



Règlement de fonctionnement des Relais Assistantes Maternelles

**Approuvé par délibération du Conseil Communautaire N° 2017-189
du 12 décembre 2017**

Ces établissements sont subventionnés par la Caisse d'Allocations Familiales



LE MURETAIN AGGLO

Accusé de réception en préfecture
031-243100690-20171212-2017189DELCC-DE
Reçu le 19/12/2017

SOMMAIRE

SOMMAIRE

Préambule

I - Cadre réglementaire

II - Gestionnaire

III - Présentation des Relais Assistants Maternels

IV - *Dispositifs d'accompagnement des familles*

V – Publics accueillis

VI - Les missions des Ram

VII- Fonctionnement

IX - Respect du règlement de fonctionnement

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation des relais assistants maternels et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs du service.

Dans ce document, les assistants maternels et gardes d'enfants à domicile seront regroupés sous le terme « professionnels ».

Le règlement de fonctionnement est consultable sur place ou sur le site internet ; le professionnel signe un accusé de réception qui vaut engagement à le respecter.

I - Le cadre réglementaire

Le Relais Assistants Maternels (Ram) est un lieu d'accueil et d'information dédié aux familles, aux professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels agréés et garde d'enfants à domicile) et aux enfants.

Les Ram sont inscrits dans la loi du 27 juin 2005, article L.214-2-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Ils fonctionnent conformément aux instructions de la CNAF (lettre-circulaire n°2017-003 du 26 juillet 2017), toute modification étant applicable.

Les missions des Ram s'inscrivent en complément des missions du service de PMI (Protection maternelle et infantile) du Conseil Départemental qui est chargé de l'attribution des agréments, de la formation initiale, du suivi et du contrôle des assistants maternels.

II - Le gestionnaire

Monsieur le Président, André MANDEMENT
Communauté LE MURETAIN AGGLO
8 bis avenue Vincent Auriol – CS 40029
31601 Muret Cedex

Règlement de fonctionnement adopté le 12 décembre 2017
par délibération du Conseil Communautaire N° 2017-189

Pour vous aider à repérer les informations utiles dans votre relation avec le RAM, un mémento reprenant les éléments essentiels du Règlement de Fonctionnement vous est remis à la signature de l'accusé de réception

III - Présentation des relais assistants maternels :

Dix Ram couvrent le territoire du Muretain Agglo. Ils **sont organisés de façon à maintenir au minimum une permanence toute l'année, sauf entre Noël et le jour de l'An.**

Chacune des communes du territoire du Muretain Agglo est rattachée à un des Relais Assistants Maternels, géré par un responsable, professionnel diplômé de la petite enfance.

Nom du RAM et coordonnées	Secteur géographique	Téléphone	Lieux d'animation et /ou information
RAM de Muret 48 rue Notre Dame	Muret (hors quartier sud)	05 61 51 90 43	48 rue Notre Dame à Muret
RAM de Eaunes Muret Sud 48 rue Notre Dame 31 600 Muret	Quartier sud de Muret Eaunes	05 61 51 90 43	48 rue Notre Dame à Muret ou 138 avenue des Pyrénées à Muret
		06 15 98 45 40	165 avenue de la mairie à Eaunes
RAM de St Lys 6 rue des ondes courtes	St Lys	05 61 76 56 64	6 rue des ondes courtes à St Lys
RAM de Lavernose Lacasse Chemin Pujo	Labastidette, Lavernose-Lacasse, Le Fauga, Saint Hilaire	05 34 47 04 02	Chemin de Pujo à Lavernose Lacasse
		05.61.56.96.83	Rue des écoles à Labastidette
RAM de Labarthe sur Lèze Rue des écoles	Labarthe, Pins-Justaret, Saubens, Villate	05 34 48 17 41	Rue des écoles à Labarthe sur Lèze
		05 61 44 74 28	Chemin des Graouettes à Saubens
RAM Portet sur Garonne 20 rue Joachim du Bellay	Pinsaguel, Portet sur Garonne, roquettes	06 15 98 41 64	Animation : allées du grand chêne à Portet sur Garonne
			Chemin de Bordegrosse à Roquettes
RAM de Fonsorbes 523 chemin des Capelliers	Fonsorbes	05 61 91 63 88	523 chemin des Capelliers à Fonsorbes
RAM de Seysses 4, allées Marcel Pagnol	Seysses	05 34 48 92 71	5, allées Marcel Pagnol à Seysses
RAM de Frouzins-Roques 15 chemin Mailheaux 31 270 Frouzins	Frouzins et Roques	05 34 50 04 20	5 chemin Mailheaux à Frouzins
		05 62 86 49 37	Avenue des Tilleuls à Roques
RAM Saiguède 5 rue du 8 mai 1945 31 470 Saiguède	Bonrepos/Aussonnelle, Bragayrac, Empeaux, Saiguède, St Thomas, Sabonnères, St Clar de Rivière, Lamasquère	06 89 14 48 11 09 64 42 50 19	Animation :Route de l'Isle Jourdain à Empeaux Accueil :5 rue du 8 mai 1945 à Saiguède Accueil et animation : 95 route de Caillaoué à Lamasquère

