

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT du Relais Petite Enfance Itinérant (RPEI)

## PRÉSENTATION

Le Relais Petite Enfance (RPE), anciennement appelé Relais Assistants Maternels (RAM) est un lieu gratuit, d'information, de rencontres et d'échanges au service des parents, des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile.

Agréé et soutenu par la CAF, cet équipement est géré par la Communauté de Communes La Rochefoucauld-Porte du Périgord (CDC LRPP). Il est itinérant sur le secteur nord de la CDC LRPP.

L'itinérance se déroule sur 6 communes comme suit :

- avec des temps d'accueil collectifs le matin :
  - à Saint Adjutory/Yvrac le lundi,
  - à Rivières le mardi et le jeudi,
  - à Taponnat le mercredi,
  - à Chazelles le vendredi ;
  - ponctuellement à La Rochette, Marillac, la Rochefoucauld (selon projets)
- et des temps de permanences administratives l'après midi :
  - à La Rochefoucauld le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le RPEI répond aux besoins du public suivant :

- les assistants maternels agréés ou futurs assistants maternels,
- tous les parents à la recherche de tous modes d'accueils : collectif, individuel, à domicile ...
- les parents ou futurs parents employeurs d'assistants maternels,
- les enfants de moins de 6 ans accompagnés d'un professionnel,
- les gardes d'enfants à domicile.

Les assistants maternels indépendants du territoire ainsi que les gardes d'enfants au domicile des parents indépendants sont prioritaires sur les temps d'accueil collectifs.

Pour participer aux Temps d'Accueil Collectifs, ils doivent travailler sur l'une des 12 communes suivantes : Agris, Bunzac, Chazelles, Coulgens, La Rochefoucauld-en-Angoumois, La Rochette, Marillac-Le-Franc, Pranzac, Rivières, Saint-Adjutory, Taponnat-Fleurignac, Yvrac-et-Malleyrand.

Lors des temps d'accueil collectifs, les assistants maternels/garde d'enfants à domicile sont responsables des enfants qui leur sont confiés. Ils doivent pour cela avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle et s'être assurés de l'autorisation des parents, tant pour la fréquentation du relais que pour les déplacements avec leur véhicule.

A cette fin, une feuille d'**autorisation parentale** devra être remise à l'animatrice du relais pour la venue des enfants et pour l'utilisation des photos.

De plus, ce **règlement de fonctionnement** consultable sur le site <https://www.rochefoucauld-perigord.fr> pourra être remis aux parents sur demande par l'intermédiaire du professionnel afin qu'il puisse prendre connaissance des objectifs du relais.

## MISSIONS DU RPEI

Le RPEI a pour objectif principal de contribuer à l'amélioration qualitative de l'accueil du jeune enfant.

Pour cela, 2 missions principales lui sont confiées :

- Être un lieu de rencontres, entre professionnels de la petite enfance, qui contribue à la professionnalisation du métier d'assistant maternel par une réflexion sur leurs pratiques et une réactualisation des connaissances.
- Être un lieu d'informations au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de la petite enfance.

Les temps collectifs permettent aussi aux enfants de se rencontrer et d'expérimenter les règles de la collectivité.

## DÉROULEMENT DE L'ACCUEIL

### 1 . Le rôle de la responsable du relais

Elle facilite les échanges, les rencontres entre assistants maternels et parents.  
Elle est à l'écoute de chacun et peut exercer une fonction de médiation entre parents et assistants maternels.  
Elle répond aux questions, aux demandes de renseignements des assistants maternels ; que ce soit au sujet de leurs droits, de leurs obligations ou du développement de l'enfant.  
Pour cela, elle se tient informée de l'actualité du statut des assistants maternels.  
Elle encourage les pistes de réflexion sur l'accueil du jeune enfant, propose de la documentation.  
Elle est soumise au secret professionnel et est garante du respect du règlement de fonctionnement.

## **2 . Le rôle des professionnels** **(assistants maternels, gardes d'enfants à domicile)**

Ils sont responsables des enfants qui leur sont confiés.  
Ils accompagnent les enfants dans le jeu et les aide à expérimenter de nouvelles choses, sans faire à leur place et tout en leur assurant une sécurité affective.  
Ils participent activement au bon déroulement des séances (mise en place, déroulement des activités, rangement).  
Ils échangent sur leurs expériences et leurs pratiques, dans le respect de tous (parents, enfants, collègues).  
Ils sont soumis au secret professionnel.  
Ils expriment leurs souhaits, sont à l'initiative de projets, d'activités pour les séances.  
Ils acceptent de respecter le règlement de fonctionnement.

