

Règlement de fonctionnement du Relais Petite

Enfance

« Les P'ti d'Hommes ».



Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du Relais Petite Enfance et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service, qui se veut à la fois, lieu d'écoute, d'animation, d'information, et de médiation, dont l'objectif est d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants au domicile des assistantes maternelles.

I. MISSIONS ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Champ territorial couvert par le relais :

Ce service s'adresse aux parents, futurs parents, assistantes maternelles et personnes désireuses d'exercer cette profession résidant sur la communauté de communes du Terrassonnais Haut Périgord noir et sur le Nord de la communauté de communes de la vallée de l'Homme. (soit 49 communes).

Identification du service :

Le Relais est géré par la communauté de commune de la Vallée de l'Homme pour le compte des autres territoires. Une convention est établie entre les services de la CAF, du conseil départemental et les territoires couverts par le RAM. Les coordonnées du RAM sont :

Relais Assistantes Maternelles « Les P'ti d'Hommes » (Responsable: Géraldine KLEBER, Educatrice de Jeunes Enfants)

Maison de l'enfance, 28 chemin de Gouny, 24 290 MONTIGNAC.

Tél : 05.53.51.27.86 ou 06.86.52.46.71

Email : relais.pe.ph@orange.fr

Missions du relais :

Le relais est :

- un service d'information
- un service d'accompagnement administratif
- un lieu d'animation et de socialisation
- un lieu de professionnalisation des assistantes maternelles.

Ces missions sont assurées par :

- Des temps de permanences et d'information
- Des temps d'accueil collectifs lors d'animations
- Des temps d'information et de professionnalisation (réunion, conférences, groupe de parole...).

Le relais petite enfance n'a pas pour mission de contrôler la pratique professionnelle des assistantes maternelles à leur domicile. Cette vocation incombe seulement au service de PMI. Le RPE se ne substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient en aucun cas dans la relation contractuelle entre ceux-ci et l'assistante maternelle.

Horaires d'ouverture :

Ce service est ouvert du lundi au vendredi.

L'accueil du public et les permanences téléphoniques ont lieu à :

- MONTIGNAC (siège social : maison de l'enfance) de 13H30 à 17H les lundis ou les mercredis au 05/53/51/27/86 sur rendez-vous.

- THENON (centre social ou mairie) : de 14H à 17H les jeudis des semaines impaires sur rendez-vous au 06/86/52/46/71

- TERRASSON (au jardin de Tom Pouce) de 13H30 à 17H les mardis sur rendez-vous au 06/86/52/46/71

- HAUTEFORT de 13H30 à 17H les jeudis des semaines paires (au rdc du cias) sur rendez- vous au 06/86/52/46/71

Les animations destinées aux enfants de moins de 6 ans et aux assistantes maternelles ont lieu (hors congés scolaires) de 9H45 à 11H30 à :

- Montignac : les lundis des semaines paires

- Terrasson : les mardis

- Thenon : les jeudis des semaines impaires,

- Hautefort : les jeudis des semaines paires

Les locaux dans lesquels se déroulent les animations ont été validés par le médecin départemental de PMI.

Les temps d'accueil collectifs ont pour but :

• Pour les professionnelles : de se rencontrer et de rompre l'isolement lié à la profession, de s'enrichir des pratiques de chacun, d'observer et d'accompagner au mieux les enfants en fonction de leurs besoins (en fonction de leur âge et de leur stade de développement), d'échanger autour d'éventuelles difficultés rencontrées (entre pairs et avec l'EJE) et ainsi prendre du recul, d'emprunter de la documentation pour s'informer, de valoriser la profession.

• Pour les enfants : rencontrer d'autres enfants et nouer des liens, stimuler leur vie sociale et affective, renforcer leur faculté à gérer les frustrations, les enrichir et les éveiller par différentes activités d'éveil et de créativité, préparer l'enfant en douceur à la collectivité.

II. REGLES DE VIE :

L'assistante maternelle:

- Accueil des enfants :

Garantir la qualité de l'accueil du jeune enfant, par la fourniture des soins nécessaires au plein épanouissement physique et psychologique de l'enfant (repos, sortie, alimentation, éveil...) et garantir sa sécurité. Respecter les prérogatives de l'agrément, conclure un contrat de travail écrit et mettre à jour régulièrement les disponibilités au Relais comme au service de PMI.

L'agrément permet de travailler à domicile, il autorise les déplacements à titre dérogatoire, sous autorisation préalable des parents.

Il est à noter que, si la responsable du RPE donne aux parents la liste des assistantes maternelles avec les disponibilités connues du service sur le secteur demandé, elle n'influence en aucun cas leur choix (neutralité)...