IV - Dispositifs d'accompagnement des familles

- **Le Numéro Unique petite enfance 05.34.60.10.40**

Portail d'entrée du service Petite Enfance, ce service permet aux usagers d'obtenir un rendez-vous auprès du responsable de relais de leur choix. Il est ouvert toute l'année sauf pour la semaine de Noël.

Lors du rdv, la famille pourra :

- Obtenir une information sur tous les modes d'accueil du Muretain Agglo
- Réaliser une préinscription sur les structures de son choix
- Disposer des listes d'assistants maternels et des places disponibles
- S'informer sur la législation (contrat de travail, prestations caf...), sur les permanences des Relais assistants maternels, sur les activités proposées dans les temps d'animation

- **Le dispositif « Annonces Petite Enfance »**

Ce dispositif consiste à proposer aux parents en recherche d'une assistante maternelle, de déposer une annonce précisant leurs besoins en terme de jours, horaires... en complément de la liste des assistantes maternelles qui leur est donnée.

Particulièrement utile dans le cas d'horaires atypiques, temps partiels, prise en charge particulière de l'enfant (maladie chronique, situation de handicap)..., cette annonce constitue une offre d'emploi qui permet à l'assistante maternelle de répondre en fonction de ses disponibilités d'accueil. Ainsi la correspondance entre les besoins des parents et les possibilités des assistantes maternelles est facilitée.

V – Publics accueillis

- Parents résidant sur le territoire du Muretain Agglo qui recherchent ou ont déjà un mode d'accueil
- Assistants maternels agréés employés par le particulier, exerçant sur le Muretain Agglo
- Gardes d'enfants à domicile salariés par des parents domiciliés sur le Muretain Agglo
- Candidats, particuliers ou professionnels concernés par les métiers de la Petite Enfance
- Enfants non scolarisés accompagnés des professionnels de l'accueil individuel (enfants scolarisés jusqu'à 6 ans sous réserve de l'appréciation du Responsable)

VI- Les missions des Ram

Les différentes missions du relais s'inscrivent selon les principes fondamentaux suivants :
Gratuité, Neutralité, liberté de participation, Confidentialité

Elles s'organisent autour des principaux axes suivants :

- **Information en direction des parents**

- information sur tous les modes de garde, collectifs ou individuels : pré inscription en structure d'accueil, listes d'assistants maternels et places disponibles, dispositif « Annonces petite enfance », liste des organismes et/ou orientation vers Pôle emploi pour les gardes d'enfants à domicile.
- information générale sur les droits et obligations du parent employeur (proposition de documents d'informations validés par les instances spécialisées : CAF, Direccte, Pajeemploi, PMI, conseil départemental..., orientation pour toute question spécifique)
- présentation des services et activités proposés par le RAM.

- invitation aux conférences en soirée et aux temps festifs

● **Information en direction des professionnels ou candidats à l'agrément**

- information sur les métiers de l'accueil individuel, les conditions d'exercice, les démarches liées à l'agrément, les droits et les obligations du salarié.
- mise à jour de la liste des assistants maternels (places disponibles communiquées, par écrit)
- écoute, échange et accompagnement des assistants maternels.

