

## **Règlement de fonctionnement des ateliers d'éveil organisés par le relais assistants maternels municipal**

---

Le présent document définit les modalités de fonctionnement des ateliers d'éveil organisés par le Relais Assistants Maternels de la ville de Sèvres.

Il a été soumis pour avis à la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts de Seine et aux services de la Protection Maternelle et Infantile, partenaires de la ville de Sèvres pour l'accueil des jeunes enfants. Il a fait l'objet d'une délibération au Conseil municipal du 27 juin 2019.

Il est disponible dans chaque établissement ainsi qu'à l'Hôtel de ville et est consultable sur le site internet de la ville rubrique Famille/Les Tout-Petits.

A partir du 26 août 2019, ce règlement s'applique à tout-e assistant-e maternel-le et toute famille dont l'enfant fréquente les ateliers, dans le respect de toute neutralité religieuse ou politique.

### **1. Présentation générale**

#### **1.1. Objectifs généraux**

Lieux d'échanges et de rencontres, les ateliers d'éveil et de socialisation accueillent les enfants accompagnés de leur assistant maternel et/ou auxiliaire parental, autour d'un projet respectant leur rythme et dans des locaux aménagés. Ils favorisent la socialisation de l'enfant, sa créativité, sa motricité par le biais d'activités soutenues par son accompagnant. Ce professionnel est acteur de ce temps d'éveil.

Ils sont aussi des lieux concourant à la professionnalisation des assistants maternels qui peuvent y évoquer des problématiques.

Ces ateliers sont animés par des professionnels du Relais Assistants Maternels municipal.

#### **1.2. Public accueilli**

Les ateliers d'éveil s'adressent aux enfants de 3 mois à 4 ans non scolarisés accueillis par des assistants maternels agréés du particulier employeur exerçant sur la commune.

Dans la mesure des places disponibles, ils peuvent être accessibles aux enfants sévriens accompagnés de leur assistant parental.

## **2. Modalités pratiques**

### **2.1. Horaires et lieux d'ouverture**

- de 8h30 à 11h00
- les lundis, mercredis, jeudis et vendredis dans les locaux de la Maison de la Famille, 64, rue des Binelles
- le mardi, salle polyvalente, 15, route de Gallardon.

Les ateliers d'éveil sont fermés 5 semaines pendant l'été, 2 semaines pendant les fêtes de fin d'année, 1 semaine à chaque vacance scolaire, les jours fériés et exceptionnellement pour nécessité de service.

### **2.2. Modalités d'admission**

Les professionnels sont inscrits de façon annuelle pour une matinée par semaine avec les enfants qu'il/elle accueille.

Sa fréquentation est laissée au libre choix du professionnel. En cas d'impossibilité de se rendre à l'atelier d'éveil, l'assistant maternel en avise le relais au plus tard le matin même avant 9h afin de faciliter l'organisation de l'accueil.

### **2.3. Gratuité**

Ce service est gratuit, tant pour les familles que pour les professionnels.

## **3. Conditions d'accueil**

### **3.1. Autorisation parentale et accompagnement de l'enfant**

Les professionnels remettent à la Responsable du Relais une autorisation parentale de fréquentation de l'activité, pour chacun des enfants accueillis de façon régulière ou occasionnelle. Cette autorisation est indispensable.

Les enfants accueillis pendant les ateliers d'éveil restent sous la responsabilité et la vigilance de leur référent. A aucun moment, ils ne peuvent être laissés seuls dans les locaux.

Les enfants peuvent être accompagnés au relais par leurs parents, afin de rejoindre le(s) autre(s) enfant(s) déjà accueillis par leur référent. Le relais ne peut pas accueillir les enfants sans la présence du professionnel en charge de l'enfant.

### **3.2. Durée et régularité de fréquentation de l'atelier d'éveil**

Pendant la plage d'ouverture de l'atelier d'éveil, la présence de l'enfant est souhaitable pour une durée minimale d'une demi-heure afin de répondre au mieux à son besoin de repères.

La régularité de présence est importante pour permettre à l'enfant de prendre ses repères et de créer du lien avec les autres enfants, favorisant ainsi sa sécurité affective.

### **3.3. Accueil des professionnels sans enfants**

Les assistants maternels et auxiliaires parentaux sans enfant ne peuvent pas participer aux ateliers, sauf autorisation expresse de la responsable.

### **3.4. Confidentialité**

L'atelier d'éveil étant un espace professionnel, les personnes qui y sont inscrites sont tenues au devoir de réserve et au secret professionnel, concernant les propos échangés durant l'activité, mais aussi vis-à-vis des familles et des enfants rencontrés à ce moment-là.

## **4. Le quotidien à l'atelier d'éveil**

Lors de chaque atelier, les présences sont notées (adultes et enfants). Ces présences peuvent être utilisées en cas d'évacuation des locaux et pour les statistiques de fréquentation.

