

# S.I.V.U les petits mômes

Siège : Hôtel de Ville

01500 AMBRONAY

☎ 04.74.38.13.32 - 📠 04.74.34.08.94

Mail : lespetits.momes@ambronay.fr

## EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS

Le neuf septembre deux mil vingt un, les communes membres du SIVU, se sont réunies, à la Mairie d'AMBRONAY

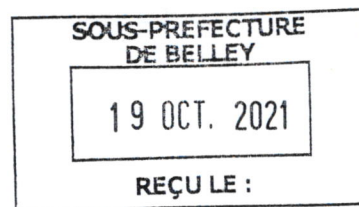
Date de convocation : 9 août 2021

**PRESENTS :** Mme BARILLOT Marie Christine, Présidente  
M. BONETTI Pascal, délégué titulaire d'Ambronay,  
Mme LAZZARINI Aline, Mme JOURDAIN Cécile, déléguées titulaires de Bettant,  
Mme LHOTE Annick, Mme GAUDET Rolande, déléguées titulaire et suppléante de Château Gaillard,  
Mme BUSNEL Monique, Mme VOISIN Sandra déléguées titulaires de Douvres,  
Mme RIQUELME Béatrice, Mme DIALLO Marie Madeleine, déléguées titulaires de Saint Denis en Bugey,  
Présents également : Mme VIGNOLLET Françoise, Maire de Bettant,

**EXCUSES :** Néant

**ABSENTS :** Mme PICHENOT Emilie, déléguée titulaire de Château Gaillard,  
Mme BERNARD Isabelle, Mme PUTELAT Jennifer, déléguées titulaires de Saint Maurice de Rémens,  
Mme ELLENGER Sandrine, déléguée titulaire de l'Abergement de Varey,

Secrétaire de séance : M. BONETTI Pascal



**OBJET :**

*Modification du règlement intérieur*

Madame la Présidente indique à l'assemblée qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur du SIVU :

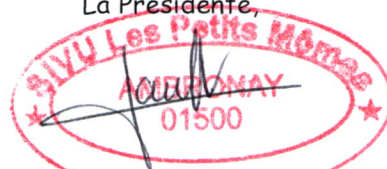
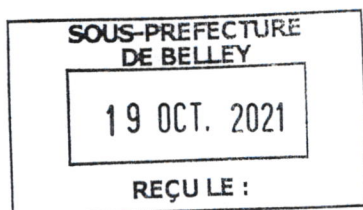
→ suite au nouveau décret publié le 25 août 2021, le Relais d'Assistantes Maternelles Itinérant (RAMI) prend le nom de Relais Petite Enfance Itinérant (RPEI),

Après avoir donné lecture du nouveau règlement, l'assemblée,

♦ **approuve** la modification du règlement intérieur du SIVU - ci-annexés

Fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an susdits.  
AMBRONAY, le 14 octobre 2021

La Présidente,



Marie-Christine BARILLOT

## RELAIS PETITE ENFANCE ITINERANT



# RPEI « LES PETITS MÔMES »

## REGLEMENT INTERIEUR

### LE GESTIONNAIRE

Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Petite Enfance, Jeunesse, Famille concernant les communes d'Ambronay, Bettant, Château-Gaillard, Douvres, Saint-Denis-en-Bugey, Saint-Maurice-de-Rémens et l'Abergement de Varey.

### SIEGE SOCIAL

Mairie d'AMBRONAY  
Grande Rue  
01500 AMBRONAY

### COORDONNEES DU RELAIS

☎ 06.84.77.04.00

E-mail : [rpei@ambronay.fr](mailto:rpei@ambronay.fr)

Site internet : [rpei-lespetitsmomes.jimdo.com](http://rpei-lespetitsmomes.jimdo.com)

### RÔLE

C'est un lieu d'écoute, d'accompagnement, de médiation et de professionnalisation.

### OBJECTIFS ET MISSIONS DU RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Le Relais Petite Enfance Itinérant contribue à faire connaître le métier d'assistante maternelle, à le professionnaliser et le valoriser auprès des assistantes maternelles et des parents.

Les missions s'organisent en lien avec le conseil général qui conserve toutes les attributions en matière d'agrément et du suivi des assistantes maternelles.

### CONDITIONS D'ADMISSION

- ✚ Ouvert aux assistantes maternelles agréées par le service de la PMI du Conseil Général ou en cours d'agrément du SIVU, parents, jeunes enfants de 0 à 3 ans. Il est possible d'accueillir des enfants « périscolaires » âgés de 3 à 6 ans.
- ✚ Prestation gratuite à l'ensemble des bénéficiaires.
- ✚ Inscription lors des ateliers itinérants. Une limite du nombre de personnes accueillies (assistantes maternelles/enfants) peut-être requise en fonction du lieu du temps collectif.

