

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT RIAM RAMBOUILLET TERRITOIRES

Le Relais Intercommunal d'Assistants Maternels de RAMBOUILLET TERRITOIRES (RIAM RT) accueille les familles, les assistants maternels, auxiliaires parentales et les enfants de la communauté d'agglomération Rambouillet Territoires.

Le règlement de fonctionnement a pour objet de fixer les conditions d'accueil du RIAM.

Les structures concernées par le présent règlement de fonctionnement sont les suivantes :

Nom du RIAM	Adresse	Horaires	Jours d'ouverture
<b>L'ACCUEIL-EN-CHANTÉ</b>	34 rue de Rome 78690 Les Essarts Le Roi <a href="mailto:n.le-men@rt78.fr">n.le-men@rt78.fr</a>	08h30-12h30/ 13h30-18h00 Le mardi ouvert jusqu'à 20h00	Lundi au vendredi <b>Fermé le mercredi</b>
<b>LES MINI-POUSSES</b>	35 rue de Chartres 78610 Le Perray En Yvelines <a href="mailto:c.ehny@rt78.fr">c.ehny@rt78.fr</a>	08h00-12h30/ 13h30-16h00  09h00-12h00	Lundi au vendredi <b>Fermé le mercredi</b>  <b>Permanence le 1<sup>er</sup> samedi du mois.</b>
<b>LA BULLE D'AIR</b>	Place Emile Perrot 78660 ABLIS <a href="mailto:c.magnac@rt78.fr">c.magnac@rt78.fr</a>	09h00-12h30/ 13h30-17h00  08h30-12h30/ 13h30-16h30	Lundi  Mardi au vendredi
<b>LA CANOPÉE</b>	14 rue Gustave Eiffel ZA Bel Air- BP 40036 78511 Rambouillet Cedex <a href="mailto:p.sene@rt78.fr">p.sene@rt78.fr</a>	09h00-12h30/ 13h30-17h00  08h30-12h30/ 13h30-16h30	Lundi  Mardi au vendredi

Les antennes du RIAM RT sont fermées ponctuellement pendant les vacances scolaires, cependant le service est assuré par une ou plusieurs antennes.

Le règlement est affiché et présenté aux familles, aux assistants maternels et aux auxiliaires parentaux dès la fréquentation aux relais.

En cas d'inscription aux matinées d'éveil, il est précisé que l'accueil de l'enfant vaut acceptation de ce règlement de fonctionnement du RIAM, et ce dès le premier jour de fréquentation.

## **ARTICLE 1 : LE SERVICE RIAM**

Le RIAM de Rambouillet Territoires a été créé le 1er janvier 2017.

Le 11 avril 2016, le Conseil Communautaire approuve par délibération qu'il convient de modifier l'intérêt communautaire afin de tenir compte de la création d'un Relais Intercommunal d'Assistante Maternelle au sein du Centre Intercommunal d'Action Sociale Rambouillet Territoires (CIAS RT).

Le 12 avril 2016, le Conseil d'Administration du CIAS vote par délibération l'intégration d'un RIAM.

Parallèlement, suite à la fusion avec la Communauté de Communes des Etangs (CCE) et la Communauté de Communes Ablis Porte d'Yvelines (CAPY) au 1er janvier 2017, le RIAM de la CCE et le RIAM de la CAPY ont rejoint le RIAM RT.

Le RIAM RT est géré par le Centre Intercommunal Rambouillet Territoires, compétent pour l'action sociale de Rambouillet Territoires.

Le RIAM compte à ce jour quatre antennes réparties sur le territoire.

Le RIAM est financé avec la participation de la Caisse d'Allocation Familiale et de l'ensemble des trente-six communes de Rambouillet Territoires.

Le RIAM est placé sous l'autorité et la responsabilité du Président de la Communauté d'Agglomération Rambouillet Territoires, qui en a délégué la gestion au CIAS Rambouillet Territoires.

Contact :

**Centre Intercommunal d'Action Sociale**

**14 rue Gustave Eiffel**

**ZA Bel Air – BP 40036**

**78511 Rambouillet Cedex**

**Tél : 01.34.57.58.85**

**[ciaspetiteenfance@rt78.fr](mailto:ciaspetiteenfance@rt78.fr)**

Le RIAM est un lieu d'information, d'aide, de conseil, de rencontre et d'échanges entre les assistants maternels et auxiliaires parentaux, les enfants, les parents et les responsables de relais.

