



Règlement de fonctionnement du Relais Assistantes Maternelles « les p'tits mousses »



Le relais assistant(e)s maternel(le)s de Saint Michel « les P'tits Mousses » est géré par la MJC, centre social de Saint Michel et s'inscrit dans le contrat enfance jeunesse, signé entre la CAF et la commune de Saint Michel.

Le relais assistant(e) maternel(le) est **un service entièrement gratuit**. Le présent règlement définit le fonctionnement du RAM. Toute personne souhaitant participer aux activités du relais doit en prendre connaissance et le signer.

I) objectifs et missions du RAM :

Missions des RAM selon la circulaire du 2 Février 2011 :

*** Mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance.**

- ✓ Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existant sur le territoire concerné.
- ✓ Informer tous les professionnels de l'accueil individuel des jeunes enfants quant aux conditions d'accès à ces métiers.
- ✓ Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de question spécifique.

*** Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles.**

- ✓ Proposer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, et aux professionnels de la petite enfance.

Pour les assistantes maternelles :

Le relais soutient les assistant(e)s maternel(le)s dans l'exercice de leur métier et favorise leur professionnalisation en leur proposant :

- un lieu d'échange, d'écoute et de soutien
- un lieu d'information et de documentation
- une mise à jour régulière des places disponibles au domicile des assistant(e)s maternel(le)s.
- Des ateliers d'éveil et des animations collectives
- des réunions thématiques dans le cadre d'échanges sur leur pratiques professionnelles.

Pour les parents :

Les parents ou futurs parents peuvent être reçus au relais pour obtenir des renseignements en rapport avec :

- les différents modes d'accueil présents sur leur territoire
- les disponibilités des assistant(e)s maternel(le)s
- les aides financières auxquelles ils peuvent prétendre
- les obligations liées au rôle d'employeur
- le statut de l'assistant(e) maternel(le)
- les démarches administratives .

Les parents pourront être invités à participer à des soirées à thème et à certains temps collectifs, notamment lors de moments festifs.

(la documentation empruntées est sous la responsabilité des utilisateurs. En cas de perte ou de détérioration, l'emprunteur devra rembourser le montant d'achat du livre ou de la revue).

Pour les enfants :

Seuls les enfants concernés par l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) ainsi que ses propres enfants en bas âge (moins de 6 ans) peuvent bénéficier des temps d'accueils collectifs.

Ces temps de rencontres et de jeux permettent aux enfants de pouvoir échanger avec d'autres enfants d'âges différents, d'appréhender la collectivité dans un espace adapté à leurs besoins. L'enfant pourra expérimenter et découvrir les différents espaces de jeux en toute sécurité.

*** Agréé par la Caisse d'allocation familiale, Le RAM n'a pas de mission de suivi et de contrôle auprès des assistantes maternelles. Le RAM intervient en complémentarité des missions de la PMI mais en aucun cas en substitution.**

II) Fonctionnement du relais :

Le RAM est ouvert à temps partiel soit 20 heures hebdomadaires.

Il propose deux matinées d'éveil pour les assistantes maternelles et les enfants qu'elles accueillent, et 3 après midis de permanences ou d'accueil.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h-12h	fermé	Atelier d'éveil	fermé	Atelier d'éveil	fermé
	fermé	16h-19h permanences	14h-18h permanences	14h-17h permanences et travail avec partenaires	Fermé au public Travail administratif 14h-16h

☀ Les locaux :

Le relais est situé au dans le même bâtiment que la mairie, dans un appartement aménagé pour l'activité du RAM : 23 rue Joseph Chaumette.

☀ Rôle de l'animatrice :

Animatrice et responsable : Emmanuelle Jutard, éducatrice de jeunes enfants (diplôme d'état).

La fonction d'animatrice de RAM, doit contribuer à l'amélioration qualitative de l'accueil à domicile, à travers une approche spécifique visant à soutenir conjointement parents et assistant(e)s maternel(le)s. Son rôle est aussi d'aider, au plus près les parents à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

Au sein du relais l'animatrice est chargée :

- d'orienter les familles à la recherche d'un mode d'accueil
- d'accueillir, d'informer, d'orienter les usagers (parents, futurs parents, assistant(e)s maternel(le)s).
- de mettre à disposition de la documentation destinée aux parents et aux assistant(e)s maternel(le)s
- mettre à jour régulièrement la documentation et l'information
- d'organiser des temps d'atelier d'éveil pour les jeunes enfants
- organiser des temps de rencontre pour les assistant(e)s maternel(le)s et les parents.

- contribuer à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et promouvoir leur métier.
- Si besoin, faciliter la relation parents/ assistant(e)s maternel(le)s.

En cas d'absence de l'animatrice, le RAM sera fermé temporairement (congés annuel, maladie, formation). Si cela devait durer, la MJC devra en avertir la CAF et assurer le remplacement.

☀ Les permanences et accueil :

Seront reçus sur ces temps d'accueil :

- les futurs parents et parents travaillant ou résidant sur le bassin d'emploi (St Michel, La Couronne, Nersac, CDC Charente Boème Charraud).
- les assistant(e)s maternel(le)s et candidat(e)s à l'agrément de l'ensemble du bassin d'emploi.

Les permanences pourront prendre différentes formes :

- Accueil physique au bureau sur rendez-vous ou non
- Accueil téléphonique
- Réponse par mail
- Réponse par courrier.