### **4.1. Règles d'hygiène et de sécurité**

Pour des raisons d'hygiène, les professionnels et ou parents sont invités à se déchausser à l'entrée du local ou à porter des sur-chaussures.

De même, les enfants doivent retirer leurs chaussures. Des chaussons peuvent être amenés pour le confort de l'enfant.

Les effets personnels des assistants maternels et des enfants (sac à main, manteaux, chaussures, etc...) doivent être rangés dans les emplacements prévus à cet effet (porte-manteaux).

### **4.2. Poussettes et landaus**

Les poussettes doivent être laissées à l'extérieur et attachées à la barre prévue à cet effet.

Toutefois si un enfant dort, la poussette peut être rentrée après accord de la responsable du Relais Assistants Maternels et en étant vigilant à ne pas gêner les activités en cours. La poussette sera sortie au réveil de l'enfant.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des poussettes et/ou objets personnels.

#### **4.3. Droit à l'image**

La réalisation de photographies ou films nécessite une autorisation expresse des parents.

#### **4.4. Utilisation du téléphone portable**

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant l'atelier d'éveil. Il est éteint et rangé.

#### **4.5. Matériel à apporter et à disposition**

Un chauffe biberon est à disposition. Le référent doit apporter le nécessaire à la préparation du biberon dans les conditions d'hygiène nécessaires.

Une table de change est mise à disposition. Le matériel nécessaire aux changes et soins est apporté par le professionnel. Celui-ci devra désinfecter le plan de change après utilisation. Il convient donc que l'assistant maternel prévoit un petit sac comprenant des couches, des produits de toilette ou lingettes pour le change des vêtements de rechange, de l'eau, etc...

Les jeux, livres, matériels utilisés pendant l'atelier d'éveil ainsi que le mobilier restent la propriété de la ville de Sèvres. Ils sont rangés à la fin de leur utilisation. Si un jouet est emmené par inadvertance par un enfant, il est rapporté lors de la semaine suivante.

L'accès aux placards et réserves du Relais Assistants Maternels se fait sur autorisation de la responsable.

#### **4.6. Les activités ponctuelles**

Des activités complémentaires sont organisées ponctuellement au cours de l'année : lecture à la médiathèque, contes, éveil musical...

La participation à ces activités complémentaires se fait sur inscription de l'assistant maternel et reste gratuite.

## **5. Santé**

### **5.1. Etat de santé de l'enfant**

En cas de symptômes inhabituels ou d'état fiévreux, l'assistant maternel en informe la responsable du Relais Assistants Maternels qui apprécie si l'enfant peut être accueilli ou non. Elle se réserve le droit de refuser l'accès aux ateliers pour le bien-être de l'enfant et par respect des autres enfants présents.

### **5.2. Vaccinations**

Les vaccinations doivent être conformes au calendrier vaccinal en vigueur.

L'assistant maternel agréé ou l'auxiliaire parental se porte garant du respect du calendrier vaccinal de l'enfant qui fréquente l'atelier d'éveil.

### **5.3. Surveillance médicale de l'enfant**

Aucun médicament ou traitement n'est disponible au Relais Assistants Maternels.

L'assistant maternel est garant des soins prodigués à l'enfant. Il/elle utilise sa trousse de premiers soins prévue dans tous ses déplacements.

Pour les enfants nécessitant une prise en charge pour des pathologies connues, l'assistant maternel ou l'auxiliaire parental doit avoir le traitement avec lui ainsi que l'ordonnance. Elle/il est le seul à pouvoir administrer ces traitements.

## **6. Participation des parents**

Les parents sont les bienvenus dans les établissements. Ils ont accès aux locaux de vie des enfants dans le respect des règles d'hygiène et sécurité définies. Ils peuvent être sollicités pour accompagner les enfants lors de sorties ou d'évènements festifs ou pour animer un atelier ou pour tout autre moment de convivialité (café des parents par exemple,...).

Une à deux fois par an, des évènements festifs sont organisés dans les établissements. La présence des parents auprès de leurs enfants y est fortement recommandée, afin de renforcer le lien entre la famille, l'assistant maternel et le Relais Assistants Maternels et créer du lien entre les familles.

## **7. Litiges**

La fréquentation des ateliers d'éveil implique l'acceptation du présent règlement de fonctionnement.

En cas de non-respect répété de ce règlement de fonctionnement, l'exclusion de l'assistant maternel pourra être prononcé pour l'année en cours.

En cas de litige entre l'administration municipale et l'assistant maternel ou auxiliaire parental et/ou la famille relatif à l'application du présent règlement de fonctionnement, les parties s'engagent à se soumettre à l'arbitrage qui sera rendu par le Médiateur municipal.

Réception de dépôt délivré par la  
Préfecture des Hauts-de-Seine de Nanterre, le - 4 JUIL. 2019