



RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES
LES P'TITS LOUPS
À MONTAGNY

REGLEMENT INTERIEUR

RESPONSABLE : Stéphanie COELHO

Lieu : Pôle Petite Enfance
40 route du Bâtard
69700 MONTAGNY
☎ **04 37 22 61 82**

Courriel : ramlesptitsloups@orange.fr

Gestionnaire : Commune de Montagny
16 rue de la Mairie
69700 MONTAGNY
☎ **04 78 73 73 73**

Courriel : mairie.montagny@montagny69.fr

SOMMAIRE

I – PRESENTATION	3
II - HORAIRES D'OUVERTURE DU RELAIS	3
III - OBJECTIFS ET MISSIONS DU RELAIS	4
IV - PERSONNEL DU RELAIS	4
V – FONCTIONNEMENT	4
1. MODALITES DU RELAIS	4
a) Engagement des assistantes maternelles	4
b) Engagement des parents	5
2. FORMATION ORGANISEE PAR LE RELAIS	5
3. LES TEMPS COLLECTIFS	5
a) Objectifs	5
b) Public accueilli	5
c) Jours d'ouverture	5
d) Responsabilité	5
e) Accueil	6
f) Sécurité	6
4. EXCLUSION DU RELAIS	6
5. PIECES A FOURNIR	6
LES AUTORISATIONS DANS LE CADRE DU RELAIS.....	7
1) Soins d'urgences.....	7
2) Sorties	7
3) Transfert de garde.....	7
ADHESION.....	8
AUTORISATIONS D'UTILISATION DES COORDONNEES	9
1) Assistant(e) maternel(le)et garde d'enfants à domicile.....	9
2) Parents.....	9

I - PRESENTATION

Le Relais Assistantes Maternelles est un service géré par la Commune de Montagny. Il s'inscrit dans le Contrat Enfance Jeunesse signé entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

Le Relais Assistantes Maternelles est un lieu d'information, d'écoute, d'accompagnement et de médiation tant pour les parents que pour les professionnels de l'accueil individuel : assistantes maternelles et gardes d'enfants à domicile. C'est également un espace de rencontres, d'échanges et d'accueil.

Le Relais Assistantes Maternelles travaille en collaboration avec la Maison du Département qui est également responsable de l'agrément des Assistantes Maternelles et du suivi des enfants accueillis chez elles.

II - HORAIRES D'OUVERTURE DU RELAIS

RENSEIGNEMENTS : Accueil sur rendez-vous :

Mardi : 13h30 à 17h30
Jeudi : 13h00 à 17h00
et sur rendez-vous (en soirée ou autre)

TEMPS COLLECTIFS : Accueil Assistantes Maternelles et enfants :

Mardi : 8h30 à 12h00
Jeudi : 8h30 à 12h00

III - OBJECTIFS ET MISSIONS DU RELAIS

Le Relais Assistantes Maternelles contribue à l'organisation de l'accueil des enfants de moins de 6 ans au domicile des assistantes maternelles de Montagny.

Les missions sont définies par la circulaire CNAF du 2 février 2011. Elles s'organisent en lien avec le Conseil Général qui conserve toutes les attributions en matière d'agrément et de suivi des assistantes maternelles.

Le Relais propose :

AUX PARENTS :

- de les informer sur les modes d'accueil (analyse de l'offre, de la demande, estimation du coût)
- de les aider dans leur rôle d'employeur (information d'ordre général sur les droits et obligations, démarches administratives, orientation vers des instances spécialisées)
- un lieu d'écoute et d'échange

AUX ASSISTANTES MATERNELLES :

- de les informer sur leur statut, leurs droits et obligations
- de bénéficier d'actions de formation, d'informations et d'animations
- d'être valorisées dans leur profession

AUX FAMILLES ET ASSISTANTES MATERNELLES :

- de favoriser les rencontres et les échanges
- de participer à des animations festives
- d'être médiateur si besoin (désaccords, conflits...)

AUX ENFANTS :

- de trouver au Relais des locaux adaptés
- d'expérimenter la vie en collectivité
- de trouver un lieu répondant à leurs besoins de jeux et de communication avec d'autres enfants (en présence de leur assistante maternelle)

IV - PERSONNEL DU RELAIS

Il y a une responsable- éducatrice de jeunes enfants qui a pour fonction principale de :

- Mettre en œuvre des actions en direction des enfants, des parents et des assistantes maternelles,
- Etre garante du règlement intérieur en lien avec le Comité de Pilotage,
- Favoriser les liens avec les équipements Petite Enfance et les autres partenaires de la commune,
- Accueillir et encadrer les enfants et les assistantes maternelles pendant les temps collectifs.

