



Etablissement PACA

institut de formation, d'animation et de conseil

Ram Mer Sud
6° et 7° arr.

19B Rue de la Croix 13007 Marseille
04 91 31 96 63



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT Relais Assistants Maternels

Article 1 : Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour objectifs de présenter le fonctionnement et l'organisation du Relais Assistants Maternels et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ce service.

Article 2 : Lieux d'accueil

Le lieu d'accueil principal du Relais Assistants Maternels Mer Sud est situé au 19 B rue de la Croix 13007 Marseille.

Le lieu d'accueil de proximité est situé :

- au Centre Social Julien – 33 Cours Julien 13006 Marseille.

Article 3 Rappels des missions du Relais Assistants Maternels

Les missions du relais sont définies par la circulaire CAF de 1989 modifiée par la circulaire CNAF n° 2011-020 du 2 février 2011 :

- 1) « Animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, les enfants et les parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- 2) Organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels ou les candidats à l'agrément ;
- 3) Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel ;
- 4) Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ».

Article 4 : Publics concernés

Les services proposés par le Relais Assistants Maternels s'adressent :

- A l'ensemble des assistants maternels agréés indépendants exerçant sur les arrondissements couverts par le relais (6ème, 7ème), et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile (employés familiaux).
- Aux parents employeurs d'un assistant maternel du secteur couvert par le relais
 - A tout partenaire travaillant dans le champ de la petite enfance (professionnels de la petite enfance, bibliothécaire, formateurs, artistes etc.).

Article 5 : Modalités d'accès au RAM

Le Relais Assistants Maternels accueille, pour des temps d'animation, les enfants accompagnés de leur Assistant Maternel. Les enfants restent malgré cela, sous la responsabilité de leur Assistant Maternel, pendant ces temps partagés.

L'utilisation de ce service est libre et gratuit.

Certaines activités exceptionnelles peuvent également donner lieu à une participation financière symbolique.

Article 6 : Fonctionnement du relais

Les personnels

L'équipe du RAM est composée de:

- Une animatrice, Educatrice de Jeunes Enfants, responsable de la structure et garante du cadre ;
- Un secrétaire pour le travail administratif, l'accueil du public, la gestion des rendez-vous et l'inscription aux animations.

En outre, le Relais, de manière ponctuelle ou plus régulière, peut faire appel à des intervenants dans des domaines culturels ou éducatifs (spectacles, musiciens, conteurs...) et éventuellement dans des domaines sanitaires ou sociaux.

Le Relais peut recevoir ou encadrer des stagiaires. Ceux-ci sont sous la responsabilité de la responsable du Relais.

Accueils téléphoniques :

- Le secrétariat assure un accueil téléphonique le lundi de 13h30 à 18h00 et du mardi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

- La responsable du Relais tient une permanence téléphonique le mercredi matin de 10h à 13h, pour répondre aux questions techniques et spécifiques.

Accueil sur RDV

- La responsable reçoit sur rendez-vous dans tous les lieux d'accueil de proximité du Relais. Pour cela il suffit de prendre contact avec le secrétariat du Relais

Activités du Relais

Le programme des activités du Relais est consultable sur le site IFAC Petite Enfance :

<http://www.petiteenfance-paca.ifac.asso.fr/>

Il est communiqué à l'avance par le Relais et peut-être modifié si nécessaire.

➤ Animations

Des animations pour les enfants sont proposées chaque semaine, elles se déroulent en matinée de 9h30 à 11h30, hors période de vacances scolaires, sur les arrondissements couverts par le RAM.

Des animations décloisonnées sont proposées sur d'autres structures en partenariats avec le RAM (Ludothèque, bibliothèque)

Le fonctionnement et les règles de participation aux animations sont décrits dans l'article 7 du présent règlement.

➤ Réunions à thèmes

Des réunions à thèmes sont proposées, de manière ponctuelle, en soirée ou le samedi matin. Celles-ci sont ouvertes aux assistants maternels, aux employés familiaux, aux parents et à tout professionnel de la petite enfance.

Articles 7 : Modalités d'accès aux animations

La priorité est donnée aux assistants maternels ainsi qu'aux employés familiaux. Cependant, s'il reste des places disponibles, les parents en recherche de mode de garde ou usagers du Relais pourront également y participer.

