



Relais Petite Enfance La Farandole



REGLEMENT INTERIEUR

Le Relais Petite Enfance est un service municipal géré par les communes de Pusignan et Colombier Saugnieu en partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales de Lyon, et agréé par le département du nouveau Rhône qui conserve toutes ses attributions en matière d'agrément et de suivi des assistantes maternelles.

Le Relais Petite Enfance répond au besoin de développement et d'accompagnement de l'accueil à domicile sur la commune.

C'est un lieu d'information, d'écoute, de formation et de médiation tant pour les parents que pour les assistantes maternelles. C'est également un lieu d'échange et de convivialité où l'on peut trouver des informations globales sur la petite enfance.

Les services proposés par le Relais Petite Enfance sont gratuits.

ADRESSE

Relais Petite Enfance « **La Farandole** »
Bâtiment les p'tits loups,
Place de la mairie
69330 PUSIGNAN

TELEPHONE

04 72 05 15 36

Mail

rpe@mairie-pusignan.fr

Le RPE est domicilié à PUSIGNAN avec une itinérance à COLOMBIER
166 route de Pont de Cheruy 69124 COLOMBIER SAUGNIEU

Responsable : Nathalie TISSERAND, puéricultrice

PERMANENCES au bureau à Pusignan :

☞ **MARDI** 13h00/16h00
☞ **JEUDI** 13h00/16h00
☞ **VENDREDI** 13h00/16h00 rendez-vous au bureau de Colombier sur demande

Pour un meilleur accueil, merci de prendre rendez-vous. Un rendez-vous sur un autre créneau est possible, contacter la responsable

TEMPS COLLECTIFS (enfants/assistantes maternelles), sauf vacances scolaires

☞ **MARDI** 8h15/11h30
☞ **JEUDI** 8h15/11h30
☞ **VENDREDI** 8h15/11h30 à Colombier

FERMETURES ANNUELLE : toutes les petites vacances, du 14 juillet au 24 août

Public bénéficiaire:

Les parents :

- Informations, écoute et accompagnement pour tous les parents ou futurs parents en recherche d'un mode de garde pour leur enfant de 0 à 6 ans, afin de trouver le mode d'accueil correspondant aux besoins de la famille
 - sur l'ensemble des modes de garde existant sur le territoire (collectif privé ou public, accueil à domicile ...)
 - en cas de besoin ponctuel, ou en urgence, liste des assistantes maternelles avec disponibilités à jour
- Trouver des informations actualisées sur les démarches à accomplir tout au long de la contractualisation avec l'assistant maternel, les droits et obligations en qualité de parent-employeur (démarches administratives, exemplaire de contrat de travail disponible, convention collective, déclaration à la PAJE, aides, tarification en vigueur ...).
- En cas de difficulté avec leur assistante maternelle, médiation et conseil pour les 2 parties
- Accompagnement à la parentalité et à l'éducation du petit enfant : répondre aux questions sur la reprise du travail, la séparation, l'allaitement...
- Proposer des activités festives (fête de Noël, spectacle d'été...)
- Proposer des soirées d'informations à thèmes animées par des professionnels de la petite enfance

Les assistantes maternelles agréées et les employés au domicile des familles,

Actions proposées aux professionnels de l'accueil individuel afin de les soutenir dans l'exercice de leur profession :

- Mise en contact avec les parents en recherche de mode de garde
- Information en matière de droit du travail et statuts (impôts, contrats, ...)
- Susciter et promouvoir la formation, en proposant des actions de formation continue (recyclage secourisme tous les 2 ans), ou en facilitant l'utilisation du droit individuel à la formation (formations selon catalogue des organismes)
- Aide et soutien dans la fonction éducative, en organisant des discussions autour des pratiques professionnelles, en proposant des activités, en donnant accès à la ludothèque du relais, en mettant à disposition des catalogues pour l'achat de matériel spécialisé petite enfance,...
- En cas de difficulté avec les parents, médiation et conseils pour les 2 parties
- Rompre l'isolement en proposant une participation aux temps collectifs ½ journée par semaine
- Être accompagnés et soutenus dans leur pratique par des professionnelles de la petite enfance.

Les nouveaux agréés seront contactés par le RPE pour leur proposer un rendez-vous afin de :

- Les informer sur le fonctionnement du RPE,
- Les informer des ressources professionnelles disponibles à leur attention au RPE,
- Compléter les informations relatives à leurs disponibilités et coordonnées.

