

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Trois animatrices éducatrices de jeunes enfants travaillent sur le Relais. Elles sont garantes du bon fonctionnement de celui-ci. Elles sont aussi chargées de veiller au respect de ce règlement et de la charte d'accueil (cf. annexe).

LES SERVICES PROPOSÉS PAR LE RELAIS

Le Relais n'est ni une structure d'accueil d'enfants ni un employeur d'assistant(e)s maternel(le)s mais il contribue à l'amélioration de la qualité de l'accueil de l'enfant et à son bien être chez l'assistant(e) maternel(le).

Le Relais dynamise le réseau des assistant(e)s maternel(le)s en leur proposant des animations (ateliers éducatifs d'éveil avec les enfants) et des rencontres (réunions à thème, débats..). Il facilite également l'accès aux formations professionnelles dans le cadre du plan de formation continue (48h/an).

Le Relais informe également toute personne intéressée par la profession d'assistant(e) maternel(le) et l'oriente dans ses démarches. Les professionnels de la garde à domicile peuvent aussi être accompagnés dans leurs démarches.

Le Relais travaille en collaboration avec les différents partenaires : MDSI, CAF, les autres relais, les différentes administrations, les structures d'accueil, les bibliothèques...

● EN DIRECTION DES PARENTS

- Informer les parents sur les différents modes d'accueil du jeune enfant.
- Accompagner les parents dans leur fonction d'employeur : l'accès aux prestations familiales, le droit du travail ainsi que le contrat de travail.
- Diffuser les listes des assistant(e)s maternel(le)s et transmettre les disponibilités connues aux parents qui recherchent un assistant(e) maternel(le) sur le territoire.

● EN DIRECTION DES PROFESSIONNEL(LE)S DE L'ACCUEIL À DOMICILE

- Valoriser et accompagner la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s.
- Informer les professionnels sur leur statut (droits et obligations).
- Offrir un lieu de rencontres et d'échanges.
- Mise à jour des disponibilités que les assistant(e)s maternel(le)s transmettent à chaque changement et au minimum chaque trimestre.

● EN DIRECTION DES ENFANTS

- Permettre aux enfants de découvrir la vie de groupe dans un cadre sécurisant.
- Permettre aux enfants d'expérimenter, de découvrir et de jouer dans un accompagnement bienveillant.
- Proposer des ateliers d'éveil adaptés et variés.

FONCTIONNEMENT DES ANIMATIONS

● MODALITÉS D'ACCUEIL

- Les professionnel(le)s de l'accueil à domicile devront fournir **obligatoirement** le coupon réponse du règlement de fonctionnement signé par eux-mêmes et par chacun de leur employeur.
- Il existe un quota maximum d'accueil à respecter sur chaque lieu d'animation :
 - 30 participants maximums (professionnel(le)s de l'accueil à domicile et enfants compris) à la salle des fêtes de Villagrains
 - 30 participants maximums (professionnel(le)s de l'accueil à domicile et enfants compris) à l'ALSH de Léognan
 - 20 participants maximums (professionnel(le)s de l'accueil à domicile et enfants compris) sur tous les autres sites
- Les enfants accueillis ont entre 3 mois et 6 ans maximum.
- L'utilisation des téléphones portables est interdite durant l'animation.
- Seule l'animatrice du relais ou le service communication de la CCM est amené à prendre des photos (interdiction aux assistant(e)s maternel(le)s et gardes d'enfant à domicile de prendre des photos).

● RESPONSABILITÉS

- Les enfants fréquentant le Relais restent sous la surveillance et la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants à domicile.
- Les professionnel(le)s de l'accueil à domicile ne doivent pas s'absenter des locaux durant les animations.
- Le Relais se dégage de toute responsabilité en cas d'échange ou de perte ou de vol de poussettes, vêtements, jouets ou bijoux.
- Toute personne fréquentant le Relais prendra soin du matériel mis à sa disposition et participera au rangement à la fin de l'animation (dans la mesure du possible).
- Les professionnels sont vigilants aux paroles prononcées en présence des enfants et respecteront leur devoir de discrétion professionnelle (Cf. Charte en annexe).