## **3 . Les parents**

Lors des permanences, ils ont accès aux informations administratives, à la liste des assistants maternels.

Ils sont invités à participer, selon leurs disponibilités, aux temps d'accueil collectifs et aux événements (temps forts de l'année, réunions à thèmes ...) organisés avec/pour les assistants maternels.

## **CADRE GÉNÉRAL DU RELAIS**

Le RPEI est ouvert 5 jours par semaine répartis en :

- 5 matinées d'accueils collectifs de 9h à 12h (9h15 le lundi, 11h30 le mercredi),

- 4 après-midis de permanence pour recevoir les usagers en recherche d'informations, de 13h30 à 16h/18h/19h (temps de travail en réseau compris).

Voir planning détaillé mis à disposition sur le site de la CDC.

Sauf exception, le RPEI sera fermé :

- les 2ème et 3ème semaines d'août et
- du 25 décembre au 1<sup>er</sup> janvier.

Pendant les autres fermetures (cf. planning annuel au verso de la plaquette), les parents et professionnels pourront joindre le Relais Petite Enfance de Montbron, de préférence le mardi de 16h à 19h et le jeudi de 13h à 18h.

Pour le bien être du groupe, sur les temps d'accueil collectif, il est préférable de ne pas dépasser 6 assistants maternels par séance. Voir moins selon consignes sanitaires en vigueur.

Pour que chacun puisse participer de manière équitable, un roulement est proposé pour les inscriptions aux temps d'accueil collectifs. Chacun pourra proposer un échange de place à un collègue en cas d'empêchement de dernière minute, sauf en période de COVID où les groupes devront rester le plus stables possible.

Les séances d'accueil se déroulent en 2 temps : un temps d'accueil et d'échanges, puis un temps d'activité.

Les enfants investissent l'activité de leur choix. Les adultes sont là pour les accompagner dans le jeu.

## PROJET D'ACTIVITÉ

Dans le cadre des activités menées, la responsable du RPEI peut être amenée à photographier ou à filmer les enfants. Les photos ne seront utilisées que pour un usage interne au service ou pour la valorisation du service avec l'accord des familles. **Seule la responsable du Relais est autorisée à prendre des photos de groupe. Les assistants maternels peuvent prendre que les enfants dont ils ont la garde.**

Dans le cadre du projet pédagogique, et dans la mesure du possible, des sorties pourront être organisées (bibliothèques, promenades, écoles ...).

Afin que les compétences des assistants maternels profitent à tous, ceux qui le souhaitent pourront proposer et mener une activité de leur choix. Dans la limite des possibilités et du stock, le matériel nécessaire sera mis à disposition par le RPEI. Une certaine anticipation sera nécessaire pour une organisation matérielle optimale.

Par ailleurs, pour le plaisir et l'éveil de l'enfant, les jeux symboliques, jeux de transvasement, peinture, motricité ... seront favorisés. Les enfants et les adultes devront donc être habillés avec des vêtements simples, pratiques, qui ne craignent pas d'être salis.

De même, dans les activités, l'enfant est laissé libre de sa réalisation, sans recherche du « beau » ou de productivité. L'adulte n'oblige pas et ne fait pas à la place de l'enfant, mais il a une présence bienveillante à ses côtés et l'accompagne dans ses explorations.

## VIE EN GROUPE

L'assistant maternel devra emmener tout le nécessaire de l'enfant (carnet de santé, nécessaire complet pour le change, doudou ...). Un point de change, un pot et un réducteur sont à disposition sur chaque lieu. Chacun se met à l'aise en quittant manteaux et chaussures.

Pour le bon déroulement des temps d'accueil, quelques règles sont mises en place :

- respect des uns et des autres, adultes comme enfants : tout comportement agressif (tapes, bousculades ...) sera repris par des explications verbales
- accompagnement de l'enfant dans le jeu par l'adulte
- circulation de la parole dans le groupe, préservée et respectée
- participation de chacun au rangement à la fin de la séance
- organisation d'un rituel de retour au calme avant de se quitter : temps de chants, lecture, comptines animé conjointement et/ou temps de rangement avec les enfants en cas de départs échelonnés
- usage des téléphones portables limité (rangés dans les sacs pendant la séance)
- accès aux tapis et à l'espace dédié aux bébés sans chaussure
- ouverture aux plus grands de l'espace dédié aux bébés dans le respect de ces derniers
- possibilité de mettre en place une petite collation (thé, café, biscuits ...) apportée par les assistants maternels, la CDC met à disposition une bouilloire, les gobelets, le produit vaisselle et torchon ; dans la mesure du possible : les assistants maternels nettoient et rangent la vaisselle utilisée
- acceptation et respect du règlement de fonctionnement pour participer