

	SMQ – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	MAJ 2022
	Relais Petite Enfance d'Ollioules RPE - Ollioules	Date de mise en Application 28/11/2016

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Destinataires : partenaires institutionnels, assistants(es) maternels(les), garde à domicile, parents.

Objectifs :
 Valoriser et améliorer la qualité de l'accueil individuel,
 Informer sur le droit du travail,
 Accompagner les familles sur les modes d'accueil,
 Formation des assistantes maternelles et auxiliaires
 parentales.

Approuvé en conseil municipal le
 15/12/2014
 Modifié le 28/11/2016
 Modifié le 1^{er}/08/ 2019
 Modifié le 04/03/2022

PRESENTATION

Le Relais Petite Enfance d'Ollioules (RPE) : bénéficie d'un agrément délivré par la CAF, qui le finance dans le cadre d'une convention de prestation de service conditionnée par l'évaluation des activités du RPE.

Le règlement de fonctionnement précise l'organisation et le fonctionnement du RPE. Il définit les responsabilités, les actions et les engagements entre les usagers et le RPE.

Le Relais Petite Enfance d'Ollioules est un service qui s'adresse aux assistants(es) maternels(les), aux auxiliaires parentales qui effectuent les modes de garde à domicile, et aux parents employeurs de la commune d'Ollioules.

Il s'agit d'un lieu d'accueil, d'écoute, d'informations et de conseils.

Le RPE a pour vocation d'améliorer la qualité de l'accueil des jeunes enfants au domicile des assistants(es) maternels(les) employés(es) par des particuliers et des gardes à domicile.

La responsabilité de l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) ainsi que les conditions d'accueil à son domicile relèvent de la compétence de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Le présent règlement de fonctionnement sera remis et signé par les parents, les assistants(es) maternels(les) et les auxiliaires parentales participants(es) aux temps d'animation.

1 – LA RESPONSABLE DU RPE-Ollioules

La responsable du RPE est titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants.
Son temps de travail est équivalent à 28h par semaine soit 0.8 ETP.

La responsable du RPE est garante du fonctionnement interne du service.

Elle travaille en complémentarité avec la coordinatrice petite enfance de la commune, les services de la PMI, de la CAF, autres responsables de RPE, structures d'accueil petite enfance, écoles, centre de loisirs, centre de formation...

2 – LES TEMPS D'ANIMATION

Les temps d'animation se déroulent au centre de loisir : ALSH « Lei Platano » 153 chemin des Vergers de St Roch., (ou à l'école maternelle « Les Oliviers » durant les vacances scolaires), lundi, mardi et jeudi, vendredi de 9h à 11h.

Les temps d'animation sont ouverts aux assistants(es) maternels(les) agréés(es) et auxiliaires parentales, aux enfants qu'ils (elles) accueillent, et aux parents.

Seuls les enfants concernés par l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) et les contrats de garde à domicile peuvent bénéficier des temps d'animation.

Pour participer aux temps d'animation, les assistants(es) maternels(les) et les auxiliaires parentales doivent s'inscrire en complétant un dossier.

C'est une démarche volontaire est gratuite. Elle ne peut se faire qu'avec l'autorisation des parents.

DEROULEMENT DES TEMPS D'ANIMATION :

A – L'ACCUEIL

L'accueil des enfants des assistants(es) maternels(es) et des auxiliaires parentales se fait dans un temps de jeux libres.

Différents facteurs entrent en jeu pour optimiser et assurer une meilleure qualité d'accueil :

- ✓ respecter le rythme et la tranquillité de l'enfant
- ✓ respecter l'horaire d'arrivée : 9 h : il est plus difficile pour l'enfant et l'adulte d'entrer dans un groupe déjà formé et de prendre ses marques dans une séance d'animation en cours, et les horaires de départ : 11h, afin que l'animatrice ai le temps nécessaire au rangement
- ✓ laisser le temps nécessaire à l'enfant, en début de séance, de se réapproprier les lieux pour se sentir sécurisé.

B – LES TEMPS D'ECHANGES

Ce moment convivial permet à l'adulte de s'exprimer. Lors de ces échanges, l'animatrice a un rôle d'écoute et de conseils, tout en veillant à l'encadrement des enfants. Elle est soumise à la discrétion professionnelle.

En cas de difficultés (questions administratives ou même conflit) elle peut convier un(e) assistant(e) maternel(le) ou une auxiliaire parentale à un entretien individuel ou à un rendez-vous.

Chaque adulte a bien en tête que même durant ces temps de parole :

- il ne parle pas d'un enfant et/ou de sa famille comme s'il n'était pas présent
- il se doit de veiller au bien-être de tous les enfants
- il rassure, respecte le rythme de chaque enfant.

C – LES JEUX LIBRES

Les espaces de jeux sont installés avant l'arrivée des enfants (manipulation, jeux libres, jeux symboliques, jeux extérieurs, coin des bébés, jeux de motricité...).

Une activité est proposée mais pas imposée. C'est l'enfant qui choisit selon son envie et son besoin.

L'adulte lors de ces séances, ne fait pas à « la place » de l'enfant. Il joue là un rôle de guide, de soutien. Il part du désir de l'enfant et non de son propre désir. L'important reste le plaisir que l'enfant prend à faire l'activité et non le résultat.

Au cours des jeux libres, l'enfant expérimente ses capacités à faire seul, à se détacher de l'adulte et à être ainsi, plus autonome.

Il découvre de nouveaux jeux, un nouvel espace et se confronte aux autres enfants avec lesquels il doit composer pour obtenir un jeu qui lui fait envie ou attendre son tour.

