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 Gilles SIMEONI, 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

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.

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 2026, 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_|__|__|__|

Merria di Bastia
Viale Pierre Guidicelli
20410 Bastia Cedex
+33(0)4 95 55 95 55
mairie@bastia.corsica
www.bastia.corsica

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

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

- 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

Merria di Bastia
Viale Pierre Guidicelli
20410 Bastia Cedex
+33(0)4 95 55 95 55
mairie@bastia.corsica
www.bastia.corsica

10.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par La Ville. La CAF de Haute-Corse s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

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.

ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et aux contrôles de l'article 10.

ARTICLE 12 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par La Ville et la CAF de Haute-Corse. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 - ANNEXES

Les annexes I, II et III font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 14 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 15 - RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de BASTIA.

Fait à Bastia le …… en 2 exemplaires originaux.

Pour la Ville, Le Maire	Pour la CAF de Haute-Corse, Le Directeur
Gilles SIMEONI	Dominique MARINETTI

Merria di Bastia
Viale Pierre Guidicelli
20410 Bastia Cedex
+33(0)4 95 55 95 55
mairie@bastia.corsica
www.bastia.corsica

Relais Petite Enfance Culumbella



Ecole Toussaint Desanti - Quartier Annonciade

20200 BASTIA

Tel : 06 16 88 07 97 / 04 95 36 09 70

SOMMAIRE



1. PREAMBULE 3
2. HORAIRES D'OUVERTURE 4
3. DESCRIPTION 5
4. MISSIONS DU RELAIS PETITE ENFANCE 6
5. ROLE DE LA RESPONSABLE 8
6. ROLE DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) / GARDE D'ENFANTS A DOMICILE ET REGLES DE VIE 10
7. PLANNING – FONCTIONNEMENT DU PERSONNEL 12
8. PROGRAMME DES ANIMATIONS 13
9. ACTIVITE DU RELAIS EN CHIFFRES 15
10. NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS 16
11. BILAN QUANTITATIF DES PERMANENCES 17
12. LES RELAIS PETITE ENFANCE EN CORSE 20
13. CONCLUSION 21
14. ALLOCUTION DES ENFANTS, DES PROFESSIONNELS ET DES PARENTS 22

1. PREAMBULE



Les Relais Petite Enfance (RPE) ont pour but d'améliorer la qualité de l'accueil à domicile du jeune enfant et de prévenir l'isolement des professionnels. Ils sont basés sur des principes fondamentaux de neutralité et de gratuité.

Le Relais Petite Enfance Culumbella géré par la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Corse a été mis en place en mars 2001 dans le cadre d'un contrat enfance signé avec la Mairie de Bastia.

Sa création a permis de répondre aux attentes des familles et des professionnels de la Petite enfance situé **dans les quartiers Nord de Bastia**.

Le RPE Culumbella **aide les familles et les professionnels** à se rencontrer, à se connaître et être mieux informés, accompagnés, avec au cœur des préoccupations le bien-être et le devenir du jeune enfant dans un climat de confiance mutuelle, stable et chaleureux dans une étape fondamentale de son développement.

Le RPE Culumbella offre un service en libre adhésion **d'information et d'accompagnement pour les assistant(e)s maternel(le)s, pour les gardes d'enfants à domicile pour les parents et leurs enfants.**

L'enfant reste le centre d'intérêt de chacun.

Il lui sera assuré :

↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Affection Sécurité Stabilité Confort Hygiène Education

2. HORAIRES D'OUVERTURE



LUNDI

8h15 – 12H15

12H45 – 16H45

MARDI

8h15 – 12H15

12H45 – 16H45

Sur rendez-vous

Cathy MURATI

06 16 88 07 97

04 95 36 09 70

MERCREDI

8h15 – 12H15

12H45 – 16H45

VENDREDI

8h15 – 11h30

13h00 – 15H45

JEUDI

8h15 – 12H15

12H45 – 16H45

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 rendez-vous les parents, futurs parents, les assistant(e)s maternel(le)s, les gardes d'enfants à domicile, les candidates à l'agrément et les professionnels de la petite enfance.