Le RIAM est un service public destiné aux parents, aux enfants ainsi qu'aux assistants maternels résidant sur une des trente-six communes de la communauté d'agglomération. Sont également accueillis les auxiliaires parentaux employés par des parents et les assistants maternels exerçant en Maison d'Assistants Maternels (MAM) du territoire.

Le RIAM propose entre autre des animations collectives pour les enfants âgés de 10 semaines à l'entrée à l'école maternelle accompagnés de leur assistant maternel ou auxiliaire parental.

Cet établissement fonctionne conformément :

- A la réglementation qui s'applique à la petite enfance
- Aux recommandations en vigueur de la Caisse Nationale Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable
- Aux dispositions du présent règlement de fonctionnement

Le CIAS Rambouillet Territoires dispose donc d'un pôle petite enfance dédié, avec notamment une coordinatrice petite enfance et des animatrices de relais.

#### **La fonction de coordinatrice du CIAS**

La coordinatrice du pôle Petite Enfance du CIAS Rambouillet Territoire est en charge des micro-crèches et du service RIAM au sein des différentes antennes, et veille à l'application des axes stratégiques définis par les élus et la direction du CIAS Rambouillet Territoires, en lien avec le diagnostic territorial.

#### **La fonction des animatrices de relais**

L'animatrice du RIAM est une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.

#### **Ses missions :**

##### **Accueillir**

- les familles
- les assistants maternels agréés, y compris ceux des Maisons d'Assistants Maternels (MAM)
- les auxiliaires parentaux
- toute personne qui souhaiterait s'informer sur les métiers de l'accueil individuel ou la garde à domicile.

##### **Informier**

- sur les différents modes d'accueil de la petite enfance du territoire et peut proposer une aide personnalisée dans la recherche d'un assistant maternel.

##### **Accompagner**

- la démarche administrative des assistants maternels, des auxiliaires parentaux et des familles. Elle donne des informations de 1<sup>er</sup> niveau sur les droits et les obligations des employeurs et des assistants maternels et oriente vers les organismes compétents. A ce titre la responsabilité du relais ne peut être engagée.

##### **Animer**

- au travers des matinées d'éveil, offre un lieu de socialisation, un espace de découverte et de jeu aux enfants et soutient la professionnalisation pour les professionnels.
- organise des temps de rencontre et d'échange et des animations collectives.

### **Entretenir le lien partenarial**

- L'animatrice de relais travaille en collaboration régulière avec la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la CAF en tant qu'acteur de prévention et dynamiser la politique petite enfance du territoire.

## **ARTICLE 2 : Matinées d'éveil**

### **2.1 Inscription**

Les demandes d'inscription aux matinées d'éveil se font auprès du responsable de l'antenne la plus proche de son domicile (=antenne de référence). Une seule demande d'inscription peut être formulée sur l'ensemble des antennes.

Pour les demandes de renseignements et d'accompagnements administratifs, les familles, les assistants maternels et auxiliaires parentaux s'adressent à leur antenne de référence ou en fonction de leur choix pour les informations de 1<sup>er</sup> niveau. Pour le suivi d'une situation particulière l'antenne la plus appropriée sera définie pour le suivi.

L'inscription est gratuite et se fait auprès de l'animatrice de relais en fonction d'un planning.

La participation se fait sur la base du volontariat et nécessite l'engagement des assistants maternels et auxiliaires parentaux sur les différents projets du relais, le respect du cadre pédagogique et du présent règlement intérieur de fonctionnement.

### **2.2 L'arrivée et le départ des enfants**

Le bon fonctionnement de la structure dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants accompagnés au relais. L'enfant doit arriver à l'heure maximum fixé par chaque relais (voir annexe) accompagné par l'assistant maternel ou le parent. Passé cet horaire, l'accueil de l'enfant ne sera plus possible.

L'enfant ne pourra être laissé sur le relais sans la présence de son assistant maternel qui reste l'adulte de référence. Il convient qu'assistant maternel et parent prévoient :

- l'organisation de ces matinées (lieu d'arrivée, horaires...)
- un temps de transmission
- chaussons ou chaussures d'intérieur pour l'enfant et l'accompagnateur.