L'inscription aux animations est ouverte chaque début de mois pour le mois suivant. Pour participer aux animations, l'Assistant Maternel doit **s'inscrire obligatoirement au maximum 24h avant la date d'animation concernée**. Les inscriptions effectuées au-delà de ce délai (la veille au soir pour le lendemain matin) ne pourront être prises en compte. L'inscription se fait auprès du secrétariat et de préférence par mail, en donnant le nom des enfants prévus présents, leurs dates de naissance et le nom de l'adulte accompagnateur.

Les enfants, même s'ils sont accompagnés par l'Assistant Maternel, ne peuvent être accueillis que sur **autorisation parentale** écrite.

L'enfant est sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne. Ainsi ce dernier **doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées**.

Les enfants malades ne sont pas admis lors des animations, il en est de même pour les adultes malades se présentant au Relais.

Dans le respect des rythmes des enfants, l'arrivée et le départ se fait librement en fonction des disponibilités de chacun.

Le rangement, après chaque animation incombera aux adultes et aux enfants qui ont participé.

En cas d'absence, prévenir 48H à l'avance le Relais, afin que les places disponibles puissent être proposées à d'autres personnes.

Le Relais se réserve le droit d'annuler une animation en cas de force majeure ou si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 3. Il avertira les personnes inscrites dans les meilleurs délais.

Article 8 : Responsabilité et sécurité

L'accueil et les activités du relais sont assurés en **responsabilité civile** par le gestionnaire du relais quel que soit le lieu où ils se déroulent.

Ce dernier se dégage de toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

Chaque participant aux activités du Relais a un **devoir de discrétion professionnelle et de réserve** par rapport aux situations familiales des enfants et des collègues.

Pour le **change**, un matelas de change sera mis à disposition, l'adulte responsable apportera le nécessaire de toilette dont il a besoin pour les enfants dont il a la charge.

Pour des raisons de sécurité et bien-être de chacun **l'effectif** d'enfants accueilli sera limité en fonction des lieux d'accueil. Pour les animations à caractère exceptionnel telles que les fêtes, les spectacles ou sorties, le nombre d'enfants sera plus élevé.

L'IFAC décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant aux adultes et aux enfants.



Ram Mer Sud
6°, 7° et 8° arr.
19B Rue de la Croix 13007 Marseille
04 91 31 96 63

Adhésion au règlement de fonctionnement 2016/2017 Du Relais Assistants Maternels Mer Sud

(A remettre au Relais: remplie et signée par l'assistant maternel participant aux animations)

Nous soussigné(e)s :

- M. ou Mme Assistant(e) maternel(le) agré(e) à Marseille
dans le.....arrondissement N° d'agrément :

- M. ou Mme Garde d'enfant à domicile à Marseille
Demeurant :

- Parent-employeur
Demeurant :

- Déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du RAM,
- Acceptons de nous conformer aux clauses du règlement,

Fait à Le.....

Signatures avec la mention « lu et approuvé » Assistant maternel/Garde d'enfant à domicile Parent

Autorisation parentale

(A remettre au Relais: remplie et signée par chacun des parents dont l'enfant participe aux animations)

Je soussigné(e) M. ou Mme:
Demeurant:

Téléphone domicile:..... Téléphone portable:.....
Téléphone professionnel:..... Courriel:.....

Employeur de M..... Assistant(e) Maternel(le) sur le (arrondissement)

..... Autorisent mon/mes enfant(s)
né(e)..... né(e)..... né(e).....

A participer aux animations organisées par le Relais Assistants Maternels Capelette :

- activités d'éveil
- sorties
- fêtes

Note : l'enfant est sous l'entière responsabilité de l'adulte qui l'accompagne (parents, assistant maternel ou garde d'enfant à domicile).

Autorise / N'autorise pas (rayer la mention inutile) la responsable du Ram Capelette à photographier ou filmer mon (mes) enfant(s) dans le cadre des activités du Relais. Si nécessaire à diffuser ces photos dans le cadre de la promotion des activités du Relais. Aucune utilisation commerciale des photos prises ne sera faite.

Fait à le/...../..... Signature des parents