



Bastia

CITÀ DI CULTURA

CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE BASTIA ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE HAUTE CORSE POUR LA GESTION DU RELAIS PETITE ENFANCE CULUMBELLA

Entre les soussignés

La **Ville de Bastia** représentée par Monsieur Pierre SAVELLI, Maire de Bastia dont le siège est sis 1, avenue Pierre Giudicelli, 20410 Bastia Cedex, autorisé par délibération N° en date du et désignée sous le terme «La Ville», d'une part

Et

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Haute Corse, dont le siège social est situé 7 Avenue Jean Zuccarelli 20408 BASTIA cedex 9 N° SIRET 32739815200022 représentée par son directeur, Monsieur Dominique MARINETTI et désignée sous le terme «CAF de Haute-Corse », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par la CAF de Haute-Corse de gérer le Relais Petite Enfance (RPE) Culumbella conforme à son objet statutaire ;

Considérant que le domaine de la Petite enfance a été qualifié comme service social d'intérêt général sur la commune de Bastia par délibération en date du 22 décembre 2015 ;

Considérant que le projet ci-après présenté par la CAF de Haute-Corse participe de cette politique.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la CAF de Haute-Corse s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant précisé en annexe I à la présente convention : Gestion du RPE Culumbella.

La Ville contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour un an.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à 25 565 EUR conformément au budget prévisionnel en annexe III et aux règles définies à l'article 3.3 ci-dessous.

Merria di Bastia

Viale Pierre Guidicelli
20410 Bastia Cedex

—

+33(0)4 95 55 95 55

mairie@bastia.corsica

www.bastia.corsica

Page 1 sur 27

02B-212000335-2023-10-26-00010-01
 3.2 Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en annexe III à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

Reception par le préfet : 21/11/2024

3.3 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet conformément au dossier de demande de subvention Cerfa 12156*4 présenté par la CAF de Haute corse et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :
 - sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe 3 ;
 - sont nécessaires à la réalisation du projet ;
 - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
 - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
 - sont dépensés par « la CAF de Haute-Corse » ;
 - sont identifiables et contrôlables.

3.4 Lors de la mise en œuvre du projet, la CAF de Haute-Corse peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1

La CAF de Haute-Corse notifie les modifications significatives à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5.1 et 5.2 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par La Ville de ces modifications.

3.5 Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 6. Cet excédent ne peut être supérieur à 1 % du total des coûts éligibles du projet effectivement supportés.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 La Ville contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 25 565 EUR, au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de 25 565 EUR, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 Pour l'année 2024, La Ville contribue financièrement pour un montant de 25 565 EUR.

ARTICLE 5- MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 La Ville verse 25 565 euros à la notification de la convention.

5.2 La subvention est imputée sur les crédits du chapitre 65, compte 657466, fonction 64.

5.3 La contribution financière est créditée au compte de la CAF de Haute-Corse selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

La CAF de Haute Corse

QUAI FANGO

20200 BASTIA

N° IBAN | F | R | 7 | 6 | | | 1 | 1 | 8 | 0 | | | 8 | 0 | 0 | 9 | | | 2 | 3 | 0 | 0 |
 | 0 | 2 | 0 | 0 | | 0 | 2 | 3 | 0 | | 1 | 2 | 5 |

BIC | C | M | C | I | F | R | P | A | | | |

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

Merria di Bastia

Viale Pierre Guidicelli
 20410 Bastia Cedex

+33(0)4 95 55 95 55

mairie@bastia.corsica

www.bastia.corsica

02B-212000335-20241101 CAF de Haute-Corse s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

Réception par le préfet : 21/11/2024

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre La Ville et la CAF de Haute-Corse. Ces documents sont signés par le directeur ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels de la structure et d'une attestation de l'agent comptable validant les comptes ;
- Le rapport d'activité.

ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS

7.1 La CAF de Haute-Corse informe sans délai l'administration de tous changements et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, la CAF de Haute-Corse en informe La Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 La CAF devra transmettre à la Ville toute modification concernant :

- les modalités de l'offre de service proposé aux familles,
- le projet éducatif et social de l'équipement,
- le règlement intérieur de la structure.

ARTICLE 8 - SANCTIONS

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par la CAF de Haute-Corse sans l'accord écrit de La Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par la CAF de Haute-Corse et avoir entendu ses représentants.

