responsable-animateur du RPE, éducateur de jeunes enfants.
- Permet de rompre l'isolement et de venir partager, développer le lien avec les enfants, développer la relation avec d'autres professionnels.

Le RPE dispose de trois salles d'activités. La première incluant une structure motrice, la deuxième concomitante à la première dispose d'un espace de déguisements, d'affichage professionnels, d'informations, de livres, de jeux de constructions, de jeux symboliques, d'instruments de musique... et la troisième proposant plutôt des activités manuelles incluant la matière : peinture, eau, sable, semoule, pâte à modeler...

Le RPE propose aussi un jardin qui permet à l'enfant d'entrer en contact avec son milieu environnant, à son rythme, de découvrir le travail de la terre, et au travers d'expériences ludiques, développer des sens, et ses capacités psychomotrices. Dans le jardin, l'enfant est toujours accompagné de son assistant maternel ou de sa garde à domicile.

En fonction de l'activité proposée, le nombre d'enfants peut être limité afin que l'enfant puisse profiter pleinement de ses capacités et expériences.

Article 4 : Respect des règles d'hygiène

Les personnes qui accèdent à la salle de jeux doivent se déchausser.

A son arrivée, l'assistant maternel ou le garde à domicile, lave ses mains ainsi que celles des enfants dont il a la responsabilité.

L'assistant maternel doit apporter les changes nécessaires à l'hygiène de l'enfant : couches, lingettes, vêtements. Les mains doivent être lavées après l'utilisation d'un mouchoir.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Article 5 : Respect des personnes

Le rythme des enfants accueillis doit être respecté, la priorité étant de suivre le besoin en sommeil de l'enfant et son rythme des repas (la présence au Relais ne doit pas nuire au respect du rythme de vie de l'enfant).

Lors des périodes dites de familiarisation, il est recommandé d'attendre que l'enfant ait pris des repères chez l'assistant maternel ou connaisse bien la garde à domicile avant de venir au Relais.

En cas de maladie contagieuse ou suspicion, l'enfant ne peut pas venir au Relais le temps de sa maladie. Le responsable du Relais doit être prévenu de la maladie.

En cas d'absence, l'assistant maternel ou le garde à domicile est tenu d'en informer le responsable du Relais. Si plusieurs absences non justifiées se répètent, le responsable pourra alors accueillir un autre professionnel à sa place.

Les usagers du Relais sont redevables d'une obligation de discrétion professionnelle.

Les adultes seront attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants.

Concernant les intervenants extérieurs, les animations sont soumises à l'acceptation d'un budget et fonctionnent avec inscription. Les assistants maternels et gardes à domiciles qui bénéficient de ces animations sont tenus de prévenir de leurs absences ou retards dans les meilleurs délais et au plus tard en début de matinée par respect du travail mis en place par l'intervenant et du partenariat avec le Relais.

Afin de préserver la tranquillité des enfants et du personnel, l'usage des portables se fait en dehors de l'enceinte de l'établissement. Pour des informations importantes, les parents sont autorisés à appeler le secrétariat du relais qui transmettra l'appel.

En cas de comportement irrespectueux (propos, gestes...) à l'encontre du personnel, la commune pourra avertir l'usager et si ce comportement se répète, pourra prononcer une éviction.

En cas de violence envers le personnel ou les autres usagers, l'éviction sera automatiquement prononcée.

Article 6 : Respect des principes de laïcité et de neutralité

Dans l'enceinte de l'établissement, les libertés de conscience et de religion ne peuvent pas faire obstacle aux principes de laïcité et de neutralité, le port de signes religieux au sein du relais est donc interdit par le présent règlement.

Les assistants maternels, y compris les gardes à domiciles, doivent respecter ces principes.

Article 7 : Règles d'utilisation du matériel communal

Le matériel de jeux et de bricolage doit être respecté et manipulé avec précaution.
Il doit être rangé et nettoyé après usage.
Le téléphone fixe de la salle ne doit pas être utilisé à des fins personnelles.
Le tri des ordures est effectué de façon systématique.

Article 8 : Alimentation

L'assistant maternel ou le garde à domicile doit prévoir le goûter des enfants pour l'accueil et en est responsable.
Il est possible de réchauffer des biberons avec un chauffe-biberon mis à disposition.
Aucune nourriture n'est fournie, hors des temps festifs organisés.

Article 9 : Entrée en vigueur et notification du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement sera affiché dans les locaux du Relais Petite Enfance et consultable par chaque utilisateur.
Cet affichage vaudra prise en considération et acceptation de l'ensemble des modalités de fonctionnement du RPE pour les usagers.

Les assistants maternels et les gardes à domicile prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis. Cette remise vaudra notification et approbation par le professionnel.
En cas de non-respect du présent règlement, l'assistant maternel ou le garde à domicile ne pourra plus fréquenter le relais.

Article 10 : L'utilisation de « Clever Alert »

Clever Alert est un logiciel permettant l'envoi de SMS groupés, à titre informatif, à destination des assistants maternels et gardes à domicile fréquentant le RPE. Aucune réponse du sms est possible et cela permet qu'en cas de non ouverture du RPE, les professionnels soient prévenus.
Pour ce, une autorisation signée des assistants maternels et gardes à domicile est demandée.

Ce règlement a été approuvé par le Conseil Municipal du par délibération n°.....