

# RELAIS PETITE ENFANCE

## LES PRINCIPES

Le relais petite enfance (Rpe) est un lieu gratuit d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les assistants maternels, les parents et leurs enfants.

Ils sont basés sur des principes fondamentaux de neutralité et de gratuité.

Les Rpe sont des points de référence et sources d'information pour les parents et les professionnels sur l'ensemble des modes d'accueil, y compris la garde d'enfants à domicile.

Ils ont pour but d'améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant à domicile en accompagnant les parents et les assistants maternels et gardes à domicile.

## LES ATTENDUS en cas de contrôle pour les missions principales

- Le projet de fonctionnement ;
- La fiche de poste de l'animatrice et son diplôme pour exercer la fonction ;
- Un rapport d'activités (bilan sphinx) ;
- Le planning annuel ou l'agenda du responsable du relais justifiant son activité ou un outil de traçabilité du temps de travail effectif de l'animatrice ;
- Les statistiques de l'année via le logiciel (Relais Soft par exemple) ;
- Les plaquettes d'information et de communication avec le programme proposé par le Rpe ;
- La bonne comptabilisation des Etp pour le calcul du droit (proratisation en cas d'absence de l'animatrice ou fermeture du Rpe sauf congé d'été). **Tout mois entamé est dû dans son intégralité pour le calcul du prorata ;**
- La convention et l'attestation annuelle obligatoire pour justifier les charges supplétives en cas de contrôle ;
- Le compte de résultat de l'année avec le grand livre analytique, le journal de paie, les clés de répartition et les factures concernant le Rpe ;
- Un affichage lisible dans la structure de la charte de la Laïcité et du financement de la Caf (affiches disponibles sur le Caf.fr).

# LES ATTENDUS en cas de contrôle pour les nouvelles missions renforcées

Les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs ci-dessous seront contrôlées :

## MISSION 1

- La mise en place d'un guichet unique, les Rpe centralisent les demandes d'information des familles sur leur territoire et sont à ce titre l'**unique point d'entrée** des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil :

**Indicateur de réussite :** le Rpe est l'unique porte d'entrée des demandes d'information des familles sur les modes d'accueil.

*En cas de contrôle, la Caf vérifie par tout moyen l'effectivité de*

- ▶ *la centralisation des demandes des familles par le Rpe sur le territoire,*
- ▶ *l'habilitation sur le site monenfant.fr : Convention LINF*
- ▶ *les réponses aux demandes d'information en ligne (rdv physique émanant du service monenfant.fr par ex)*

*Cette mission exige l'établissement d'un partenariat, coordination et travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux (compte rendu des réunions, échanges, affectation des places en Eaje...)*

## MISSION 2

- L'organisation de temps d'**analyse de la pratique** à destination des assistants maternels :

### Indicateur de réussite :

- **au minimum 8 assistants maternels différents ont bénéficié d'ateliers d'analyse de la pratique organisés par le Rpe**
- **le Rpe a organisé au moins 6 heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année**
- **la personne chargée d'animer les séances dispose d'une compétence en la matière**

*En cas de contrôle de la Caf, il peut être demandé toute pièce justifiant l'organisation de ces ateliers (date) et notamment les fiches d'émergence et d'inscription des professionnels et les factures de ces ateliers.*

## MISSION 3

- La **promotion renforcée** de l'accueil individuel et du métier d'Assistant maternel :

**Indicateur de réussite :** Le Rpe a établi une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel ou du métier d'assistant maternel qui se traduit dans l'année par la réalisation d'au moins une action.

*En cas de contrôle de la Caf, le Rpe devra fournir toute pièce justifiant le déploiement de sa stratégie de promotion de l'accueil individuel (exemple : plan d'action, preuve de la réalisation des différentes actions par le Rpe : réunions d'information, affiches, flyers, mails ...)*

**Liste non exhaustive. Ces pièces peuvent vous être demandées pour les 3 derniers exercices et celui en cours.**