



REGLEMENT INTERIEUR



Le Relais des Collines est un service géré par un Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU).

Il s'inscrit dans un projet territorial couvrant cinq communes :

La Bouilladisse, Cadolive, La Destrousse, Peypin et Roquevaire.

Le siège est basé à Roquevaire mais dans une volonté d'être au plus près des usagers, le relais est itinérant et l'éducatrice de jeune enfant se déplace sur les cinq communes.

Mairie de Roquevaire - Ave des Alliés
13360 ROQUEVAIRE

Les Permanences :

Ecole Buissonnière - Bd Piot - 13360 ROQUEVAIRE

04.42.72.22.98 / 06.73.90.54.46

relaisdescollines@gmail.com



Roquevaire
Provenance d'aujourd'hui

ARTICLE 5 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement a été approuvé par délibération du conseil syndical.

Ce règlement est affiché dans l'entrée du Relais et distribué aux usagers. Il est soumis à acceptation de tous les usagers.

La Présidente
Martine MEGUENNI-TANI



Le gestionnaire décline toute responsabilité pour tout accident survenu suite à une mauvaise utilisation du matériel.

Ce dernier se dégage de toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistante maternelle au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistante maternelle qui sera engagée.

* Santé



En cas d'accident ou de problèmes médicaux, l'assistante maternelle appellera les parents de l'enfant puis les secours le cas échéant. L'animatrice du relais accompagnera l'assistante maternelle dans ces démarches.

* Objet de valeur



En raison des risques d'inhalation et d'absorption par les tout-petits, le port de bijoux est déconseillé. Il convient aux assistantes maternelles et aux parents de vérifier que l'enfant n'apporte pas de petits objets, pièces de monnaie ou autre, pouvant présenter un quelconque danger. Le relais décline toute responsabilité quant aux bijoux et jouets appartenant à l'enfant.

Le gestionnaire ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels (poussettes, bijoux, vêtements, argent...) survenus pendant les temps d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

e/ Droit à l'image

Dans le cadre de son fonctionnement, le relais est amené à illustrer ses activités par des photos prises au cours des animations. Afin de respecter le droit à l'image, le relais remet à l'assistante maternelle lors de sa première participation une autorisation qui doit être signée par les deux parents pour que l'enfant soit photographié.

Les parents sont libres d'accepter ou de refuser. Si les parents refusent la responsable s'engage à ne pas prendre en photo cet enfant que ce soit en individuel ou en groupe.

REGLEMENT INTERIEUR Relais Assistantes Maternelles des Collines

ARTICLE 1 - MISSIONS DU RELAIS

Les missions du relais sont définies par la circulaire CAF de 1989, modifiée par la circulaire CNAF N° 2011-020 du 2 février 2011, ainsi les missions du relais sont :

- Animer un lieu où les adultes et les enfants se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux,
- Organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels ou les candidats à l'agrément,
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel,
- Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'ACCES

- Aux familles du territoire couvert par le relais, qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant,
- Aux assistantes maternelles (asmat) agréées indépendantes exerçant sur les communes couvertes par le relais,
- Aux parents qui les emploient,
- Aux employés familiaux sous couvert d'un justificatif (Attestation PAJE emploi),
- Aux personnes des communes qui souhaitent s'informer sur le métier d'assistante maternelle agréée indépendante,
- A tous les enfants concernés par l'agrément de l'asmat, ainsi qu'aux enfants de l'asmat âgés de moins de 6 ans.
- A tout partenaire travaillant dans le champ de la petite enfance (bibliothécaire, ludothécaire, formateurs, artistes et tout autre professionnel de la petite enfance).



ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT

L'utilisation de ce service est libre et gratuite.

a/ Accueil téléphonique

Le relais assure des temps d'accueil téléphonique le **mardi de 13h à 16h et le jeudi de 9h à 12h et de 13h à 16h.**

b/ Rendez-vous

La responsable reçoit sur rendez-vous. Pensez à la joindre au **06.73.90.54.46.**

c/ Réunions à thèmes et sorties

Des réunions à thèmes seront proposées de manière ponctuelle. Un spectacle destiné aux enfants et/ou une sortie ouverte à l'ensemble des usagers pourra également être proposée.

d/ Pôle documentation

Le relais dispose d'un fond documentaire constitué de revues, livres, concernant la petite enfance. Ils pourront être mis à votre disposition.

ARTICLE 4 - LES ANIMATIONS

a/ Le fonctionnement

L'animatrice responsable se déplace sur les communes que couvre le relais. Le planning est établi sur deux semaines comme suit :

SEMAINE PAIRE :

Lundi : Peypin
Mardi : Cadolive
Jeudi : Roquevaire

SEMAINE IMPAIRE :

Lundi : La Bouilladisse
Mardi : La Destrousse



Les animations se déroulent de 9h à 11h.

Nous demandons aux personnes inscrites d'arriver entre **9h et 9h30** de manière à commencer ensemble l'activité qui débute à 9h30. Afin de préserver la qualité de l'accueil, il est préférable de partir une fois l'activité terminée.

Le planning des animations est communiqué aux assistantes maternelles par mail de préférence ou par voie postale pour celles qui ne disposent pas d'adresse mail. Le planning est consultable sur le site de la ville de Roquevaire (www.ville-de-roquevaire.fr)

L'animation est proposée par la responsable ou par des intervenants extérieurs.

Pour des questions de sécurité et pour garantir la qualité des animations, le nombre d'enfant sera limité (environ 12) en fonction de la salle et de l'animation proposée.

Concernant les changes, l'adulte responsable apportera le nécessaire de toilette dont il a besoin mis à part un matelas de change et un rehausseur de toilette qui seront mis à disposition.

Le rangement, après chaque animation incombera aux adultes et aux enfants qui ont participé.

c/ Modification des inscriptions

Si une personne se désiste, les personnes inscrites sur liste d'attente sont contactées.

En cas de désistement, l'assistante maternelle devra contacter au plus tôt la responsable du relais. En cas de trois absences non signalées, l'assistante maternelle pourra se voir refuser l'accès aux animations.

d/ Responsabilité

L'accueil et les activités du relais sont assurés en responsabilité civile par le gestionnaire du relais sur le lieu où ils se déroulent.

L'asmat en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle.

