



Etablissement PACA

institut de formation, d'animation et de conseil

Ram Capelette
10° arr.

5 Boulevard Saint Jean 13010 Marseille
04 91 34 19 25



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT Relais Assistants Maternels (RAM)

Préambule : Les Valeurs du RAM

Le Ram accueille les enfants et les professionnels dans un lieu aménagé, adapté et réfléchi. Cet espace vise le bien-être de l'enfant et l'accompagnement professionnel des assistants maternels et des gardes à domicile.

- **Respect de l'enfant dans son histoire et celle de sa famille**

"Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille 1" (...) "je me sens bien accueillie quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache"¹.

- **Respect du stade de développement de chaque enfant**

"j'avance à mon propre rythme (...), j'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace, pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités"¹

- **Respect des besoins physiologiques, émotionnels et désir de l'enfant**

"Aujourd'hui ai-je plus besoin de dormir, d'observer, d'être dans la découverte, ou d'être rassuré?"

- **Respect du temps d'accueil**

"J'ai besoin d'un temps plus ou moins long pour me détacher de l'adulte"

"Aujourd'hui ai-je plus besoin qu'on me porte, qu'on me parle, qu'on me rassure ou qu'on me laisse un temps d'adaptation même si je connais déjà le lieu"

Conclusion

"Pour que je sois bien traité(e), il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et d'autres intervenants"

Article 1 : Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour objectifs de présenter le fonctionnement et l'organisation du Relais Assistants Maternels Capelette 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 Capelette est situé au 5 Boulevard Saint Jean 13010 Marseille.

Les lieux d'accueil de proximité sont situés :

- au Centre Social de la Capelette - 221 Avenue de la Capelette 13010 Marseille
- à la Maison de Quartier la Rénette – 34 Boulevard Romain Rolland 13010 Marseille
- a la maison de quartier de St Tronc – 134 Rue François Mauriac 13010 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 le 10° arrondissement, mais aussi des professionnels de la garde d'enfant à domicile (employés familiaux).
- Aux parents employeurs d'un assistant maternel
- A tout partenaire travaillant dans le champ de la petite enfance (professionnels de la petite enfance, bibliothécaires, formateurs 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

Le personnel

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.

De manière régulière ou ponctuelle, le Relais 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, sous la responsabilité de la responsable du Relais.

Accueils téléphoniques :

- Le secrétaire et la responsable assurent un accueil téléphonique le lundi de 14h00 à 18h00 et du mardi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

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

Accueils sur RDV

La responsable reçoit sur rendez-vous sur le lieu d'accueil principal du Relais. Pour cela il suffit de prendre contact avec le Relais.

Activités du Relais

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

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

Le calendrier communiqué à l'avance peut toutefois être modifié par le Relais.

➤ 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 lieux d'accueil de proximité.

Des animations décloisonnées peuvent également se dérouler sur d'autres lieux en fonction des partenariats établis avec d'autres structures (ludothèque, bibliothèque etc.).

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 gardes d'enfants à domicile. Cependant, s'il reste des places disponibles, les autres 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 s'effectue via le site www.inscription-facile.com

Les modalités d'inscription peuvent être modifiées dans le but de s'adapter à la demande et de rendre ce service accessible au plus grand nombre.

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

Les actions du RAM (accueil et animation) sont couvertes en **responsabilité civile** par l'assurance du gestionnaire du Relais, et ce quelque soit le lieu où elles se déroulent.

L'IFAC se dégage de toute responsabilité pour un accident qui surviendrait survenu hors du temps et du lieu d'accueil ou d'animation du RAM Capelette.

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 de 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 participants pourra être supérieur.



Adhésion au règlement de fonctionnement Du Relais Assistants Maternels Capelette

(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 í
sorties í
fêtes í

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