



## ***RELAIS Petite Enfance***

### **«LES P'TITS LOUPS » À MONTAGNY**

# **REGLEMENT de FONCTIONNEMENT**

**RESPONSABLE : Edith BEAUCOUD**

Lieu : Pôle Petite Enfance  
40 route du Bâtard  
69700 MONTAGNY  
☎ **06 95 04 71 90**

**Courriel** : [rpelesptitsloups@montagny69.fr](mailto:rpelesptitsloups@montagny69.fr)

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

**Courriel** : [mairie.montagny@montagny69.fr](mailto:mairie.montagny@montagny69.fr)

# SOMMAIRE

<b>I – PRESENTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>II - HORAIRES D'OUVERTURE DU RELAIS.....</b>	<b>3</b>
<b>III - OBJECTIFS ET MISSIONS DU RELAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>IV - PERSONNEL DU RELAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>V – FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>4</b>
1. MODALITES DU RELAIS .....	4
a) Engagement des assistant(e)s maternel(le)s .....	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
<b>LES AUTORISATIONS DANS LE CADRE DU RELAIS.....</b>	<b>7</b>
1) Soins d'urgences .....	7
2) Sorties .....	7
3) Droit à l'image.....	7
<b>ADHESION.....</b>	<b>8</b>
<b>AUTORISATIONS D'UTILISATION DES COORDONNEES .....</b>	<b>9</b>
1) Assistant(e) maternel(le) et garde d'enfants à domicile.....	9
2) Parents.....	9

## I - PRESENTATION

Le Relais Petite Enfance est un service géré par la Commune de Montagny. Il s'inscrit dans la Convention Territoriale Globale signée entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

Le Relais Petite Enfance est un lieu d'information, d'écoute, d'accompagnement et de médiation tant pour les parents que pour les professionnels de l'accueil individuel : assistant(e)s maternel(le)s et gardes d'enfants à domicile. C'est également un espace de rencontres, d'échanges et d'accueil.

Le Relais Petite Enfance travaille en collaboration avec la Maison du Département qui est légalement responsable de l'agrément des Assistant(e)s Maternel(le)s et du suivi des enfants accueillis à leur domicile.

## II - HORAIRES D'OUVERTURE DU RELAIS

### RENSEIGNEMENTS : Accueil sur rendez-vous :

Lundi : 13h30 à 17h30  
Jeudi : 13h30 à 18h00  
et sur rendez-vous (en soirée ou autre)

### TEMPS COLLECTIFS : Accueil Assistant(e)s Maternel(le)s et enfants :

Lundi : 8h30 à 11h30  
Jeudi : 8h30 à 11h30

## III - OBJECTIFS ET MISSIONS DU RELAIS

Le Relais Petite Enfance 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 assistant(e)s maternel(le)s.

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 ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S :**

- de les informer sur leur statut, leurs droits et obligations
- de bénéficier d'actions de formation, d'informations et d'animations
- d'être valorisé(e)s dans leur profession

### **AUX FAMILLES ET ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S :**

- 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 assistant(e) maternel(le))

## **IV - PERSONNEL DU RELAIS**

La responsable du relais est éducatrice de jeunes enfants, elle a pour fonction principale de :

- Mettre en œuvre des actions en direction des enfants, des parents et des assistant(e)s maternel(le)s,
- 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 assistant(e)s maternel(le)s pendant les temps collectifs.

## **V - FONCTIONNEMENT**

### **1. MODALITES DU RELAIS**

Parents et assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s peuvent adhérer au Relais en acceptant le règlement intérieur et en signant une fiche d'adhésion ainsi que les autorisations obligatoires.

#### **a) Les assistant(e)s maternel(le)s 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 assistant(e) maternel(le) agréé(e),
- à soutenir l'assistant(e) maternel(le) 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 assistant(e) maternel(le) participe aux formations proposées.

## 2. FORMATION ORGANISEE PAR LE RELAIS

Le Relais peut proposer aux assistant(e)s maternel(le)s 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 un(e) assistant(e) maternel(le) volontaire et disponible. Si toutefois les parents s'opposent à ce mode d'accueil, **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 assistant(e)s maternel(le)s 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).
- Capacité d'accueil : 12 enfants – (agrément PMI).

### c) Jours d'ouverture

Lundi : 8h30 à 11h30  
Jeudi : 8h30 à 11h30

La participation aux temps collectifs est sur inscription, selon le planning établi par l'animatrice. Toute absence devra être signalée **au relais et aux parents.**

### d) Responsabilité

L'ENFANT RESTE SOUS LA RESPONSABILITE DE SON ASSISTANT(E) MATERNEL(LE), 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, **seul(e) leur assistant(e) maternel(le) pourra prendre l'enfant en charge.**

Pendant les temps d'animation ou de formation, un(e) assistant(e) maternel(le) pourra toutefois garder les enfants d'un(e) autre assistant(e) maternel(le), dans les limites de son agrément. Une **autorisation exceptionnelle 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**

- Santé : l'état de santé de l'enfant doit être compatible avec un accueil collectif. Il ne pourra pas fréquenter le relais en cas de fièvre et ou de maladie contagieuse autant pour son confort personnel que pour le risque de contagion. Dans le cas de maladies contagieuses, l'animatrice devra en être informée afin de prendre des mesures de précaution vis-à-vis des autres enfants et des adultes participant aux temps collectifs.
- 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 assistant(e) maternel(le).
- 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.

#### **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 :

- L'attestation de souscription à une assurance responsabilité civile de l'enfant
- Les autorisations signées des deux parents de soins d'urgence, de sorties, de garde par un(e) autre assistant(e) maternel(le) au sein du relais et de droit à l'image.
- Le règlement de fonctionnement signé.

Pour les assistant(e)s maternel(le)s :

- la photocopie de l'agrément (1<sup>er</sup> arrêté d'agrément, arrêtés de modification et dérogations éventuelles).
- la photocopie d'assurance professionnelle et de responsabilité civile.

Les assistant(e)s maternel(le)s 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 15 novembre 2018.

Le Maire,

Pierre FOUILLAND.

# Les Autorisations dans le cadre du Relais de Montagny

## **1) SOINS D'URGENCE**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, .....  
autorise Madame, Monsieur, ..... , assistant(e) maternel(le)  
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'assistant(e)s Maternel(le)s en utilisant les moyens de transport en commun ou le véhicule de son assistant(e) maternel(le).

A Montagny, le

« lu et approuvé »

*Signature des parents*

---

## **3) 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'assistant(e)s maternel(le)s, l'image pouvant être diffusée à des fins événementielles (exposition photo au  
relais, article de presse, site internet) (rayer les mentions si nécessaires).

A Montagny, le

« lu et approuvé »

*Signature des parents*

## **4) ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

J'atteste avoir souscrit une assurance garantissant les conséquences de la responsabilité civile de mon enfant et être à jour de cotisations.

N° de contrat : .....

Compagnie d'assurance : .....

## ADHESION

En signant ce document, les parents adhèrent au relais et autorisent l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) qu'ils emploient à participer avec l'enfant qui lui est confié aux activités organisées par le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s de Montagny.

L'assistant(e) maternel(le), en signant ce document, s'engage à respecter le règlement de fonctionnement et à suivre régulièrement les activités du relais (temps collectifs, animation, réunions,...).

Madame, Monsieur, .....

parents de l'enfant .....

confié à Madame, Monsieur, .....assistant(e) maternel(le) agréé(e),

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'assistant(e) maternel(le),



## 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*