- **Le Personnel :**

- Une responsable, auxiliaire de puériculture,

- Une aide maternelle.

- **Les locaux du 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 réunions,

- Un espace de rangement matériel puériculture et jeux,

- Une remise,

- Un sanitaire adulte handicapé,

- Une cour.

4. MISSIONS DU RELAIS



MISSIONS

Informer et orienter les familles sur les **différents modes d'accueil** du jeune enfant existant sur les communes.

Donner les informations sur les **droits et devoirs** en tant que particuliers employeurs et en tant que salariés.

Informer les familles sur **les prestations** auxquelles elles peuvent prétendre (demande du Complément du libre choix de mode de garde (CMG) auprès de la Caf ou de la Msa.

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.

Favoriser la mise en relation des parents, futurs parents avec les assistant(e)s maternel(le)s, **sans pour autant être un organisme employeur.**

Accompagner les familles et les professionnels sur les **diverses démarches administratives** à accomplir auprès des organismes tels que : Caf, Msa, Pmi, Urssaf, Pajemploi, Cpam, France Travail.

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.

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 et collectifs ou par le biais de 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).

Renforcer l'accueil individuel et le métier d'assistant(e) maternernel(le) afin de lutter spécifiquement contre la sous activité subie et le manque d'attractivité du métier.

Inciter les professionnelles que leurs coordonnées et leurs disponibilités soient en ligne sur le site : mon-enfant.fr

Informer les personnes intéressées par le métier et/ou exerçant sans être agrées 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,
- ateliers musique et contes,
- organisation des moments festifs (Halloween, Noël, carnaval, Pâques, anniversaires, pique-niques, fête de la musique.



5. RÔLE DE LA RESPONSABLE



MISSIONS

- Ecouter, accompagner
- Être garante et faire respecter le règlement intérieur du RPE
- La responsable est soumise à un devoir de discrétion et les informations échangées lors des entretiens restent, de ce fait, strictement confidentielles.
- Être disponible auprès du public accueilli
- Rester impartiale et respecter la discrétion professionnelle
- La responsable délivre les mêmes informations aux familles et aux professionnels en référence à la convention collective des assistant(e)s maternel(le)s.

Anime des ateliers dans le but de rompre l'isolement des assistantes maternelles, de leur permettre de faire connaissance avec des professionnels de la petite enfance.
Echanges autour de leurs pratiques professionnelles, et d'autre part, en participant à ces ateliers elles sont en mesure de les reproduire chez elles.

MISSIONS

La responsable met à disposition une **documentation actualisée** :
- listes des assistantes maternelles,
- convention collective,
- législation,
- santé,
- hygiène psychologique de l'enfant,
- catalogue de formation
- et activités.

La responsable apporte des conseils aux parents et aux professionnels sur toutes les **démarches administratives** :
- aide à la rédaction du contrat de travail,
- aide à établir les bulletins de salaire,
- aide à la déclaration auprès de Pajemploi,
- oriente ainsi le public vers les divers organismes tels que la Caf, Msa, Pmi,
Cpam, Urssaf, France travail, ...)



Les inscriptions aux ateliers du relais sont gratuites. 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.
Les ateliers sont proposés de janvier à juillet et d'octobre à fin décembre.

La responsable propose une médiation entre les parents employeurs et les assistantes maternelles en cas de litige portant sur le contrat de travail, dans les limites de ses prérogatives. **Celle-ci n'étant ni expert-comptable ni juriste elle ne peut donner qu'un avis consultatif.**

La responsable organise des groupes de travail :
- Auprès des assistant(e)s maternel(le)s concernant leur convention collective, les clauses du contrat de travail,
- Auprès des particuliers employeurs en fonction des changements, réformes et mise à jour.

6. RÔLE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE / GARDE D'ENFANTS A DOMICILE ET REGLES DE VIES

MISSIONS

Les assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile 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.

Les assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile 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).

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 professionnels).

Les échanges non liés à la pratique professionnelle ainsi que l'usage du téléphone portable doivent être limités.

