



# Règlement intérieur du Relais Petite Enfance Bébé au Quotidien

Délibération n° 2026.04.02.17 du 02.04.2026

Dans le cadre de la réforme des modes d'accueil (loi ASAP et ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) l'appellation des « Relais Assistantes Maternelles » (RAM) est devenue « Relais Petite Enfance » (RPE).

Le Relais Petite Enfance est un service municipal gratuit, à destination des assistants maternels et des familles. Il est subventionné par la Caisse d'allocations familiales et le Conseil départemental des Hauts de Seine.

Le RPE est placé sous l'autorité de la direction Petite Enfance de la commune.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions d'accès et de fonctionnement du Relais Petite Enfance, ainsi que les règles d'hygiène, de sécurité et de responsabilité applicables à l'ensemble des usagers.

## **Article 1. Dispositions générales**

---

L'accès au relais est réservé aux assistants maternels agréés des villes de Garches, Vaucresson et Marnes-La-Coquette travaillant au service des particuliers, au personnel des structures municipales de Garches, aux familles dans le cadre de leur recherche d'un mode d'accueil et tout au long de l'accueil de l'enfant chez un assistant maternel, ainsi que le mercredi après-midi pour un accueil parents/enfants.

Le RPE n'est pas destiné à accueillir des enfants seuls, ils sont sous la responsabilité et la surveillance des assistants maternels ou de leur famille.

Le RPE propose un accompagnement professionnel, mais n'assure aucun contrôle au domicile des professionnels de l'accueil individuel, la responsabilité de l'agrément des assistants maternels ainsi que l'évaluation des conditions d'accueil relèvent de la compétence du service de la protection maternelle et infantile (PMI), plus précisément le service des modes d'accueil individuels (SMAI).

Toutefois si la responsable du RPE constate ou prend connaissance de faits susceptibles de constituer un manquement au respect de l'intégrité physique ou affective de l'enfant, elle se réserve le droit d'en informer les autorités compétentes, notamment les services de la PMI.

## **Article 2. Jours et horaires d'ouverture**

---

Le RPE situé au 23 rue du 19 janvier à Garches est ouvert :

- du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h ,
- le vendredi de 8h30 à 12h15.

Le RPE est fermé pendant les vacances scolaires.

Les accueils jeux ont lieu en matinée de 9h à 11h30. Un planning des accueils est établi en début d'année sur inscription. Toute personne fréquentant le relais est tenue de se conformer à ce planning.

Accusé de réception en préfecture  
02/04/2026  
Date de télétransmission : 02/04/2026  
Date de dépôt : 02/04/2026

Les après-midis sont réservés aux familles, notamment avec l'accueil parents/enfants le mercredi après-midi de 14h à 16h 30. Mais aussi aux rendez-vous avec les familles, afin de les guider dans la recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant.

Des animations ponctuelles et festives à visée culturelle ou encore éducative, peuvent être proposées par le Relais, avec ou sans intervenants extérieurs.

### **Article 3. Les accueillants**

---

L'accueil est assuré par une équipe pluridisciplinaire placée sous l'autorité de la collectivité et de la direction petite enfance.

La responsable du Relais Petite Enfance gère le fonctionnement général de la structure. Elle accompagne les assistants maternels dans leurs pratiques professionnelles et organise des formations tout au long de l'année. Elle accompagne aussi les enfants dans leurs éveils psychomoteurs et anime des ateliers en fonction de l'âge. Elle est tenue à un devoir de discrétion professionnelle et de neutralité.

Une psychologue observe les enfants au RPE une fois par mois et accompagne les assistants maternels dans leurs pratiques professionnelles.

Elle est présente aussi un mercredi par mois à l'accueil parents/enfants., elle accompagne les parents dans leurs questions autour de leurs enfants.

### **Article 4. Les partenaires**

---

Le RPE travaille en étroite collaboration avec la CAF des Hauts-de-Seine et le service des Modes d'Accueil Individuel (SMAI) du département.

Il travaille également avec les autres RPE du département, des différentes structures petite enfance de la ville de Garches, et d'autres services municipaux tels que le conservatoire, la médiathèque ou les espaces verts.

### **Article 5. Utilisation du matériel**

---

Le matériel mis à disposition par le Relais doit être utilisé avec soin et conformément à sa destination. Toute dégradation, hors usure normale, imputable à une utilisation inadaptée pourra entraîner l'obligation pour l'utilisateur responsable de procéder à la réparation ou au remplacement du matériel concerné.

