

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SEANCE DU 8 DECEMBRE 2022

Nombre de Conseillers :

En exercice : 77

Présents : 47

Votants : 59 (dont 12 procurations)

N° 27

OBJET :

PETITE-ENFANCE

REGLEMENT
INTERIEUR DES
RELAIS PETITE-
ENFANCE

Rendue exécutoire :

Transmise en Sous-Préfecture
le : 12 décembre 2022

Publiée ou notifiée
le : 12 décembre 2022

Le Conseil Communautaire de Vichy Communauté – Communauté d'Agglomération, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté, en session, sous la présidence de **Monsieur Frédéric AGUILERA, Président.**

Présents :

M. Frédéric AGUILERA, Président.

Mmes et MM. Elisabeth CUISSET, Jean-Sébastien LALOY (à partir de la délibération n°45), Caroline BARDOT, Joseph KUCHNA, Michèle CHARASSE, François SENNEPIN, Nicole COULANGE (à partir de la délibération n°43), Michel MARIEN, Nathalie BOUILLON, Jean-Marc GERMANANGUE, Bernard AGUIAR, Charlotte BENOIT, Jean-Claude BRAT, Vice-Présidents.

Mmes et MM. Michel GUICHERD, Elisabeth BARGE, Alain VENUAT, Ariane MILET, Patrick SEROR, Olivier ROYER, Christine MAGNAUD, Franck GONZALES, Thierry WIRTH, Hadrien FAYET (à partir de la délibération n°16), Bertrand BAYLAUCQ, Annie DAUPHIN, François HUGUET, Jean-Louis LONG, Marie-José MORIER, Brice MOLLIER, Jean-François CHAUFFRIAS, Jean-Dominique BARRAUD, Jean-Pierre RAYMOND, Véronique TRIBOULET, Romain DEJEAN, Christophe DUMONT, Sandrine MORIER-MIZOULE, Alexis MAYET, Sylvain BRUNO, Laure GUERRY, Christine BOUARD, Pierre BONNET, Yves-Jean BIGNON, Evelyne VOITELLIER (à partir de la délibération n°49 A/), Henri SARRE, Corinne IBARRA, Linda PELISSIER, Claude MALHURET, Bernard KAJDAN, Sylvie DUBREUIL, Conseillers Communautaires.

formant la majorité des membres en exercice.

Absents avant donné procuration :

Mme et M. Marilynne MORGAND à Joseph KUCHNA, Jean-Sébastien LALOY à Claude MALHURET (jusqu'à la délibération n°44), Vice-Présidents.

Mmes et MM. Michel LAURENT à Elisabeth BARGE, Hadrien FAYET à Nathalie CHAMOIX-BOUILLON (jusqu'à la délibération n°15), Benjamin BAFOIL à Marie-José MORIER, Philippe COLAS à Jean-Claude BRAT, Jean-Marc BOUREL à Sandrine MIZOULE MORIER, Séverine THOMAS-MOLLON à Jean-Dominique BARRAUD, Jean-Michel MEUNIER à Elisabeth CUISSET, Jacques BLETTERY à Nicole COULANGE (à partir de la délibération n°43), Jean-Philippe SALAT à Mme Charlotte BENOIT, Anne-Sophie RAVACHE à Evelyne VOITELLIER (à partir de la délibération n°49 A/), Patrick BLETHON à Frédéric AGUILERA, Pauline TIROT à Corinne IBARRA, Christiane LEPRAT à Sylvie DUBREUIL.

Absents excusés :

Mme et MM. Romain LOPEZ, Monique GIRAUD, François SZYPULA, Françoise DUBESSAY, Sébastien BAUD, Thierry LAPLACE, Annie CORNE, Marie CHATELAIS, Alexandre GIRAUD, Jean ALMAZAN, Valérie LASSALLE, Alexis BOUTRY, Isabelle RECHARD, Jean-Pierre SIGAUD.

Secrétaire : M. Jean-Claude BRAT.

Monsieur le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de Vichy Communauté, notamment la compétence « Enfance-Jeunesse »,

Vu l'examen par la commission n°3 du 17 novembre 2022,

Considérant la nécessité de définir les modalités de fonctionnement des 3 relais petite-enfance gérés par Vichy Communauté à savoir les relais petite-enfance de Vichy, Bellerive sur Allier et Saint-Germain-des-fossés,

Considérant les attentes de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Allier qui co-finance le fonctionnement des relais petite-enfance,

Propose au Conseil Communautaire :

- D'adopter les règlements intérieurs des relais petite-enfance ci-annexés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'adopter ces propositions,
- charge M. le Président et M. le Directeur Général des Services de l'exécution et de la publication de ces décisions.