Les professionnelles qui participent aux temps d'animation, accueillent et accompagnent les enfants confiés par les parents et en sont, de ce fait, entièrement responsables au sein du relais.
Toutefois dans un esprit d'entraide et de solidarité, les professionnelles 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, ...)

MISSIONS

Les assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile 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.

Les assistantes maternelles et garde d'enfant à domicile sont accueillies en tant que professionnelles et doivent, par conséquent, utiliser un vocabulaire et une attitude adaptés aux enfants.

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





7. PLANNING



FONCTIONNEMENT DU PERSONNEL

- **Période de fonctionnement dans l'année – de janvier à décembre 2025**

Nombre de jours d'ouverture du RPE au public : **188** jours

Nombre de jours de télétravail (mercredi) : **39** jours

Périodes de congés sur l'année : hiver-printemps-été

- **Cathy MURATI – Responsable du RPE Culumbella (39 heures)**

Lundi : 8 h – 12 h 15 / 12 h 45 – 16 h 45

Mardi : 8 h – 12 h 15 / 12 h 45 – 16 h 45

Mercredi : 8 h – 12 h 15 / 12 h 45 – 16 h 45 (télétravail)

Jeudi : 8 h – 12 h 15 / 12 h 45 – 16 h 45

Vendredi : 8 h – 11 h 30 / 13 h – 15 h 45



- **Agnès ALBERTINI – Animatrice (8 heures)**

Mardi : 8 h – 12 h

Jeudi : 8 h – 12 h

8. PROGRAMME DES ANIMATIONS



ANIMATIONS PROGRAMMEES SUR LA SEMAINE : LES MARDIS ET JEUDIS DE 8 H 30 A 11 H 30

Les animations sont proposées aux enfants accompagnés de leur assistante maternelle/garde d'enfant à domicile ou de leurs parents.

Ces animations permettent aux jeunes enfants d'avoir **accès à un grand espace de jeu**, afin de partager des moments festifs.

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 exprimer 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.







- **Différents jeux d'éveil sont mis à disposition dans la salle d'activité :**

- Jeux à moteurs : piscine à balles, toboggan, vélos, trotteurs, balançoire, ...
- Diverses activités manuelles et de motricité fine sont proposées : (coloriage, collage, découpage, 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 des cadeaux en fonction des différentes fêtes de l'année :**

Des moments festifs sont organisés :

- Anniversaires, galettes des rois, Pâques chasse aux œufs, carnaval, pique-nique, fête de la musique, Halloween, Noël.

Ces temps d'animations sont proposés pour préparer les jeunes enfants à la socialisation.
Le programme des activités est conçu pour favoriser l'épanouissement et l'éveil de l'enfant, encourager son autonomie et permettre ainsi à l'enfant de se familiariser à des temps collectifs et le préparer ainsi à l'entrée de l'école maternelle.







Sur les 68 temps d'animation qui ont été proposés en 2025 :

304 inscriptions d'assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile pour ces matinées récréatives :

- Soit entre **4** et **6** assistantes maternelles et garde d'enfant à domicile, pour des groupes de **12** à **16** enfants par matinées récréatives.

Cela correspond sur l'année, de janvier à mi-juillet et d'octobre à fin décembre 2025, à une fréquentation de **534** enfants et **99** parents.

9. ACTIVITES DU RELAIS EN CHIFFRES



CHIFFRES CLES

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

- Bastia Nord
- Ville de Pietrabugno
- Santa Maria di Lota

2 gardes d'enfant à domicile :
- Bastia Nord

24 assistantes maternelles sur le territoire Bastia-Nord,
soit **87** places d'agrément répartie comme suit :

- **9** assistantes maternelles au centre-ville :
  33 places d'agrément
- **10** assistantes maternelles au quartier du Fango :
  34 places d'agrément
- **5** assistantes maternelles au quartier de Toga : **20** places d'agrément

2 assistantes maternelles de Ville de Pietrabugno :
- **5** places d'agrément

1 assistante maternelle de Santa Maria di Lota : -
4 places d'agrément



96 places d'agrément au total

10. NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS



109 enfants ont été accueillis sur les 3 communes de :
Bastia Nord / Ville di Pietrabugno / Santa Maria di Lota