☀ Les ateliers d'éveil :

Les ateliers d'éveil s'adressent aux assistant(e)s maternel(le)s de la commune de Saint Michel et aux enfants qu'elles/ils accueillent. Depuis **la circulaire du 2 Février 2012**, les gardes à domicile de la commune peuvent également être accueillis lors des ces temps de rencontres et de jeux.

Les assistant(e)s maternel(le)s qui participent aux activités du relais le font dans une démarche volontaire.

L'accueil n'est proposé qu'aux **enfants de moins de 6 ans** en raison des locaux et du matériel adapté pour la petite enfance.

L'assistant(e) maternel(le) en complément libre choix d'activité, au chômage ou n'accueillant pas d'enfant le jours des ateliers collectifs peut participer aux ateliers d'éveil afin de ne pas perdre contact avec ses collègues et le lien avec sa profession.

La capacité d'accueil du relais étant de **12 personnes** (adultes et enfants confondus) , la venue aux ateliers du RAM se fait sur inscription auprès de l'animatrice.

En cas de désistement, il est nécessaire de prévenir l'animatrice le plus rapidement possible. De même une inscription de dernière minute peut toujours être effectuée si une place reste disponible.

Les parents peuvent participer aux ateliers d'éveil à titre ponctuel. En effet la priorité est donnée aux assistant(e)s maternel(le)s. Cependant, si un jour le(s) parent(s) dont l'enfant fréquente régulièrement l'atelier avec son assistant(e)s maternel(le)s, souhaite participer au temps d'atelier cela est possible. L'animatrice veillera à ce que cela reste quelque chose d'exceptionnelle.

Lors des ateliers d'éveil, les assistant(e)s maternel(le)s sont responsables des enfants qui leurs sont confiées. Elles doivent pour cela avoir souscrits une assurance responsabilité professionnelle et s'assurent de l'autorisation des parents pour la fréquentation du relais et éventuellement pour les déplacements avec leur véhicule.

En accord avec les deux parties, les parents peuvent accompagner directement leur enfant au relais pour le confier à son assistant(e) maternel(le). En aucun cas l'animatrice ne prendra la responsabilité de garder un enfant si son assistante maternelle ou son parent n'est pas présent.

L'adulte référent est responsable de l'enfant qu'il accompagne et devra se conformer aux règles de sécurité telle que ne pas laisser un enfant sans surveillance . Cependant il est possible que les enfants soient surveillés par un autre adulte lors d'une courte période, exemple : lors du change d'un enfant, lors de la montée dans le véhicule...

L'assistant(e) maternel(le) doit prévoir un goûter si nécessaire, **des couches et une tenue de change (activité salissante, accident...)**.

Ces temps d'accueils collectifs permettent aux enfants de se rencontrer, d'échanger et de se familiariser avec la collectivité , mais **il ne s'agit pas d'un lieu de garde.**

Il sera proposé des activités d'éveil tout en respectant le rythme et les besoins de chaque enfant. L'animatrice et les adultes présents s'attacheront à développer un climat sécurisant. L'enfant sera accompagné dans cette première expérience de la vie en collectivité et aidé pour qu'il puisse prendre de la distance par rapport à l'adulte référent présent.

Le lieu d'accueil signifie aussi pour chacun quelques règles collectives. (Respect du matériel, rangement, petit nettoyage...). En effet, après chaque activité, les assistantes maternelles doivent participer au rangement du matériel utilisé, ainsi qu'à son nettoyage.

Les adultes qui accompagnent les enfants au Relais sont tenus à un devoir de

discrétion et de respect. Aucuns des propos échangés sur les situations personnelles vécues et exposées, ne doivent être rapportées à l'extérieur du Relais. **Soumis à la discrétion professionnelle**, les assistant(e)s maternel(le)s s'engagent à respecter l'histoire personnelle de l'enfant et de sa famille.

Au vu des risques d'accident et de perte, le port des bijoux par les enfants est déconseillé. La responsabilité du RAM et de l'animatrice ne pourra pas être engagée.

Enfin , **L'accès à la salle d'activité se fera en chaussette, en chaussons ou pied nus** , à l'exception des enfants qui ne marchent pas à l'extérieur en chaussures.

☀ Sortie et photos :

La photographie des enfants accueillis, ne sera réalisée qu'avec l'autorisation écrite de chaque parent.

Les sorties organisées par le Relais sont également soumises à l'autorisation des parents.

☀ Modalités médicales :

Afin d'assurer le bien être des enfants, il est souhaitable qu'un enfant malade reste au domicile de son assistant(e) maternel(le). Lorsqu'un enfant présente des symptômes inhabituels, la responsable dispose d'un pouvoir d'appréciation pour l'accueillir.

Dans le cas d'une maladie contagieuse ou grave, la famille ou l'assistant(e) maternel(le) doit prévenir le plus rapidement la responsable du relais afin de prendre des mesures prophylactiques nécessaire.

En cas de maladie, l'assistant(e) maternel(le) applique les consignes notifiées sur le contrat établi avec les parents.

La responsable n'est en aucun cas habilitée à donner un médicament aux enfants.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du Relais Assistantes Maternelles et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs .

Il devra être remis aux Assistantes Maternelles qui devront le signer puis le remettre aux parents, qui le signeront à leur tour. L'accusé devra être remis à l'animatrice.

Je soussigné Madame, Monsieur.....responsable de l'enfant.....atteste avoir bien pris connaissance du règlement de fonctionnement du relais assistantes maternelles « les p'tits mousses ».

Signature

(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Je soussigné Madame..... , assistante maternelle, avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du relais assistantes maternelles « les p'tits mousses ».

Signature

(précédé de la mention « lu et approuvé »)