

Règlement de fonctionnement Relais Assistantes Maternelles « Ardèche des sources et volcans »

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du Relais Assistantes Maternelles (RAM) et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service. Il devra être remis aux assistantes maternelles du territoire qui devront le signer puis qui remettront l'accusé de réception à la responsable du RAM.

Les parents employeurs d'une assistante maternelle devront avoir pris connaissance de ce règlement par l'intermédiaire de l'assistante maternelle.

1. Présentation du Relais Assistantes Maternelles :

Le Relais Assistantes Maternelles « Ardèche des Sources et Volcans » est géré par la Communauté de communes « Ardèche des Sources et Volcans ».

Il s'inscrit dans le Contrat Enfance Jeunesse signé entre la communauté de communes « Ardèche des sources et volcans » et la CAF d'Aubenas et couvre ainsi un territoire de 16 communes (*Barnas, Burzet, Chirols, Fabras, Jaujac, Lalevade d'Ardèche, La Souche, Mayres, Meyras, Montpezat sous Bauzon, Péreyres, Pont de Labeaume, Prades, St Cirgues de Prades, St Pierre de Colombier, Thueyts*).

L'utilisation de ce service est libre, gratuit et sans condition d'adhésion.

Les assistantes maternelles qui participent aux activités le font dans une démarche volontaire.

Le RAM propose un accompagnement professionnel des assistantes maternelles mais n'assure aucun contrôle au domicile des assistantes maternelles. La responsabilité de lagrément des assistantes maternelles ainsi que l'évaluation des conditions d'accueil à leur domicile relèvent de la compétence du service de Protection Maternelle et infantile (PMI) du département de l'Ardèche.

Le RAM « Ardèche des sources et volcans » est animé par une Infirmière, responsable du service. Le local du RAM, situé 64 rue des écoles à Lalevade d'Ardèche est le lieu des permanences administratives et d'un temps d'accueil collectif hebdomadaire.

Les autres temps d'accueil collectif sont proposés en itinérance sur les communes de Meyras une fois par semaine ; sur Montpezat-sous-Bauzon et Thueyts, une fois par mois et sur Jaujac, une fois par trimestre.

En fonction de leur fréquentation, et sur décision de la commission enfance jeunesse et après en avoir informé les services de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), ces lieux pourront être modifiés.

2. Le public accueilli

*Les assistantes maternelles agréées exerçant sur le territoire.

Pour les assistantes maternelles exerçant hors territoire mais qui souhaitent participer aux propositions du RAM il leur sera demandé de faire une demande de participation par courrier à M Cédric d'Imperio président de la CDC.



*les enfants accueillis par les assistantes maternelles agréés et leurs propres enfants, âgés de trois mois à quatre ans (l'accueil des enfants de quatre à six ans est toléré mais doit rester exceptionnel)

*les parents ou futurs parents à la recherche d'un mode d'accueil individuel.

*les parents employeurs d'une assistante maternelle agréée.

*les futurs professionnels de la petite enfance ou les candidate à l'agrément

Toute personne fréquentant le RAM est tenue au respect, à la tolérance et à la confidentialité concernant ce qui peut être dit ou vécu au sein du service.

3. Missions du Relais :

Ses missions s'organisent dans le cadre réglementaire défini par la CNAF au travers de ses textes de référence (Circulaire n° 26 du 27 Juin 1989 – Circulaire n° 76 du 19 novembre 1992 – Circulaire n° 203 du 19 septembre 2001), et en lien avec le Département de l'Ardèche, qui conserve toutes les attributions en matière d'agrément et de suivi des Assistantes Maternelles.

La loi du 27 Juin 2005 relative aux assistantes maternelles dote les RAM d'une existence juridique et place la définition de leurs missions dans le cadre des orientations des Commissions Départementales d'Accueil du Jeune Enfant.

Le RAM est un lieu d'information et d'animation qui a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil individuel des jeunes enfants et de favoriser la professionnalisation des Assistantes Maternelles Agréées.

