



# PROJET DE FONCTIONNEMENT

Nom du relais petite enfance : .....

Gestionnaire du relais petite enfance : .....

Période contractuelle : .....



Équipement financé par la Cnaf

# SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
1. Les caractéristiques administratives du relais petite enfance .....	4
2. Fonctionnement du relais et moyens au service du projet .....	5
2.1. Les moyens humains :.....	5
2.2. Le planning et les actions : .....	6
2.3. Les locaux .....	7
2.4. Le matériel.....	8
3. Le contexte territorial du Relais .....	9
4. La formalisation du projet.....	11
4.1. L'information et l'accompagnement des familles.....	11
➤ Informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire .....	11
➤ Valoriser l'offre de service de monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne .....	11
➤ Le guichet unique d'information (mission renforcée) .....	12
➤ Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels .....	12
➤ Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur.....	12
4.2. L'information et l'accompagnement des professionnels .....	13
➤ Informer les professionnels sur le métier .....	13
➤ Informer et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur monenfant.fr .....	13
➤ Proposer des temps d'échange et d'écoute aux professionnels.....	14
➤ Organiser des ateliers d'éveil .....	14
➤ L'analyse de la pratique (mission renforcée) :.....	14
➤ Accompagner le parcours de formation des professionnels.....	15
➤ Lutter contre la sous activité subie des assistants maternels .....	15
➤ Promouvoir le métier d'assistant maternel.....	16
➤ La promotion renforcée de l'accueil individuel (mission renforcée) : .....	16

# PREAMBULE

Le projet de fonctionnement constitue le document de cadrage qui définit les axes et méthodes de travail du relais petite enfance sur la période contractuelle. Il est élaboré conjointement par l'animateur et le gestionnaire du Rpe, avec l'accompagnement de la Caf. Il s'inscrit dans le cadre de référence constitué par le référentiel national des relais petite enfance.

Dans le prolongement de celui-ci, il décrit les enjeux, les moyens mobilisés et actions mises en œuvre en direction des familles d'une part et des professionnels<sup>1</sup> de l'accueil du jeune enfant d'autre part, en tenant compte du contexte local et des besoins du public sur le territoire d'intervention du relais.

Le projet de fonctionnement constitue la feuille de route du relais petite enfance sur la période contractuelle. Le gestionnaire s'engage à réaliser les objectifs et mettre à disposition les moyens décrits dans le projet.

Le projet est validé par le conseil d'administration de la Caf ou son instance délégataire et le Rpe bénéficie de la prestation de service de la branche Famille et du bonus « mission renforcée », le cas échéant.

---

<sup>1</sup> selon l'article L. 214-2-1 du Casf, le Rpe accompagne les assistants maternels et peut accompagner les professionnels de la garde d'enfants à domicile.

# 1. Les caractéristiques administratives du relais petite enfance

<b>Nom du relais :</b>	
Adresse administrative :	
Numéro(s) de téléphone :	
Adresse email :	
Date de création :	

<b>Gestionnaire :</b>	
Nature juridique :	
Adresse :	
Nom du responsable hiérarchique de l'animateur :	
Coordonnées de contact :	

<b>Communes et intercommunalités couvertes par le relais</b>

## 2. Fonctionnement du relais et moyens au service du projet

### 2.1. Les moyens humains :

Les animateurs du relais			
Nom - Prénom			
Date d'embauche			
Formation initiale			
Expérience(s) professionnelle antérieure			
Durée de travail hebdomadaire au Relais			
Formation continue envisagée			

**Joindre les fiches de postes au projet de fonctionnement.**

Si une augmentation du temps de travail de(s) animateur(s) ou une nouvelle embauche est envisagée sur la période, précisez la date prévisionnelle (mois et année) ainsi que le nombre d'etp.

.....

.....