.....
Fait et délibéré, à l'unanimité, en l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté, le 8 décembre 2022.

Les Conseillers Communautaires présents ont signé au registre.

Le Président,



Signé numériquement par
FREDERIC AGUILERA
DN : C=FR, O=Certinomis, OU=0002
433998903, CN=Certinomis - Easy
CA
Raison : J'ai approuvé ce document.
Emplacement : A vichy
Date : lundi 12 décembre 2022
08:07:33



RELAIS PETITE ENFANCE COMMUNAUTAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du relais, de définir les droits et les devoirs des utilisateurs.

LIEU D'ACCUEIL

Les enfants et les assistants(es) maternels(les) du Relais Petite Enfance (RPE) secteur de Bellerive sur Allier, sont accueillis dans les locaux du :

Pôle Enfance Rive Gauche
12 bis Esplanade François Mitterrand
03700 BELLERIVE SUR ALLIER

Téléphone : 06.29.10.06.68

Email : relais.bellerive@vichy-communauté.fr

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE:

Activités d'éveil /temps

collectif :

Le Lundi et Jeudi
9h00 à 11h30

Permanences/renseignements :

Lundi: 12h15-15h00
Mercredi: 10h00-18h00 sur rendez-vous
Jeudi : 12h15-16h00

MODALITES D'ACCÈS

L'accès au RPE concerne les enfants accueillis par les assistants (es) maternel(les)s dont le lieu d'exercice est situé:

- | | | |
|------------------------|-----------------|--------------|
| - Bellerive sur Allier | - Brugheas | - Serbanne |
| - Vendat | - Charmeil | - Saint Pont |
| - Espinasse Vozelle | - Cognat Lyonne | |

PRESENTATION DU RELAIS :

Le relais est un équipement communautaire.

Il s'adresse :

- Aux parents et futurs parents
- Aux parents employeurs d'un(e) assistant(e) maternel(le) résident sur le territoire communautaire
- Aux assistants(tes) maternels(les) et aux candidats à l'agrément
- Aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, mais, en fonction des demandes, l'animatrice peut accueillir des enfants plus âgés (enfants porteurs d'un handicap, enfants scolarisés ...)

Le RPE n'a pas fonction à accueillir les enfants seuls. Ils doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte (assistant(e) maternel(le)).

L'utilisation de ce service est libre. Elle n'est en aucun cas une obligation et reste un service gratuit à la population.

Une fiche d'autorisation de participation et de droit à l'image doit être signée par les parents (la demander au RPE).

Le relais est un lieu de vie, d'écoute, d'information, d'animation qui se veut neutre et professionnalisant. Ce n'est ni un lieu de garde, ni un employeur d'assistant(e) maternel(le).

L'accueil des différents usagers est assuré par une animatrice, employée par Vichy Communauté, service Enfance Jeunesse.

Les accueils et les activités du relais se réalisent sur la base des principes fondamentaux de l'accueil du jeune enfant : RESPECT, EPANOUISSEMENT, BIEN-ETRE et AUTONOMIE DE CHAQUE ENFANT.

MISSIONS DU RELAIS

Lieu de rencontre, de jeu, de socialisation, d'éveil pour les jeunes enfants accompagnés de leur assistant(e) maternel(le).

Offrir un cadre de rencontre et d'échanges autour de pratiques professionnelles.

Permettre aux assistant(e)s maternel(le)s de sortir de leur isolement.

Informier, orienter, former les professionnels de l'accueil individuel.

Aider les parents employeurs, les accompagner pour l'élaboration d'un contrat de travail, leurs droits, devoirs et obligations.

Le relais peut délivrer une information générale aux parents ou les orienter vers les institutions adéquates.

Recenser le nombre d'assistant(e)s maternel(le)s en exercice avec leurs disponibilités.

ACCUEIL

- **LES TEMPS COLLECTIFS:**

Public accueilli

Les assistant(e)s maternel(le)s accompagné(e)s des enfants qui leur sont confiés.

Les enfants des assistant(e)s maternel(le)s sont acceptés au même titre que ceux qu'il ou quelle accueille.

Capacité d'accueil

L'animatrice se réserve la possibilité de limiter le nombre d'enfants accueillis lors de certaines matinées d'éveil, pour des questions de sécurité et de bien-être de chacun. La participation à ces temps d'animation pourra donc se faire sur inscription.

