



Bastides en Haut Agenais Périgord  
Communauté de communes

Relais Parents, Assistants(es) Maternel(les),  
Gardes d'enfants à Domicile de l'intercommunalité  
des cantons de CANCON et de MONFLANQUIN  
1, rue des Cannelles – 47150 MONFLANQUIN  
Courriel : [laurecambon.ramccbcg@yahoo.fr](mailto:laurecambon.ramccbcg@yahoo.fr)

## REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

Février 2014

« L'Enfant ne joue pas pour apprendre, mais il apprend parce qu'il joue. »  
Jean EPSTEIN

### 1. PRESENTATION DU RELAIS

Le Relais Parents, Assistants(es) Maternels(les) de la Communauté des Communes des BASTIDES en HAUT AGENAIS PERIGORD est un service offert aux Assistants(es) Maternels(les) agréés(es) (ou aux candidats(es) à l'agrément), aux Familles, aux Gardes à domicile, aux Professionnelles de la Petite Enfance des cantons de Cancon et de Monflanquin. Il n'est ni un mode d'accueil, ni un service employeur, de contrôle des assistantes maternelles, sa fréquentation est libre et gratuite (*une inscription aux activités pourra être demandée, pour une meilleure organisation*).

La direction du R.P.A.M. est confiée à Laure Cambon Educatrice de Jeunes Enfants.

Il a ouvert ses portes en Août 2011. C'est un lieu d'échanges, d'écoute, source d'informations.

Il contribue à l'amélioration de la qualité de l'accueil de l'enfant et à la professionnalisation de l'Assistant(e) Maternel(le), des Gardes à domicile...

Il répond actuellement aux besoins d'informations des parents, des professionnelles.

Sa particularité : **deux lieux bien distincts**

→ **Le bureau** (lieu source d'informations) se situe dans les locaux de la Communauté des Communes 1, rue des Cannelles 47150 Monflanquin.

→ **La salle d'activités** (pour les matinées d'éveil) est établie dans les locaux de l'ALSH de Monflanquin (espace étudié pour la petite enfance).

Les lieux restent ouverts à tous nouveaux venus, qui seront accueillis et présentés au groupe des adultes et des enfants.

### 2. CALENDRIER :

#### ➤ Ouvert au public

- Pour les renseignements administratifs : le MARDI de 13h30 à 18h30  
le MERCREDI de 13h30 à 17h30

**Il est conseillé de prendre rendez-vous au préalable pour garantir un meilleur service.**

- Pour les animations le VENDREDI de 8h30 à 13h (Matinées d'éveil de 9h à 12h30)

#### ➤ Permanence téléphonique

- Le MARDI de 8h30 à 13h.

#### ➤ Fermetures annuelles

- Trois semaines en été,
- Une semaine entre Noël - le Jour de l'An
- Des jours isolés.

### 3. MODALITES d'INSCRIPTION :

- Compléter le dossier d'inscription et le rendre à la Responsable du **R.P.A.M.**
- Prendre connaissance du Règlement de Fonctionnement
- S'engager à l'appliquer
- Remplir et signer les diverses autorisations

### 4. LA MATINEE D'EVEIL :

- Elle est ouverte aux Parents, aux Assistants(es) Maternels(les) agréés(es) (ou aux candidats(es) à l'agrément), aux Gardes à domicile et aux **enfants âgés de 2mois ½ à moins de 4 ans.**
- Elle offre aux enfants des possibilités de rencontres, d'éveil par le jeu, d'observer, d'écouter et la possibilité de participer ou non aux activités...
- Elle participe à son développement psychomoteur en proposant des activités adaptées et variées...
- Elle permet aux adultes de rompre leur isolement et d'acquérir de nouveaux savoir-faire et savoir-être auprès des enfants, de développer un lieu riche d'échanges entre professionnelles, parents...
- Elle demande aux usagers une franche adhésion : si l'adulte s'implique l'enfant participera volontiers aux animations proposées.