### MODALITES DE FONCTIONNEMENT

- ✚ Les animations ont lieu sur les communes du canton d'Ambérieu-en-Bugey adhérentes au SIVU.
- ✚ Un calendrier des horaires, lieux et dates des animations est mis en place. Il est disponible dans les permanences du RPEI (Relais Petite Enfance Itinérant), dans les mairies ou sur leur site internet (voir en annexe).
- ✚ Les permanences itinérantes ont lieu en alternance dans chaque commune, selon un calendrier défini
- ✚ Les locaux ont tous été habilités par le médecin de la PMI



- ✚ Les animations se déroulent sans réservation ni engagement de la part des assistant(e)s maternel(les), les horaires sont libres dans les créneaux d'ouverture prévus.
- ✚ Le matin est réservé aux animations et l'après-midi aux permanences à disposition des assistantes maternelles et des parents.
- ✚ Possibilité de prendre rendez-vous avec la responsable de l'animation du RPEI lors des permanences.

## POSITIONNEMENT DE LA RESPONSABLE DE L'ANIMATION DU RPEI

### DANS LE CADRE DES ANIMATIONS

- ✚ Les enfants accueillis dans le cadre du RPEI sont sous la responsabilité de l'assistant(e) maternel(le).
- ✚ Il n'est en aucun cas possible de laisser un ou des enfant(s) seul(s) sans son assistant(e) maternel(le) dont les parents ont délégué la responsabilité à l'assistant(e) maternel(le).
- ✚ Pendant un atelier, en cas d'urgence survenue à l'assistante maternelle auquel le ou les parents ont confié leur(s) enfant(s) : malaise, impossibilité à l'assistante maternelle de réaliser les démarches pour avertir les parents etc., il est nécessaire que la responsable du RPEI puisse avertir les parents des enfants concernés. Une fiche de renseignements est mise en place en collaboration avec l'assistante maternelle et le ou les parents-employeurs.
- ✚ Des animations en lien avec des événements (carnaval, fête de l'été, Noël, sorties extérieures etc.) peuvent être proposées.
- ✚ Pendant les animations, sorties et temps festifs, les assistantes maternelles conservent la responsabilité des enfants qu'elles accompagnent.
- ✚ Le SIVU et la responsable de l'animation ne sont pas responsables de la perte des objets de valeur, argent, bijoux, vêtements, etc...
- ✚ L'assistante maternelle pourra venir aux animations même sans enfant mais également avec ses propres enfants en bas âge. (Jusqu'à 6 ans)

### DANS LE CADRE DES PERMANENCES

- ✚ Rôle de la responsable d'animation du RPEI
  - Auprès des parents :
    - Information dans la recherche d'un mode de garde, des démarches à suivre
    - Information sur les droits et devoirs de chacun et un accompagnement dans leur fonction d'employeur
    - Information sur les aides possibles
    - Information pratique et actualisée sur les modalités d'accueil chez une assistante maternelle
    - Ecoute, échange et rencontre
    - Assure la médiation en cas de désaccord dans la relation parents-employeurs/salariés. La responsable assure une fonction de tiers extérieur en tenant compte du cadre juridique. Pour ce faire, elle recevra les deux parties concernées au sein d'un même rendez-vous.
  - Auprès des assistant(e)s maternel(le)s :
    - Ecoute, échange et de rencontre
    - Rencontre et médiation avec les parents employeurs
    - Information et documentation
    - Valorisation de leurs compétences.
- ✚ Le statut de la responsable ne vient pas interférer ni se substituer aux rôles des parents-employeurs et salariés dans la rédaction du contrat de travail, le calcul des congés payés, la rédaction du bulletin de paye, etc.

- ✚ La responsable n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistant(e)s maternel(les)
- ✚ Elle informera les parents et les assistant(e)s maternel(le)s de l'existence d'une convention collective.
- ✚ L'animatrice ne pourra en aucun cas délivrer de conseil juridique relevant exclusivement de la compétence d'un juriste. De ce fait, la responsabilité de l'animatrice et du SIVU ne peut être engagée.
- ✚ Elle pourra orienter vers les services compétents en cas de litige (Médiateur de justice, Inspecteur du travail...)
- ✚ L'animatrice assure la gestion des locaux et du matériel (nettoyage, sécurité du matériel, de la salle)

## LES TEMPS D'ACCUEIL COLLECTIF

### OBJECTIFS ET INTERETS DES TEMPS D'ACCUEIL COLLECTIF

- Pour les assistantes maternelles :
  - Se rencontrer et rompre l'isolement lié à la profession
  - S'enrichir des pratiques de chacun
  - Tisser des liens, développer des solidarités
  - Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et de leur stade de développement
  - Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées
  - Echanger autour des difficultés rencontrées au quotidien (e repas, le sommeil, les pleurs, les conflits entre les enfants...) et ainsi, prendre du recul
  - Emprunter de la documentation pour s'informer
  - Valoriser la profession
- Pour les enfants :
  - Rencontre d'autres enfants et nouer des liens
  - Stimuler leur vie sociale et affective
  - Renforcer leur faculté à gérer les frustrations (partage des jeux, limites...)
  - Enrichir et éveiller leur curiosité par les activités d'éveil
  - Préparer l'enfant en douceur à la collectivité et à l'école pour les plus âgés
- Pour les parents :
  - Garantir la professionnalisation de leur assistante maternelle
  - Permettre à l'enfant de créer des liens et les préparer à la vie en collectivité