Un temps peut être consacré au goûter pour des activités festives. L'assistant(e) maternel(le) responsable de l'enfant doit être au courant de toute allergie alimentaire et en tenir compte.

Des revues et livres sont à la disposition des assistant(e)s maternel(le)s et peuvent être empruntés. Il est demandé de noter les références de ces documents sur la fiche ou cahier.... Et rapportés à la demande de l'animatrice.

- RESPONSABILITÉ:

L'enfant reste sous la responsabilité de son assistant(e) maternel(le), comme le prévoit son contrat de travail. Pour cette raison, si les parents amènent directement leur enfant au temps collectif du RPE, seule leur assistant(e) maternel(le) pourra prendre l'enfant en charge.

L'animatrice est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement

Le RPE dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussettes, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant le temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Il est formellement interdit de publier une photo prise au RPE sur les réseaux sociaux. Les assistant(e)s maternel(le)s pourront prendre en photo avec leur téléphone portable personnel uniquement les enfants qui leur sont confiés.

L'utilisation des téléphones portables personnels des assistant(e)s maternel(le)s est limitée à un usage professionnel, ils seront mis sur vibreur.

- HYGIÈNE ET SECURITE :

A l'arrivée, les vêtements et les sacs sont accrochés au vestiaire, les chaussures des adultes et des enfants qui marchent seront remplacées par des chaussons ou chaussettes fournis par les intéressé(e)s.

Pour les changes des enfants, l'assistant(e)maternel(le) emmènera le nécessaire de toilette dont elle a besoin.

Des sanitaires adaptés aux enfants, pots ou réducteur sont à disposition dans les locaux.

Les boîtes de mouchoirs seront fournies par chaque assistant(e) maternel(le) fréquentant le RPE.

Pour le sommeil des enfants, le RPE met à disposition une salle ainsi que des draps et turbulettes. L'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de son assistant(e) maternel(le).

- SANTE :

Pour un accueil de qualité et le bien-être de chacun, les enfants malades ou contagieux ne sont pas acceptés.

ROLE DE L'ANIMATRICE

L'animatrice est chargée de l'organisation et de l'animation pendant les matinées d'éveil et ne remplace en aucun cas l'assistant(e) maternel(le). Elle anime un lieu de rencontres et d'échanges à destination des assistant(e)s maternel(le)s et des enfants.

L'animatrice est garante des conditions d'accueil lors des matinées d'activités et veille aux horaires, à l'aménagement de l'espace, à l'accueil des participants, au contenu des activités. Elle reste disponible pour l'ensemble des participants.

L'animatrice met en place des ateliers d'éveil permettant de familiariser les enfants en douceur à la vie en collectivité.

L'animatrice assure la gestion administrative et budgétaire du relais.

Elle organise un lieu d'information et d'accès aux droits sous la forme d'un guichet unique : renseignement des familles sur les différents modes d'accueil.

Elle assure un rôle de médiation : notamment lors de litiges de type administratif (contrat de travail.....) et oriente si nécessaire vers les instances spécialisées.

Elle contribue à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité professionnelle et en valorisant la profession auprès des parents et des différents partenaires.

Elle concourt au développement d'un réseau de partenaires.

ROLE DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Les assistant(e)s maternel(le)s sont responsables des enfants qu'ils ou elles accueillent toute la matinée (salle d'activités, toilettes, hall,.....). Elles se doivent de veiller à leur sécurité affective et physique.

En cas d'absence de courte durée (accompagnement à la gym, aux toilettes d'un autre enfant,), il est nécessaire de prévenir la responsable du relais ou un(e) autre assistant(e) maternel(le) pour veiller sur l'enfant présent.

En présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé. Ils sont également tenus à un devoir de discrétion vis-à-vis de tous les propos échangés pendant ces matinées. Il est donc nécessaire de veiller à la confidentialité de ce qui se vit et se dit.

La vie privée de l'enfant et de sa famille doit être respectée et ne doit pas être divulguée aux autres.

Il est possible de demander à l'animatrice de se voir en aparté pour parler d'éventuelles difficultés ou questions (juridiques, éducatives,...)

Il est important d'être attentif aux autres, de s'écouter et de limiter le volume sonore pour le bien-être de tous, notamment lorsque des enfants sont en train de lire avec un(e) assistant(e) maternel(le).