La participation aux activités du relais induit le respect de quelques règles de vie :  
respecter le matériel utilisé, aider à la mise en place, au rangement, au petit nettoyage et participer activement lors du déroulement...

### 5. ORGANISATION d'une matinée d'éveil :

- 9h → ouverture des portes : accueil, temps d'échanges, jeux libres
- 9h30 - 9h45 → Temps de regroupement
- 10h - 10h45 → activité dirigée programmée
- 10h45 - 11h → petit nettoyage, rangement, jeux libres pour les enfants
- 11h - 11h30 → retour au calme
- 11h30 – 11h45 → rangement du Relais
- 12h → fermeture des portes

### 6. REGLES DE VIE LORS DES ANIMATIONS PROPOSEES PAR LE RELAIS :

- ✚ Toute activité est proposée et non imposée.
- ✚ Ne pas avoir d'objectifs de résultats systématiquement : le simple plaisir de la découverte reste l'objectif primordial à ces âges.
- ✚ Dans toute activité il y a un temps de préparation mais aussi un temps de rangement et de nettoyage.
- ✚ Mieux vaut prendre un petit nombre d'enfants, être disponible pour ce petit groupe et proposer aux autres enfants de participer par roulement.
- ✚ L'adulte ne fait pas à la place de l'enfant, mais il encourage l'enfant à faire.
- ✚ Enoncer les règles de l'activité aux enfants avant de la commencer.
- ✚ Ne proposer à un enfant qu'une activité qu'il est en mesure de réussir, ne pas le mettre en échec.
- ✚ Laisser l'enfant quitter l'activité dès qu'il le veut, même si c'est au début.
- ✚ L'adulte s'assoie au niveau des enfants, se rend disponible tout au long de la matinée, veille à sa sécurité.

## 7. A QUOI S'ENGAGE L'USAGER DU RELAIS ?

Il s'engage à :

- Être garant du bien être de l'enfant : l'enfant arrive détendu, n'a pas faim, ni sommeil...
- Respecter son rythme : chaque enfant est unique...
- Rester disponible, à son écoute, parler de lui en sa présence en s'adressant à lui ...
- Le valoriser, reconnaître ses besoins et l'accompagner vers l'autonomie...
- Valoriser son ouverture aux autres usagers (pairs, adultes...)
- Veiller à respecter ses choix, observer ses réactions dans le groupe...
- Verbaliser ses intentions et ses actes avant d'intervenir auprès de lui...
- Eviter les échanges entre adultes pendant l'animation...
- Participer activement aux activités proposées...
- Respecter l'heure de début et de fin de l'atelier lorsqu'il est animé par un intervenant extérieur
- Ne pas fumer dans l'enceinte du RPAM (locaux et extérieurs).

En tout état de cause l'usager du relais s'engage à parler, communiquer calmement, doucement, en respectant ce lieu...

**AUCUNE ATTITUDE (geste, parole,...) AGRESSIVE NE SERA ACCEPTEE !!!!**

(Article 1er de la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux Assistants Maternels et aux Assistants Familiaux :

« La politique de la petite enfance a pour but de favoriser le développement physique et psychique de l'enfant, de permettre son épanouissement et de garantir son bien-être. »

**Obligation de signalement des enfants en danger** : responsabilité civile et pénale car sinon non assistance à personne en danger.)

