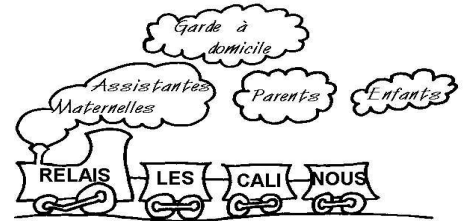


" LES CALINOUS "

Relais Assistants Maternels intercommunal
55, route de Trévoux
01600 St Didier de Formans
☎ 04.74.00.33.82

💻 : relais@valhorizon.fr

Site de l'association : valhorizon.org



Novembre 2011

PRESENTATION DU SERVICE ET REGLEMENT INTERIEUR

PRESENTATION DU SERVICE

Le relais assistant(e)s maternel(le)s intercommunal « LES CALINOUS » de la communauté de communes Saône Vallée est un service géré par l'association Val Horizon. Son siège est situé à St Didier de Formans, au « Crayons Verts ».

Une équipe (Deux animatrices et une secrétaire) intervient sur le territoire par des actions en faveur de la Petite Enfance, en collaboration avec les différents partenaires.

I - Le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s s'adresse :

- aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, et en devenir, de la communauté de commune Saône Vallée ;
- aux enfants qu'ils/elles accueillent dans le cadre de leur profession ;
- aux parents de ces enfants.

II-Objectifs des accueils collectifs :

- Favoriser les échanges et les rencontres entre les assistant(e)s maternel(le)s pour permettre de rompre l'isolement lié à l'exercice même de leur profession ;
- Proposer des lieux d'éveil et de socialisation pour les enfants sur différentes communes ;
- Favoriser la participation active des assistant(e)s maternel(le)s dans la mise en place d'atelier pour les enfants (peinture, jeux d'eau...pas toujours facile de mettre en place au domicile) en bénéficiant de matériel de jeux et d'activité de qualité ;
- Observer les enfants accueillis dans un autre cadre que celui connu habituellement. Accompagner l'enfant dans ses nouvelles découvertes ;

Maison petite enfance • R.A.M • Centre social et crèche Le Tournesol • Centre social Louis Aragon • Chantier & entreprise d'insertion

Adresse postale : 178 chemin d'Arras 01600 Trévoux • www.valhorizon.fr • relais@valhorizon.fr

- Développer des thèmes de discussions qui peuvent donner lieu à l'élaboration des temps de formation complémentaire aux temps de formation obligatoire. (analyse de la pratique, motricité du jeune enfant...);
- Contribuer à l'identité professionnelle.

III- Les permanences administratives sont :

- Des temps d'écoute, d'informations, d'aide et d'accompagnement pour les parents employeurs ou futurs employeurs, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, et les candidats à l'agrément ;
- Un soutien aux assistant(e)s maternel(le)s dans l'exercice de leur profession ;
- Un lien entre parents et assistant(e)s maternel(le)s pour faciliter leur recherche de mode d'accueil ;
- Un service de location de matériel de puériculture ;
- Une possibilité d'accès à de la documentation professionnelle : revues, articles de presse, livres.

Elles ont lieu :

- Lors de temps de permanence à St Didier de Formans:
 - ✓ le lundi de 16h00 à 17h30
 - ✓ le mardi de 16h00 à 17h30
 - ✓ le jeudi de 16h00 à 17h30
 - ✓ le vendredi de 12h à 13h30
- Ou sur rendez-vous.

IV-Lieux des accueils collectifs sur la communauté de communes :

De 8h45 à 10h45 à :

- Trévoux : à la maison de la petite enfance
- Civrieux : à la bibliothèque
- St Didier de Formans : aux Crayons Verts.
- Massieux : local « les Chardonnerets » rue de la Rouette
- Reyrieux : Espace Talançonais (en cours de réactivation)
- St Euphémie : à la salle des fêtes
- St Bernard : à la bibliothèque (en suspens)
- Misérieux : à la salle des danses

De 10h45 à 11h15 un temps de permanence est organisé, sur rendez-vous, en fin de chaque accueil collectif.

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : La responsabilité de l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) ainsi que les conditions de garde à son domicile, relèvent de la compétence des services de la protection maternelle et infantile (PMI) du Conseil Général.