## LE TRAVAIL AVEC LES PARTENAIRES

Le Conseil Général par l'intermédiaire du service de la PMI :

- ✚ Délivre et renouvelle les agréments pour l'assistant (e) maternel (le).
- ✚ Assure la formation de l'assistant (e) maternel (le) : 120 heures obligatoires dont 60 heures avant le premier accueil.
- ✚ Accompagne le suivi et contrôle la pratique des professionnels de l'accueil du jeune enfant afin d'offrir un mode de garde de qualité aux familles.
- ✚ Crée la liste des assistant(e)s maternel(le)s et la tient à la disposition des parents.
- ✚ Le partenariat « RPEI / PMI » permet une mise à jour des listes de professionnels du secteur afin d'informer au mieux les familles à la recherche d'un mode d'accueil.



La CAF

- ✚ La responsable se rendra environ 3 fois par an à la CAF pour une rencontre avec les autres responsables de RPEI.

### LA PLACE DES PARENTS

- ✚ Les parents ont leur place au sein du RPEI, ils peuvent participer aux événements festifs.
- ✚ Leur collaboration permet la constitution des fiches de renseignements, la délivrance d'autorisation de sorties et le droit à l'image lors des expositions photos ou dans la presse.
- ✚ Lorsqu'ils sont présents, les parents sont responsables de leurs enfants.

### LA RESTAURATION ET LE CHANGE

- ✚ Une petite collation peut être proposée aux enfants : celle-ci doit être apportée par l'assistante maternelle. Le change des enfants au cours des temps d'animation et des permanences du RPEI sont à la charge des parents ou du professionnel qui accueillent le ou les enfant (s).

### MALADIE / SANTE

- ✚ Le professionnel accompagnant un jeune enfant porteur de **maladie contagieuse** se verra refuser l'accès aux animations itinérantes.

### DROIT A L'IMAGE

Les enfants ne seront filmés ou photographiés qu'avec l'autorisation écrite de leur(s) parent(s).

### ASSURANCE

Les parents des enfants accueillis ou participant à des activités au sein du RPEI devront être assurés pour tous les dommages corporels ou matériels que leurs enfants pourraient causer à l'occasion de leur accueil ou des activités exercées dans le cadre dudit relais.

### PERIODE DE PANDEMIE

L'aménagement du temps de travail, les animations, les temps collectifs, devront se dérouler en fonction des directives gouvernementales et préfectorales.

### LE NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a été adopté par délibération des membres du SIVU en date du 9 septembre 2021.

Il est affiché dans les lieux d'accueils itinérants (permanences et animations).

Il doit être signé par le ou les parents et l'assistant(e) maternel(le).

La Présidente du SIVU,



Marie-Christine BARILLOT

**ACCEPTATION DU REGLEMENT  
PAR LES PARENTS/PROFESSIONNEL(LES)**

**Document à retourner à l'animatrice du RPEI**

**A compléter par les parents de l'enfant**

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom des parents : .....

Atteste voir pris connaissance du présent règlement intérieur.

A ....., le ...../...../.....

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé »

**A compléter par le Professionnel (le) chargé(e) de l'accueil de l'enfant**

Madame et /ou Monsieur .....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

A....., le ...../...../.....

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé »

**FICHE D'INSCRIPTION (à remplir par les parents)**

**Document à retourner à l'animatrice du RPEI**

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Allergies :

.....  
.....

Nom et prénom de la mère : .....

Nom et prénom du père : .....

Adresse du domicile principal de l'enfant : .....

.....

Téléphones : domicile.....travail mère.....travail père.....

Portable de la mère.....

Portable du père.....

E mail : .....

Nom et prénom de l'assistant(e) maternel(le) : .....

Adresse de l'assistante maternelle : .....

.....

Téléphone domicile : .....

Portable : .....

E-mail : .....

Je reconnais avoir pris connaissance et accepte les termes du règlement intérieur

Fait à ....., Le .....

Signature du ou des parent(s)

**AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER L'ENFANT**

Je soussigné(e)..... Autorise l'animatrice du Relais Assistant(e)s Maternel(le)s à photographier mon enfant..... dans le cadre des activités du RPEI et à diffuser ces photos pour la promotion du métier d'assistante maternelle ou du relais.

Fait à ....., le .....

Signature du ou des parent(s)