Les parents peuvent assister ponctuellement aux matinées après accord de l'animatrice.

### **2.3 Les absences aux activités du RIAM**

Les assistants maternels et auxiliaires parentaux doivent prévenir le plus tôt possible (au plus tard la veille sauf cas de force majeure).

Pour optimiser l'accueil sur les matinées, en cas d'absence, la place libérée sera proposée à un autre assistant maternel.

Une liste d'attente est mise en place pour permettre aux assistants maternels qui le souhaitent et qui le peuvent d'être sollicités, même la veille, pour venir aux matinées d'éveil.

### **2.4 Les sorties extérieures à la structure**

*Sous réserve de la réglementation Vigipirate.*

Un accord préalable écrit est demandé aux parents dès l'inscription de l'enfant pour les sorties en dehors du RIAM pendant les horaires d'accueil. Les enfants sont sous la responsabilité des assistants maternels et auxiliaires parentaux.

### **2.5 Les exclusions**

Toute exclusion fera l'objet d'une décision du CIAS Rambouillet Territoire. Elle pourra être partielle ou totale.

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- Le déménagement de l'assistant maternel hors de la Communauté d'Agglomération Rambouillet Territoires
- Le non-respect du règlement de fonctionnement.
- Le cas des absences ou des retards répétés et non justifiés des accompagnateurs (professionnels ou parents) : dans ce cas, le relais en accord avec la direction du CIAS Rambouillet Territoires – se réserve le droit, de suspendre momentanément ou définitivement l'accueil des assistants maternels.
- Tout comportement perturbateur de la part d'un assistant maternel, auxiliaire parental ou d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement du relais.

La décision, motivée, est notifiée aux assistants maternels, aux auxiliaires parentaux et/ou aux parents par courrier avec accusé de réception ou contre récépissé. Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des personnels de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

### **ARTICLE 3 : Information et participation des parents**

- Pour toute participation des enfants à l'activité du RIAM, les parents devront remplir la fiche d'inscription et renseigner leurs coordonnées afin de pouvoir être informés de l'activité du relais ou contactés en cas de nécessité ou d'urgence.
- Les parents pourront fréquenter ponctuellement en présence de l'assistante maternelle les matinées d'éveil après accord et inscription auprès de la responsable du relais.
- Ils peuvent être invités tout au long de l'année à participer à différents événements auxquels ils pourront être associés (portes ouvertes, moments festifs, réunions, conférences....)

### **ARTICLE 4 : Règle de vie**

#### **4.1 Générales**

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis est limité en fonction de la capacité d'accueil de chaque relais (voir annexes).

Il est demandé qu'une utilisation des téléphones portables soit limitée aux urgences. La prise de photos et de films devra être modérée conforme aux droits à l'image et dans le respect du bien-être de l'enfant.

#### **Pour rappel :**

*Article 226-1 du code pénal, modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002*

*Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :*

*1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;*

*2° En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.*

*Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.*

#### **4.2 Accueil des enfants**

- Les professionnels s'engagent à venir sur le relais avec le matériel de puériculture et /ou médical dont ils pourraient avoir besoin, permettant tous les soins à l'enfant (couches, lingettes ou nettoyant, change, trousse à pharmacie....)
- Pour le confort et la sécurité affective des enfants il faudra prévoir :  
Le doudou et/ou la tétine de l'enfant qui en possède. Pour rappel ces objets transitionnels participent au bien-être et au bon éveil de l'enfant et l'aideront à mieux investir les matinées d'éveil.

#### **Santé :**

- En collectivité il est fortement conseillé que les enfants soient vaccinés selon le « calendrier vaccinal » prévu par les textes en vigueur. A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, et pour les enfants nés

à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, 11 vaccins sont désormais obligatoire pour les enfants de moins de deux ans (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenzae b, Hépatite B, Méningocoque C, Pneumocoque, Rougeole, Oreillons, Rubéole)

- Les allergies alimentaires devront être transmises aux professionnels pour la sécurité de l'enfant.
- L'animatrice du relais devra être informée de toute contre-indication médicale devant conduire à une prise en charge spécifique au sein du relais.
- Certaines maladies contagieuses (Coqueluche, Hépatite A, Méningite à méningocoque, 5<sup>ème</sup> maladie, Oreillons, Rougeole, Rubéole, Tuberculose et Varicelle) doivent faire l'objet d'une information au public, la responsable du relais doit en être informée pour prendre et appliquer les mesures préventives et réglementaires.
- L'accueil de l'enfant malade pourra se faire s'il en mesure de supporter la collectivité.