V - FONCTIONNEMENT

1. MODALITES DU RELAIS

Parents et assistantes maternelles agréées peuvent adhérer au Relais en acceptant le règlement intérieur et en signant une fiche d'adhésion et les autorisations obligatoires.

a) Les assistantes maternelles s'engagent :

- à respecter l'agrément accordé par les services du Conseil Général et les obligations qui en découlent,
- à offrir un accueil de qualité à leur domicile,
- à respecter la législation et le règlement intérieur du Relais,
- à participer régulièrement aux activités et formations du Relais suivant leurs disponibilités,

b) Les parents s'engagent :

- à effectuer toutes les démarches obligatoires à l'emploi d'une assistante maternelle agréée,
- à soutenir l'assistante maternelle dans son investissement au sein du Relais (temps collectifs, sorties, fêtes, réunions...),
- à fournir les documents nécessaires à la constitution du dossier Relais,
- à accepter que leur assistante maternelle participe aux formations proposées.

2. FORMATION ORGANISEE PAR LE RELAIS

Le Relais peut proposer aux assistantes maternelles des sessions de formation sur différents thèmes :

- Secourisme,
- Psychomotricité,
- Analyse de la pratique, etc...

Les enfants peuvent participer aux formations selon les thèmes abordés. Sinon, ils seront accueillis au Relais ou chez une assistante maternelle volontaire et disponible. Si toutefois les parents s'opposent à ce système de garde, **ils devront trouver eux-mêmes une autre solution.**

3. LES TEMPS COLLECTIFS

a) Objectifs

Les temps collectifs du Relais ont pour objectif de favoriser la socialisation des enfants et d'expérimenter la vie de groupe. Ils permettent aux assistantes maternelles de participer à des temps de formation, d'animation et d'échanges.

b) Public accueilli

- Âge : les enfants de **moins de 6 ans** (sauf dérogation exceptionnelle), en **bonne santé**.
Capacité d'accueil : 12 enfants – (agrément PMI)

c) Jours d'ouverture

Mardi : 8h30 à 12h00
Jeudi : 8h30 à 12h00

La participation aux temps collectifs est d'une fois par semaine, selon le planning. Toute absence devra être signalée **à l'animatrice** du Relais et **aux parents**.

d) Responsabilité

L'ENFANT RESTE SOUS LA RESPONSABILITE DE SON ASSISTANTE MATERNELLE, comme le prévoit son contrat de travail. Pour cette raison, si ce sont les parents qui amènent directement leur enfant au temps collectif du Relais, **seule leur assistante maternelle pourra prendre l'enfant en charge.**

Pendant les temps d'animation ou de formation, une assistante maternelle pourra toutefois garder les enfants d'une autre assistante maternelle, dans les limites de son agrément. Une **autorisation écrite** sera alors demandée aux parents.

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

e) Accueil

- Arrivée à partir de 8h30. Les parents peuvent amener directement leur enfant au Relais mais ils ne pourront repartir qu'à l'arrivée de leur assistante maternelle.
- Hygiène : à l'arrivée, il est vivement conseillé que les vêtements et les sacs soient accrochés au vestiaire, et que les chaussures des enfants qui marchent soient remplacées par des chaussons ou des pantoufles.
- Les adultes devront également se déchausser ou utiliser des sur-chaussures.

Change des bébés : on utilisera une serviette et un gant propres qui seront aussitôt mis dans la corbeille à linge après usage. Idem pour le drap du lit après la sieste.

Goûter : S'il y a lieu, il est fourni et géré par les assistantes maternelles et sera donné à tous les enfants en même temps (9h30) sauf les bébés qui peuvent avoir des heures différentes pour les biberons. Pendant le temps du goûter, deux adultes au moins seront auprès des enfants.

Rangement : la vaisselle, le nettoyage des tables et le balayage du coin goûter se feront à tour de rôle, de même que le nettoyage et le rangement du matériel de bricolage utilisé pour les activités. **Les enfants participent au rangement** des jeux, jouets et balles avec l'aide des adultes.

f) Sécurité

La vaccination DTP est obligatoire pour fréquenter les temps collectifs du Relais.

Chacun aura le souci du maintien de l'hygiène et de la sécurité.

