



La Maison
des Lutins

RAM

**SECTEUR PETITE ENFANCE
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
RELAIS ASSISTANT(S) MATERNEL(LE)S**

Novembre 2016

SOMMAIRE

1. PRESENTATION	3
2. JOUR ET HORAIRES D'OUVERTURE.....	3
3. PERSONNEL ET ENCADREMENT	3
4. CADRE DE LA PARTICIPATION AUX ACCUEILS COLLECTIFS	4
5. PRETS	7
6. OBSERVATOIRE DES CONDITIONS LOCALES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT	7
7. PERMANENCES TELEPHONIQUES ET SUR RENDEZ-VOUS	7
8. REUNIONS EN SOIREE	8
9. PARTENARIAT	8
10. MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	8
ANNEXES	9

1. PRESENTATION

Le RAM fonctionne conformément aux missions de la circulaire CNAF du 02 Février 2011 dont voici les missions :

- Accompagner la démarche des familles pour une solution d'accueil des jeunes enfants
- Proposer un cadre d'échange et de rencontres pour les assistantes maternelles et les gardes à domicile
- Accompagner la professionnalisation des assistantes maternelles et des gardes à domicile
- Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil de l'enfant
- Participer à la socialisation et à l'éveil de l'enfant.

Projet éducatif :

Les temps collectifs RAM ont pour projet :

- d'accompagner les assistantes maternelles et les gardes à domicile dans leur profession
- de soutenir la relation enfants-assistant(e)s maternel(le)s et la construction psychique de chaque enfant.

2. JOUR ET HORAIRES D'OUVERTURE

Le RAM est ouvert 41 semaines à l'année le vendredi selon les modalités ci-dessous :

VENDREDI	Accueil collectif	09h-12h
	Permanence téléphonique et sur RDV	13h-16h

Un calendrier des ouvertures est mis à disposition des participant(e)s.

Des réunions et/ou des manifestations exceptionnelles (portes ouvertes, pique-nique, manifestations communes avec les services LAEP ou Multi-Accueil, réunions à thème...) peuvent être proposées sur d'autres créneaux horaires.

En cas d'absence des animatrices, le RAM sera fermé et la salle d'activité ne sera pas accessible. Dans la mesure du possible, le secrétariat du GPA 79-16 préviendra les assistant(e)s maternel(le)s ayant l'habitude de fréquenter le service.

3. PERSONNEL ET ENCADREMENT

Les ateliers et permanences sont assurés, sauf exception, par 2 animatrices de la structure. Afin d'assurer le bien-être de tous pendant l'accueil, elles sont garantes du règlement exposé ci-dessous.

Des personnes en cours de formations (stagiaires) pourront être accueillies selon des conditions définies dans leur convention. En tant que professionnelles de l'enfance, les animatrices ont en effet un devoir de transmission des savoirs. Le maximum sera fait pour que la qualité d'accueil du service, des enfants et des familles soit préservée pendant ces temps de formation.

4. CADRE DE LA PARTICIPATION AUX ACCUEILS COLLECTIFS

➤ Public accueilli :

Le RAM est réservé aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et aux gardes à domicile qu'ils (elles) soient en activité ou non (chômage, congé parental...). Il peut également recevoir les assistantes familiales qui en font la demande lorsque la participation au RAM de l'enfant concerné entre dans le cadre de son projet d'accueil dans la famille. Les parents-employeurs pourront être conviés sur certains accueils (visite de la structure, anniversaires, sorties extérieures...). Ils peuvent, par contre, emmener leur(s) enfant(s) au RAM pour le(s) confier à l'assistant(e) maternel(le) ou venir les récupérer.

S'agissant d'une structure Petite Enfance, le matériel et les activités sont adaptés aux enfants âgés de 0 à 6 ans accueillis et accompagnés par un(e) assistant(e) maternel(le) ou un(e) garde à domicile.

Les animatrices accueillent les professionnelles, les familles et les enfants sans distinction d'origine, de religion ou de sexe, dans le respect et dans l'acceptation de leurs différences.