#### **4.3 Déroulement de la matinée d'éveil**

- Les horaires d'arrivée et de départ sur chaque relais doivent être respectés en fonction de chaque antenne (voir annexes).
- Les activités sont librement menées par l'enfant et non imposées. Un enfant qui observe est également actif. Faire avec l'enfant ne signifie pas faire à sa place. L'adulte doit être à l'écoute des enfants pour participer aux jeux et/ou activités.
- Les professionnels qui participent aux matinées d'éveil sont invités à être acteur du déroulement de ces moments et peuvent proposer et animer des jeux et/ou activités.

#### **Exemple d'une séance type pouvant être modifiée en cas de nécessité :**

Les professionnels et les enfants sont accueillis par la responsable du relais dans un espace aménagé (parcours moteur, coin dînette, livres.....).

Un temps de regroupement permet de se dire bonjour (chansons, comptines...)

Tout au long de la matinée, l'espace aménagé pour accueillir les enfants reste leur disposition pour jouer librement, une activité peut être proposée (peinture, collage .....).

Puis le groupe est sollicité pour ranger la salle et les jeux.

La matinée se termine autour d'un temps de regroupement pour se dire au-revoir.

## **ARTICLE 5 : Responsabilité du relais**

### **5.1 L'étendue de la responsabilité**

Pour la sécurité de tous, afin d'éviter qu'une personne étrangère au service puisse pénétrer dans l'enceinte de l'établissement (plan Vigipirate) un protocole sera prévu pour chaque antenne. (Voir annexes)

### **5.2 Les limites de la responsabilité**

En rendez-vous d'informations administratives : le RIAM délivre des informations de 1<sup>er</sup> niveau, au-delà de ces informations il oriente les usagers vers les services compétents. Les documents et informations sont donnés à titre indicatif, en aucun cas la responsabilité du RIAM ou du CIAS ne peut être engagée.

## **ARTICLE 6 : Responsabilité des assistants maternels**

### **6.1 L'étendue de la responsabilité**

En matinée d'éveil ou lors d'activités : l'assistant maternel, l'auxiliaire parentale et le parent sont responsables des enfants. Ils doivent veiller à leur sécurité affective et physique. Ils ne peuvent pas déléguer ce rôle à la responsable du RIAM, présente pour animer et organiser les matinées.

### **6.2 Discrétion professionnelle**

L'assistant maternel de par son agrément et l'auxiliaire parental s'engagent à respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et sa famille. Ils sont également soumis à la discrétion professionnelle quant aux faits pouvant être vus, entendus et/ou compris lors de ces matinées d'éveil.

### **6.3 Les précautions spécifiques aux objets personnels**

Le relais décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte de poussettes ou d'objets apportés au relais.

Le relais ne pourra être tenu pour responsable de bris de lunettes s'il y a lieu.

**(Merci de nous transmettre justificatif attestation assurance responsabilité civile pour les enfants)**

## **ARTICLE 7 : Dispositions générales**

Les familles, les assistants maternels, les enfants sont tenus d'être courtois avec le personnel et le public accueilli et inversement.

Il est formellement interdit, pour des raisons de sécurité, de service et de libre accès, de gêner les voies d'accès des services de secours, sorties de secours et voies d'accès des pompiers. Les poussettes doivent être pliées quand cela est possible ou rangées de manière à ne pas gêner la circulation du public.

**Fiche d'autorisation et d'acceptation**  
**du règlement de fonctionnement**

A remplir par la famille

Nous, soussignés Madame et/ou Monsieur.....

Responsables légaux de l'enfant : .....

- Déclarons sur l'honneur détenir l'autorité parentale requise pour inscrire notre enfant.....