Dans ce sens, pour parler à l'enfant, il est nécessaire de se déplacer jusqu'à lui et de se mettre à sa hauteur.

Chacun doit avoir un comportement positif, agréable et respectueux dans ce lieu dédié à la rencontre, à l'échange et à l'accompagnement des enfants.

Le relais est ouvert à tous(tes) les assistant(e)s maternel(le)s. Il est donc important d'éviter les mises à l'écart et de favoriser l'intégration des nouveaux(elles) participant(e)s.

Même si c'est un lieu d'apprentissage de la socialisation, il est important que l'assistant(e) maternel(e) propose des temps de jeux libres (dinette, voiture, puzzles, livres, chants,...) ou accompagne l'enfant dans son jeu.

De par leur expérience et leur savoir-faire, les assistant(e)s maternel(le)s sont invité(e)s à proposer des activités ou des idées nouvelles pour enrichir les échanges et diversifier les activités au relais.

Pour permettre aux tout-petits de passer un moment agréable, un coin bébés leur est exclusivement réservé, c'est pourquoi il est demandé aux enfants qui marchent de ne pas aller sur le tapis des bébés.

SAVOIR ETRE, CIVISME

Les incivilités, les échanges à caractère politique ou syndical, les propos désobligeants, les jugements, les attitudes irrespectueuses envers les collègues, les familles, le service ou la collectivité ne sont pas admis. Un langage approprié, amabilité, courtoisie et professionnalisme sont exigés.

L'animatrice est garante de ce cadre et peut agir en conséquence en cas de non-respect du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil.



RELAIS PETITE ENFANCE
COMMUNAUTAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du relais, de définir les droits et les devoirs des utilisateurs.

LIEU D'ACCUEIL

Les enfants et les assistants(es) maternels(les) du Relais Petite Enfance (RPE) secteur de Saint-Germain-des-Fossés, sont accueillis dans les locaux du :

Accueil de Loisirs
Rue du Moulin Froid
03260 SAINT GERMAIN DES FOSSES

Téléphone : 06.29.10.06.68

Email : relais.saintgermain@vichy-communaute.fr

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE:

Activités d'éveil /temps

collectif :

Le Mardi et Vendredi
9h à 11h30

Permanences/renseignements :

Mardi: 13h15-17h
Mercredi: 10h00-18h sur rendez-vous
Vendredi : 13h15-15h

MODALITES D'ACCÈS

L'accès au RPE concerne les enfants accueillis par les assistants (es) maternel(les)s dont le lieu d'exercice est situé:

- Billy
- Magnet
- Saint Germain des Fossés
- Saint Rémy en Rollat
- Seuillet

PRESENTATION DU RELAIS :

Le relais est un équipement communautaire.

Il s'adresse :

- Aux parents et futurs parents
- Aux parents employeurs d'un(e) assistant(e) maternel(le) résident sur le territoire communautaire
- Aux assistants(tes) maternels(les) et aux candidats à l'agrément
- Aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, mais, en fonction des demandes, l'animatrice peut accueillir des enfants plus âgés (enfants porteurs d'un handicap, enfants scolarisés ...)

Le RPE n'a pas fonction à accueillir les enfants seuls. Ils doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte (assistant(e) maternel(le)).

L'utilisation de ce service est libre. Elle n'est en aucun cas une obligation et reste un service gratuit à la population.

Une fiche d'autorisation de participation et de droit à l'image doit être signée par les parents (la demander au RPE).

Le relais est un lieu de vie, d'écoute, d'information, d'animation qui se veut neutre et professionnalisant. Ce n'est ni un lieu de garde, ni un employeur d'assistant(e) maternel(le).

L'accueil des différents usagers est assuré par une animatrice, employée par Vichy Communauté, service Enfance Jeunesse.

Les accueils et les activités du relais se réalisent sur la base des principes fondamentaux de l'accueil du jeune enfant : RESPECT, EPANOUISSEMENT, BIEN-ETRE et AUTONOMIE DE CHAQUE ENFANT.

MISSIONS DU RELAIS

Lieu de rencontre, de jeu, de socialisation, d'éveil pour les jeunes enfants accompagnés de leur assistant(e) maternel(le).

Offrir un cadre de rencontre et d'échanges autour de pratiques professionnelles.

Permettre aux assistant(e)s maternel(le)s de sortir de leur isolement.

Informers, orienter, former les professionnels de l'accueil individuel.

Aider les parents employeurs, les accompagner pour l'élaboration d'un contrat de travail, leurs droits, devoirs et obligations.