Article 2 : Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s de la communauté de communes peuvent participer aux différentes activités proposées par le Relais (Accueils collectifs, formations, sorties etc ...). Les parents ont la possibilité de participer aux accueils collectifs dans la mesure de leur disponibilité ainsi qu'à des fêtes, sorties et réunions.

Article 3 : Dans l'intérêt de tous, un devoir de réserve est demandé. Les situations personnelles seront abordées lors des permanences (en dehors de la présence des enfants).

Article 4 : Les enfants présents au Relais, ainsi que les objets leur appartenant, restent sous l'entière responsabilité de l'assistant(e) maternel(le) à qui ils sont confiés. Le service décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration. L'âge limite de participation des enfants aux temps collectifs est de 6 ans (jour anniversaire).

Article 5 : les enfants seront accueillis en bonne santé et indemnes de toute maladie contagieuse. Ils seront à jour de leurs vaccinations obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Polio).

Article 6 : Afin de préserver le lieu d'accueil il sera demandé d'éteindre les portables

Article 7 : L'assistant(e) maternel(le) certifie avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Article 8 : Chaque assistant(e) maternel(le) peut inscrire les enfants dont il/elle a la charge une fois par semaine seulement. Les conditions d'inscriptions sont les suivantes :

- ✓ Cette inscription ne peut pas être déléguée à une autre personne.
- ✓ La réservation s'effectue au maximum une semaine avant.
- ✓ Lorsque que les réservations sont closes, une liste d'attente est ouverte.
- ✓ Toutes les absences doivent être signalées au Secrétariat **avant 9 h.** et au plus tard le jour de l'accueil, afin qu'un maximum d'enfant bénéficie des désistements.
- ✓ Entre 9 h. et 9 h 30, les personnes inscrites sur la liste d'attente peuvent solliciter une place auprès d'Armanda, la secrétaire (qui restera disponible durant ce temps, pour recevoir les appels).
- ✓ A 9 h 30 le groupe sera définitivement constitué.

Article 9 : Lors des sorties organisées par le Relais, l'âge limite de participation des enfants pourra être dépassé, toutefois chaque assistant(e) maternel(le) devra respecter le cadre de son agrément.

Article 10 : Pour participer aux temps collectifs et aux activités organisées par le Relais, les assistant(e)s maternel(le)s doivent fournir :

- L'autorisation écrite des parents ;
- L'acceptation du règlement intérieur signé par les parents et par lui/elle-même.

Article 11 : L'assistant(e) maternel(le) se devra d'informer les parents des enfants dont il/elle a la charge lors des activités exceptionnelles organisées par le relais.

AUTORISATION

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

parents de l'enfant :né(e) le ____/____/____/

autorise Madame/Monsieur....., assistant(e) maternel(le) agréé(e) à participer avec mon enfant aux différentes activités organisées par le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s. (Cf. article 2 et 11 du règlement intérieur)

Dans le cadre de ses activités et en cas d'urgence ou d'indisponibilité de l'assistant(e) maternel(le), j'autorise l'animatrice du Relais à prendre toutes les mesures :

- Traitements médicaux de petite urgence
- Hospitalisation
- Intervention chirurgicale rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

L'animatrice mettra tout en oeuvre pour que les parents soient prévenus le plus rapidement possible afin de les associer aux décisions ne relevant pas de l'urgence.

J'autorise mon enfant à être photographié dans le cadre des activités du Relais (utilisation non commerciale des photos, mais pouvant être transmises à la presse pour un article sur une animation ou une sortie organisée par le Relais).

Je souhaite être informé des manifestations ouvertes aux parents et communique mes coordonnées :

Adresse mail :

☎ domicile :

☎ professionnel :

Père :

Mère :

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du Relais et souscrire aux clauses qu'il comporte

Fait à, le

Signature des parents (précédée de la mention "lu et approuvé")

ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Madame/Monsieur

- Assistant(e) maternel(le) agréé(e), certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du Relais et souscrire aux clauses qu'il comporte.
- S'engage à tenir à jour les autorisations parentales des enfants dont il/elle à la charge.

Fait à,

Le

Signature :

(Précédée de la mention "lu et approuvé")