Ville d'origine :

Bastia	**78**
Ville de Pietrabugno	**12**
San Martino di Lota	**8**
Brando / Erbalunga	**3**
Santa Maria di Lota	**4**
Furiani	**2**
Biguglia	**1**
Lucciana	**1**

104 enfants ont été accueillis chez les assistantes maternelles de Bastia-Nord

Ville / centre-ville :
42 enfants

Bastia	**35**
Ville de Pietrabugno	**3**
San Martino di Lota	**2**
Brando	**1**
Furiani	**1**

Fango :
36 enfants

Bastia	**31**
Ville de Pietrabugno	**3**
Biguglia	**1**
Lucciana	**1**

Toga :
26 enfants

Bastia	**12**
Ville de Pietrabugno	**6**
San Martino di Lota	**4**
Santa Maria di Lota	**2**
Brando	**1**
Furiani	**1**

5 enfants ont été accueillis chez les assistantes maternelles
de Ville di Pietrabugno et Santa Maria di Lota

Ville di Pietrabugno :
2 enfants

San Martino di Lota	**2**

Santa Maria Di Lota :
3 enfants

Santa Maria di Lota	**2**
Brando	**1**

11. BILAN QUANTITATIF DES PERMANENCES



1. AUPRES DES FAMILLES

- **Parents, futurs parents**

- Demandes de listes des assistantes maternelles - Présentation de l'accueil individuel - Mise en relation des parents, futurs parents avec les assistantes maternelles - Fournissant les listes avec les mises à jour régulières - Disponibilités et coordonnées des assistantes maternelles	**34**
- Demande de listes des assistantes maternelles communiquées par téléphone	**23**

- **Rendez-vous individuels**

- Rédaction des contrats de travail entre particuliers employeurs et assistantes maternelles, - Calcul des salaires et des méthodes de mensualisation - Prise et paiement des congés payés - Elaboration des bulletins de salaire - Déclaration mensuelle de l'assistante maternelle auprès du Centre Pajemploi - Données concernant les aides versées par la Caf et la Msa - Démarches lors des fins de contrats de travail - Accompagnement lors de la rédaction des divers formulaires : lettre de préavis, certificat de travail, solde de tout compte et attestation Assedic	**103**
- Contacts par téléphone	**102**
- Contacts par sms	**119**
- Contacts par courriel	**96**
- Rendez-vous collectifs (lors des matinées récréatives et les mouvements festifs)	**99**



2. AUPRES DES PROFESSIONNELS

- **Assistantes maternelles :**

Rendez-vous individuels

- Concernant leur convention collective, statut, législation,
- Grille de salaire,
- Calcul de salaire,
- Avenant aux contrats de travail,
- Régularisation et fins de contrats

128

Rendez-vous collectifs

- Information sur le contrat de travail,
- Bulletins de salaire,
- Inscription sur le site mon-enfant.fr,
- Accompagnement concernant la « formation continue »,
- Orientation vers les organismes de formation : « idée formation » et « ipéria-planète enfance »

24

- Contacts par téléphone **187**
- Contacts par sms **158**
- Contacts par courriel **77**


cerfa
Demande d'agrément d'assistant(e) maternel(l
Notice

- **Candidates à l'agrément :**

Rendez-vous individuels

- Information sur le métier d'assistante maternel(le),
- Accompagnement concernant les démarches à suivre pour obtenir leur agrément auprès de la Collectivité de Corse

3

- Contacts par téléphone **4**
- Contacts par sms **7**

- **Garde à domicile :**

- Rendez-vous individuels **4**
- Contacts par téléphone **7**
- Contacts par sms **12**

3. AUPRES DES PARTENAIRES

Animatrices RPE

Appels	62
Courriels	39
Sms	19
Réunions	2
Journées de formation	2

PMI

Appels	9
Courriels	22
Sms	4
Réunions	7

Assistantes maternelles de Corse

Appels	46
Courriels	13
Sms	11

CAF

Appels	58
Courriels	64
Sms	28
Réunions	4

Formatrice TPMA Madame Letourneur

Appels	25
Courriels	24
Sms	17

MAM (Maisons d'assistantes maternelles)

