



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS (Parents Employeurs, Professionnel(le)s de l'accueil à domicile)

Trois animateurs : 2 éducatrices de jeunes enfants et 1 psychomotricien travaillent sur le Relais. Ils sont garants du bon fonctionnement de celui-ci. Ils sont aussi chargés de veiller au respect de ce règlement et de la charte d'accueil (cf. annexe).

LES SERVICES PROPOSÉS PAR LE RELAIS

Le Relais n'est ni une structure d'accueil d'enfants ni un employeur d'assistant(e)s maternel(le)s mais il contribue à l'amélioration de la qualité de l'accueil de l'enfant et à son bien être chez l'assistant(e) maternel(le).

Le Relais dynamise le réseau des assistant(e)s maternel(le)s en leur proposant des animations (ateliers éducatifs d'éveil avec les enfants) et des rencontres (réunions à thème, débats...). Il facilite également l'accès aux formations professionnelles dans le cadre du plan de formation continue (58h/an).

Le Relais informe également toute personne intéressée par la profession d'assistant(e) maternel(le) et l'oriente dans ses démarches. Les professionnels de la garde à domicile peuvent aussi être accompagnés dans leurs démarches.

Le Relais travaille en collaboration avec les différents partenaires : MDSI, CAF, les autres relais, les différentes administrations, les structures d'accueil, les bibliothèques...

● EN DIRECTION DES PARENTS

- Informer les parents sur les différents modes d'accueil du jeune enfant.
- Accompagner les parents dans leur fonction d'employeur : l'accès aux prestations familiales, le droit du travail ainsi que le contrat de travail.
- Diffuser les listes des assistant(e)s maternel(le)s et transmettre les disponibilités connues aux parents qui recherchent un assistant(e) maternel(le) sur le territoire.

● EN DIRECTION DES PROFESSIONNEL(LE)S DE L'ACCUEIL À DOMICILE

- Valoriser et accompagner la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s.
- Informer les professionnels sur leur statut (droits et obligations).
- Offrir un lieu de rencontres et d'échanges.
- Mise à jour des disponibilités que les assistant(e)s maternel(le)s transmettent à chaque changement et au minimum chaque trimestre.

● EN DIRECTION DES ENFANTS

- Permettre aux enfants de découvrir la vie de groupe dans un cadre sécurisant.
- Permettre aux enfants d'expérimenter, de découvrir, de jouer dans un accompagnement bienveillant.
- Proposer des ateliers d'éveil adaptés et variés.

FONCTIONNEMENT DES ANIMATIONS

● MODALITÉS D'ACCUEIL

- Les professionnel(le)s de l'accueil à domicile devront fournir **obligatoirement** le coupon réponse du règlement de fonctionnement signé par eux-mêmes et par chacun de leur employeur.
- Il existe un quota maximum d'accueil à respecter sur chaque lieu d'animation :
 - 15 participants maximums (professionnel(le)s de l'accueil à domicile et enfants compris) au multi accueil de Castres, multi accueil de Léognan et à Martillac
 - 20 participants maximums (professionnel(le)s de l'accueil à domicile et enfants compris) sur tous les autres sites
- Les enfants sont accueillis dès la fin du congé maternité et jusqu'à l'entrée à l'école .
- L'utilisation des téléphones portables est interdite durant l'animation.
- Seule l'animatrice(eur) du Relais ou le service communication de la CCM est amené à prendre des photos (interdiction aux assistant(e)s maternel(le)s et gardes d'enfant à domicile de prendre des photos).

● RESPONSABILITÉS

- Les enfants fréquentant le Relais restent sous la surveillance et la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants à domicile.
- Les professionnel(le)s de l'accueil à domicile ne doivent pas s'absenter des locaux durant les animations.
- Le Relais se dégage de toute responsabilité en cas d'échange ou de perte ou de vol de poussettes, vêtements, jouets ou bijoux.
- Toute personne fréquentant le Relais prendra soin du matériel mis à sa disposition et participera au rangement à la fin de l'animation (dans la mesure du possible).
- Les professionnel(le)s sont vigilants aux paroles prononcées en présence des enfants et respecteront leur devoir de discrétion professionnelle (Cf. Charte en annexe).

● PARTICIPATIONS AUX ANIMATIONS

- Les inscriptions se font tous les mois sur le site de la CCM en respectant les consignes de l'équipe du Relais.
- Chaque assistant(e) maternel(le) peut venir maximum deux fois par semaine sur l'ensemble des animations proposées. Le but est de permettre au plus grand nombre de fréquenter les animations du Relais tout en respectant le rythme de vie de l'enfant.
- Une priorité est accordée aux assistant(e)s maternel(le)s qui souhaitent découvrir pour la première fois les animations collectives.
- Le Relais étant itinérant, les assistant(e)s maternel(le)s peuvent également se déplacer sur tous les sites de leur choix.
- Seuls les enfants confiés aux assistant(e)s maternel(le)s dans le cadre de leur agrément peuvent venir. Aucun enfant scolarisé ne pourra participer aux animations y compris les enfants de l'assistant(e) maternel(le).
- Tout parent ou adulte ne sera accepté qu'après avoir reçu l'accord des animatrices(eurs) du Relais.
- Durant les ateliers, l'assistant(e) maternel(le) est responsable de la sécurité physique et affective des enfants qui lui sont confiés. En tant que professionnel petite enfance, il pose un regard vigilant sur tous les enfants du groupe.
- En cas d'empêchement, afin de libérer une place, prévenir les animatrices(eurs) en téléphonant au relais. Un mail du service sera envoyé en cas d'absence non prévenue. Au bout de 3 absences non signalées, l'assistant(e) maternel(le) sera exclue des animations pendant 1 mois.
- Lors des animations ou des réunions accueillant un intervenant extérieur, les professionnel(le)s de l'accueil participent aux échanges proposés dans le respect de tous.

