Picardie des Châteaux

Ensemble, on va plus loin

Réglement Intérieur

Relais Petite Enfance (RPE)

1/ L'ORGANISATEUR

La **Communauté de Communes Picardie des Châteaux,** par sa compétence Enfance-Jeunesse, organise des animations à destination des assistantes maternelles et des familles dans le cadre du Relais Petite Enfance.

Elle a son siège au :

6/8 Place Charles De Gaulle
02320 PINON.

Son Président est **Monsieur Vincent MORLET**, et son Vice-président délégué à l'Enfance-Jeunesse est **Monsieur Eddy WARNIER**.

Une assurance a été contractée auprès de la SMACL, par la Communauté de communes. L'assurance individuelle en responsabilité civile reste obligatoire pour chaque enfant.

2/ MODALITES D'INSCRIPTION AUX ANIMATIONS

Le Relais Petite Enfance est un espace de jeu, de socialisation, d'éveil pour les jeunes enfants accompagnés de leur assistant maternel, de leurs parents et/ou familles.

IMPORTANT : le RPE (n'est pas un lieu de garde, ni un employeur des assistantes maternelles.

Un délai de réservation est appliqué pour les activités proposées chaque semaine.
Les inscriptions s'effectuent par téléphone auprès de la secrétaire enfance jeunesse de la Communauté de communes Picardie des Châteaux.

Audrey LAMBERT
03 23 80 18 13

Il est possible de réserver le créneau choisi au minimum 48 heures avant l'animation. Passé ce délai, la réservation s'effectue alors, auprès de l'animatrice du Relais Petite Enfance à :

Neive SALEMBIER au :
06 58 52 88 46
ram2@picardiedeschateaux.fr

Toute absence doit être annoncée le plus rapidement possible, afin de faciliter l'inscription d'autres participants.
Les animations sont proposées aux enfants de moins de 3 ans, aux assistantes maternelles et aux parents et/ou familles. Pour des questions de sécurité et afin de préserver la qualité des accueils, le nombre d'enfants est limité à 12 par séance.

Les assistants maternels qui viendraient non accompagnés d'enfant sont acceptés à la condition de participer aux ateliers avec les autres assistants maternels et l'animatrice.

3/ MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Communes	Jours	Horaires	Lieux
Anizy-le-Grand	Mardi Jeudi Vendredi	9H00 – 11H00	Espace Elival Rue Pierre Brossolette 02320 Anizy-le-Grand
Coucy-le-Château	Mardi	9H00 – 11H00	Domaine de Moyembrie Route de Moyembrie 02380 Coucy-le-Château

Les ateliers sont suspendus pendant les vacances scolaires

4/ LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL

L'accueil

L'accueil des parents et des assistantes maternelles est organisé au début de chaque matinée de manière échelonnée (9h00-10h00).

Lors de l'arrivée sur le lieu d'animation, il est demandé aux participants (assistantes maternelles, parents et/ou familles) de se garer sur les emplacements prévus à cet effet et de veiller à ce que le portail et les portes d'accès soient fermés après chaque passage.

A l'intérieur des bâtiments, les adultes peuvent installer leurs effets personnels ainsi que ceux des enfants dans des espaces adaptés afin qu'ils n'empêchent pas le bon déroulement des animations. Ils seront invités à retirer leurs chaussures ainsi que ceux des enfants dits « marcheurs ».

Un accueil convivial est ensuite proposé avec la possibilité de prendre une boisson (café, thé et chocolat). Pour faciliter le bon déroulement de la séance, les boissons ne sont plus servies à partir de 10h00.

L'enfant doit impérativement rester sous la surveillance de son accompagnateur.

Lors du départ, l'assistante maternelle informe l'enfant du départ du Relais Petite Enfance 5 minutes avant, afin qu'il ait le temps de finir son jeu, d'envisager de quitter les lieux (ce rite permet à l'enfant de se repérer dans le temps).

La collation pour les enfants

Une collation est offerte aux enfants entre 9h30 et 10h. Cette pause est un moment important et privilégié où il est demandé à chacun de respecter les règles d'usages (politesse, attitude positive, langage approprié …). Au cours ce temps convivial, chaque enfant se retrouve autour d'une table avec un gobelet adapté à son âge (ainsi qu'un gâteau fourni par le Relais Petite Enfance). L'assistante maternelle accompagne l'enfant dans sa prise du gâteau s'il n'est pas en âge de manger seul, range le matériel, nettoie les tables, ...
Afin de limiter les risques liés aux allergies seuls les gâteaux « tout fait », achetés dans le commerce, seront acceptés.