## 8. CLAUSES PARTICULIERES et RESPONSABILITES du R.P.A.M.

- Le relais n'est pas tenu responsable des pertes, détériorations de bijoux, ou divers objets appartenant à l'enfant ou à son assistante maternelle (*tâches sur les vêtements → il est préférable de penser à des tenues adéquates pour les activités...*).
- Le relais est un service gratuit. Néanmoins, une participation financière exceptionnelle pourra être demandée aux usagers lors d'actions ponctuelles nécessitant une dépense particulière.
- Après accord des parents, des photos ou vidéos peuvent être prises lors des activités du relais et pourront être publiées ou exposées sans but commercial, aux seules fins de la communication de la Communauté des Communes des BASTIDES en HAUT AGENAIS PERIGORD...
- En cas de fièvre et/ou de maladies contagieuses l'enfant n'est pas accueilli afin de prévenir tout risque de contagion...
- L'Assistant(e) Maternel(le) et/ou le parent présent, reste(nt) responsable(s) des enfants qu'elle, qu'il(s) garde(nt).
- Des stagiaires du relais pourront être accueillis pendant les temps collectifs, sous l'autorité de la responsable du relais.
- Chaque usager devra apporter tout le nécessaire pour les enfants accueillis (pour le change, pour une collation...) : serviette de toilette individuelle, nécessaire pour le change, biberon ou verre / bec verseur, bavoirs, goûter et boissons, petites cuillères...
- Pour une question d'hygiène, l'usager doit penser à retirer ses chaussures pour toutes les activités sur les tapis (psychomotricité ou autre...)

**Ce règlement pourra être révisé  
sur décision du gestionnaire, des partenaires, de la responsable du relais  
ou sur demande des usagers.**

*Pour participer aux animations proposées par le R.P.A.M., il est indispensable de remplir les documents suivants : l'engagement (pour les Assistants(es) Maternels(les) ou Gardes d'enfants à domicile) et/ou l'autorisation parentale qui se trouvent ci-dessous.*

## Pour l'Assistant(e) Maternel(le)

Mme/Mr ..... Assistant(e) Maternel(le)  
agrée(e) déclare :

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur du R.P.A.M.
- M'engage à me conformer aux clauses de celui-ci
- Informe les parents des enfants accueillis de ma participation aux animations du Relais.
- M'assure que les enfants sont à jour des vaccinations pour répondre aux exigences d'une réunion collective d'enfants (*DTP obligatoire*).

Le non respect d'une des clauses du règlement pourra entraîner la non acceptation de l'Assistant (e) Maternel (le) et des enfants qui l'accompagnent.

Fait à ..... le ..... 201.....

Signature de l'Assistant(e) Maternel(le)

**Relais Parents, Assistants(es) Maternel(les), Gardes à Domicile**

de l'intercommunalité des cantons de CANCON et de MONFLANQUIN

Bureaux : 1, rue des Cannelles – 47150 MONFLANQUIN / Tél : 05.53.49.55.84





Salle d'activités : A.L.S.H. / Lac de Coulon – 47150 MONFLANQUIN / Tél : 05.53.36.41.38

# AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné (e), Mr, Mme, ..... parent de l'enfant ..... confié à Mr/ Mme ..... assistant(e) maternel(le) agréé(e), autorise ce(tte) dernier(ère) à :

➤ aller avec mon enfant aux temps collectifs du R.P.A.M. : **OUI** / **NON**

Numéro(s) du (des) parent(s) où la responsable peut les joindre en cas de nécessité

 : .....  
 : .....  
 : .....  
 : .....

J'autorise la responsable du R.P.A.M. à photographier mon enfant sans but commercial, aux seules fins de la communication de la Communauté des Communes des BASTIDES en HAUT AGENAIS PERIGORD :

➤ dans le cadre des activités et manifestations du relais : **OUI** / **NON**

➤ pour une diffusion sur le site de la Communauté de Communes : **OUI** / **NON**  
*(cf. l'autorisation de diffusion spécifique à la Communauté de Communes)*

➤ pour une diffusion dans les bulletins communaux : **OUI** / **NON**

Fait à ..... le ..... 201 .....

Signature du parent

Relais Parents, Assistants(es) Maternel(les), Gardes à Domicile

de l'intercommunalité des cantons de CANCON et de MONFLANQUIN

Bureaux : 1, rue des Cannelles – 47150 MONFLANQUIN / Tél : 05.53.49.55.84

Salle d'activités : A.L.S.H / Lac de Coulon – 47150 MONFLANQUIN / Tél : 05.53.36.41.38