Le relais peut délivrer une information générale aux parents ou les orienter vers les institutions adéquates.

Recenser le nombre d'assistant(e)s maternel(le)s en exercice avec leurs disponibilités.

ACCUEIL

- LES TEMPS COLLECTIFS:

Public accueilli

Les assistant(e)s maternel(le)s accompagné(e)s des enfants qui leur sont confiés.

Les enfants des assistant(e)s maternel(le)s sont acceptés au même titre que ceux qu'il ou qu'elle accueille.

Capacité d'accueil

L'animatrice se réserve la possibilité de limiter le nombre d'enfants accueillis lors de certaines matinées d'éveil, pour des questions de sécurité et de bien-être de chacun. La participation à ces temps d'animation pourra donc se faire sur inscription.

Un temps peut être consacré au goûter pour les activités festives. L'assistant(e) maternel(le) responsable de l'enfant doit être au courant de toute allergie alimentaire et en tenir compte lors des collations.

Des revues et livres sont à la disposition des assistant(e)s maternel(le)s et peuvent être empruntés. Il est demandé de noter les références de ces documents sur la fiche ou cahier.... Et rapportés à la demande de l'animatrice.

- RESPONSABILITÉ:

L'enfant reste sous la responsabilité de son assistant(e) maternel(le), comme le prévoit son contrat de travail. Pour cette raison, si les parents amènent directement leur enfant au temps collectif du RPE, seule leur assistant(e) maternel(le) pourra prendre l'enfant en charge.

L'animatrice est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

Le RPE dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussettes, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant le temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Il est formellement interdit de publier une photo prise au RPE sur les réseaux sociaux. Les assistant(e)s maternel(le)s pourront prendre en photo avec leur téléphone portable personnel uniquement les enfants qui leur sont confiés.

L'utilisation des téléphones portables personnels des assistant(e)s maternel(le)s est limitée à un usage professionnel, ils seront mis sur vibreur.

- HYGIÈNE ET SECURITE :

A l'arrivée, les vêtements et les sacs sont accrochés au vestiaire, les chaussures des adultes et des enfants qui marchent seront remplacées par des chaussons ou chaussettes fournis par les intéressé(e)s.

Pour les changes des enfants, l'assistant(e)maternel(le) emmènera le nécessaire de toilette dont elle a besoin.

Des sanitaires adaptés aux enfants, pots ou réducteur sont à disposition dans les locaux.

Les boîtes de mouchoirs seront fournies par chaque assistant(e) maternel(le) fréquentant le RPE.

Pour le sommeil des enfants, le RPE met à disposition une salle ainsi que des draps et turbulettes. L'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de son assistant(e) maternel(le).

L'accès du bâtiment est sécurisé.

- SANTE :

Pour un accueil de qualité et le bien-être de chacun, les enfants malades ou contagieux ne sont pas acceptés.

ROLE DE L'ANIMATRICE :

L'animatrice est chargée de l'organisation et de l'animation pendant les matinées d'éveil et ne remplace en aucun cas l'assistant(e) maternel(le). Elle anime un lieu de rencontres et d'échanges à destination des assistant(e)s maternel(le)s employé(e)s à domicile et des enfants.

L'animatrice est garante des conditions d'accueil lors des matinées d'activités et veille aux horaires, à l'aménagement de l'espace, à l'accueil des participants, au contenu des activités. Elle reste disponible pour l'ensemble des participants.

L'animatrice met en place des ateliers d'éveil permettant de familiariser les enfants en douceur à la vie en collectivité.

L'animatrice assure la gestion administrative et budgétaire du relais.

Elle organise un lieu d'information et d'accès aux droits sous forme d'un guichet unique : renseignement des familles sur les différents modes d'accueil.

Elle assure un rôle de médiation : notamment lors de litiges de type administratif (contrat de travail.....) et oriente si nécessaire vers les instances spécialisées.

Elle contribue à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité professionnelle et en valorisant la profession auprès des parents et des différents partenaires.

Elle concourt au développement d'un réseau de partenaires.

ROLE DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Les assistant(e)s maternel(le)s sont responsables des enfants qu'ils ou elles accueillent toute la matinée (salle d'activités, toilettes, hall,.....). Ils ou elles se doivent de veiller à leur sécurité affective et physique.

En cas d'absence de courte durée (accompagnement à la gym, aux toilettes d'un autre enfant, ...), il est nécessaire de prévenir la responsable du relais ou un(e) autre assistant(e) maternel(le) pour veiller sur l'enfant présent.

En présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé. Ils sont également tenus à un devoir de discrétion vis-à-vis de tous les propos échangés pendant ces matinées. Il est donc nécessaire de veiller à la confidentialité de ce qui se vit et se dit.

La vie privée de l'enfant et de sa famille doit être respectée et ne doit pas être divulguée aux autres.

Il est possible de demander à l'animatrice de se voir en aparté pour parler d'éventuelles difficultés ou questions (juridiques, éducatives,...)

Il est important d'être attentif aux autres, de s'écouter et de limiter le volume sonore pour le bien-être de tous, notamment lorsque des enfants sont en train de lire avec un(e) assistant(e) maternel(le).

Dans ce sens, pour parler à l'enfant, il est nécessaire de se déplacer jusqu'à lui et de se mettre à sa hauteur.

Chacun doit avoir un comportement positif, agréable et respectueux dans ce lieu dédié à la rencontre, à l'échange et à l'accompagnement des enfants.

Le relais est ouvert à tous(tes) les assistant(e)s maternel(le)s. Il est donc important d'éviter les mises à l'écart et de favoriser l'intégration des nouveaux(elles) participant(e)s.

Même si c'est un lieu d'apprentissage de la socialisation, il est important que l'assistant(e) maternel(e) propose des temps de jeux libres (dinette, voiture, puzzles, livres, chants,...) ou accompagne l'enfant dans son jeu.

De par leur expérience et leur savoir-faire, les assistant(e)s maternel(le)s sont invité(e)s à proposer des activités ou des idées nouvelles pour enrichir les échanges et diversifier les activités au relais.

Pour permettre aux tout-petits de passer un moment agréable, un coin bébés leur est exclusivement réservé, c'est pourquoi il est demandé aux enfants qui marchent de ne pas aller sur le tapis des bébés.

SAVOIR ETRE, CIVISME

Les incivilités, les échanges à caractère politique ou syndical, les propos désobligeants, les jugements, les attitudes irrespectueuses envers les collègues, les familles, le service ou la collectivité ne sont pas admis. Un langage approprié, amabilité, courtoisie et professionnalisme sont exigés.

L'animatrice est garante de ce cadre et peut agir en conséquence en cas de non-respect du présent règlement.

SAVOIR ETRE, CIVISME

Les incivilités, les échanges à caractère politique ou syndical, les propos désobligeants, les jugements, les attitudes irrespectueuses envers les collègues, les familles, le service ou la collectivité ne sont pas admis. Un langage approprié, amabilité, courtoisie et professionnalisme sont exigés.

L'animatrice est garante de ce cadre et peut agir en conséquence en cas de non-respect du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil.



RELAIS PETITE ENFANCE COMMUNAUTAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du relais, de définir les droits et les devoirs des utilisateurs.

LIEU D'ACCUEIL

Les enfants et les assistants(es) maternels(les) du Relais Petite Enfance (RPE) secteur de Vichy, sont accueillis dans les locaux du :

Relais Petite Enfance des Gârets
30, Rue des pâquerettes
03200 VICHY

Téléphone : 04.63.01.10.12

Email : ram.vichy@vichy-communaute.fr

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE:

Activités d'éveil /temps

collectif :

Lundi : de 8h30 à 11h30
Jeudi : de 8h30 à 11h30
Vendredi : de 8h30 à 11h30

Permanences/renseignements :

Lundi : de 13h30 à 17h30
Mardi : de 14h00 à 18h
Mercredi : 13h30 à 17h00
Jeudi : de 14h à 17h30

MODALITES D'ACCÈS

L'accès au RPE concerne les enfants accueillis prioritairement au domicile des assistants (es) maternel(les)s dont le lieu de résidence est:

- Vichy
- Abrest
- Cusset
- Bost
- Le Vernet

PRESENTATION DU RELAIS :

Le relais est un équipement communautaire.

Il s'adresse :

- Aux parents et futurs parents.

- Aux parents employeurs d'un(e) assistant(e) maternel(le) résident sur le territoire communautaire.
- Aux assistants(tes) maternels(les) et aux candidats à l'agrément.
- Aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, mais, en fonction des demandes, l'animatrice peut accueillir des enfants plus âgés (enfants porteurs d'un handicap, enfants scolarisés ...).

Le RPE n'a pas fonction à accueillir les enfants seuls. Ils doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte (assistant(e) maternel(le)).