8.2 Tout refus de communication, ou toute communication tardive, du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

8.3 La Ville informe la CAF de Haute-Corse de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 - ÉVALUATION

9.1 L'évaluation contradictoire porte notamment sur la réalisation du projet d'intérêt économique général et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

9.2 La CAF de Haute-Corse s'engage à fournir, avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

9.3 La Ville procède à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec la CAF de Haute-Corse, de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

10.2 La Ville contrôle, annuellement et à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, La Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ANNEXE I : LE PROJET



**RELAIS
PETITE
ENFANCE**

Columbella

ÉCOLE TOUSSAINT DESANTI - QUARTIER ANNONCIADE 20200BASTIA

☎ 06 16 88 07 97 - 04 95 36 09 70

Sommaire

1.....	Préambule	7
2.....	Horaires d'ouverture de Relais petite enfance Culumbella	4
3.....	Description	9
4.....	Missions du Relais Petite Enfance	10
5.....	Rôle de la Responsable	11
6.....	Rôle de l'assistant(e) maternel(le) et règles de vie	12
7.....	Planning – fonctionnement du personnel	13
8.....	Programme des animations	14
9.....	Activité du Relais en chiffres	15
10.....	Nombres d'enfants accueillis	16
11.....	Bilan quantitatif des permanences	19
11.1	Auprès des familles	19
11.2	Auprès des professionnels	20
11.3	Auprès des partenaires	21
12.....	Conclusion	22
13.....	Annexes	23
14.....	Allocutions des professionnelles et des parents	24

1. Préambule

Le Relais Petite Enfance (RPE) Culumbella, anciennement Ram (Relais Assistantes Maternelles), est un lieu gratuit d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les assistant(e)s maternel(le)s, pour les parents et leurs enfants.

Initiés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, les Relais Petite Enfance sont basés sur des principes fondamentaux de neutralité et de gratuité.

Leurs missions ont été élargies par la loi d'accélération et simplification de l'Action Publique (dite loi ASAP) de décembre 2020 : ils deviennent ainsi 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.

Le changement de nom vient matérialiser l'unicité des différents modes d'accueil, affichée par l'article 2 qui précise qu'établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje), assistant(e)s maternel(le)s et gardes d'enfants à domicile participent à « l'accueil de jeunes enfants ». Ils ont pour but d'améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant.



2. Horaires d'ouverture du Relais petite enfance Culumbella



5 VENDREDI

8h15 - 11h30
13h00 - 16h45

4 JEUDI

8h15 - 12h15
Activités de 8h30 à 11h30
12h45 - 16h45

2 MARDI

8h15 - 12h15
Activités de 8h30 à 11h30
12h45 - 16h45

3 MERCREDI

8h15 - 12h15
Activités de 8h30 à 11h30
12h45 - 16h45

1 LUNDI

8h15 - 12h15
12h45 - 16h45

SUR RENDEZ-VOUS CATHY MURATI
TEL. : 06 16 88 07 97 / 04 95 36 09 70

3. Description



Situé dans les quartiers Nord de la commune de Bastia, rue Jean Desanti (près de l'école maternelle), le Relais petite enfance Culumbella est ouvert au public du lundi au vendredi.

La Responsable accueille, avec ou sans rdv, les parents, les futurs parents, les assistantes maternelles, les candidates à l'agrément et les professionnels de la « petite-enfance ».

Le personnel

- Une Responsable, auxiliaire de puériculture,
- Une Aide maternelle.



Les locaux de Relais

- Un hall à usage de salle d'attente,
- Un bureau d'accueil,
- Une salle d'activités,
- Un sanitaire enfant avec point d'eau et table de change,
- Une cuisine équipée, permettant la préparation de biberons, pouvant servir de salle de réunion,
- Un espace de rangement,
- Une remise,
- Un sanitaire adulte handicapé,
- Une cour.