● MALADIE

- En cas de maladie, pour le confort de l'enfant si les symptômes sont sévères, la participation à l'animation pendant la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée. (Cf. § Participation aux animations : ne pas oublier de prévenir en cas d'annulation).

● AUTORISATIONS

- Toute personne fréquentant le Relais (professionnel(le)s et parents des enfants accueillis) doit avoir pris connaissance du règlement et envoyé le coupon complété en totalité, daté et signé.
- Toute personne fréquentant les activités du relais (animations, sorties, soirées...) est susceptible d'être prise en photos par l'animatrice(eur) du Relais ou le service communication de la CCM.
- Ces photos seront utilisées sur les supports de communication du Relais et ceux de la C.C.M. (sauf courrier adressé au Relais notifiant le désaccord pour la diffusion des photos).
- Lors d'événements festifs (sorties, spectacles ...) la CCM ne saurait être tenue responsable des photos et films pris sans le consentement des parents, par les familles et les assistant(e)s maternel(le)s présentes et de leur utilisation.
- L'autorisation est nominative, liée au contrat et valable toute la durée du contrat. Il est donc nécessaire de l'actualiser en cas de changement.
- L'autorisation est à renvoyer au service du Relais afin de pouvoir participer aux activités proposées. Sans ce document les animatrices(eurs) du Relais se réservent le droit de ne pas accepter l'assistant(e) maternel(le) aux animations.

ANNEXES

● CHARTRE DES TEMPS COLLECTIFS DU RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

1. Respecter les besoins, les compétences, les envies et le rythme des enfants.
2. Laisser à l'enfant le temps d'arriver, de découvrir, d'explorer, de participer ou non.
3. S'adresser à l'enfant en se mettant à sa hauteur.
4. Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences sans faire à sa place.
5. Observer l'enfant pour réfléchir et adapter sa pratique professionnelle.
6. Être attentif à ne pas émettre de jugement vis-à-vis d'une autre personne.
7. Veiller à la confidentialité de ce qui se vit et de ce qui se dit durant ces moments.
8. Adopter une attitude active en prenant part à ce qui se vit et en échangeant avec tous.



AUTORISATION PARENTALE et/ou PROFESSIONNELLE

* BARRER LA OU LES MENTIONS INUTILES

- Je soussigné(e) (NOM et Prénom)Père | Mère | Responsable légal *
Numéro de téléphone (en cas d'urgence)
Mail
autorise l'enfant (NOM et Prénom)né(e) le
habitant sur la commune de
à participer aux animations proposées par le Relais de la Communauté de Communes de Montesquieu
accompagné et sous la responsabilité de :
Madame | Monsieurson assistant(e) maternel(le) | garde d'enfant à domicile *
 J'atteste que mon enfant est à jour de ses vaccins selon le calendrier vaccinal en vigueur. Cette attestation
permet à mon enfant de participer aux animations collectives.
Par cette signature, je m'engage à avoir lu et à respecter le règlement ci-dessus lors des différentes
participations au Relais et jusqu'à la fin du contrat avec Mme | M
• Je soussigné(e) (nom ,prénom)..... assistant(e) maternel(le) | garde à domicile *
Numéro de téléphone..... Mail.....
m'engage à avoir lu et à respecter le règlement ci-dessus lors des différentes participations aux activités
proposées par le Relais .

Les informations recueillies sur ce formulaire seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Communauté de Communes de Montesquieu pour la gestion de son activité liée à la petite enfance.

- Elles seront conservées pendant la durée de gestion de votre dossier et seront destinées aux agents du service de la petite enfance de la Communauté de Communes de Montesquieu.

*- Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et aux dispositions issues du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : le service du Relais -
Tel. : 05.24.73.34.38 ou ram@cc-montesquieu.fr*

Autorisez-vous la CCM à vous communiquer toutes les informations relatives au service Petite Enfance sur votre
adresse e-mail et votre téléphone portable ? Oui Non

En date du

Signature :

Contact :

Céline Chollet, Nathalie Ramirez Notz, Olivier Rasal-Allué
Animateurs du RELAIS de la Communauté de Communes de Montesquieu
1 allée Jean Rostand - 33650 MARTILLAC
Tel. : 05.24.73.34.38.
ram@cc-montesquieu.fr