➤ Conditions d'accueil :

La participation est gratuite. Chaque assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile peut tout de même, s'il (elle) le souhaite, participer au bon fonctionnement de la structure par la contribution qu'il (elle) choisit (café, dons, gâteau d'anniversaire, mouchoirs). Pour une sortie exceptionnelle, le service peut demander aux participant(e)s une contribution symbolique pouvant aller jusqu'à 2€.

La présence aux ateliers est libre, à savoir qu'elle n'est pas obligatoire et que n'est imposée aucune régularité. L'arrivée et le départ de chacun sont fonction de leur organisation et de leur désir propre. Cependant, l'(les) animatrice(s) remarquent que la venue régulière de l'enfant lui permet de s'adapter plus facilement au lieu, aux autres enfants et adultes...

Pour des raisons de sécurité et de confort, le RAM peut accueillir 12 enfants simultanément avec leur assistant(e) maternel(e) ou garde à domicile (respect de l'agrément CAF) et dans la limite de 18 personnes simultanément, adultes et enfants confondus (respect des préconisations de la CAF de la Charente quant aux capacités d'encadrement d'un groupe).

Pour une organisation simplifiée, des inscriptions sont également mis en place sur certains accueils (notamment les sorties extérieures ou les venues d'intervenants extérieurs).

Le nombre de personnes accueillies sera alors élargi, à moins que les groupes ne soient dédoublés.

La présence aux ateliers est soumise à acceptation du présent règlement par les participant(e)s ainsi que par les parents-employeurs dont les enfants sont concernés (*cf annexes 1 et 2*).

➤ Déroulement des séances :

▪ Accueil :

Les animatrices accueillent les participant(e)s (adultes et enfants) de 9h à 12h.

▪ Activités :

Les jeux et le matériel d'activité sont laissés à disposition des adultes et des enfants afin de favoriser la demande, et permettre la différenciation de chacun. Les activités sont donc libres et plutôt individuelles, afin d'aider la construction de l'enfant avant sa confrontation aux autres. Les animatrices sont présentes dans l'accompagnement des enfants dans leurs jeux libres et favorisent les échanges avec leur assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile.

Les animatrices peuvent proposer des activités collectives (culinaires, manuelles, matrices...). Les enfants sont alors libres d'y participer ou non et, pour une meilleure gestion du groupe, les animatrices peuvent décider qu'ils n'y participeront pas tous en même temps. Les enfants ayant besoin de reproduire plusieurs fois les mêmes choses pour acquérir des savoir-faire et ayant besoin de la régularité pour se construire de manière sécurisée, une même activité pourra être reproduite plusieurs fois au risque de lasser l'adulte.

Les assistant(e)s maternel(le)s ou gardes à domicile sont invitées à y participer afin d'accompagner les enfants et dans un souci naturel d'entraide avec les collègues.

Les animatrices proposent un tablier pour toute activité salissante. L'assistant(e) maternel(le)s et la garde à domicile décident de son utilisation.

Aucun programme d'activités n'est affiché ni distribué aux participant(e)s, sauf pour ce qui concerne les sorties extérieures. Ces dernières sont organisées au fil des demandes et besoins repérés (contes, poney...).

▪ Collation :

Les assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile peuvent apporter biberons, encas et goûter pour les enfants, à condition de ne pas gêner le bon fonctionnement des temps d'accueil. Les adultes veillent à ce que les collations soient prises à table.

En milieu de matinée, une boisson est proposée aux adultes, cela afin de favoriser l'échange sur les pratiques. Pour la sécurité des enfants, les boissons sont bues à l'endroit destiné à cet effet et prises par petits groupes.

▪ Discretion :

Le RAM étant un lieu de rencontres et donc d'échanges, les participant(e)s présentes s'engagent à faire preuve de discrétion quant à ce qui est dit et vécu en ces lieux.

Les animatrices respectent neutralité et objectivité dans les informations données et paroles échangées.

▪ Absence :

En cas d'empêchement lors d'une sortie nécessitant une inscription préalable, l'assistant(e) maternel(le) ou le (la) garde à domicile s'engage à prévenir la structure.

- Respect des autres et du matériel :

Pour la tranquillité de tous et afin d'éviter les ondes néfastes, les téléphones portables doivent rester dans le hall d'accueil.