- Déclarons avoir pris connaissance et accepter le règlement de fonctionnement du RIAM

- Acceptons que notre enfant ..... participe aux matinées d'éveil proposés par le RIAM

Oui  Non

- Autorisons notre enfant à participer aux activités régulières proposées par le RIAM

Oui  Non

- Autorisons la prise de photographie de notre enfant dans le cadre des activités du RIAM :

Oui  Non

- Autorisons la diffusion des ces photographies :

- En interne auprès des assistants maternels, auxiliaires parentaux      Oui  Non
- En interne au sein du RIAM (dans le cadre des évènements, panneaux, diaporama)

Oui  Non

- En externe (utilisation comme support pédagogique en formation, journal de la communauté d'agglomération, journaux locaux...):

Oui  Non

Signature des représentants légaux, précédé de la mention « lu et approuvé » :

Date :

Signature :

## **Acceptation du règlement de fonctionnement**

### **A remplir par l'assistant maternel/auxiliaire parental**

Je, soussigné Madame ou Monsieur.....  
(rayer la mention inutile)

Assistante maternelle ou auxiliaire parentale \* de l'enfant:.....

- Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure
- Et
- M'engage à le respecter dans le cadre de ma fréquentation du RIAM

Signature de l'assistant maternel ou auxiliaire parental, précédé de la mention « lu et approuvé » :

Date : .....

Signature :

## **Fiche d'inscription au Relais Intercommunal d'Assistants Maternels** **(RIAM)**

Date d'inscription :.....

Inscription à l'antenne de référence :

- Ablis
- Les Essarts Le Roi
- Le Perray en Yvelines
- Rambouillet

### **Renseignements concernant l'enfant :**

Nom :.....

Prénom:.....

Date de naissance:.....

Adresse:.....

.....

Renseignements médicaux (allergie alimentaire):.....

### **Renseignements relatifs à la famille :**

#### Responsable légal 1 :

Nom: .....

Prénom: .....

Adresse: .....

.....

Téléphone domicile: .....

Téléphone portable: .....

Adresse mail:.....

#### Responsable légal 2 :

Nom :.....

Prénom :.....

Adresse :.....

.....

Téléphone domicile :.....

Téléphone portable :.....

Adresse mail :.....

**Renseignements relatifs à l'assistant maternel/ auxiliaire parental:**

Nom :.....

Prénom :.....

Adresse :.....

.....

Téléphone domicile :.....

Téléphone portable :.....

Adresse mail :.....

Date :.....

Signature du responsable légal 1 :

Signature du responsable légal 2 :

Signature de l'assistante maternelle/auxiliaire parentale :

## Annexe 1

### **Antenne « Les mini-pousses »** **Le Perray-en-Yvelines**

Le relais accueille jusqu'à 18 enfants maximum par matinée d'éveil, de 9h30 à 11h.

L'accueil se fait de 9h30 à 9h45 afin de laisser le temps aux professionnels et aux enfants d'arriver. Ainsi ils peuvent prendre le temps d'explorer et de s'installer.

**Au-delà de 9h45, l'accueil ne pourra se faire.** Il est demandé aux familles et professionnels de respecter les horaires pour le bon déroulement de la matinée. Pour cela il est indispensable que parents et professionnels s'organisent, les parents peuvent donc accompagner leur enfant au relais jusqu'à **09h45** pour ne pas pénaliser la participation de l'assistant maternel.

Protocole Vigipirate à demander au centre de loisirs, l'entrée du RIAM se fait par l'entrée du centre de Loisirs en actionnant le bouton d'ouverture. En cas de porte verrouillée contacter le Relais au numéro indiqué sur la porte.

#### Organisation

Habillage et déshabillage dans l'entrée, prévoir chaussures d'intérieur ou chaussons pour enfants et adultes.

#### **Information concernant le sol du centre de Loisirs de la commune du Perray en Yvelines :**

La commune met à disposition le centre de Loisirs maternels pour que l'activité RIAM Rambouillet Territoires puisse se faire dans de bonnes conditions.

Ce local est approprié pour l'activité du RIAM/Centre de loisirs. Néanmoins le sol (antichoc, bruit ...) nettoyé quotidiennement le matin, avant l'arrivée des enfants, peut laisser des traces sur les vêtements. Nous vous remercions de prévoir, à ce titre, des vêtements adaptés pour les enfants (sombres et/ ou non salissants, et qui ne sont pas « précieux »)

Nous vous remercions de votre compréhension et coopération pour assurer la pérennité de notre service dans ces locaux indispensable pour notre fonctionnement.

