

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RELAIS ASSISTANTS MATERNELS « LE NID DE LEO »

MAIRIE DE CHAPONOST

INTRODUCTION

La commune de Chaponost gère trois Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et un Relais d'Assistants Maternels. Les EAJE proposent, pendant la journée, une formule de multi-accueil collectif à temps plein ou partiel, régulier ou prévisionnel, ou d'urgence) aux enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans.

Ces établissements fonctionnent conformément :

- aux dispositions du décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires),
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification notifiée étant aussitôt applicable,
- aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Ces équipements sont cofinancés par la CAF du Rhône.

Il s'agit de proposer à l'enfant et sa famille :

- un accueil individualisé favorisant l'adaptation,
- une relation de qualité privilégiée au quotidien (accueil, change, toilette, goûter, repas...),
- un respect des rythmes de vie (sieste, jeux...),
- des activités diverses en fonction des âges et compétences (jeux d'éveil, musique, comptines, peinture, sorties...) qui vont permettre à l'enfant de se développer et de s'éveiller harmonieusement,
- une découverte de la vie de groupe pour accompagner au mieux la socialisation.

Les enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique, ne nécessitant pas de soins médicaux et d'appareillage lourd (selon l'avis du médecin de la structure d'accueil) peuvent être accueillis.

Ce présent règlement a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil et la garde des enfants au sein des structures municipales tout en attirant l'attention des parents sur leurs responsabilités propres.

Il a également pour objet de faciliter les relations entre les parents et les structures en ayant valeur de statut en cas de litige.

PRESENTATION DU RELAIS

Le Relais Assistants Maternels (RAM) est un équipement municipal géré par la ville de Chaponost et cofinancé par la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

Ce service est animé par une animatrice du Relais, dont le rôle est d'informer, écouter et accompagner les parents, les assistants maternels et les enfants.

Le Relais Assistants Maternels s'adresse :

- aux parents et futurs parents
- aux assistants maternels de la commune
- aux jeunes enfants jusqu'à 6 ans accueillis au domicile des assistants maternels



- aux employés de maison (garde d'enfants au domicile des familles)
- aux candidats à l'agrément.

La fréquentation de ce lieu est basée sur le volontariat, elle peut être régulière ou occasionnelle. La participation aux activités du relais est gratuite. Les assistants maternels s'engagent toutefois à respecter le présent règlement intérieur et à signer la fiche de participation ci-jointe

Les temps collectifs ont lieu, sur inscription, 4 à 5 matinées par semaine de 8h45 à 11h30.

Pour tout renseignement, un rendez-vous peut être pris directement avec l'animatrice au 04 37 22 07 33.

Il est fermé 3 semaines en période estivale, durant les vacances de Noël, et certains "ponts" selon le calendrier de chaque année, et selon la prise de congés de l'animatrice.

Il peut aussi ponctuellement être fermé pour des temps de formation de l'animatrice. L'information est donnée préalablement aux assistants maternels.

Le personnel est composé :

- 1 animatrice responsable, dont les missions sont définies dans ce règlement
- 1 agent d'entretien des locaux et du matériel
- 1 secrétaire en soutien des tâches administratives

SERVICES RENDUS

Pour les parents-employeurs :

- d'information sur leurs droits en tant qu'employeurs (contrat de travail) et d'aide dans leur recherche d'un mode de garde pour leur(s) enfant(s)
- de mise en relation entre parents et assistants maternels de la commune
- d'accompagnement dans leur relation avec l'assistant maternel.

Pour les assistants maternels:

- de professionnalisation qui permet l'échange sur les pratiques professionnelles entre assistants maternels et avec l'animatrice et la participation à des actions de formation (en complément des formations obligatoires assurées par le Conseil Général)
- d'écoute et de soutien dans leur rôle éducatif auprès des enfants
- de rencontres, d'échanges avec d'autres assistants maternels
- de valorisation et de promotion du métier d'assistants maternels.

Pour les enfants:

- d'animation et de socialisation par l'échange avec d'autres enfants, mais aussi d'autres adultes
- d'éveil, de découvertes par la mise en place d'activités variées et de jeux adaptés à chaque âge.

Le relais est avant tout un lieu ouvert à tous (familles, professionnels de l'accueil à domicile) où des liens se tissent dans la convivialité, notamment à l'occasion de temps festifs, de réunions, de spectacles, de sorties.

ROLE DE L'ANIMATRICE

- être garante du règlement de fonctionnement
- rendre compte de son fonctionnement au gestionnaire et au comité de pilotage
- accueillir et informer les parents et les assistants maternels de la commune
- travailler en lien avec la P. M .I.
- accompagner les parents et les assistants maternels dans leurs tâches administratives
- soutenir parents et assistants maternels dans leur rôle éducatif
- organiser et animer les temps collectifs
- proposer des temps de formation dans le cadre de la professionnalisation des assistants maternels
- collaborer avec les autres structures d'accueil et les différents partenaires.

