

Service Enfance Jeunesse Education
RELAI PETITE ENFANCE D'AUSSONNE
65, avenue Jules Védrières
31840 Aussonne
Tel : 05 62 13 22 98
Email : rpe@aussonne.fr

MAIRIE D'AUSSONNE
Mr Michel BEUILLE, Maire
Place de la Mairie
31840 AUSSONNE

Sommaire

Introduction du règlement de fonctionnement		1
1.Présentation du Relais Petite Enfance		2
1.1. Objectifs et missions du Relais Petite Enfance	2	
1.2. Les temps de permanence		3
2.Les temps d'animation		4
2.1. Objectifs et intérêts des temps d'animation		4
2.2. Attitudes des professionnels au regard de l'enfant		4
3.Engagements et responsabilités dans les temps d'animations		5
3.1 Rôle et responsabilités de l'animateur responsable du RPE		5
3.2 Rôle et responsabilités des professionnels de l'accueil		5
3.3 Responsabilités personnelles et collectives		5
3.4 Droit à l'image		5
3.5 Responsabilités au regard des locaux, du matériel et de la documentation		6
4. Modalités d'inscriptions et déroulement des séances		6
5. Règles d'hygiène et de sécurité		7
6.Engagement		8

Introduction

Le Relais Petite Enfance d'Aussonne est un service de la commune d'Aussonne, mis en place en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute Garonne.

Le présent règlement présente les objectifs du Relais, ses modalités de fonctionnement ainsi que les droits et obligations des usagers.

Le présent règlement est remis à tout utilisateur qui s'engage à le lire et à le respecter. Il est affiché dans les locaux du Relais.

1 Présentation du Relais Petite Enfance - RPE -

1.1 Objectifs et missions du Relais Petite Enfance

Le Relais Petite Enfance d'Aussonne est un lieu d'écoute, d'accompagnement, de médiation et de professionnalisation destiné à tous les assistants maternels d'Aussonne, agréés par le service de PMI du Conseil Départemental, en cours d'agrément ou candidats à l'agrément.

C'est également un lieu d'information, d'écoute, de rencontre et d'échange au service des parents, mais aussi un lieu d'éveil et de socialisation pour les enfants de moins de 6 ans.

Le RPE ne constitue pas un mode d'accueil. Il n'est pas non plus un service employeur ou de contrôle des assistants maternels. C'est un service communal dont la fréquentation par les parents et assistants maternels est libre et entièrement gratuite.

Le Relais s'inscrit dans son environnement et travaille en collaboration avec l'ensemble du Service Enfance Jeunesse Education, le CCAS ainsi que les autres services municipaux et les partenaires, afin de favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le RPE est animé par un animateur / Responsable qui a pour missions principales :

Informier et accompagner parents et professionnels

- ✓ informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif, les écouter, les accompagner et les rassurer
- ✓ favoriser la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil
- ✓ participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants
- ✓ informer les candidats à l'agrément quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel
- ✓ délivrer une information actualisée et de premier niveau en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques
- ✓ les accompagner si besoin dans le cadre d'une médiation employeur-employé, privilégiant l'intérêt de l'enfant. En cas de litige la Responsable se réfère à la législation en vigueur dans un souci de neutralité.

Animer un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- ✓ contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et à rompre l'isolement
- ✓ promouvoir la formation continue et valoriser leur profession
- ✓ constituer des lieux d'échanges et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants (réunions à thèmes, fêtes, etc.)
- ✓ proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels afin de favoriser la socialisation de ces enfants.