4. EXCLUSION DU RELAIS

En cas de non respect du présent règlement, la Commission Consultative pourra être amenée à déclarer l'exclusion du Relais.

5. PIECES A FOURNIR

Pour les familles :

- la photocopie de l'attestation d'assurance pour l'enfant fréquentant le relais
- la photocopie du carnet de vaccination (D T Polio obligatoire)
- les autorisations signées des deux parents de soins d'urgence, de sorties, de garde par une autre assistante maternelle au sein du relais et de droit à l'image.
- le règlement intérieur signé.

Pour les assistantes maternelles :

- la photocopie de l'agrément (1^{er} arrêté d'agrément, arrêtés de modification et dérogations éventuelles).
- la photocopie d'assurance professionnelle et de responsabilité civile.

Les assistantes maternelles et les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement. dont un exemplaire leur est remis.

Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 28 mars 2013.

Le Maire,

Jean-Louis GERGAUD.

Les Autorisations dans le cadre du Relais de Montagny

1) SOINS D'URGENCE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur,
autorise Madame, assistante maternelle
de mon enfant à prendre les mesures nécessaires par son état :

- traitements médicaux,
- hospitalisation,
- intervention chirurgicale.

A Montagny, le

« lu et approuvé »

Signature des parents

2) SORTIES

Je soussigné(e), Madame, Monsieur,
autorise la participation de mon enfant
à toute sortie organisée par le Relais d'Assistants Maternelles en utilisant les moyens de transport en
commun ou le véhicule de son assistante maternelle.

A Montagny, le

« lu et approuvé »

Signature des parents

3) TRANSFERT DE GARDE AU SEIN DU RELAIS

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, autorise une autre assistante maternelle agréée
adhérente à garder mon enfant au relais, si son assistante maternelle est appelée à
exercer une activité dans le cadre de celui-ci, soit dans les mêmes locaux, soit à l'extérieur.

A Montagny, le

« lu et approuvé »

Signature des parents

4) DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur autorise n'autorise pas
que mon enfant..... soit pris en photo ou filmé dans le cadre des activités du relais
d'assistantes maternelles, l'image pouvant être diffusée à des fins événementielles (exposition photo au
relais, article de presse).

A Montagny, le

« lu et approuvé »

Signature des parents

ADHESION

En signant ce document, les parents adhèrent au relais et autorisent l'assistante maternelle agréée qu'ils emploient à participer avec l'enfant qui lui est confié aux activités organisées par le Relais Assistantes Maternelles de Montagny.

L'assistante maternelle, en signant ce document, s'engage à respecter le règlement intérieur et à suivre régulièrement les activités du relais (temps collectifs, animation, réunions,...).

Madame, Monsieur

parents de l'enfant.....,

confié à Madame.....assistante maternelle agréée,

certifient avoir pris connaissance du règlement et souscrire aux clauses qu'il comporte.

Montagny, le :

Signature de la personne
exerçant l'autorité parentale,

Signature de l'assistante maternelle,

Autorisations de l'utilisation des coordonnées

1) Assistant(e) maternel(le) et garde d'enfants à domicile :

Je soussigné(e), Madame, Monsieur,Prénom(s) :

Nom de jeune fille :

Assistant(e) maternel(le) agréé(e)

Garde d'enfant à domicile

N° de sécurité sociale :

N° d'agrément :depuis le :

donne mon accord pour que mes coordonnées figurant ci-dessous soient enregistrés informatiquement et utilisées dans le cadre des activités du Relais (Transmission au éventuel(s) employeur(s), informations animations et actions ou invitations)

Nom et prénom

Adresse :

Téléphones :

E-mail :

J'ai pris connaissance que je dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression de mes données conformément à la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies et m'engage à signaler tout changement qui modifierait, en particulier le retrait d'agrément.

A Montagny, le

« lu et approuvé »

Signature

2) Parents :

Je soussigné(e), Madame, Monsieur,Prénom(s) :.....
parent(s) de l'enfant(s).....né(es) le :.....
donne mon accord pour que mes coordonnées figurant ci-dessous soient enregistrés informatiquement et
utilisées dans le cadre des activités du Relais (informations employeurs, informations animations et actions
ou invitations)

Nom et prénom

Adresse :.....

Téléphones :.....

E-mail :

J'ai pris connaissance que je dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression
de mes données conformément à la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux
fichiers et libertés.

A Montagny, le

« lu et approuvé »

Signature