En tant que service de proximité destiné à mettre en relation Assistantes Maternelles, parents et jeunes enfants, le RAM est un espace :

- d'animation, d'ateliers d'éveil, d'actions collectives
- de rencontres et d'échanges, de temps festifs
- d'informations et de documentation,
- d'orientation et de conseil,
- de professionnalisation pour les assistantes maternelles dans le cadre de formations ou de réunions d'information.

Le RAM participe à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant sur le territoire.

4. Objectifs du RAM

•En direction des assistantes maternelles :

*De valoriser la profession « Assistantes maternelles »

*D'offrir un lieu de rencontres aux assistantes maternelles dans le but

- De rompre l'isolement lié à la profession,
- D'échanger sur leurs pratiques professionnelles,
- De tisser des liens,
- De développer des solidarités.



D'échanger autour des difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, conflits entre enfants...)

*De proposer un lieu de rencontres entre professionnels de la petite enfance (Assistantes maternelles, CAP petite enfance, EJE, Auxiliaires de puériculture, Infirmière notamment dans le cadre d'un partenariat du RAM avec la crèche et la micro-crèche du territoire (Projets communs, rencontres lors de réunion, pendant les temps d'accueils collectifs du RAM)

*De proposer des activités d'éveil à partager avec les enfants, d'apporter des idées, de susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées.

*De mettre à disposition du matériel pédagogique, un espace et du matériel dédié à la motricité (gymnase, modules de motricité, piscine à balles...)

*De valoriser l'observation afin de prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement.

*De valoriser la profession des assistantes maternelles en soutenant leur posture professionnelle en fonction des situations et maintenir la sécurité physique et affective des enfants.

•En direction des enfants :

*De leur offrir un lieu pour stimuler leur vie sociale et affective, d'enrichir et éveiller leur curiosité.

*De leur permettre de découvrir en douceur la collectivité (sur un temps cours : en matinée, avec les règles liées à la vie en collectivité : les rituels, les règles de vie en société, les échanges avec les autres enfants et les adultes, ...)

*De les accueillir sous la responsabilité de leur assistante maternelle pendant des temps collectifs dans le respect de leur stade de développement avec le temps d'accueil, le temps de jeux, les activités, le temps de regroupement, le départ, les rencontres.

*De leur proposer des activités d'éveil, peinture, manipulation, transvasement, comptines, motricité...

*De leur permettre de rencontrer d'autres enfants du même âge avec la notion de partage, la gestion des émotions dont la frustration parfois (règle de vie, partage des jeux...)

*De leur permettre de rencontrer d'autres adultes (assistantes maternelles, professionnels des structures)

*De mettre à leur disposition du matériel pédagogique, un espace et du matériel dédié à la motricité (gymnase, modules de motricité, piscine à balles et ainsi leur permettre de faire leur propre expérience dans un cadre sécurisé et avec du matériel adapté.

Exemple : à travers les activités d'éveil corporel (Atelier motricité au gymnase).

•En direction des parents :

*De compléter l'accueil individuel chez l'assistante maternelle par des temps collectifs (Rencontres, socialisation, activités d'éveil...)

*De garantir la professionnalisation de leur assistante maternelle

*D'être un lieu d'information pour les familles

•Liste des assistantes maternelles

•En matière de droit du travail (Droits et devoirs des parents employeurs, convention collective, contrat de travail...)

•Les démarches administratives du parent employeur. (Zoom sur les étapes à travers le dépliant « Parent employeur, comment faire ? » édité par le RAM

*De participer à des actions collectives et festives entre parents employeurs et assistantes maternelles



L'accueil du jeune enfant sur le territoire

Le recensement et l'observation de l'évolution de l'offre et de la demande de l'accueil individuel.

D'orienter la politique enfance jeunesse du territoire au plus près des besoins des familles et des professionnels.

Dans le cadre du Guichet unique, les familles ont accès à un lieu unique regroupant l'information sur les modes de garde sur le territoire ; accueil collectif (Multi-accueil, micro-crèche), accueil individuel (Assistantes maternelles, Maison d'assistante maternelle (MAM))

5. Les Horaires d'ouverture :

Le RAM est ouvert au public du lundi au jeudi.

Pour plus de précisions sur les jours de fermeture, les horaires sont consultables sur le Prog'RAM mensuel en ligne sur le site de la communauté de communes.