1.2 Les temps de permanence :

Le lieu d'implantation du Relais et les horaires d'accueil

Le Relais se situe 65, avenue Jules Védrières 31840 Aussonne

Les temps de permanence physique et administrative sont :

Lundi : 8h30/12h30 - 13h30/17h30

Mardi : 8h30/12h30 - 13h30/17h30

Mercredi : 9h/12h (Accueil Parenthèse Parents-Enfants)

Jeudi : 8h30/12h30 - 13h30/17h30

vendredi : 8h30/12h30 - 13h30/17h30

Espace documentaire et modalités de consultation

Des documents sont disponibles à l'emprunt au Relais (après accord de la responsable et après avoir complété le cahier d'emprunt)

- ✓ Revues professionnelles
- ✓ Convention collective, modèles de contrat de travail
- ✓ Droit à la formation continue, catalogue des formations
- ✓ Charte d'accueil des Assistants Maternels du Conseil Départemental de la Haute Garonne
- ✓ Livres sur la pédagogie, sur l'éducation, la santé et les soins aux nourrissons...
- ✓ Livres sur les activités d'éveil graphique, la motricité, l'éveil musical...
- ✓ Livres pour enfants à thème (le pot, le deuil, l'école...)

Organisation de sessions de formation continue

En collaboration avec Ipéria et la Mairie d'Aussonne, des sessions de formation continue pour les assistants maternels sont organisées 1 à 2 fois par an dans une salle municipale, en fonction des demandes, le samedi de 8h30 à 17h30. Un Assistant Maternel référent responsable des clés est alors nommé.

Organisation de temps festifs tout au long de l'année

Avec des partenaires : spectacles de prestataires, mini ferme, passerelle avec l'école, Père Noël, Photographe, intervenant chanson, rencontres avec la puéricultrice PMI de secteur

Ou sans partenaire : Promenades en forêt, « spectacles des nounous », kermesse, portes-ouvertes, carnaval, boom de fin d'année...

2 Les temps d'animation

2.1 Objectifs et intérêts des temps d'animation

Pour les assistants maternels

- ✓ Se rencontrer et rompre l'isolement lié à la profession
- ✓ S'enrichir des pratiques de chacun
- ✓ Tisser des liens, développer des solidarités
- ✓ Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et de leur stade de développement
- ✓ Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées
- ✓ Echanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants,...) trouver du soutien, une écoute, prendre du recul
- ✓ Emprunter de la documentation pour s'informer
- ✓ Témoigner des formations suivies

Pour les enfants

- ✓ Rencontrer d'autres enfants et adultes et tisser des liens
- ✓ Fréquenter un lieu rassurant et sécurisé, susceptible d'apporter des repères
- ✓ Stimuler leur vie sociale et affective dans un climat de respect
- ✓ Renforcer leur faculté à gérer les frustrations (partage des jeux, respect des autres et du matériel, limites...)
- ✓ Enrichir et éveiller leur curiosité par les activités d'éveil
- ✓ Préparer l'enfant en douceur à la collectivité et à l'école pour les plus âgés

Pour les parents

- ✓ Favoriser la professionnalisation de leur assistant maternel
- ✓ Permettre à l'enfant de créer des liens et les préparer à la vie en collectivité
- ✓ Pouvoir accompagner son enfant sur certains temps festifs

2.2 Attitudes des professionnels au regard de l'enfant

Cf Charte des temps d'accueil en pièce jointe
Cette charte pourra être modifiée à tout moment.

3 Rôles et responsabilités dans les temps d'animations

3.1 Rôle et responsabilités de l'Animateur Responsable du RPE

- ✓ La responsabilité éducative et technique est confiée au Responsable du Relais qui est garant de l'animation des temps collectifs et du respect du présent règlement de fonctionnement :
- ✓ écoute et apporte un soutien éducatif actif,
- ✓ propose un programme d'activité en tenant compte des attentes,
- ✓ met à disposition des jeux et activités adaptés,
- ✓ met à disposition une base documentaire sur la profession,
- ✓ explique l'articulation entre l'approche collective et individuelle (comment répondre aux demandes particulières),
- ✓ explique les règles de confidentialité et de respect,
- ✓ est tenu au secret professionnel,
- ✓ se réserve le droit de refuser l'accès aux activités en cas de non respect du présent règlement.