Une cuisine est mise à disposition pour la préparation de collations, les repas organisés lors de formations ou l'accueil des familles à l'occasion d'événements ponctuels.

### **Article 6. Utilisation des locaux**

---

Le Relais Petite Enfance est un lieu de convivialité, d'échanges et de socialisation pour les professionnels, les familles et les enfants.

À ce titre, les règles suivantes s'appliquent :

- L'affichage d'annonces ou d'informations est autorisé sous réserve de l'accord préalable de la responsable du RPE,

- En cas d'absence à un accueil-jeux, une formation ou un atelier, l'utilisateur doit en informer la responsable du RPE, afin que la place puisse être proposée à un autre professionnel.
- Chaque professionnel est invité à participer activement à l'accompagnement des enfants et au rangement du matériel après les activités,
- La responsable du RPE se réserve le droit d'annuler un accueil, sous réserve d'en informer les usagers dans les meilleurs délais,
- Chacun est tenu d'adopter un comportement respectueux des règles du vivre-ensemble.

Concernant l'utilisation du dojo :

- il est strictement interdit de marcher sur les tapis avec des chaussures ;
- une tenue de sport est obligatoire ;
- les poussettes sont interdites sur les tapis.

Les poussettes doivent être stationnées de manière à ne pas gêner les cheminements d'évacuation. Un local spécifique est prévu à cet effet. En cas de vol ou de détérioration, ni la commune, ni le personnel du RPE ne sauraient être tenus pour responsables.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou d'accessoires est fortement déconseillé pour les enfants durant les temps d'accueil. Le RPE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels appartenant aux enfants.

Pendant les temps d'accueil, aucune personne extérieure à la structure n'est autorisée à pénétrer dans les locaux sans l'accord préalable de la responsable du RPE. Il est demandé à chacun de veiller à la bonne fermeture des portes et de ne pas laisser entrer de personnes étrangères au service.

Le relais a pour mission d'être un lieu de convivialité et d'échanges pour les professionnels et les familles, il est un lieu de socialisation et d'éveil pour les tout-petits.

## **Article 7. Sécurité des lieux**

---

La ville s'assure que les locaux respectent les normes de sécurité requises pour les établissements recevant du public (ERP). La structure dispose d'un plan de mise en sûreté (PPMS), et d'un plan d'évacuation en cas d'incendie avec deux sorties de secours.

## **Article 8. Hygiène**

---

Pour des raisons d'hygiène collective, chacun est tenu de veiller à la propreté des locaux.

Le port de sur-chaussures est obligatoire pour les adultes. Les enfants enlèvent leurs chaussures à l'entrée et restent pieds nus pendant les temps d'accueil-jeux.

Les produits de soins et les couches destinés aux enfants ne sont pas fournis par le RPE. Les assistants maternels et les parents doivent prévoir le nécessaire.

## **Article 9. Santé et maladie**

---

Dans la mesure du possible, il est demandé aux assistants maternels et aux parents de ne pas fréquenter le RPE avec un enfant malade, afin de limiter les risques de contagion.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la responsable du RPE. Certaines pathologies peuvent entraîner une éviction temporaire du service, notamment :

- Angine à streptocoque,
- La coqueluche,
- Hépatite A,
- Impétigo,
- Les infections invasives à méningocoque,
- Rougeole Oreillons Rubéole,
- Tuberculose,
- Scarlatine,
- Gastro-entérites à Escherichia coli entérohémorragique et à shigella.

## **Article 10. Assurances et responsabilité**

---

Les enfants accueillis au Relais Petite Enfance (RPE) restent en permanence sous la responsabilité exclusive de l'adulte qui les accompagne, qu'il s'agisse d'un parent, d'un assistant maternel agréé ou d'un autre accompagnateur dûment autorisé. Le RPE assure un accompagnement professionnel mais n'exerce aucune surveillance individualisée des enfants, laquelle relève de la responsabilité personnelle des adultes présents.

Chaque assistant maternel doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant spécifiquement les activités réalisées en dehors de son domicile d'accueil, y compris les temps collectifs organisés par le RPE (accueils-jeux, formations, dojo). À défaut, l'accès au RPE pourra être refusé. Les parents sont invités à vérifier que leur contrat d'accueil auprès d'un assistant maternel inclut cette garantie.