LES TEMPS COLLECTIFS

Organisation pratique :

Les temps collectifs sont animés par l'animatrice en poste.

L'enfant reste sous la responsabilité de l'adulte accompagnant. L'assistant maternel assure les soins nécessaires à l'enfant pendant le temps collectif.

L'autorisation écrite du ou des parent(s) est indispensable pour la participation de l'enfant au temps collectif. (CF annexe fiche parent)

La prise de photos est possible, si les parents ont donné leur autorisation dans le contrat qu'ils signent avant que leur enfant fréquente les activités du relais avec son assistant maternel. Cette autorisation définit l'utilisation qui peut être faite de ces photos. (CF annexe fiche parent).

L'organisation et le déroulement des temps collectifs sont assurés par l'animatrice du relais. En son absence, ceux-ci seront annulés. Ils ont lieu au Relais d'Assistants Maternels ou à l'extérieur.

Organisation éducative :

Lors des temps collectifs, les adultes sont disponibles et à l'écoute. Ils laissent l'enfant évoluer à son rythme et de manière autonome. L'enfant est libre de participer ou non aux activités qui lui sont proposées.

Le bien-être de l'enfant est privilégié en respectant ses besoins et son rythme de vie.

Le repos de l'enfant sera pris en compte pendant le temps collectif.

Les temps collectifs ont pour objectifs :

- de participer au développement et à l'éveil du jeune enfant en lui proposant un espace sécurisé et sécurisant
- de permettre la découverte d'activités adaptées aux capacités de l'enfant sous le regard bienveillant de son assistant maternel
- de se socialiser en rencontrant d'autres adultes, en jouant avec d'autres enfants
- d'avoir un autre regard sur le(s) enfant(s) accueilli(s) et passer un moment privilégié avec celui (ceux)-ci
- de réaliser des activités d'éveil, complémentaires à celles effectuées à domicile
- d'acquérir de nouvelles techniques éducatives, développer ses compétences professionnelles en collaborant à l'animation du temps collectif avec l'animatrice.



Pour respecter le nombre de personnes pouvant être accueillies dans les locaux (12 selon l'autorisation de fonctionnement délivrée par le Conseil Départemental du Rhône), il est nécessaire de s'inscrire préalablement auprès de l'animatrice.

Afin de préserver les conditions d'hygiène, la bonne santé de tous et de permettre aux enfants de profiter dans les meilleures conditions des animations proposées, les enfants malades ne sont pas acceptés (fièvre, maladies contagieuses...).

Les enfants accueillis doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Pour la sécurité des enfants, les bijoux et les petits accessoires à cheveux devront être retirés en amont des temps collectifs.

Les enfants des assistants maternels âgés de moins de 6 ans (peuvent être accueillis en temps collectifs).

Des animations ponctuelles peuvent être organisées par le relais en direction des parents et assistants maternels: sorties (médiathèque...), spectacle, fêtes...

PERMANENCES

Les permanences avec les familles ont pour objectif de les aider à élaborer leur choix d'un mode de garde pour leur enfant et de les accompagner dans leur recours à un assistant maternel.

Lors de la première rencontre, les échanges avec l'animatrice du relais permettent aux parents d'être entendus dans leurs besoins, de connaître les différents modes de garde et plus particulièrement la contractualisation avec un assistant maternel. Par son écoute du projet initial des parents, et en étant source d'information pour eux, l'animatrice du relais accompagne les parents dans leur choix. Elle leur donne la liste des assistants maternels agréés de la commune.

Lors d'un second entretien, elle peut aussi renseigner les parents qui deviennent employeurs sur les informations globales relatives à l'emploi d'un assistant maternel (contrat de travail, aides de la PAJE...).

De la même façon, les assistants maternels et candidates à l'agrément peuvent rencontrer l'animatrice pour des informations relatives à l'exercice de la profession.

FORMATION

Le RAM propose et organise des formations, basées sur la participation volontaire, complémentaires de celles mises en place par le Conseil Départemental.

Ces temps de formation permettent aux assistants maternels d'échanger sur leur pratique professionnelle et d'acquérir de nouvelles connaissances dans le domaine de la petite enfance.

Les formations peuvent se dérouler en soirée ou le samedi. Certaines formations sont mises en place pendant les temps collectifs, avec ou en dehors de la présence des enfants. Dans ce cas, l'accueil est alors assuré par l'animatrice et d'autres professionnels de la petite enfance. Durant l'absence de son assistant maternel, la responsabilité de l'enfant est transférée à l'animatrice sous réserve d'autorisation des parents.



L'accord écrit du ou des parent(s) est obligatoire pour la participation aux temps de formation de l'assistant maternel.

PARTENARIAT

L'animatrice du Relais Assistants Maternels travaille en étroite collaboration avec la puéricultrice de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental du Rhône.

Elle collabore également avec les autres structures petite enfance de la commune et les relais environnants.

Toutes formes de partenariat avec des réseaux professionnels seront encouragées.