5/ LES ANIMATIONS ET LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

ANIMATIONS et MATERIELS UTILISES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
Motricité : Déplacement de l'enfant en chaussettes	L'enfant sent sa voûte plantaire et acquiert plus facilement et librement l'équilibre Développement de l'estime de soi
Autour de la table Gobelet dès que les enfants tiennent assis	Motricité fine Coordination des gestes Vie de groupe (partage, écoute, patience) Découverte de ses capacités
Piscine à balles Parcours	Développement moteur Coordination motrice Surmonter ses appréhensions Développement de l'estime de soi Equilibre Connaissance du corps Relation sociale Développement du langage
Peinture (doigts, mains, pieds, corps) Collage Jeux d'eau Jeux de farine, semoule, pâtes, riz… Gommettes Crayons/feutres Pâte à modeler Enfilage de perles Encastrements (puzzles, formes…)	Observation Découverte du matériel et de matières différentes Motricité fine Coordination des gestes Créativité Concentration, attention Patience Développement du langage

	Découverte de ses capacités : estime de soi, valorisation de la réussite Partager, écouter Apprentissage des couleurs Accepter de se salir
Marionnettes Comptines Chansons mimées Jeux de doigts Musique	Apprentissage de la vie de groupe, partage Ecoute attentive Développement de l'imaginaire Développement du langage Développement des perceptions auditives Développement de l'estime de soi et des autres Imitation Représentation Coordination des gestes
Lecture Imagiers Livres	Développement affectif Socialisation Développement de l'imaginaire Développement du langage Coordination des gestes (tourner les pages) Observation Développement de l'estime de soi
Cuisine : Pâtisserie Fruits	Développement du langage Découverte du goût Développement sensori-moteur Motricité fine
Poupées Dînette Voitures Déguisements…	Jeux d'imitation Schéma corporel Développement de l'imaginaire

L'animation est proposée sur une moyenne de 30 minutes durant laquelle l'adulte est responsable de l'enfant qui l'accompagne.

L'animatrice, ainsi que les usagers doivent veiller au respect et à la bonne utilisation du matériel mis à disposition.

L'espace et les modules sont adaptés aux besoins de l'enfant : espace bébés, espace jeux, sanitaires adaptés aux tout-petits.
L'animatrice propose diverses animations aux enfants, mais elles ne sont pas imposées. Il n'y a pas d'obligation de résultats, ni de notion de vitesse, mais une recherche de plaisir pour l'enfant. Il est donc primordial de laisser l'enfant faire ses expériences à son rythme. L'adulte accompagne l'enfant mais ne doit pas faire à sa place. Il l'accompagne, l'observe, l'encourage et le valorise.

Les enfants et les adultes doivent participer à l'installation et rangement du matériel avant et après chaque animation.

Les photos sont autorisées sous condition que l'autorisation parentale (cf annexe : autorisation de droit à l'image enfant mineur) soit fournie et que seuls les enfants des accompagnateurs y figurent. Les autres enfants ou adultes ne doivent pas y apparaître.

L'autorisation parentale est obligatoire et doit être remise à l'animatrice du RPE.

Les sorties.

Des sorties, plus ponctuelles, en extérieur pourront également être proposées :

- Promenades,
- Spectacles,
- Visites de sites adapté aux tous petits (ex : Lycée Professionnel Agricole, la ferme Souchinet à Verneuil sous Coucy, le Jardin exotique à Blérancourt, …)

L'assistante maternelle et/ou famille se doit de respecter les heures fixées pour le départ de la sortie.

Les déplacements occasionnés par les sorties se font sous la responsabilité des agents du RPE (référente et animatrice) qui accompagnent les enfants. Les enfants restent toutefois sous la responsabilité de leurs accompagnants, à savoir les familles et/ou les assistantes maternelles.

6/ ACCOMPAGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Informations générales

- Diffusion de la liste des assistantes maternelles disponibles
- Cadre réglementaire du statut d'employeur et de la relation contractuelle
- Dispositif de la PAJE.

Informations juridiques :

Modalités d'un avenant au contrat ;
Démarches liées à la rupture du contrat ;
Questions relatives à une clause, en référence à la loi et à la convention collective.

Intervention en cas de désaccord :
Écoute et conseil avec la partie qui demande l'aide du Relais Petite Enfance ;
Médiation à la demande et en présence des deux parties.

7/ LES FORMATIONS ET SUPERVISIONS DES ASSISTANTES MATERNELLES

Les formations

L'obtention d'un agrément d'assistantes maternelles délivrer par la PMI, ouvre le droit à 58h00 de formation dans l'année. Ces formations sont proposées par le centre de formation CPHD (Cap Professionnalisation Handicap et Dépendance), elles se déroulent les samedis en demi-journée ou en journée et prennent 2 formes :

- En présentiel (lieu à définir avec le centre de formation et la référente du relais petite enfance) ;
- En distanciel (en groupe encadré avec matériel mis à disposition ou à domicile à condition de ne pas avoir d'enfant en garde ce jour-là).

A chaque fin d'année scolaire, une réunion sera proposée aux assistantes maternelles afin de connaître les besoins en formations pour préparer le programme de l'année suivante.

Les supervisions

Les supervisions sont encadrées par une psychologue diplômée d'état spécialisée dans le domaine de la petite enfance et de la parentalité. Celle-ci a pour but d'analyser certaines situations ou difficultés que les assistantes maternelles peuvent rencontrer. La psychologue reste dans le conseil et l'écoute. Les adultes présents se doivent de rester dans la confidentialité des échanges.