L'enfant joue sous l'œil vigilant de l'adulte qui le soutient par le regard, le rassure par sa présence.

Durant ces temps, l'animatrice observe l'enfant : ses capacités, ses réactions face à certaines situations et se doit de s'entretenir avec l'assistant(e) maternel(le) si quelque chose l'interpelle.

D – TEMPS CALME

Ce moment de retour au calme est proposé après le moment d'accueil. Enfants et adultes se retrouvent ensemble sur le tapis pour chanter, découvrir la boîte à chansons, des objets...

Il s'agit d'un moment riche en échanges, en éveil langagier et sensoriel pour les enfants. Chaque personne est invitée à participer de façon active en chantant, en suivant la gestuelle ou simplement en écoutant.

Avant leur départ, les assistants(es) maternels(les), les auxiliaires parentales et les enfants participent au rangement, et au tri du matériel mis à leur disposition.

Des livres sont mis à la disposition des enfants, à découvrir seul ou avec l'aide de l'adulte. Ce retour au calme est nécessaire, il permet d'apaiser petits et grands. De plus, ce moment de détente passé ensemble permet de clôturer la séance.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DES TEMPS D'ANIMATION

A – POUR LES ASSISTANTS(ES) MATERNELS(LES) ET LES AUXILIAIRES PARENTALES

- se rencontrer et rompre l'isolement lié à leur profession
- se professionnaliser
- développer des solidarités, prendre du plaisir à faire et à être ensemble, tisser des liens
- s'enrichir des pratiques de chacun
- observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et de leur stade de développement
- renforcer leur rôle de prévention et déceler des difficultés d'ordre psychologique, physique ou relationnel avec un enfant et/ou sa famille
- apporter des idées, réaliser divers projets
- susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées
- échanger autour des difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits ...) et ainsi prendre du recul
- bibliothèque à disposition : livres sur la pédagogie de l'enfant, revues « L'assmat », documents divers...et livres pour les enfants avec thèmes particuliers.

Des réunions de professionnalisation à destination des assistants(es) maternels(les) et auxiliaires parentales seront organisées tous les deux mois sur un temps sans enfants, le soir après 19 heures.

B – POUR LES ENFANTS

- rencontrer d'autres enfants, renforcer leur faculté à gérer les frustrations (partage des jeux, limites, règles, ...), se socialiser, se préparer à la vie en collectivité
- développer sa capacité à faire seul, son autonomie
- enrichir et éveiller sa curiosité par la diversité des ateliers proposés
- expérimenter ses capacités sensorielles et motrices
- découvrir de nouvelles émotions dans un lieu adapté et approprié à leurs besoins

C – POUR LES PARENTS

- garantir la professionnalisation de l'assistant(e) maternel(le) et de l'auxiliaire parentale
- permettre à leur enfant de créer des liens et les préparer à la vie en collectivité
- bénéficier du regard d'un autre professionnel sur leur enfant

LES REGLES DE VIE

Ces moments de rencontre, nécessitent des règles, un cadre pour le bien-être de tous (Une charte de qualité à été créée dans ce but).

- * respect du temps d'activité par la participation, l'écoute et l'observation
- * respect du calme, parler à voix basse

- * respect des parents dans la relation avec les assistants(es) maternels(les) et auxiliaires parentales devant les enfants
- * chaque assistant(e) maternel(le) et auxiliaire parentale est responsable des enfants qu'il (elle) accueille.
- * réduire au maximum l'utilisation du téléphone portable afin d'être présente physiquement et psychiquement avec les enfants. Limiter les ondes électromagnétiques qui leurs sont néfastes.
- * respecter le droit à l'image en limitant la prise de photos aux enfants que l'on accompagne.

Afin de respecter l'hygiène du local, il est demandé aux assistants(es) maternels(les), aux auxiliaires parentales et aux enfants d'avoir des chaussures destinées au RPE.

Des ateliers pouvant être salissantes, sont proposées régulièrement (peinture, argile, terre, feutres...). Pour que l'enfant puisse profiter pleinement de ces ateliers, pour leur épanouissement et leur bien-être, éviter les habits neufs les jours d'animation (sachant que des tabliers sont mis, mais parfois cela peut dépasser).

3- ACCUEIL ADMINISTRATIF

Ce service s'adresse aux assistants(es) maternels(les), aux auxiliaires parentales, aux parents et futurs parents, ainsi qu'aux personnes intéressées par des renseignements concernant les métiers liés à la garde d'enfants

Le RPE **informe** les familles et les assistants(es) maternels(les) et auxiliaires parentales sur :

- Les modes de garde, la législation en vigueur, les prestations...
- Les démarches administratives liées à l'emploi : élaboration d'un contrat, rupture de contrat, congés payés.... Les parents et l'assistant(e) maternel(le) ou auxiliaire parentale restent seuls responsables de ce qu'ils contractualisent.

Il **oriente** les candidats(es) à l'agrément dans leurs démarches et valorise le métier d'assistant(e) maternel(e) et auxiliaire parentale.

Il est un lieu neutre d'échanges, d'**écoute** et de médiation.

Chaque permanence est organisée à la mairie annexe,
Espace Pierre Puget, Place Trotobas. Ollioules
1er étage, bureau 109

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 13h30 à 17h.

Oltre les renseignements téléphoniques, les rencontres seront réalisées sur rendez-vous.

Fermeture du RPE 4 semaines en août et 2 semaines en hiver.

Ollioules, le 04/03/2022

Robert Beneventi,

Maire d'Ollioules

Envoyé en préfecture le 25/03/2022

Reçu en préfecture le 25/03/2022

Affiché le

ID : 083-218300903-20220321-DEL2022_4_13-DE