- Animations :

L'assistante maternelle s'engage à respecter les dates et les horaires des animations. (Un planning est envoyé 2 fois par an). Si une durée minimale de présence (environ une heure) par regroupement est souhaitée pour assurer une bonne intégration de l'enfant, toute professionnelle reste la bienvenue, qu'elle vienne régulièrement ou ponctuellement, avec ou sans enfant.

Adultes et enfants sont sollicités pour participer activement au déroulement des animations (installation, rangement, nettoyage, vaisselle, respect du matériel...)

Les activités, en adéquation avec le développement de l'enfant, sont proposées par l'EJE et les assistantes maternelles : l'enfant choisit librement de participer ou non...

Les assistantes maternelles font preuve de discrétion (par rapport à ce qui peut être dit, observé ou vécu dans le lieu d'animation : secret professionnel), respectent la parole de tous et évitent les jugements de valeur.

- Investissement dans la vie du RPE :

La participation aux animations du relais est libre, c'est un choix professionnel.

Cependant, une adaptation progressive et une régularité sont nécessaires au besoin de repères pour l'enfant. L'adulte devra donc accompagner l'enfant dans ses découvertes, ses nouvelles rencontres et participer avec lui aux activités.

La socialisation et l'éveil se feront, à son rythme, au travers des gestes de la vie quotidienne, des jeux et des activités adaptés à chacun.

Les règles élémentaires de sécurité devront être respectées (ne pas laisser l'enfant sans surveillance, être vigilant lors des activités...)

L'adulte pourra apporter biberons et goûters pour les enfants. Il lui est également demandé de penser au nécessaire pour assurer les besoins d'hygiène de l'enfant ainsi que des chaussons. L'animatrice met à disposition chauffe biberon, lit d'appoint, transat, plan de change... n'hésitez pas utiliser ce matériel.

Pour les réunions de travail, les formations, les conférences, les sorties, temps festifs, les ateliers bébés lecteurs... une implication plus importante est souhaitée, dans un souci de professionnalisation. N'hésitez à contacter l'animatrice pour l'informer de vos besoins ou souhaits.

Le parent employeur :

- Animations

L'assistante maternelle a pour mission de garantir la qualité de l'accueil du jeune enfant et donc l'épanouissement physique et psychologique de votre enfant. Afin de l'accompagner dans cette mission, le Relais Petite enfance lui propose animations, formations, conférences, réunions de travail et autres événements festifs.

Parent, vous êtes l'employeur. De ce fait, vous autorisez par le biais d'une attestation écrite l'assistante maternelle à participer aux activités du RPE avec votre enfant. Mais vous avez également un rôle de facilitateur pour que l'assistante maternelle et votre enfant bénéficient des activités offertes par le RPE.

Rappel : Lors des activités, les enfants ne seront photographiés qu'avec votre autorisation écrite.

Les parents sont tenus de signaler toute maladie contagieuse. L'enfant ne pourra pas être accueilli sur les temps d'animation durant cette période.

- Investissement dans la vie du RPE

Pour les réunions de travail, les conférences, les sorties et temps festifs, une implication plus importante des parents est souhaitée (l'information sera faite par le biais de votre assistante maternelle ou par mail si vous avez autorisé le service à prendre en note votre adresse mail).

Responsabilités de chacun :

Le Relais petite enfance n'a pas fonction à accueillir les enfants seuls (impossible donc de confier ceux-ci à l'animatrice, même pour un bref moment). Les enfants de plus de trois ans de l'assistante maternelle ne peuvent pas être accueillis lors des temps d'animation.

Les enfants demeurent sous la responsabilité de leur assistante maternelle durant leur temps de présence au Relais (local du RPE, salle d'animation, sorties, moments festifs...)

Le Relais ne peut être tenu responsable de la perte ou détérioration de biens matériels (bijoux, vêtements, argent, poussette...) survenue pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Du matériel (jeux, jouets...) et la documentation peuvent être empruntés. Ils sont sous la responsabilité des utilisateurs : toute détérioration pourra donner lieu à un remboursement.

Lors des temps d'activités ou réunions, l'animatrice veillera à réguler les échanges et interviendra en sa qualité de responsable du RPE en cas de nécessité.

Des photos, prises lors des activités, pourront être publiées ou exposées, sauf si les parents ont mentionné leur refus sur le document qui leur a été transmis (autorisation de photographier leur enfant)

Participation au service :

L'utilisation du service est libre et gratuite. Cependant quelques actions spécifiques (conférences, événements festifs, formations, sorties...) peuvent donner lieu à une participation financière qui sera directement réglée aux sites concernés.

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

Tout participant au service adhère moralement à ce règlement de fonctionnement et s'engage donc à un respect de celui-ci dans un but d'harmonisation des pratiques et donc de qualité d'accueil des enfants.