● PARTICIPATIONS AUX ANIMATIONS

- Les inscriptions se font tous les mois sur le site de la CCM en respectant les consignes de l'équipe du R.A.M.
- Chaque assistant(e) maternel(le) ne peut venir qu'une fois par semaine sur l'ensemble des animations proposées. Le but est de permettre au plus grand nombre de fréquenter les animations du Relais tout en respectant le rythme de vie de l'enfant.
- Une priorité est accordée aux assistant(e)s maternel(le)s qui souhaitent découvrir pour la première fois les animations collectives.
- Le RAM étant itinérant les assistant(e)s maternel(le)s peuvent également se déplacer sur tous les sites de leur choix.
- Seuls les enfants confiés aux assistant(e)s maternel(le)s dans le cadre de leur agrément peuvent venir. Aucun enfant scolarisé ne pourra participer aux animations y compris les enfants de l'assistant(e) maternel(le).
- Tout parent ou adulte ne sera accepté qu'après avoir reçu l'accord des animatrices du Relais.
- Durant les ateliers, l'assistant(e) maternel(le) est responsable de la sécurité physique et affective des enfants qui lui sont confiés. En tant que professionnel petite enfance, il pose un regard vigilant sur tous les enfants du groupe.
- En cas d'empêchement, afin de libérer une place, prévenir les animatrices en téléphonant au relais. Un mail du service sera envoyé en cas d'absence non prévenue. Au bout de 3 absences non signalées, l'assistant(e) maternel(le) sera exclue des animations pendant 1 mois.
- Lors des animations ou des réunions accueillant un intervenant extérieur, les professionnel(le)s de l'accueil participent aux échanges proposés dans le respect de tous.

● MALADIE

- En cas de maladie, pour le confort de l'enfant si les symptômes sont sévères, la participation à l'animation pendant la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée. (Cf. § Participation aux animations : ne pas oublier de prévenir en cas d'annulation)

● AUTORISATIONS

- Toute personne fréquentant le R.A.M. (professionnels et parents des enfants accueillis) doit avoir pris connaissance du règlement et envoyé le coupon complété en totalité, daté et signé.
- Toute personne fréquentant les activités du R.A.M. (animations, sorties, soirées...) est susceptible d'être prise en photos par l'animatrice du R.A.M. ou le service communication de la CCM.
- Ces photos seront utilisées sur les supports de communication du R.A.M. et ceux de la C.C.M. (sauf courrier adressé au R.A.M. notifiant le désaccord pour la diffusion des photos).
- L'autorisation est nominative, liée au contrat et valable toute la durée du contrat. Il est donc nécessaire de l'actualiser en cas de changement.
- L'autorisation est à renvoyer au service R.A.M dès que possible afin de pouvoir participer aux activités proposées.

ANNEXES

● CHARTRE DES TEMPS COLLECTIFS DU RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

1. Respecter les besoins, les compétences, les envies et le rythme des enfants.
2. Laisser à l'enfant le temps d'arriver, de découvrir, d'explorer, de participer ou non.
3. S'adresser à l'enfant en se mettant à sa hauteur.
4. Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences sans faire à sa place.
5. Observer l'enfant pour réfléchir et adapter sa pratique professionnelle.
6. Être attentif à ne pas émettre de jugement vis-à-vis d'une autre personne.
7. Veiller à la confidentialité de ce qui se vit et de ce qui se dit durant ces moments.
8. Adopter une attitude active en prenant part à ce qui se vit et en échangeant avec tous.



AUTORISATION PARENTALE et/ou PROFESSIONNELLE

* BARRER LA OU LES MENTIONS INUTILES

- Je soussigné(e) (NOM et Prénom)
Père | Mère | Responsable légal *
Numéro de téléphone (en cas d'urgence)
Mail
autorise l'enfant (NOM et Prénom)
né(e) le
habitant sur la commune de
à participer aux animations proposées par le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s de la Communauté de Communes de Montesquieu accompagné et sous la responsabilité de :
Madame | Monsieur
son assistant(e) maternel(le) | garde d'enfant à domicile *
Afin de respecter la réglementation sanitaire en cours dans les structures petite enfance et pour le bien-être de tous les enfants, j'atteste également que l'enfant est bien vacciné (DT Polio vaccination obligatoire). Par cette signature, je m'engage à avoir lu et à respecter le règlement ci-dessus lors des différentes participations au Relais Assistant(e)s Maternel(le)s et jusqu'à la fin du contrat avec Mme | M
- Je soussigné(e) (nom ,prénom)
Numéro de téléphone..... Mail.....
assistant(e) maternel(le) | garde à domicile *
m'engage à avoir lu et à respecter le règlement ci-dessus lors des différentes participations aux activités du Relais Assistant(e)s Maternel(le)s.

En date du

Signature

Contact :

Eliane Chapuis, Céline Chollet, Nathalie Ramirez Notz
Animatrices du Relais Assistantes Maternelles de la Communauté de Communes de Montesquieu
1 allée Jean Rostand – 33650 MARTILLAC
Tel. :05.24.73.34.38.
ram@cc-montesquieu.fr