MISSION

4. Missions du Relais Petite Enfance

Les différentes missions du Relais Petite Enfance :

- Informer, et orienter les familles sur les différents modes d'accueil du jeune enfant existants sur les communes.
- Favoriser la mise en relation des parents, futurs parents avec les assistant(e)s maternel(le)s, sans être pour autant un organisme employeurs.
- Donner les informations sur les droits et devoirs en tant que particuliers employeurs et en tant que salariés.
- Accompagner les familles, et les professionnels, sur les diverses démarches administratives à accomplir auprès des organismes tels que : Caf, Msa, Pmi, Urssaf, Pajemploi, Cnam, Pôle emploi, ...
- Informer les familles sur les prestations auxquelles ils peuvent prétendre (demande du complément du libre choix du mode de garde auprès de la Caf ou de la Msa).
- La responsable propose un contrat de travail conforme à la convention collective des assistant(e)s maternel(le)s, mais la rédaction du contrat de travail reste sous l'entière responsabilité des deux parties cosignataires.
- Conseiller et soutenir les parents employeurs et les assistant(e)s maternel(le)s, avant, pendant, et à la clôture du contrat de travail qui les engage mutuellement durant l'accueil de l'enfant.
- Être un lieu d'échanges et de réflexion ouvert aux autres acteurs de la petite enfance pour mutualiser les savoirs et les informations concernant l'accueil collectif et individuel du jeune enfant.
- Accompagner les assistant(e)s maternel(le)s dans leur pratique professionnelle : les aider à s'informer, se perfectionner, susciter et promouvoir leur formation par des informations régulières sur leur statut, lors de rendez-vous individuels ou collectifs ou par le biais de courriers, courriels réguliers. Cet accompagnement ne se substitue en aucun cas aux missions d'agrément, de contrôle et de suivi des assistant(e)s maternel(le)s qui incombent à la Collectivité de Corse par le biais de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).
- Inciter les professionnelles que leurs coordonnées et leurs disponibilités soit en ligne sur le site mon-enfant.fr.
- Informer les personnes intéressées par le métier et/ou exerçant sans être agréées sur les démarches à suivre pour obtenir leur agrément auprès de la Collectivité de Corse.
- Animer des temps collectifs pour les jeunes enfants : activités manuelles, atelier musique et contes, atelier cuisine, atelier corse ainsi que des moments festifs (Halloween, Noël, Carnaval, Pâques, anniversaires, pique-niques, fête de la musique, ...).
-

5. Rôle de la Responsable

- Ecouter, accompagner, être disponible auprès du public accueilli.



- Rester impartiale et respecter la discrétion professionnelle.
- Être garante et faire respecter le règlement intérieur du Rpe.
- La responsable délivre les mêmes informations aux familles et aux professionnels en référence à la Convention Collective des assistant(e)s maternel(le)s.
- La responsable est soumise à un devoir de discrétion et les informations échangées lors des entretiens restent de ce fait, strictement confidentielles.
- La responsable met à disposition une documentation actualisée : liste des assistantes maternelles, convention collective, législation, santé, hygiène psychologique de l'enfant, et activités.
- La responsable apporte des conseils aux parents et aux assistant(e)s maternel(le)s sur toutes les démarches administratives : rédaction d'un contrat de travail, établir les bulletins de salaire, déclarer auprès du Centre Pajemploi. Oriente ainsi le public vers les organismes tels que : Caf, Msa, Pmi, Cpm, Urssaf, pôle-emploi, ...
- La responsable propose une médiation entre les parents employeurs et les assistant(e)s maternel(le)s en cas de litige portant sur le contrat de travail, dans la limite de ses prérogatives, celle-ci n'étant ni expert-comptable ni juriste, elle ne peut donner qu'un avis consultatif.
- Animer des ateliers dans le but de rompre l'isolement des assistant(e)s maternel(le)s, de leur permettre de faire connaissance avec des professionnels de la petite enfance, d'échanger autour de leur pratique professionnelle, et d'autre part en participant à ces ateliers elles sont en mesure de les reproduire chez elles.
- Les inscriptions aux ateliers du Rpe Culumbella sont gratuites et sont valables de janvier à juillet et d'octobre à fin décembre. Si une assistante maternelle inscrite ne peut être présente, elle est priée de le signaler au plus tôt, le respect de cette consigne doit permettre d'inscrire une autre assistante maternelle.