*Pour rappel, la prestation de service Rpe est calculée sur la base d'un nombre d'Etp d'animateur de Rpe validé par le Conseil d'administration de la Caf ; en cas de projet d'augmentation d'Etp, le gestionnaire devra en informer la Caf.*

Autres personnels du relais			
Fonction			
Temps de travail affecté au Relais (en h/semaine)			

## 2.2. Le planning et les actions :

Organisation hebdomadaire prévisionnelle du relais sur la durée du projet							
		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Matin	Horaires						
	Horaires						
Après - midi	Horaires						
	Horaires						
Total heures							

*Si plusieurs activités sont réalisées en même temps par différents animateurs, précisez l'ensemble des activités dans les cases.*

Répartition des différentes activités professionnelles		
Activités	Nombre d'heures/semaine	%
Accueil physique et téléphonique des familles (entretiens individuels ou temps collectifs) et réponses par mail aux demandes		
Accueil physique et téléphonique des professionnels (entretiens individuels ou temps collectifs) et réponses par mail aux demandes		
Temps collectifs et animations en présence des enfants		
Gestion de l'équipement (pilotage de l'activité, gestion administrative et des locaux, etc ...)		
Autre(s) (préciser)		

*Le nombre d'heures / semaine valorise le travail de l'ensemble des animateurs ou salariés qui travaillent au sein du Relais.*

Le Rpe est habilité pour répondre aux demandes en ligne sur le site monenfant.fr : OUI  NON

Si NON, préciser s'il est prévu que le Rpe soit prochainement habilité sur le site monenfant.fr et à quelle échéance prévisionnelle ?

.....  
 .....

### 2.3. Les locaux

Pour rappel, selon le référentiel national des relais petite enfance, un Rpe dispose a minima des espaces suivants :

- le bureau de l'animateur pour ses tâches administratives, les permanences d'accueil et les entretiens individuels avec les familles ou les professionnels ;
- un espace pour les animations collectives (ateliers d'éveils, animations, réunions collectives etc...).

Le bureau doit permettre la confidentialité et le Rpe doit être équipé du matériel nécessaire pour assurer un accueil et un accompagnement adéquats. Il dispose à ce titre d'un mobilier de bureau, d'un téléphone, d'un ordinateur, d'une imprimante, d'un accès à internet et de la documentation spécifique (ex : revues, livres).

Le local destiné aux animations collectives et/ou aux réunions peut se trouver sur le site de la permanence ou être intégré dans un autre service déjà existant (établissements d'accueil du jeune enfant, lieu d'accueil enfants - parents, etc...). Il doit être adapté à l'accueil de jeunes enfants de telle sorte que les activités puissent être organisées dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort. L'espace doit être suffisant et doté du matériel pédagogique cohérent au regard des principes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant. Il dispose nécessairement d'une installation sanitaire adaptée pour les enfants comme pour les adultes et d'une trousse de premiers secours.

Toutes les activités du relais se déroulent sur le même site : OUI  NON

Configuration des locaux principaux		
Le relais...	OUI	NON
... dispose d'un local spécifique		
... est intégré dans un autre équipement Si oui précisez lequel :		
... a une signalétique		
... dispose d'un bureau d'accueil individuel garantissant la confidentialité		
... dispose d'un espace réservé aux animations collectives		
... dispose d'une salle de réunion		
... dispose de sanitaires adaptés pour les enfants et adultes		
... autre : décrire (tout autre espace dédié au relais comme par exemple espace Snoezelen, potager etc...)		

Si la configuration des locaux ne respecte pas l'ensemble des attendus du référentiel national des relais petite enfance à la date d'élaboration du présent projet de fonctionnement, quelles sont les adaptations et aménagements prévus pour assurer un accueil de qualité du public et se conformer à terme au référentiel national ? A quelle échéance ?

.....  
 .....