3.2 Rôle et responsabilités des professionnels de l'accueil individuel

- ✓ les Assistants Maternels participent aux activités, apportent leurs expériences, leurs idées, expriment leurs souhaits, leurs difficultés, font des propositions nouvelles.
- ✓ respectent le travail fait par les intervenants en faisant silence et observant les consignes données afin de garder l'attention des enfants
- ✓ chacun se doit de communiquer dans le respect, la bienveillance et le non jugement de l'autre (autres assistants maternels, responsable du Ram, familles, enfants...).
- ✓ les assistants maternels utiliseront un langage adapté et discret, feront preuve de discrétion professionnelle
- ✓ participeront activement aux animations sans en perturber le déroulement
- ✓ participeront au rangement de fin de séance
- ✓ veilleront à respecter le matériel mis à leur disposition et à éviter le gaspillage

3.3 Responsabilités personnelles et collectives

3.3.1 Responsabilités des personnes

Tout enfant qui fréquente le Relais est sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne (sécurité physique et affective).

Si un accident provient du geste ou du comportement d'un enfant, d'un parent ou d'un assistant maternel, la responsabilité civile de cette personne sera engagée.

3.3.2 Responsabilité collective

En participant aux ateliers, chacun s'engage à veiller à la sécurité des enfants qui sont en sa présence, conjointement avec ses autres collègues.

Il est important d'avoir une vision de l'ensemble du groupe et de rester vigilant quant aux risques qui en découlent. Afin d'assurer une surveillance étroite des enfants dans la salle d'activité, 3 personnes maximum seront autorisées dans la tisanerie. Un roulement devra être respecté afin que chacun puisse en bénéficier.

3.4 Droit à l'image

Des photos peuvent être prises lors des différentes activités et sorties par la responsable du Relais. Ces images seront utilisées sur des documents d'information ou d'exposition sous réserve de l'autorisation écrite des parents.

Toute photo prise par un assistant maternel ou un parent et diffusée sans l'accord des parents peut être passible de poursuites.

3.5 Responsabilité au regard des locaux, du matériel et de la documentation

La responsabilité de la Mairie d'Aussonne, gestionnaire du Ram, ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

4 Modalités d'inscriptions et déroulement des séances

Public accueilli

Les séances collectives sont ouvertes aux Assistants Maternels agréés sur la commune d'Aussonne, qui sont inscrits sur la liste des disponibilités et aux enfants dont ils ont la charge dans le cadre de leur agrément.

Ils peuvent venir avec au moins un enfant accueilli dans un cadre contractuel ou comptant pour un accueil.

Les professionnels de la garde à domicile peuvent être accueillis dès lors que le lieu d'activité est situé sur la commune d'Aussonne et que des places sont disponibles.

Un parent peut accompagner l'assistant maternel et son enfant pour un petit temps d'observation sur autorisation du responsable.

L'âge minimum des enfants qui peuvent être accueillis au relais est de 2 mois, sous condition que les vaccinations autorisant la fréquentation d'un lieu collectif soient à jour.

Les enfants scolarisés sont admis jusqu'à 6 ans pendant les vacances scolaires. Leur présence est autorisée dès lors qu'ils sont en accueil chez un assistant maternel, qu'ils respectent les règles de vie du RAM et que leur comportement n'est pas incompatible avec des tout-petits. En période scolaire, s'ils ne sont pas aptes à fréquenter l'école, ils ne pourront également pas fréquenter le Relais..

Il est recommandé aux assistants maternels d'adapter leur temps de présence en fonction de l'âge et de l'état de fatigue des enfants. Dans l'intérêt de ces derniers, tout enfant signalé « malade », présentant un risque de contagion ou nécessitant des soins et du repos, ne pourra pas fréquenter le Relais.

Capacité maximum des locaux

Pour préserver la qualité de ce moment et le bien-être de chacun, l'effectif lors des temps d'animation - hors responsable- est de 8 adultes maximum.

Modalités d'inscription

Dans le but de garantir une bonne qualité d'accueil, une inscription préalable est exigée pour tous les ateliers. Les Assistants Maternels peuvent venir au moins une fois par semaine sans excéder 2 fois. Nombre minimum de participants : 1 assistant maternel.