La commune est responsable de la conformité des locaux et du matériel mis à disposition, dans les limites de la responsabilité administrative habituelle pour les dommages causés par un service public. Elle décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des effets personnels, poussettes, jouets ou tout autre objet apporté par les usagers. Les usagers s'engagent à signaler immédiatement tout incident ou dommage constaté au personnel du RPE.

## **Article 11. Données personnelles**

---

### 1) Droit à l'image

Dans le cadre des activités proposées par le Relais Petite Enfance (RPE), des photos et, ponctuellement, des vidéos des enfants, des assistants maternels et des parents peuvent être réalisées en vue d'illustrer les supports de communication de la ville de Garches (affichages dans les locaux, supports municipaux, site internet, etc.). Une autorisation écrite et préalable est systématiquement demandée aux parents (ou titulaires de l'autorité parentale) pour chaque enfant concerné.

Les prises de vues sont effectuées uniquement en début ou en fin d'activité, afin de permettre aux adultes de rester pleinement disponibles pour les enfants pendant le temps d'accueil. Les professionnels et les parents s'engagent à ne photographier ou filmer que les enfants qu'ils accompagnent. Ces règles s'appliquent également aux activités organisées au DOJO.

L'usage des téléphones portables est limité durant les accueils-jeux : il est demandé aux assistants maternels et aux parents de ne pas les utiliser, sauf en cas d'urgence, afin de préserver la qualité des temps partagés et la confidentialité de chacun.

## 2) Traitement et protection des données personnelles

Accusé de réception en préfecture  
092-219200334-20260402-2026040217-DE  
Date de télétransmission : 02/04/2026  
Date de réception préfecture : 02/04/2026

Les informations collectées par la commune de Garches dans le cadre de sa mission d'intérêt public font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion des activités et services organisés par le Relais Petite Enfance. Ces informations sont à destination exclusive des services habilités à en prendre connaissance.

Afin d'offrir des garanties adéquates concernant la protection de la vie privée et des libertés et droits fondamentaux des personnes lors de l'accès ou de l'utilisation des données à caractère personnel, la commune de Garches garantit ce qui suit :

- a) Elle traite les données à caractère personnel pour son compte exclusif ;
- b) Elle s'engage et impose à son personnel ainsi qu'à sous-traitants à considérer comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution de la prestation ;
- c) Elle met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel qui lui sont confiées ;
- d) Depuis le 25 mai 2018, elle tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées, conformément à l'article 30 §2 et suivants du Règlement, et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre précité à sa disposition.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 toute personne concernée par les traitements de données au titre du présent Règlement Intérieur peut accéder aux données la concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données.

Pour exercer ces droits il est possible de contacter le délégué à la protection des données, par mail à [dpo@garches.fr](mailto:dpo@garches.fr) ou par courrier au 2 rue Claude Liard à Garches (92380).

## ACCEPTATION DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT INTERIEUR ET

### AUTORISATIONS

#### À l'attention des parents

Parent 1 : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Parent 2 : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Enfant 1 : \_\_\_\_\_ né(e) le : \_\_\_\_\_

Enfant 2 : \_\_\_\_\_ né(e) le : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Nous certifions avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du Relais Petite Enfance (RPE).

Nous autorisons Mme/M. \_\_\_\_\_, domicilié(e) \_\_\_\_\_ à accompagner notre enfant au RPE et au DOJO pour participer aux activités collectives organisées.

En cas de nécessité, nous donnons notre accord à la responsable du RPE pour faire appel aux services compétents (médecin, hôpital, SAMU, etc.).

Nous autorisons que notre enfant soit photographié(e) durant les animations proposées par le RPE :  Oui  Non

Les photos pourront être utilisées :

- Dans les locaux du RPE :  Oui  Non
- Sur le site internet de la ville de Garches :  Oui  Non

Nous autorisons l'animatrice du RPE à utiliser notre adresse électronique pour la diffusion d'informations, d'invitations (café des parents, portes ouvertes, temps festifs...) relatives au fonctionnement du RPE et à l'accompagnement à la parentalité :  Oui  Non

Fait à : ..... Le : .....

Date et signature(s) précédées de la mention « lu et approuvé » :

« Lu et approuvé »

« Lu et approuvé »

Signature

Signature