Des activités du relais se déroulent sur plusieurs sites : OUI  NON

Si oui, veuillez compléter le tableau suivant :

Les autres lieux d'intervention du Rpe le cas échéant		
COMMUNE	Adresse	Usage*

\*précisez s'il s'agit d'un lieu de permanence ou d'animation (ou autre)

## 2.4. Le matériel

Matériel à disposition		
Le relais dispose de...	OUI	NON
... un téléphone fixe		
... un téléphone portable		
... un ordinateur fixe		
... un ordinateur portable		
... un photocopieur		
... une imprimante		
... un accès à internet		
... un logiciel de gestion		
... une adresse mail		
... matériel pédagogique et d'animation		
... documentations spécifiques (revues, livres etc...)		
... un véhicule		

Si l'acquisition de matériel est prévue, veuillez indiquer les échéances prévisionnelles :

.....  
 .....



### 3. Le contexte territorial du Relais

Décrire en quelques lignes l'histoire du relais (origine de la création, choix du lieu d'implantation et évolutions majeures) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Décrire en quelques lignes le diagnostic local et les enjeux pertinents pour l'activité du relais petite enfance :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Décrire en quelques lignes la politique et les perspectives de la petite enfance sur le territoire (orientations de la Ctg, du Sdsf ou autres) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Décrire en quelques lignes l'intégration et la participation du Rpe dans les instances locales de coordination de la politique petite enfance :

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....

Décrire en quelques lignes les partenariats engagés par le Rpe avec les autres équipements de son territoire (ludothèque, bibliothèque etc.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 4. La formalisation du projet

La formalisation du projet sert à établir une feuille de route pour la prochaine période pluriannuelle. Elle doit partir d'un diagnostic et établir les perspectives, projets et pistes d'actions envisagées pour chacune des missions détaillées au sein du référentiel national.

Le diagnostic des missions consiste à faire l'état des lieux des actions mises en place par le relais et d'en tirer des enseignements/constats afin d'identifier des axes d'amélioration ou d'éventuelles nouvelles actions à mener.

### 4.1. L'information et l'accompagnement des familles

Thème 1 : Informer les familles

- Informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

- Valoriser l'offre de service de monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

➤ **Le guichet unique d'information (mission renforcée)**

Uniquement si le relais souhaite s'engager dans la mission de guichet unique d'information

Diagnostic motivant l'engagement dans cette mission renforcée					

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA MISE EN PLACE DE LA MISSION RENFORCÉE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

Thème 2 : Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel

➤ **Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels**

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

➤ **Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur**

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

## 4.2. L'information et l'accompagnement des professionnels

Thème 1 : Offrir un lieu d'information, de rencontres et d'échanges pour les professionnels

- Informer les professionnels sur le métier

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

- Informer et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur [monenfant.fr](http://monenfant.fr)

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

- Proposer des temps d'échange et d'écoute aux professionnels

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

Thème 2 : Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques

- Organiser des ateliers d'éveil

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

- L'analyse de la pratique (mission renforcée) :

Uniquement si le relais souhaite s'engager dans la mission renforcée « analyse de la pratique »

Diagnostic motivant l'engagement dans cette mission renforcée

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA MISE EN PLACE DE LA MISSION RENFORCÉE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

- Accompagner le parcours de formation des professionnels

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

Thème 3 : Lutter contre la sous activité subie des assistants maternels et le manque d'attractivité du métier

- Lutter contre la sous activité subie des assistants maternels

DIAGNOSTIC	
Etat des lieux	Constat et enjeux identifiés

ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE					
N°	Description de l'action	Moyens alloués	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles	Indicateurs d'évaluation

➤ **Promouvoir le métier d'assistant maternel**

<b>DIAGNOSTIC</b>	
<b>Etat des lieux</b>	<b>Constat et enjeux identifiés</b>

<b>ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA NOUVELLE PERIODE</b>					
<b>N°</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Moyens alloués</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Echéances prévisionnelles</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>

➤ **La promotion renforcée de l'accueil individuel (mission renforcée) :**

Uniquement si le relais souhaite s'engager dans la mission de promotion renforcée de l'accueil individuel

<b>Diagnostic motivant l'engagement dans cette mission renforcée</b>

<b>ACTION(S) ENVISAGEE(S) POUR LA MISE EN PLACE DE LA MISSION RENFORCÉE</b>					
<b>N°</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Moyens alloués</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Echéances prévisionnelles</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>