Les inscriptions se font par téléphone, par mail ou sur place sur une feuille d'inscription hebdomadaire. Les feuilles sont disponibles 3 semaines à l'avance.

Les inscriptions le matin même par téléphone ou mail sont possibles dans la limite des places disponibles et en fonction des désistements. Le responsable se réserve le droit de différer une inscription pour permettre la participation de tous.

En cas de désistement l'assistant maternel préviendra au plus tôt le Relais par téléphone de préférence afin de permettre une autre inscription.

Le thème des ateliers est indiqué sur le planning envoyé en septembre et en janvier, et qui fait suite aux réunions de programmation.

Un courriel groupé est généralement envoyé en fin de semaine afin de rappeler le thème de la semaine à venir.

En cas d'absence non prévue du responsable, le RPE sera fermé. Une affiche sur la porte préviendra les usagers.

Organisation de l'animation collective

8h30 à 9h Appels des personnes en liste d'attente, inscriptions, annulations ;
Mise en place des ateliers

9h à 10h15 Accueil du 1^{er} groupe, jeux libres ou activités dirigées

10h15 à 10h30 Rangement des jeux et du matériel par tous les participants
Habillage et départ du 1^{er} groupe

10h30 à 11h45 Accueil du 2nd groupe, jeux libres ou activités dirigées

11h45 à 12h Rangement des jeux et du matériel par tous les participants
Habillage et départ du 2nd groupe

12h à 12h30 Rangement par le responsable,
Bilan des ateliers

5 Règles d'hygiène et de sécurité

- ✓ les poussettes seront rangées à l'extérieur, les cosys devront rester dans l'entrée
- ✓ chaque personne veillera à bien refermer les portes, notamment la porte d'entrée, le sas et la porte des toilettes, aucun effet personnel ne devra encombrer ou bloquer les portes
- ✓ seul le responsable du Relais est autorisé à ouvrir aux visiteurs
- ✓ les enfants ne sont pas autorisés dans la tisanerie
- ✓ les adultes et les enfants sachant marcher devront retirer leurs chaussures (prévoir des chaussons, chaussures spécifiques au RPE ou chaussettes)

- ✓ respecter la propreté des lieux notamment en lavant les mains des enfants (après être allés aux toilettes, après un goûter ou une activité) afin qu'ils ne salissent pas les jeux mis à leur disposition
- ✓ le tapis des bébés leur est réservé, ils peuvent y trouver des jouets adaptés à leur âge. Il est important qu'un adulte soit toujours auprès d'eux
- ✓ la cigarette est interdite au sein du Relais. A l'extérieur, les mégots seront impérativement jetés dans un cendrier mis à disposition devant le Relais
- ✓ l'alcool est interdit au relais
- ✓ les téléphones portables seront de préférence posés sur le bureau d'accueil d'éviter
- ✓ en cas d'incendie se référer au protocole d'évacuation affiché dans l'entrée. Sortir par la porte principale ou prendre les clés du portail extérieur et évacuer par le jardin.

6. Engagement

La fréquentation du RPE implique l'approbation de ce règlement.

Dans le cas du non respect de ces dispositions par un usager, le responsable se réserve la possibilité de prendre les mesures jugées nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'animation collective du RPE.

Je soussigné(e)certifie avoir pris connaissance de règlement de fonctionnement du RPE et m'engage à le respecter.

Fait àle.....

Signature du professionnel de l'accueil

Le Maire

Michel BEUILLE



Exemplaire RPE

La fréquentation du RPE implique l'approbation de ce règlement.

Dans le cas du non-respect de ces dispositions par un usager, le responsable se réserve la possibilité de prendre les mesures jugées nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'animation collective du RPE.

Je soussigné(e)certifie avoir pris connaissance de règlement de fonctionnement du RPE et m'engage à le respecter.

Fait àle.....

Signature du professionnel de l'accueil

Le Maire

Michel BEUILLE