6. Rôle de l'assistant(e) maternel(le) et règles de vie

- Les assistantes maternelles viennent au relais Petite Enfance de manière volontaire, et doivent être en possession des différentes autorisations écrites des parents employeurs.
- Leur participation se déroule sur inscription, un planning étant à leur disposition au Rpe, précisant le nombre d'enfants qu'elles auront lors de leur venue.
- Il est préférable que, lorsqu'un enfant est malade ou contagieux, la fréquentation soit évitée, tant pour le bien-être de l'enfant malade, que pour éviter la transmission aux autres enfants (de même pour les assistantes maternelles).
- Les assistantes maternelles qui participent aux temps d'animation, accueillent et accompagnent les enfants confiés par les parents employeurs et en sont, de ce fait, entièrement responsable au sein du Relais. Toutefois dans un esprit d'entraide et de solidarité, les professionnels peuvent, suivant les situations, se suppléer selon les demandes et les besoins de l'enfant (donner des jeux, éviter une dispute, accompagner l'enfant lors d'une activité, ...).
- Les assistantes maternelles sont encouragées à :
 - ✓ Proposer des idées d'activités à la responsable et à participer à la mise en place des activités et/ou des jeux tout en respectant le bon usage du matériel et les règles du lieu,
 - ✓ Soutenir et accompagner l'enfant dans ses choix et lui apporter une présence continue et attentive durant les jeux libres et les activités, tout en respectant ses rythmes et ses besoins,
 - Participer au nettoyage du matériel, au lavage des mains des enfants et au rangement à l'issue des activités.

L'adulte par son comportement va inscrire l'enfant dans une démarche d'autonomie.

- Les assistantes maternelles sont accueillies en tant que professionnels et doivent, par conséquent, utiliser un vocabulaire et une attitude adaptés aux enfants.
- Les assistantes maternelles sont soumises, en ce lieu, à une discrétion professionnelle vis-à-vis de l'enfant et de sa famille (respect de l'intimité et de la vie privée de chacun, absence de jugement de toute nature).
- Les échanges non liés à la pratique professionnelle ainsi que l'usage du téléphone portable doivent être limités.



7. Planning - fonctionnement du personnel

Période de fonctionnement dans l'année - de janvier à décembre 2023

- Nombre de jours d'ouverture du RPE au public : **174 jours**
- Nombre de jours de télétravail : **33 jours**
- Périodes de congés sur l'année : **hiver-printemps-été**

- **Cathy MURATI - Responsable du Rpe Culumbella (39 heures hebdomadaires)**

Lundi : 8h00 - 12h15 / 12h45 – 16h45

Mardi : 8h00 - 12h15 / 12h45 – 16h45

Mercredi : Télétravail

Judi : 8h00 - 12h15 / 12h45 – 16h45

Vendredi : 8h00 - 11h30 / 13h00 - 15h45

-
-

- **Agnès ALBERTINI : Animatrice (8 heures hebdomadaires)**

Mardi : 8 h 00 - 12h00

Judi : 8 h 00 - 12h00

-



8. Programme des animations

Animations programmées sur la semaine

Les animations sont proposées aux enfants accompagnés de leur assistante-maternelle ou de leurs parents. Ces animations permettent aux jeunes enfants d'avoir accès à un grand espace de jeu, afin de partager des moments de convivialité.

Les activités dites dirigées, encadrées par l'adulte, sont proposées et non imposées à l'enfant, en fonction de ses envies, de son plaisir à s'exprimer. Même si l'adulte intervient dans l'activité, il ne fait pas à sa place, il joue un rôle de guide, de soutien et valorise l'enfant. Ce sont des moments privilégiés offerts à l'enfant pour expérimenter différentes activités sous le regard bienveillant et vigilant de l'adulte. Ce dernier, rassure, c'est une manière de faciliter la socialisation et l'autonomie.

Les matinées d'activités se déroulent les **mardi et jeudi de 8 h 30 à 11 h 30**.

Différents jeux d'éveil sont mis à disposition dans la salle d'activités :

- **Jeux à moteurs** : Piscine à balles, toboggan, vélos, trotteurs, balançoire,
- **Diverses activités manuelles et de motricité fine sont proposées** : Coloriages, collages, découpages, peinture, gommettes,
- **Jeux de manipulation** : Pâte à sel, pâte à modeler, mais aussi ateliers cuisine, histoires et contes avec coin lecture et bibliothèque.

Des créations de décoration sont réalisées pour l'intérieur et l'extérieur du RPE ainsi que de cadeaux en fonction des différentes fêtes de l'année.

Des moments festifs sont organisés : anniversaires, Galette des Rois, Pâques, Carnaval, pique-nique, fête de la musique, Halloween, Noël.