➤ **Les Temps d'accueil collectif (TAC) :**

Lalevade : le lundi, dans le local du RAM

Meyras : le mardi, dans la salle communale face à la mairie

Thueyts : un jeudi par mois, dans le local de la médiathèque ou dans la salle du dojo

Montpezat-sous-Bauzon : un jeudi par mois au gymnase

Jaujac : le lundi ou mardi une fois par trimestre Les temps d'accueil collectif

Ouverts aux assistantes maternelles en matinée les lundi, mardi et jeudi avec une programmation mensuelle (Dates, horaires, lieux, précisions les ateliers d'éveil proposés)

➤ **Les permanences Administratives du RAM et du Guichet unique :**

Lundi de 13h30 à 18h

Mardi de 13h30 à 17h30

Mercredi 8h30 à 11h30

Jeudi de 14h30 à 18h30

Possibilité de prendre rendez vous en dehors de ces horaires le samedi de 9h à 12h (uniquement sur RDV).

Hors période de fermeture, pendant les vacances scolaires, les temps d'accueil collectifs sont remplacés par des permanences administratives.

6. Les propositions du RAM :

➤ **Les permanences Administratives du RAM :**

C'est un lieu d'information, de documentation et d'orientation en direction des familles, des assistantes maternelles et des futurs professionnels.

Pour des questions précises, notamment dans le cadre de situations juridiques précises les usagers seront orientés vers les instances compétentes.



- Liste et coordonnées des assistantes maternelles du territoire (fournies par la PMI et mises à jour mensuellement au niveau du RAM)
 - Démarches administratives lors de l'embauche d'une assistante maternelle
 - Les aides financières pour l'embauche d'une assistante maternelle
 - Droit et devoirs des parents employeurs et des assistantes maternelles, Droit du travail, Convention Collective Nationale, Contrat de travail, Mensualisation, Démarches administratives...
 - Questions en cours d'accueil : les congés payés, les modifications dans les clauses du contrat, la rupture de contrat
- Pour des questions juridiques précises les usagers seront orientés vers les instances compétentes.
- Questions en lien avec des problématiques liées à la petite enfance. Le prêt de livres traitant de l'éducation, du sommeil, des pédagogies, des émotions ...est possible.
 - Coordonnées des services en lien avec des problématiques précises.

➤ **Le Prog'RAM"** :

Afin de communiquer aux usagers du relais assistantes maternelles (RAM), la programmation mensuelle de celui-ci, le Prog'RAM est envoyé aux assistantes maternelles par mail tous les mois. Il est également mis en ligne et téléchargeable sur le site de la communauté de communes « Ardèche des sources et volcans » <https://www.asv-cdc.fr/>

Il est aussi affiché dans les mairies du territoire.

Sur celui-ci les usagers retrouvent :

- Les coordonnées du RAM
- Les horaires et jours d'ouvertures des permanences et des temps d'accueil collectifs
- Les jours de fermeture du RAM
- Des précisions sur les activités d'éveil
- Les dates et lieux des réunions, des conférences, des formations, des temps festifs....

➤ **Les Temps d'accueil collectif (TAC)** :

Ces temps là sont ouverts à toutes les assistantes maternelles agréées du territoire.

Sur dérogations et après avis favorable du président de la communauté de communes « Ardèche des sources et volcans », les assistantes maternelles hors territoire peuvent en bénéficier à condition d'avoir un motif précis (Ex : proximité du domicile de l'assistante maternelle et du RAM).

◊ **Positionnement professionnel :**

► **La responsable du RAM :**

- Présente au cours des temps d'accueil collectif.
- Garante des règles de fonctionnement des locaux.
- Aménage les espaces, installe du matériel pédagogique et des jeux adaptés aux enfants.
- Anime la matinée qui est répartie en plusieurs temps.
- Propose des ateliers d'éveil motrice ou sensorielle.
- Veille au respect des règles collectives : Respect des personnes, des rituels (le temps d'accueil, le temps de regroupement, le temps d'activités, temps de retour au calme, temps de lecture) des locaux.
- Est tenue au secret professionnel.