## Annexe 2

### **Antenne « L'accueil-en-chanté »** **Les Essarts Le Roi**

Le relais accueille jusqu'à 15 enfants maximum par matinée d'éveil, de 9h30 à 11h.

L'accueil se fait de 9h30 à 10h00 afin de laisser le temps aux professionnels et aux enfants d'arriver. Ainsi ils peuvent prendre le temps d'explorer et de s'installer.

**Au-delà de 10h00, l'accueil ne pourra se faire.** Il est demandé aux familles et professionnels de respecter les horaires pour le bon déroulement de la matinée. Pour cela il est indispensable que parents et professionnels s'organisent, les parents peuvent donc accompagner leur enfant au relais jusqu'à **10h00** pour ne pas pénaliser la participation de l'assistant maternel.

Protocole Vigipirate à demander au centre de loisirs,

L'entrée du RIAM se fait par l'entrée du centre de Loisirs le portail est ouvert aux horaires indiqués ci-dessus. En cas de porte verrouillée contacter le Relais au numéro indiqué sur la porte.

## Annexe 3

### **Antenne « La canopée »** **Rambouillet**

#### **1. Les matinées d'éveil**

Le relais accueille jusqu'à 12 enfants maximum par matinée d'éveil sur inscription dans la limite d'une inscription par semaine, du mardi au vendredi (ponctuellement le lundi).

La planification des dates se fait de vacances à vacances. Les propositions de dates sont envoyées 2 semaines avant chaque vacances par email. Et les réponses la semaine suivante. Les dates retenues et de liste d'attente engagent l'assistant maternel à participer aux matinées et à prévenir en cas d'absence au mieux la veille par mail ou téléphone.

Au-delà des dates de réponse demandées, l'assistant maternel sera inscrit sur liste d'attente.

Selon la fréquentation, plusieurs créneaux sont proposés :

- 8h45/10h15
- 10h30/12h15

**Accueil :** L'accueil se fait durant **15 min** afin de laisser le temps aux professionnels et aux enfants d'arriver, de se dire bonjour et explorer l'espace de la salle du relais.

Pendant ce créneau, chaque professionnel peut solliciter l'animatrice pour :

- Donner des informations sur la fréquentation du relais
- Solliciter un rendez vous
- Echanger brièvement sur une problématique rencontrée

Au-delà de temps, l'accueil ne pourra se faire. Il est demandé aux familles et professionnels de respecter les horaires pour le bon déroulement de la matinée. Pour cela il est indispensable que parents et professionnels s'organisent.

L'enfant ne pourra être confié à l'animatrice de relais.

**Organisation :** Habillage et déshabillage dans la salle du relais dans le coin « accueil ». Le port de chaussures d'intérieur ou des chaussons est obligatoire pour les adultes et les enfants.

La matinée d'éveil commence par un temps de regroupement pour se dire bonjour.

L'animatrice profite de ce moment pour donner des informations au groupe et présente le déroulement de la matinée.

A la fin de la matinée, les adultes et les enfants sont invités à ranger tous ensemble, avant un nouveau temps de regroupement pour se dire au-revoir.

L'animatrice et les assistants maternels proposent des temps de jeu libre, d'activité ou d'animation durant la matinée selon les besoins des enfants et leur observation, sans obligation de participation de la part des enfants.

#### **2. Les après-midi d'éveil**

Ponctuellement, l'animatrice du relais proposera sur planning des après-midi d'éveil. Les dates seront proposées en même temps que les matinées et les modalités d'inscription sont les même.

Le relais accueille jusqu'à 12 enfants par après-midi de 15h00 à 16h30.

Il est proposé aux assistants maternels de venir avec le goûter des enfants.

L'animatrice et les assistants maternels proposent des temps de jeu libre, d'activité ou d'animation durant l'après-midi selon les besoins des enfants et leur observation, sans obligation de participation de la part des enfants.

Les familles peuvent venir chercher leurs enfants au relais à la fin de l'après-midi d'éveil. L'enfant ne pourra être confié à l'animatrice de relais. Parents, enfants et assistants maternels devront être repartis pour l'heure de fermeture du service soit 16h30

### **3. Locaux**

La salle du relais se trouvant au sein du CIAS.