Sur les **63 temps d'animation** qui ont été proposés en 2023 :

- **361** inscriptions d'assistantes-maternelles pour ces matinées d'activités,
- soit entre **4 et 6** assistantes-maternelles, pour des groupes de **16 à 20** enfants par matinée récréative.

Cela correspond sur l'année, **de janvier à mi-juillet, et d'octobre à fin décembre 2023**, à une fréquentation de :

- **615** enfants / **195** parents.



9. Activité du Relais en chiffres

32 assistantes-maternelles, exerçant sur les communes ci-dessous, fréquentent le relais :

- Bastia nord,
- Ville de Pietrabugno,
- Santa Maria di Lota.

29 assistantes maternelles sur le territoire Bastia nord soit 102 places d'agrément réparties comme suit :

- **11** assistantes maternelles - **Centre-Ville** : **40** places d'agrément,
- **12** assistantes maternelles **quartier du Fango** : **40** places d'agrément,
- **6** assistantes-maternelles **quartier de Toga** : **22** places d'agrément,

1 assistante maternelle de **Ville di Pietrabugno** : **3** places d'agrément,

2 assistantes maternelles de **Santa Maria di Lota** : **7** places d'agrément.

112 places d'agrément au total

32 nouveaux enfants ont été accueillis au domicile des assistantes maternelles durant l'année 2023.

64 contrats de travail ont été proposés par le Rpe Culumbella et signés entre particuliers employeurs et assistantes maternelles.

Le nombre d'assistantes maternelles en exercice est en constante baisse : seulement deux nouvelles assistantes maternelles contre trois départs à la retraite et deux cessations d'activité.



10. Nombres d'enfants accueillis

Totalité des enfants accueillis sur les 3 communes

114 enfants ont été accueillis sur les communes de :

- Bastia nord,
- Ville de Pietrabugno,
- Santa Maria di Lota.

Ville d'origine	Nombre d'enfants
Bastia	78
Ville di Pietrabugno	13
San Martino di Lota	6
Brando Erbalunga	4
Lucciana	4
Furiani	2
Santa Maria di Lota	2
Sisco	2
Barretali	1
Biguglia	1
Oletta	1



shutterstock.com · 1392406994

○ **Répartition des enfants**

110 enfants ont été accueillis chez les assistantes maternelles de **Bastia-nord** :

VILLE / CENTRE VILLE	53 enfants
Bastia	41
Ville di Pietrabugno	6
San Martino di Lota	3
Brando -	1
Furiani	1
Oletta	1

FANGO	31 enfants
Bastia	24
Ville di Pietrabugno	5
Biguglia	1
Lucciana	1

TOGA	26 enfants
Bastia	13
Ville di Pietrabugno	2
San Martino di Lota	3
Brando	2
Santa Maria di Lota	1
Furiani	1
Barretali	1
Lucciana	3

4 enfants ont été accueillis chez les assistantes maternelles de **SANTA MARIA DI LOTA** :

SANTA MARIA DI LOTA	4 enfants
Santa Maria di Lota	1
Erbalunga	1
Sisco	2

Constat : à souligner concernant le nombre de naissance en baisse en Corse, la Corse a atteint le plus faible taux de naissance du pays en 2023.

11. Bilan quantitatif des permanences

■ 11.1 Auprès des familles

Parents, futurs parents	
Demandes de listes des assistantes maternelles (Informations sur l'accueil individuel, mise en relation des parents avec les assistantes maternelles, en fournissant les listes avec les mises à jour régulières sur les disponibilités et coordonnées des assistantes maternelles).	35
Demandes de listes des assistantes maternelles communiquées par téléphone	22
Rendez-vous individuels (Rédaction des contrats de travail entre particuliers employeurs et assistantes maternelles, calculs des salaires, prise et paiement des congés payés, élaboration des bulletins de salaire, déclarations mensuelles de l'assistante maternelle auprès de Centre Pajemploi, données concernant les aides versées par la Caf et la Msa, démarches lors des fins de contrat de travail, accompagnement lors de la rédaction des divers formulaires : lettre de préavis, certificat de travail, solde de tout compte, et attestation Assedic).	91
Contacts par téléphone	88
Contacts par Sms	72
Contacts par courriel	37
Rendez-vous collectifs (Lors des matinées récréatives, et les moments festifs)	195