► Les assistantes maternelles :

- Participant aux ateliers collectifs en ayant eu connaissance du règlement intérieur du RAM et s'engagent à le respecter.
- Sont tenus à un devoir de discréetion et de respect.
- Sont responsables des enfants dans le cadre de leur responsabilité civile professionnelle, comme le prévoit le contrat de travail signé avec les parents employeurs, même si elle décide de le confier, à titre exceptionnel, à une autre Assistante Maternelle pour une durée brève (lors d'une activité, pour aller changer une couche, pour se rendre aux toilettes.... etc.).
- Veillent à la sécurité physique et affective de chaque enfant.
- Adoptent une attitude bienveillante et disponible à l'égard des enfants dans un climat calme, serein, sécurisant.
- Accompagnent les enfants pendant les ateliers d'éveil dans la découverte de nouvelles expériences, que ce soit motrices ou sensorielles dans l'objectif de soutenir les nouvelles acquisitions et développer l'autonomie de l'enfant.
- Observent les enfants afin de connaitre leur stade de développement pour pouvoir adapter leur positionnement et transmettre leurs observations aux parents.
- Sont invitées à proposer des ateliers d'éveil et à les animer pendant le TAC, seul ou à plusieurs.
Au préalable, en informer la responsable du RAM afin d'intégrer l'atelier dans le prog'RAM et préparer le matériel nécessaire au bon déroulement de l'atelier.
- Veillent au respect des règles collectives : Respect des personnes, des rituels (le temps d'accueil, le temps de regroupement, le temps d'activités, temps de retour au calme, temps de lecture) des locaux.
- Participant au rangement du matériel utilisé pour les ateliers d'éveil.
- Peuvent participer aux temps d'accueil collectifs avec ou sans enfant dans une démarche de professionnalisation.
- Participant aux activités sur inscription.

La participation aux temps collectifs nécessite pour l'Assistante Maternelle d'avoir lu le présent règlement et de s'engager à le respecter.

Les questions administratives relatives à la profession d'Assistante Maternelle seront traitées pendant les temps de permanences et non lors des temps d'accueil collectif dans le respect de la confidentialité.

Aucun des propos échangés sur les situations personnelles vécues et exposées, ne doivent être rapportées à l'extérieur du relais ou devant les enfants.

◊ Les parents :

Certains temps d'accueil collectifs peuvent être ouverts aux parents ; dans ce cas-là sur le prog'RAM la précision « Ouvert aux parents employeurs » est noté et les assistantes maternelles en sont informées.

Lors de sorties en extérieurs, les parents peuvent également être invités. Là aussi l'information est transmise par les assistantes maternelles.

En présence des parents leur(s) enfant(s) sera sous leur responsabilité.

Ils sont tenus à un devoir de discréetion et de respect des personnes, des locaux et de l'organisation du temps d'accueil collectif.



◊ L'accueil des enfants et le droit à l'image :

Le document « Autorisations parentales » comprenant l'autorisation pour participer aux TAC du RAM et les autorisations droit à l'image doit être complété par les parents et remis par l'assistante maternelle à la responsable du RAM ou envoyé par mail **dès le 1^{er} accueil de l'enfant au RAM.**

Les adultes présents s'engagent à photographier seulement les enfants dont ils ont la responsabilité sur autorisation des parents.

◊ Le téléphone portable

Le téléphone portable peut être utilisé comme appareil photo raisonnablement ou en cas d'urgence. Dans le respect de chacun, celui-ci doit rester discret et hors de portée des enfants.

◊ Le déroulement d'un temps d'accueil collectifs (Horaires approximatifs)

- 9h30 • Accueil des enfants et des assistantes maternelles
 - Jeux libres
- 10h • Temps de regroupement (Signifié par de la musique classique)
 - Comptines pour se dire « Bonjour »
- 10h30 • Atelier d'éveil
- 11h • Rangement du matériel et des jouets
- 11h10 • Temps de regroupement (Signifié par de la musique classique)
 - Temps des comptines et des « racontines » (Accès aux livres)
- 11h30 • Départs

◊ Les règles d'hygiène

► Dans le cadre de la prévention et de l'éducation aux respects des règles d'hygiène le lavage des mains des enfants et des adultes doit être pratiqué le plus largement possible (après mouchage, avant et après un change, passage aux toilettes, activités...).