Pour le bon fonctionnement de la structure, les horaires d'ouverture et fermeture doivent être respectés.

Afin de faciliter les échanges, chaque adulte est invité à respecter les opinions et les manières éducatives des autres.

Les jeux et le matériel pédagogique et d'activité sont mis à disposition par la structure. Les adultes doivent veiller à la bonne utilisation de ce matériel. Aussi, les adultes doivent veiller à ce que l'enfant reste autour de la table jusqu'à ce qu'il ait terminé son activité afin de ne pas salir le reste des locaux.

Les enfants et les professionnel(le)s participent au rangement du matériel en fin d'accueil.

- Sécurité, hygiène et confort :

Pour des raisons de sécurité, le portail d'accès à la Maison Petite Enfance doit être fermé en permanence.

Le port de bijoux est déconseillé : les parents, assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile sont conscientes des risques encourus (griffures, étouffement...).

L'usage du tabac est interdit dans la structure (loi Evin, 1992), y compris dans l'espace de jeux extérieurs.

Pour assurer l'hygiène, la sécurité et le confort, adultes et enfants devront porter des sur-chaussures mises à disposition dans le hall d'entrée, se déplacer en chaussettes ou avec des chaussons réservés aux espaces intérieurs.

Les couches et autres matériels nécessaires aux soins ne sont pas fournis par le RAM, mais des tapis de change, des sanitaires, des pots, ainsi que des poubelles et des produits pour la désinfection du matériel fourni sont mis à disposition des adultes dans l'espace sanitaire.

En cas de fréquentation de la Maison Petite Enfance en cours de période d'incubation d'une maladie contagieuse, les participants doivent prévenir la structure dans les 24 heures, afin de prendre les mesures prophylactiques nécessaires.

- Responsabilité :

Le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s n'est pas un lieu de garde, ni un employeur d'assistants maternels. Aucun enfant ne peut lui être confié, même pour un temps court.

Tous les enfants restent sous la responsabilité de leur assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile durant les temps collectifs. En cas d'accident survenant à l'enfant, les assistant(e)s maternel(le)s ou gardes à domicile auront donc à prendre les décisions nécessaires pour l'orientation vers un établissement de soin en respectant l'autorisation des parents.

- Assurance :

Le GPA 79-16 souscrit une assurance dommage aux biens et une assurance responsabilité civile pour son service RAM. Toutefois sa responsabilité ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Pour fréquenter le Relais, chaque assistant(e) maternel(le) ou garde à domicile doit disposer d'une assurance en responsabilité civile étendue aux risques professionnels.

- Droit à l'image :

Au cours des accueils, les enfants pourront être photographiés. L'exposition et la publication des images sont soumises à l'autorisation écrite de chaque parent (*cf annexe 3*).

5. PRETS

Le RAM met à disposition des assistant(e)s maternel(le)s, des gardes à domicile et des familles :

- Des livres et magazines traitant de sujets liés au développement harmonieux de l'enfant (sur le sommeil, l'alimentation, l'acquisition de la propreté, la motricité libre...).
- Du matériel d'activité, de manière exceptionnelle.

6. OBSERVATOIRE DES CONDITIONS LOCALES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Afin de participer à l'observation des conditions locales de l'accueil de l'enfant, les animatrices demandent aux assistant(e)s maternel(le)s agréées et aux gardes à domicile de bien vouloir communiquer leur disponibilité.

7. PERMANENCES TELEPHONIQUES ET SUR RENDEZ-VOUS

Elles sont ouvertes :

- aux parents et futurs parents en recherche d'un mode de garde ou d'informations concernant l'accueil de leur enfant et
- aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s ou candidat(e) à l'agrément et les gardes à domicile en recherche d'informations liées à leur activité professionnelle (ou future activité professionnelle).

Afin de rester disponible aux enfants comme aux adultes lors des accueils collectifs, l'animatrice du Relais privilégie les prises de rendez-vous lorsque les questions d'ordre législatif sont nombreuses ou nécessitent de nombreuses explications. Le délai d'attente, de part son temps partiel, sera d'au moins une semaine.