Appels	7
Courriels	4
Sms	3

Organismes de formation

Appels	8
Courriels	24

Assistantes maternelles des autres départements

Région Bretagne

Appels	6
Courriels	2

Région Auvergne Rhône-Alpes

Appels	2

Région Provence Alpes Côte d'Azur

Appels	8

12. Les Relais Petite Enfance en Corse



RPE BASTIA Nord
Cathy MURATI
Tel : 06 16 88 07 97
Courriel : catherine.murati@caf2b.caf.fr

RPE BALAGNE
Emma CHABERT
Tel : 07 56 36 89 37
Courriel : ec.eje@ccirb.fr

Mélanie TOMASZEWSKI
Tel : 06 48 78 19 32
Courriel : directionpedagogique@ccirb.fr

RPE BASTIA Sud
Marthe REVELLI
Tel : 04 95 33 48 53
Courriel : mrevelli@bastia.corsica



RPE CORTE
Elisa DERDERIAN
Tel : 06 16 66 02 00
Courriel : ramm.corte@orange.fr

RPE AJACCIO
Laetitia MERCURI
Tel : 06 19 65 53 75
Courriel : l.mercuri@ville-ajaccio.fr

RPE BONIFACIO
Yolande CASSIN
Tel : 06 75 71 88 55
Courriel : yolande.cassin@mairiedebonifacio.com

13. CONCLUSION



Le Relais Petite Enfance Culumbella durant l'année 2025 à persévérer concernant l'une de ses missions « d'information » relative à la législation des assistants maternels agréés, à la suite des réformes du complément de libre choix du mode de garde (CMG) applicable à partir de septembre 2025.

Cette mission destinée aux familles et aux professionnels de la petite enfance du secteur Nord de la ville de Bastia, s'est également étendue aux demandes formulées par les assistantes maternelles agréées et les familles des diverses communes du département de la Haute-Corse.

Le Relais Petite Enfance « Culumbella » ayant toujours pour objectif d'améliorer l'accueil du jeune enfant, poursuivra et pérennisera les attentes et demandes des professionnels de la petite enfance, ainsi que des familles en maintenant et développant le travail en partenariat en compagnie de tous les Relais Petite Enfance de Corse.

14. ALLOCUTIONS DES PROFESSIONNELS ET DES PARENTS



Enfants :

« Nous sommes très contents et impatients de nous rendre au Relais pour jouer, chanter, danser, fêter nos anniversaires, faire la fête avec nos copains, copines, taties, tatas, nounous et avec nos taties Agnès et Cathy ».

Parents :

« Nous sommes accueillis, informés, accompagnés avec bienveillance, sourire et surtout rassurés de confier nos enfants à des professionnelles de la Petite enfance ».

Assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile :

« Nous sommes accueillis, informés, formés, orientés, accompagnés avec sympathie, dans une ambiance de générosité et d'humanité ».

ALLOCATIONS FAMILIALES Caf de Haute-Corse

RELAIS PETITE ENFANCE Culumbella

RAPPORT ACTIVITE 2025

RPE CULUMBELLA

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 apparaitre les autres activités proposées par le RPE., la satisfaction du public, le taux participation des parents aux activités et à la vie du RPE., ...

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.

ANNEXE III

		Relais Petite Enfance "A Culumbella"				
		PREVISIONNEL 2026				
	Charges			Produits		
	Comptes		Euros	Comptes		Euros
	60	Achats	200,00	70	Prestation de Service Ordinaire	31 119,53
	61	Services exterieur	14 015,00	70	Bonus territoire	14 435,00
	62	Autre services exterieurs	0,00	74	Subvention de la commune de Bastia	25 565,00
	63/64	Salaires et charges :	78 351,00	75	Subvention d'équilibre CAF	21 446,47
	68	Dotations aux amortissements et provisions	0,00	78	Reprise amortissement et provision	0,00
		Total	92 566,00		Total	92 566,00