Les nourrices et personnes souhaitant devenir assistantes maternelles.

- Informations relatives aux conditions d'accès à ces métiers et leurs modalités d'exercice. Les candidats au métier d'assistant maternel sont orientés vers les informations préalables à l'agrément (IPA) organisées par les services de la PMI du Conseil Départemental.

Les enfants:

- Offrir aux enfants des temps de vie collective et d'animation, en toute sécurité et dans un environnement adapté, et leur proposer des activités d'éveil : jeux de manipulation (pâte à sel, pâte à modeler), jeux de transvasement (semoule), peinture, motricité, contes, musique,...
- Faciliter le passage à l'école maternelle (activités communes, adaptation)
- Proposer des temps festifs et des sorties (caserne de pompier, ferme, pique-nique, spectacles...)
- Lien avec les structures municipales (multi-accueil, accueil de loisirs)

Des rencontres parents, enfants, assistantes maternelles peuvent être proposées durant l'année : rencontres festives (fête de Noël, fête de l'été), des sorties (à la ferme...)

Règles de vie durant les temps collectifs :

Le temps collectif est un temps d'animation et d'activités où chaque assistante maternelle reste active et attentive à l'épanouissement des enfants. Les assistantes maternelles restent responsables des enfants dont elles ont la garde. Cependant, en participant aux ateliers, elles s'engagent à veiller à la sécurité des enfants qui sont en leur présence, conjointement avec leurs collègues.

Le rôle de l'adulte est d'accompagner l'enfant vers une autonomie tout en le rassurant face à ses nouvelles expériences.

Une attention particulière est apportée au fait que chaque adulte :

- Soit attentif et bienveillant envers tous les enfants présents,**
- Ait un comportement et un langage adapté au groupe,**
- Veille au bien-être de tous les enfants,**
- Respecte les rythmes de chaque enfant,**
- Soit garant des limites, du lieu et du groupe,**
- Participe aux ateliers mis en place et au rangement,**
- Respecte une discrétion professionnelle.**

Les temps collectifs sont organisés sous forme de rituels afin que l'enfant trouve ses repères (accueil, jeux libres, activités, rangement, comptines puis départ)

Afin d'organiser au mieux les activités, merci d'essayer de respecter les horaires d'accueil (entre 8h25 et 9h15) et de départ entre 11h10 et 11h30. Les parents peuvent amener les enfants au relais.

Avant de participer avec un nouvel enfant aux temps d'accueil collectifs du RPE, les assistants maternels auront veillé à respecter le temps d'adaptation nécessaire à celui-ci pour se sentir en confiance à leur domicile.

Santé et sécurité:

Prévention des maladies contagieuses :

Les enfants malades, fiévreux ou contagieux (bronchiolite, muguet, conjonctivite, gastro-entérite...), ne sont pas admis sur les temps d'accueil collectifs, tant pour leur confort personnel que pour le risque de contagion auprès des autres enfants. Aucun médicament ne peut être délivré par la structure

Utilisation des locaux :

Sauf autorisation exceptionnelle, les locaux ne peuvent être utilisés sans la présence de l'animatrice. Pour Pusignan, l'agrément PMI pour l'utilisation des locaux est de 20 personnes (adultes et enfants). Pour Colombier, l'agrément PMI est de 12 enfants.

Les groupes seront constitués afin de respecter ce nombre de personnes. Un roulement sera instauré si besoin.

Sécurité :

En raison des risques d'inhalation et d'absorption d'objets par les tout-petits, le port des bijoux, barrettes, etc est à éviter.

Liste des assistants maternels:

La liste donnée par le relais aux familles est la liste complète des professionnels agréés par les services de PMI commentée des disponibilités des assistants maternels, sous réserve que celles-ci aient été transmises au RPE. La liste est remise, sur demande, par mail ou rendez-vous. Durant les fermetures du RPE, la liste est disponible en mairie et au multi-accueil.

Conditions d'inscription:

Pour bénéficier de ces services, **hormis l'information ouverte à tous**, parents et assistantes maternelles s'inscrivent au relais en signant le règlement intérieur.

Ils s'engagent à ...

1. Respecter le règlement intérieur, fournir une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile pour les enfants et professionnelle pour les assistantes maternelles
2. A retourner, datés et signés, les autorisations dès le premier temps d'accueil de l'enfant
3. Respecter le statut des assistantes maternelles, le code du travail, et les règles administratives, les règles concernant l'agrément
4. Accepter la participation régulière de l'assistante maternelle aux activités proposées :
 - temps de vie collective
 - formations
 - fêtes et sorties (noël, carnaval, fête de l'été...)