L'utilisation de ce service est libre. Elle n'est en aucun cas une obligation et reste un service gratuit à la population.

Une fiche d'autorisation de participation et de droit à l'image doit être signée par les parents (la demander au RPE).

Le relais est un lieu de vie, d'écoute, d'information, d'animation qui se veut neutre et professionnalisant. Ce n'est ni un lieu de garde, ni un employeur d'assistant(e) maternel(le).

L'accueil des différents usagers est assuré par une animatrice, employée par Vichy Communauté, service Enfance Jeunesse.

Les accueils et les activités du relais se réalisent sur la base des principes fondamentaux de l'accueil du jeune enfant : RESPECT, EPANOUISSEMENT, BIEN-ETRE et AUTONOMIE DE CHAQUE ENFANT.

MISSIONS DU RELAIS

Lieu de rencontre, de jeu, de socialisation, d'éveil pour les jeunes enfants accompagnés de leur assistant(e) maternel(le).

Offrir un cadre de rencontre et d'échanges autour de pratiques professionnelles.

Permettre aux assistant(e)s maternel(le)s de sortir de leur isolement.

Informier, orienter, former les professionnels de l'accueil individuel.

Aider les parents employeurs, les accompagner pour l'élaboration d'un contrat de travail, leurs droits, devoirs et obligations.

Le relais peut délivrer une information générale aux parents ou les orienter vers les institutions adéquates.

Recenser le nombre d'assistant(e)s maternel(le)s en exercice avec leurs disponibilités.

ACCUEIL

- LES TEMPS COLLECTIFS:

Public accueilli

Les assistant(e)s maternel(le)s accompagné(e)s des enfants qui leur sont confiés.

Les enfants des assistant(e)s maternel(le)s sont acceptés au même titre que ceux qu'il ou qu'elle accueille.

Capacité d'accueil

L'animatrice se réserve la possibilité de limiter le nombre d'enfants accueillis lors de certaines matinées d'éveil, pour des questions de sécurité et de bien-être de chacun. La participation à ces temps d'animation pourra donc se faire sur inscription.

Un temps peut être consacré au goûter pour les activités festives. L'assistant(e) maternel(le) responsable de l'enfant doit être au courant de toute allergie alimentaire et en tenir compte lors des collations.

Des jeux, jouets et livres sont à la disposition des assistant(e)s maternel(le)s et peuvent être empruntés. Il est demandé de noter les références sur une fiche de prêt.... et de ne pas excéder 15 jours d'emprunt.

- RESPONSABILITÉ:

L'enfant reste sous la responsabilité de son assistant(e) maternel(le), comme le prévoit son contrat de travail. Pour cette raison, si les parents amènent directement leur enfant au temps collectif du RPE, seule leur assistant(e) maternel(le) pourra prendre l'enfant en charge.

L'animatrice est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

Le RPE dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussettes, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant le temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Il est formellement interdit de publier une photo prise au RPE sur les réseaux sociaux. Les assistant(e)s maternel(le)s pourront prendre en photo avec leur téléphone portable personnel uniquement les enfants qui leur sont confiés.

L'utilisation des téléphones portables personnels des assistant(e)s maternel(le)s est limitée à un usage professionnel, ils seront mis sur vibreur.

- HYGIÈNE ET SECURITE :

A l'arrivée, les vêtements et les sacs sont accrochés au vestiaire, les chaussures des adultes et des enfants qui marchent seront remplacées par des chaussons ou chaussettes fournis par les intéressé(e)s.

Pour les changes des enfants, l'assistant(e)maternel(le) emmènera le nécessaire de toilette dont elle a besoin.

Des sanitaires adaptés aux enfants et des pots sont à disposition dans les locaux.

Les boîtes de mouchoirs seront fournies par chaque assistant(e) maternel(le) fréquentant le RPE.

Pour le sommeil des enfants, le RPE met à disposition une chambre ainsi que des draps et turbulettes. L'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de son assistant(e) maternel(le).

Une sonnette se trouve à l'extérieur du bâtiment.

- SANTE :

Pour un accueil de qualité et le bien-être de chacun, les enfants malades ou contagieux ne sont pas acceptés.

ROLE DE L'ANIMATRICE :

L'animatrice est chargée de l'organisation et de l'animation pendant les matinées d'éveil et ne remplace en aucun cas l'assistant(e) maternel(le). Elle anime un lieu de rencontres et d'échanges à destination des assistant(e)s maternel(le)s.