Les poussettes seront rangées pliées à droite en entrant dans le CIAS pour ne pas gêner l'accueil du public et la circulation dans le couloir. Si vous venez en voiture, (**si possible pour les enfants**, venir sans poussette) vous pouvez vous garer sur le parking disponible en face du restaurant japonais.

Les enfants qui dorment se verront proposé un endroit aménagé dans la salle du relais pour se reposer. Ils ne pourront pas rester dans la poussette pour dormir dans la salle.

La table à langer se trouve en face de l'accueil dans les toilettes, à l'extérieur de la salle du relais, il est demandé à ce que les enfants soient accompagnés par l'adulte référent, dans le respect des agents travaillant au CIAS. Le professionnel s'engage à prévenir les autres enfants qu'il quitte la pièce ainsi que ses collègues.

### **4. Rappels**

Le téléphone portable est limité à une utilisation d'urgence, en dehors de la salle du relais. Il est demandé à ce qu'il reste rangé pendant les temps d'animation.

Prise de photos : Il est demandé une utilisation modérée, c'est-à-dire de demander au préalable l'accord de l'animatrice.

En effet, l'assistant maternel ne peut prendre en photo que les enfants qu'elle accueille avec l'accord des parents.

Il est rappelé que lors de la prise de photo, l'adulte n'est plus dans une attitude de bienveillance envers l'enfant. Il se situe dans un espace virtuel derrière un écran et ne profite plus de l'instant présent. Ce moment peut aussi gêner l'enfant dans son activité et sa spontanéité.

## Annexe 4

### **Antenne « La bulle d'air »**

#### **Ablis**

##### **Les matinées d'éveil**

Le relais accueille jusqu'à 10 enfants maximum et 5 assistants maternels par matinée d'éveil, de 8h45 à 10h15 et de 10h30 à 12h du mardi au vendredi en période scolaire.

L'accueil se fait jusqu'à **9h** pour le 1<sup>er</sup> créneau et **10h45** pour le 2<sup>e</sup> afin de laisser le temps aux professionnels et aux enfants d'arriver. Ainsi ils peuvent prendre le temps d'explorer et de s'installer.

**Au-delà de ses horaires, l'accueil ne pourra se faire.** Il est demandé aux familles et professionnels de respecter les horaires pour le bon déroulement de la matinée. Pour cela il est indispensable que parents et professionnels s'organisent. Si les parents souhaitent accompagner directement leur enfant au relai, cela est possible, en respectant l'heure d'accueil de **9h ou 10h45 selon le créneau retenu** pour ne pas pénaliser la participation de l'assistant maternel. **En aucun cas l'enfant ne pourra être confié à l'animatrice du relais.**

L'entrée du relais se fait rue de la mairie. Les poussettes sont à plier, quand cela est possible, dans l'entrée pour faciliter l'accès.

L'habillage et le déshabillage se font dans l'entrée, pour des raisons d'hygiène, prévoir chaussures d'intérieur ou chaussons pour enfants et adultes.

La matinée d'éveil est répartie en 4 temps :

- Accueil
- Regroupement avec chants (dont celui du bonjour)
- Proposition de temps d'éveil aux enfants divers et variés selon les besoins et les observations de l'animatrice et des professionnels. Les enfants n'auront aucune obligation et seront libres d'y participer ou non.
- Rangement participatif et regroupement pour se dire au revoir (en histoires, comptines, contes, rondes, chants...)

##### **Bien être des enfants**

**Comme stipule le règlement de fonctionnement** ( page 6) les enfants restent sous la responsabilité de leur assistant maternel qui devra assurer la sécurité physique et affective des enfants.

Pour cela il leur sera demandé :

- d'être à hauteur des enfants en étant assis au maximum (sol, chaises de différentes tailles...)
- d'être répartis dans la salle
- d'être disponible (tant physiquement que psychologiquement)

### Inscriptions

Les assistants maternels devront s'inscrire à l'aide d'un tableau (remis par mail ou en main propre) pour une période de vacances scolaires à une autre.

Cette inscription se fera le mercredi précédent les vacances scolaires pour la période suivante. L'animatrice du relais enverra une réponse durant les vacances.

### Les événements exceptionnels

Ils seront intégrés au tableau et nécessiteront également une inscription : matinée exceptionnelle, sortie, après-midi, spectacles...