Les assistantes maternelles s'engagent également ...

A fournir une copie de leur agrément

1. offrir un accueil de qualité à leur domicile,
2. travailler en collaboration avec le RPE (informer le RPE de toute modification dans leurs disponibilités ou leur agrément, informer le RPE d'une cessation temporaire ou définitive d'activité, respecter les règles liées aux inscriptions pour les activités collectives)
3. A utiliser uniquement l'appareil photo du Relais pour prendre des photos.

Exclusion :

Le non-respect du règlement intérieur du Relais ou du projet pédagogique peut entraîner l'exclusion de l'assistante maternelle ou/et des parents. La responsable du Relais devra en évaluer les raisons avec l'assistante maternelle ou les parents.

Quoiqu'il en soit, la responsable du relais se tient à la disposition des parents et assistantes maternelles pour vous informer, vous conseiller et vous aider dans vos démarches.



R.P.E. « La Farandole »
Bâtiment les p'tits loups – place de la mairie
69330 PUSIGNAN
☎ 04.72.05.15.36
rpe@mairie-pusignan.fr



Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **ram la farandole** pour **envoyer des informations aux familles et assistants maternels**

Elles sont conservées pendant **1 an** après le **départ de l'enfant de l'assistante maternelle ou d'une structure municipale** et sont destinées au **service enfance jeunesse de la mairie de Pusignan**

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : **le guichet unique**

AUTORISATIONS PARENTALES:

Nous soussignés:

..... (parent 1) et.....(parent 2);

Adresse:.....

responsables légaux de l'enfant:, né le

Téléphone en cas d'urgence:.....

Mail :.....

Déclarons avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur du RPE et:

Autorisons/ N'autorisons pas*

L'animatrice du RPE à utiliser notre adresse mail afin de nous envoyer les informations du relais et avoir accès au site de photo:.....

Autorisons/ N'autorisons pas*

notre Assistante Maternelle Mme..... à se rendre au RPE avec notre enfant pour participer aux différentes activités. Durant ce temps, je l'autorise à laisser mon enfant dans les locaux du Relais sous la responsabilité d'autres assistantes maternelles, en présence de l'animatrice.

Autorisons/ N'autorisons pas*

notre assistante maternelle à participer aux différentes activités extérieures organisées par la responsable du relais : bibliothèque, promenades, spectacles, passerelle avec l'école maternelleTous ces déplacements se feront à pieds.

Pour une éventuelle sortie en voiture ou en bus, une autorisation spéciale vous sera remise.

Autorisons/ N'autorisons pas*

Le RPE à prendre notre enfant en photo et à utiliser ces images dans le cadre des activités du RPE ou sur tout support municipal (hors réseaux sociaux)

Le Relais décline toute responsabilité si votre enfant est pris en photo dans un lieu public (pendant un défilé dans la rue pour le carnaval, dans un parc etc...)

Autorisons/ N'autorisons pas*

Le RPE à envoyer par mail ou à mettre sur le site Internet (en accès limité aux assistantes maternelles et aux autres parents) des photos prises lors des activités ou des temps festifs sur lesquelles figureraient notre enfant.

* Rayer la mention inutile

Ecrire «Lu et Approuvé» et Signature du ou des responsable(s) légal(aux)

Merci de joindre à cette fiche remplie et signée une copie de votre assurance responsabilité civile.

FICHE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT ET DROIT A L'IMAGE:

Je soussigné(e).....,

Assistant(e) Maternelle Agrée(e),

Date d'agrément initial ou dernier renouvellement:.....

Adresse:.....

.....

Téléphone:.....

Mail:.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du RPE.

m'engage à le respecter

Par ailleurs

autorise n'autorise pas l'animatrice à utiliser des images prises de moi pendant les activités du RPE

autorise n'autorise pas l'animatrice du RPE à utiliser mon adresse mail afin de m'envoyer les informations du relais et avoir accès au site de photo:.....

Le:.....

Signature

Merci de joindre à cette fiche remplie et signée:

- La copie de l'agrément délivré par le Conseil Général, à remettre lors du renouvellement ou de modification
- une copie de votre assurance responsabilité civile et professionnelle, à remettre chaque année
- Les autorisations parentales remplies et signées pour chacun des enfants gardés susceptibles de venir au RPE