Sur ces temps, les usagers peuvent obtenir des informations liées à l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le) ou d'un(e) garde à domicile et tout document pouvant les aider dans

leurs démarches « administratives » (exemples de contrats de travail et d'accueil, congés payés, rupture de contrat en lien avec la législation et la Convention Collective...).

8. REUNIONS EN SOIREE

Elles sont ouvertes :

- aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s ou candidates à l'agrément
- aux gardes à domicile
- aux familles (selon le sujet et l'objectif).

9. PARTENARIAT

Afin d'insérer le mieux possible le RAM sur son territoire, il a choisi de développer au mieux son partenariat :

- Avec l'école (un service « passerelle » est proposé au cours de l'année scolaire),
- Avec les commerces de proximité (boulangerie...)
- Avec les agriculteurs, artisans et association du territoires, (chèvrerie, centre équestre...),
- Avec les Mairies des communes concernées, et principalement celle d'Exideuil,
- Avec les autres structures Petite Enfance, etc...

10. MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement a été approuvé par la commission permanente de GPA 79-16, les animatrices et la CAF de la Charente. Il peut être modifié sur proposition du directeur général et du directeur de secteur DEL/petite enfance. Le public est consulté pour avis et informé.


Le 29 novembre 2016

Signature

ANNEXES

- Annexe 1 : Acceptation du règlement de fonctionnement par les assistant(e)s maternel(le)s et garde(s) à domicile
- Annexe 2 : Acceptation du règlement de fonctionnement par les parents
- Annexe 3 : Formulaire de droit à l'image

Annexe 1

 <p>La Maison des Lutins RAM</p>	<p>ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RAM PAR LES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S ET GARDE(S) A DOMICILE</p>
---	--

Je soussignée, assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde à domicile (1), déclare avoir pris connaissance du règlement et accepte de m'y conformer.

Date et signatures de l'assistante maternelle ou de la garde à domicile précédés de la mention « Lu et approuvé »

(1) Rayer les mentions inutiles.

Annexe 2

 <p>La Maison des Lutins RAM</p>	<h3 style="margin: 0;">ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RAM PAR LES PARENTS EMPLOYEURS</h3>
--	--

Je soussigné(e), père et
, mère de l'enfant
, né(e) le
 autorise(nt), n'autorise(nt) pas (1) Mr, Mme, Melle (1)
, Assistant(e) Maternel(le) agréé(e) ou garde à
 domicile (1), à participer avec mon(mes) enfant(s) aux animations proposées par le Relais
 Assistantes Maternelles, déclarent avoir pris connaissance du règlement et l'accepte(nt).

Adresse :

Tél : Mail :

Allocataire (1) : CAF MSA

Cette autorisation est valable tout le temps de l'accueil de l'enfant chez son assistante maternelle. Elle ne sera pas renouvelée chaque année (sauf demande contraire des parents-employeurs).

**Date et signatures des parents,
précédés de la mention « Lu et approuvé »**

(2) Rayer les mentions inutiles.

Annexe 3

 <p>La Maison des Lutins RAM</p>	<h3 style="text-align: center;">FORMULAIRE DROIT A L'IMAGE</h3> <h4 style="text-align: center;">RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S</h4>
---	---

Au cours des animations organisées par le RAM, des photos de votre (vos) enfant(s) peuvent être prises. Aussi, afin de respecter les règlementations de la CNIL concernant le droit à l'image des mineurs, je vous remercie de bien vouloir autoriser ou non leur utilisation :

Je soussigné(e), père et
....., mère de l'enfant
.....

- autorise(nt),
- n'autorise(nt) pas (1) l'utilisation des photos de mon (mes) enfant(s) :
- en interne : exposition à la Maison Petite Enfance
- en interne : sur les plaquettes d'information, sur le bulletin municipal...
- dans la presse
- sur le site internet de l'Association gestionnaire et de la Mairie d'Exideuil (uniquement)
- sur les rapports des stagiaires

En cas de refus, le visage de votre enfant pourra être flouté afin de n'être pas reconnaissable.

Cette autorisation est valable tout le temps de l'accueil de l'enfant chez son assistante maternelle. Elle ne sera pas renouvelée chaque année (sauf demande contraire des parents-employeurs).

Date et signatures des parents :

(1) Rayer les mentions inutiles.