■ 11.2 Auprès des professionnels

Assistantes maternelles

Rendez-vous individuels (Concernant leur convention collective, statut, législation, nouveau contrat de travail, grille de salaire, calculs de salaires, avenants aux contrats de travail, régularisation et fin des contrats, ...)	104
Rendez-vous collectifs (Information sur le nouveau contrat de travail, réalisé à la suite des avenants de leur convention collective, inscription obligatoire sur le site mon-enfant.fr, accompagnement concernant la « formation continue » et orientation ver les organismes de formations : « Ipéria-Planète Enfance » et « idée Formation »)	23
Contacts par téléphone	123
Contacts par Sms	82
Contacts par courriel	35

Candidates à l'agrément

Rendez-vous individuels (Information sur le métier d'assistant(e) maternel(le), accompagnement concernant les démarches à suivre pour obtenir leur agrément auprès de la Collectivité de Corse)	4
Rendez-vous collectifs (Présentation du formulaire de demande d'agrément d'assistant(e) maternel(le) agréé(e))	4
Contacts par téléphone	16
Contacts par Sms	14
Contacts par courriel	0

Gardes à domicile

Rendez-vous individuels	3
Rendez-vous collectifs	0
Contacts par téléphone	10
Contacts par Sms et courriel	8

11.3auprès des partenaires

	Appels	Courriel	Sms	Réunions
Animatrices RPE (Travail en réseau des 6 Rpe, documentation, information des animatrices pour la réalisation du nouveau contrat d'accueil, à la suite des avenants de la Convention Collective des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s)	85	52	33	4
CAF	35	45	20	4
PMI	7	15	3	1
Formatrice TPMA Madame Letourneur (Information sur la législation des assistant(e)s maternel(le)s, et validation du contrat de travail version 2022)	12	7	7	0
Ass. Mat autres communes du département	55	25	33	0
MAM	12	0	12	0
Organismes de formation	3	12	0	0



12. Conclusion

Pour clôturer le rapport d'activité de 2023 du Relais Petite Enfance « Culumbella » je souhaite mettre en valeur le travail en réseau des responsables de RPE de Haute-Corse.

Je tiens particulièrement exprimer ma reconnaissance d'avoir exercé auprès de Madame Simone Vivarelli, responsable des RPE de Furiani, Biguglia et Borgo, qui a pris sa retraite en juillet 2023.

Auprès de Simone, depuis vingt ans au sein des relais, et trente ans au sein de la petite enfance, nous avons proposé, entrepris, et réalisé de nombreux objectifs en tant qu'acteurs de la Petite Enfance auprès des jeunes enfants, des familles, des professionnels de la petite enfance, et des divers partenaires.

Enrichie de la personnalité de Simone, de sa bienveillance, de sa disponibilité, de son savoir, le relais Culumbella poursuivra ses actions afin de pérenniser toutes les attentes et demandes des familles, des assistantes maternelles et toujours améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant.

Un mot pour conclure ?



13. Annexes

Plaquette de RPE



Dépliant A5 RPE
impression.pdf



Règlement intérieur du RPE



Règlement intérieur
RPE Culumbella.pdf



14. Allocutions des professionnelles et des parents

Assistantes maternelles



Nous avons été accueillis, informés, formés, orientés, accompagnés avec bienveillance

Futurs parents, parents, familles

Nous avons été accueillis, informés, accompagnés avec bienveillance et le sourire et surtout rassurés de confier nos enfants à des professionnelles de la petite enfance



Les enfants sont très heureux de venir au Relais pour jouer, chanter et danser avec les copains, copines, les nounous et les taties Agnès et Cathy





ANNEXE II

MODALITÉS DE L'ÉVALUATION ET INDICATEURS

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Le compte rendu devra faire apparaître des indicateurs quantitatifs en distinguant les familles domiciliées sur Bastia comme :

- Nombre d'assistantes maternelles fréquentant le relais
- Nombre d'agrément
- Nombre d'enfants accueillis
- Nombre d'inscriptions sur les temps d'animations
- Type de contrat
- Nombre d'enfants ayant un handicap

Et des éléments qualitatifs faisant apparaître les autres activités proposées par le R.A.M., la satisfaction du public, le taux participation des parents aux activités et à la vie du R.A.M., ...

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par la CAF de Haute-Corse comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