L'animatrice est garante du cadre lors des matinées d'activités et veille aux horaires, à l'aménagement de l'espace, à l'accueil des participants, au contenu. Elle reste disponible pour l'ensemble des participants.

L'animatrice met en place des ateliers d'éveil permettant de familiariser les enfants en douceur à la vie en collectivité.

L'animatrice assure la gestion administrative et budgétaire du relais.

Elle organise un lieu d'information et d'accès aux droits sous la forme d'un guichet unique : renseignement des familles sur les différents modes d'accueil.

Elle assure un rôle de médiation : notamment lors de litiges de type administratif (contrat de travail.....) et oriente si nécessaire vers les instances spécialisées.

Elle contribue à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité professionnelle et en valorisant la profession auprès des parents et des différents partenaires.

Elle concourt au développement d'un réseau de partenaires.

ROLE DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Les assistant(e)s maternel(le)s sont responsables des enfants qu'ils ou elles accueillent toute la matinée (salle d'activités, toilettes,.....). Elles se doivent de veiller à leur sécurité affective et physique.

En cas d'absence de courte durée (aux toilettes d'un autre enfant,), il est nécessaire de prévenir le responsable du relais ou un(e) autre assistant(e) maternel(le) pour veiller sur l'enfant présent.

En présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé. Ils sont également tenus à un devoir de discrétion vis-à-vis de tous les propos échangés pendant ces matinées. Il est donc nécessaire de veiller à la confidentialité de ce qui se vit et se dit.

La vie privée de l'enfant et de sa famille doit être respectée et ne doit pas être divulguée aux autres.

Il est possible de demander à l'animatrice de se voir en aparté pour parler d'éventuelles difficultés ou questions (juridiques, éducatives,....).

Il est important d'être attentif aux autres, de s'écouter et de limiter le volume sonore pour le bien-être de tous, notamment lorsque des enfants sont en train de lire avec un(e) assistant(e) maternel(le).

Dans ce sens, pour parler à l'enfant, il est nécessaire de se déplacer jusqu'à lui et de se mettre à sa hauteur

Chacun doit avoir un comportement positif, agréable et respectueux dans ce lieu dédié à la rencontre, à l'échange et à l'accompagnement des enfants.

Tout jugement est à proscrire.

Le relais est ouvert à tous(tes) les assistant(e)s maternel(le)s. Il est donc important d'éviter les mises à l'écart et de favoriser l'intégration des nouveaux(elles) participant(e)s.

Même si c'est un lieu d'apprentissage de la socialisation, il est important que l'assistant(e) maternel(e) propose des temps de jeux libres (dinette, voiture, puzzles, livres, chants,...) ou accompagne l'enfant dans son jeu.

De par leur expérience et leur savoir-faire, les assistant(e)s maternel(le)s sont invité(e)s à proposer des activités ou des idées nouvelles pour enrichir les échanges et diversifier les activités au relais.

Pour permettre aux tout-petits de passer un moment agréable, un coin bébés leur est exclusivement réservé, c'est pourquoi il est demandé aux enfants qui marchent de ne pas aller sur le tapis des bébés.

Le matériel doit être respecté, on ne peut pas jeter les jouets, ni monter dessus, on ne peut pas grimper sur les meubles (chaises, étagères,....).

SAVOIR ETRE, CIVISME

Les incivilités, les échanges à caractère politique ou syndical, les propos désobligeants, les jugements, les attitudes irrespectueuses envers les collègues, les familles, le service ou la collectivité ne sont pas admis. Un langage approprié, amabilité, courtoisie et professionnalisme sont exigés.

L'animatrice est garante de ce cadre et peut agir en conséquence en cas de non-respect du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil.

Accusé de réception d'un acte en préfecture

DELIBERATION N°27 DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SEANCE DU 8

Objet de l'acte : DECEMBRE 2022 PETITE-ENFANCE - REGLEMENT INTERIEUR DES
RELAIS PETITE-ENFANCE

.....

Date de décision: 08/12/2022

Date de réception de l'accusé 12/12/2022

de réception :

.....

Numéro de l'acte : 08DEC2022_27

Identifiant unique de l'acte : 003-200071363-20221208-08DEC2022_27-DE

.....

Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 8 .1

Domaines de competences par themes

Enseignement

Date de la version de la 29/08/2019

classification :

.....

Nom du fichier : 27.pdf (99_DE-003-200071363-20221208-08DEC2022_27-DE-1-
1_1.pdf)