Des solutions hydroalcooliques sont mises à disposition pour les adultes.

► Pour l'accueil au niveau du local du RAM à Lalevade et au gymnase de Montpezat, il sera demandé de retirer les chaussures. Possibilités de prévoir des chaussons.

► Pour le change des enfants, un matelas à langer est mis à disposition.

Dans le respect des règles d'hygiène et pour plus de confort pour les enfants, il est conseillé aux assistantes maternelles de prévoir une serviette par enfant. Le RAM peut éventuellement proposer une serviette en papier jetable.

La désinfection du matelas à langer doit être pratiqué après chaque change par les utilisatrices. Des lingettes désinfectantes sont mises à disposition.

Après le change, la couche souillée, la serviette jetable et la lingette ayant permis la désinfection seront mise dans un premier petit sac poubelle blanc, puis déposer dans la poubelle.

Le nécessaire pour le lavage des mains et les solutions hydroalcooliques sont à disposition des usagers. Penser à ne pas négliger le lavage des mains des enfants lors des changes.

► Pour le passage aux toilettes, un pot est mis à disposition

Comme pour le matelas à langer, le pot doit être désinfecté par les utilisatrices.

Des solutions désinfectantes sont mises à disposition.



◊La sécurité physique et affective

La place des adultes dans l'espace et l'observation de chacun participe à la sécurité de tous les enfants.

Les adultes sont comme des « phares ». Un phare en mer est ce qui éclaire et sécurise une zone. L'ensemble des espaces doivent être « éclairés » par la présence et le regard des adultes.

En présence de bébés, il est essentiel qu'un adulte reste sur le tapis pour en assurer la sécurité physique.

Une vigilance particulière doit être apportée lors de l'ouverture et la fermeture des portes.

◊Le risque de contagion

Afin d'assurer le bien-être des jeunes enfants, mais aussi pour éviter le risque de contagion, l'accueil des enfants malades sera discuté en fonction de la pathologie mais aussi de son état.

➤ Les réunions d'informations

Une fois par trimestre une réunion d'information est proposée aux assistantes maternelles dans le cadre de la professionnalisation (Actualités en lien avec la petite enfance, la profession Assistante maternelle, les projets du RAM, la vie du RAM (activités), les formations des assistantes maternelles.

Ces réunions sont complétées par un temps d'échanges, de partages, de convivialité avec proposition de repas partagé.

Lors de ces réunions des intervenants extérieurs sont parfois invités (PMI, Centre de formation continue...)

➤ Les conférences « Petite enfance » à destination des professionnels et des familles

Dans le cadre d'un partenariat avec les RAM de la zone sud-ouest de l'Ardèche, des conférences sont co-financées et organisées chaque année et proposées aux assistantes maternelles et aux familles. Ex : Le développement moteur du bébé animé par Michèle Forestier Kinésithérapeute petite enfance et auteur d'ouvrage – Réglementation du travail et de la CCN présenté par M Haar La DIRECCTE – La communication animée par Guillemette Vincent ..),

➤ Les temps festifs :

Dans le cadre du service enfance jeunesse du territoire, le RAM, le multi-accueil « Les Mistouflets », la micro-crèche « Les petits troubadours » et le centre de loisirs de Fabras s'associent pour proposer aux enfants qui fréquentent les services de participer à un spectacle à Noël et un moment convivial.

Au cours de l'année d'autres actions, manifestations festives, interventions pourront être proposées par le RAM, de façon ponctuelle. Toutes les modalités sont alors précisées aux assistantes maternelles qui transmettent ensuite l'information aux familles.



Règlement de fonctionnement
Relais Assistantes Maternelles « Ardèche des sources et volcans »

Accusé de réception complété par les assistantes maternelles

Je soussigné....., assistante maternelle agréée, déclare :

- Avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais Assistantes Maternelles « Ardèche des Sources et Volcans ».
- M'engage à le respecter.
- Avoir informer les familles de ma participation au relais assistante maternelle.
- Faire signer les autorisations parentales par les parents avant le 1^{er} accueil des enfants au RAM.

Date :

Signature avec la mention « lu et approuvé » :