Les supervisions sont proposées à raison de 5 fois dans l'année, le mercredi ou le samedi de 09h30 à 11h00 (1h30) durant lesquelles la référente et l'animatrice encadreront les enfants. Elles se dérouleront au sein des structures utilisées pour les temps d'animations (Moyembrie et ELIVAL).

Les inscriptions s'effectuent auprès de la référente RPE. Les places sont limitées à 6 au maximum.

8/ RÈGLES DU "VIVRE ENSEMBLE" ET COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

Les nouvelles personnes doivent être bien accueillies afin de les mettre à l'aise dans le groupe d'adultes déjà constitué.

Les propos désobligeants, les jugements et les attitudes irrespectueuses envers les enfants, l'animatrice, les adultes sont interdits. De même, un langage adapté est demandé.
La référente, l'animatrice, les assistantes maternelles et les familles sont tenus de respecter la discrétion professionnelle concernant les familles des enfants accueillis et les autres assistantes maternelles.

Les assistantes maternelles et les familles peuvent proposer et/ou animer des ateliers.

Il est demandé de faire preuve d'entraide, de partage, de respect et de tolérance vis-à-vis de chacun.

L'adulte responsable doit rester vigilant dans la prise en charge de l'enfant tout au long de l'accueil au Relais Petite Enfance (accueil, activités, collation, jeux libres, …).

En cas de non-respect des règles de vie au sein du RPE, l'animatrice prendra plusieurs dispositions :

- 1/ Sur la base du présent règlement, un temps d'échange avec la ou les personnes concerné(e) par le non-respect au fonctionnement du RPE sera proposé.
- 2/ En fonction de la gravité de la faute, et si le 1er échange ne suffit pas, une rencontre sera organisée.
- 3/ En cas de difficultés importantes et répétées une sanction pourra être appliquée allant de l'avertissement à l'exclusion qui pourra être prononcée pour un temps déterminé, ou de façon définitive.

9/ INFORMATIONS GÉNÉRALES

a. Hygiène, santé et suivi sanitaire

Si un enfant est porteur de poux, il doit être soigné efficacement.
Il est fortement déconseillé de fréquenter la structure avant que les premières vaccinations obligatoires aient été effectuées. La vérification des vaccinations de l'enfant est assurée par l'adulte qui l'accompagne.

En cas de maladie soumise à éviction (liste des maladies) un certificat médical devra être communiqué à la référente du RPE afin que l'enfant puisse être accueilli de nouveau.

Tout enfant fiévreux ou souffrant doit rester au domicile de l'assistante maternelle ou des parents le temps nécessaire à sa complète guérison, tant pour le confort de l'enfant lui-même que par respect des autres personnes qui fréquentent le RPE.

Les vêtements prêtés doivent être rendus rapidement. Si l'enfant est en acquisition de la propreté, merci de prévoir un sac à dos contenant une tenue de rechange.

Si l'enfant présente une allergie ou une maladie nécessitant une prise en charge adaptée, il faudra avertir rapidement la référente au moment de l'inscription.

Conditions météorologiques

En cas d'intempéries ou de situations climatiques extrêmes, la Communauté de communes Picardie des Châteaux se réserve le droit, si elle le juge nécessaire, d'annuler ses accueils. Dans ce cas, les familles/ assistantes maternelles seront informées dès que possible par téléphone ou par mail.

RGPD : Gestion des données personnelles

Le service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Picardie des Châteaux recense, avec l'autorisation des parents ou responsables légaux, l'ensemble des informations et pièces justificatives nécessaires à l'inscription aux activités.

Ces informations et ces justificatifs ne sont conservés que dans cette finalité.

Responsable du traitement : M. Vincent Morlet
Durée d'accès et de modification : les éléments sont conservés durant le temps d'utilisation des services.
Droit d'accès et de modification : dans le cadre de la loi RGPD et conformément à la loi informatique et liberté, vous pouvez à tout moment exercer un droit d'accès et de modification en vous rapprochant du secrétariat Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Picardie des Châteaux :
6/8 place Charles de Gaulle 02320 Pinon
Tél : 03 23 80 18 13
Mail : secretariat.ej1@picardiedeschateaux.fr

La communication.

Des communications écrites (flyers ou mails) sont adressées aux familles et assistantes maternelles selon l'actualité des différents services de la Communauté de communes. Des affiches sont également consultables sur les lieux d'animations.

La Communauté de communes Picardie des Châteaux se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du ……., et jusqu'à la prochaine modification.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil communautaire en date …….

La présence de l'enfant et de son responsable durant les animations vaut acceptation du présent règlement.

Picardie des Châteaux

Ensemble, on va plus loin

☐ Monsieur ☐ Madame : NOM : ……Prénom :…….

☐ Assistant(e) maternel(le)

☐ Parent(s) et/ou famille

Reconnaît avoir lu le règlement intérieur du **Relais Petite Enfance de Picardie des Châteaux** et m'engage à le respecter.
La présence de l'enfant et de son responsable durant les animations vaut acceptation du présent règlement.

Fait à : …… Le : …….. /…….. /…….

Signature :
(Suivie de la mention « lu et approuvé »)