LES LOCAUX DU RAM

Depuis septembre 2010, le RAM se situe Impasse Léonie Rolland dans des locaux adaptés à son fonctionnement et réservés à son activité.

A proximité de la micro-crèche, des temps communs sont organisés dans l'une ou l'autre structure permettant des interactions riches entre les professionnel(le)s de l'accueil à domicile et l'équipe de la micro-crèche.

De la même façon, la proximité avec la médiathèque est intéressante pour faciliter les échanges et la mise en place de projet.

COMITE DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage est composé : d'élus de la commune, de représentants de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, du médecin de Protection Maternelle Infantile, de la directrice du Pôle Vie de la Cité, de la coordinatrice petite enfance, de l'animatrice du Relais Assistants Maternels, d'assistants maternels, et de parents.

C'est une instance qui consiste à rendre compte du fonctionnement et de l'activité du relais et à déterminer de nouvelles orientations.

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par délibération du conseil municipal du 18 septembre 2019 et validé par la CAF du Rhône et par la PMI (Conseil départemental du Rhône). Il sera remis à chaque assistant maternel et retravaillé chaque fois qu'une modification nécessitera de repenser l'organisation.

Fait le,

Pour la commune de Chaponost,
Le Maire,



PARENTS

AUTORISATION DE PARTICIPATION AUX TEMPS COLLECTIFS

ANNEE : 20__

NOUS SOUSSIGNES,

PARENT 1	PARENT 2
Nom, prénom : _____	Nom, prénom : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
Téléphone(s) : _____	Téléphone(s) : _____
Mail : _____	Mail : _____

Parent(s) / Tuteur/ Responsable légal(1) de(s) l'enfant(s) accueilli(s) :

Nom, prénom(s) : _____ né(e) le : _____
 Nom, prénom(s) : _____ né(e) le : _____

• AUTORISONS

L'Assistant(e) Maternel(le) de notre (nos) enfant(s), Mme/M(1) _____, à fréquenter les activités organisées par le Relais de Chaponost. Nous sommes informés que ces Temps Collectifs peuvent se dérouler dans les locaux du Relais ou dans des espaces adaptés et validés par la responsable du Relais. Dans cette dernière hypothèse, mon Assistant(e) Maternel(le) devra m'en informer au préalable ;

- Autorisons** **N'autorisons pas**⁽¹⁾ le Relais Assistants Maternels à prendre des photos de notre (nos) enfant(s).
 Autorisons **N'autorisons pas**⁽¹⁾ le Relais Assistants Maternels à utiliser ses photos pour le journal de la ville.
 Autorisons **N'autorisons pas**⁽¹⁾ le Relais Assistants Maternels à utiliser ses photos pour le site de la ville.
 Autorisons **N'autorisons pas**⁽¹⁾ le Relais Assistants Maternels à utiliser ses photos pour des panneaux photos au sein des Relais.

- **SOMMES INFORMES** que lors de ces animations, notre (nos) enfant(s) reste(nt) sous la responsabilité de l'Assistant(e) Maternel(le) qui sera obligatoirement présent(e).

- **ACCEPTONS** le règlement de fonctionnement du RAM dont nous avons pris connaissance ;

- **ATTESTONS SUR L'HONNEUR** avoir contracté une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie :

Nom : _____

Adresse : _____

N° de contrat : _____

Fait à Chaponost, le / /

Signature(s) des deux parents :



ASSISTANTS MATERNELS

INSCRIPTION AUX TEMPS COLLECTIFS DU RAM

ANNEE : 20__

Je soussigné(e)

Mme/M⁽¹⁾ : _____

Domicilié(e) : _____

Assistant(e) Maternel(le) agréé(e) depuis le : _____

Composition de mon agrément : _____

Adresse mail : _____

De par mon inscription au Relais Le Nid de Léo

- J'accepte le règlement de fonctionnement du RAM dont j'ai pris connaissance.
- J'atteste sur l'honneur avoir une assurance responsabilité vie professionnelle auprès de la compagnie :

Nom : _____

Adresse : _____

N° de contrat : _____

Je m'engage à fournir une copie :

- de ma première et ma dernière attestation d'agrément ainsi que de tout renouvellement, modification ou dérogation à venir.
- des fiches « d'inscription parents » signées et dûment remplies me permettant de participer aux activités du Relais avec les enfants qui me sont confiés.

Autorisation prise de photos :

- J'autorise** **Je n'autorise pas**⁽¹⁾ le Relais à prendre des photos de moi.
- J'autorise** **Je n'autorise pas**⁽¹⁾ le Relais à utiliser ses photos pour le journal des Relais.
- J'autorise** **Je n'autorise pas**⁽¹⁾ le Relais à utiliser ses photos pour des panneaux photos,
- J'autorise** **Je n'autorise pas**⁽¹⁾ le Relais à utiliser ses photos pour le journal de la ville.
- J'autorise** **Je n'autorise pas**⁽¹⁾ le Relais à utiliser ses photos pour le site de la ville.

Fait à Chaponost, le / /

Signature :