● **Organisation de rencontres**

- proposition de temps d'éveil et de socialisation pour les enfants
- propositions de réunions à thème, fêtes, projets collectifs,... afin de contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel : échanges autour des pratiques professionnelles, accompagnement à la formation,

● **Mise en œuvre de l'observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant**

- le RAM participe au recueil et à l'analyse des besoins pour enrichir les diagnostics en lien avec la politique petite enfance du territoire

VII- Fonctionnement

Le RAM fonctionne du lundi au vendredi. Il propose des permanences d'information (téléphone, avec ou sans rendez-vous) et des temps d'animation.

A – les permanences d'information au public

Elles ont lieu selon le planning établi pour chaque RAM, en matinée ou en après-midi. Il renseigne les parents et les professionnels tout au long du contrat d'accueil (législation, pédagogie,...).

B - Les temps d'animations enfants- professionnels

1) Lieu(x) et horaires des animations :

Les temps d'animation enfants-professionnels se déroulent sur le territoire du Relais qui couvre la commune où réside le professionnel.

Ils ont lieu le matin entre 9h à 12h en une ou deux séances, selon l'organisation de chaque RAM. Des activités ont parfois lieu sur d'autres sites (médiathèque, etc...) : les professionnels en sont informés par le biais du programme.

Les fêtes et autres manifestations se déroulent au Relais ou dans des locaux communaux. Les parents peuvent être conviés à y participer.

2) Capacité d'accueil

Le nombre de participants est défini afin de garantir la qualité d'accueil dans la limite fixée par les textes réglementant les établissements recevant du public.

Le responsable peut refuser une demande d'inscription si le nombre de personnes dépasse la limite fixée pour chaque relais.

3) Modalités d'inscription :

Les animations sont proposées toute l'année hors vacances scolaires.

Le Ram adresse aux professionnels, par courriel ou courrier, un programme d'activités ainsi que des informations diverses.

A réception du programme d'activités, l'assistant maternel s'inscrit aux animations en précisant le nombre d'enfants.

Les professionnels sont accueillis sous réserve de leur inscription préalable.

Le responsable de Relais gère les inscriptions de façon à permettre la participation de tous. L'assistant maternel inscrit qui ne peut se rendre à l'animation en informera rapidement le responsable, ceci afin de proposer la place à un autre professionnel. Les modalités de remplacement sont définies par chaque relais.

4) Autorisations « Droit à l'image »

Les parents signent pour leur enfant une autorisation qu'ils retournent au Relais par le biais du professionnel.

Les professionnels de l'accueil individuel signent une autorisation pour eux-mêmes.

Rappel : Tout professionnel fréquentant le RAM avec des enfants dont il a la charge, s'engage à obtenir de ses employeurs (parents) une autorisation écrite de fréquentation du RAM y compris pour les sorties. Elle figure dans le contrat de travail du professionnel. Cette demande d'autorisation lui incombe et non au gestionnaire du RAM.

5) Installation, Rangement

Les professionnels participent au rangement et au nettoyage du matériel utilisé. Afin de conserver un sol propre, les adultes et les enfants porteront des chaussons ou chaussures réservées à cette activité

6) Attitude professionnelle

Dans sa relation aux enfants et aux adultes, chacun fait preuve d'attention, d'écoute, de respect et de confidentialité. Les professionnels sont tenus au devoir de discrétion concernant la famille, l'enfant et les autres professionnels. Aucun des propos échangés sur les situations personnelles, vécues et exposées, ne doivent être rapportés à l'extérieur du relais ou devant les enfants.

Les professionnels de l'accueil individuel participent activement aux temps collectifs (propositions d'animation, participation active aux ateliers...).

L'observation de situations préoccupantes fera l'objet d'un échange entre le professionnel et le responsable qui pourra orienter ce dernier vers les services appropriés ou en référer aux autorités compétentes.

L'usage du téléphone portable pendant le temps d'animation est incompatible avec l'attention et la vigilance requises auprès des jeunes enfants. Il sera utilisé de manière restrictive par les assistants maternels. Des photos peuvent être prises, sur des temps définis par le responsable de RAM.

7) Santé,

Les professionnels et les enfants sont accueillis sous réserve que leur état de santé soit compatible avec leur participation aux animations ; le cas échéant, la responsable de relais se réserve le droit de ne pas les accueillir.

Pour faire face à toute situation d'urgence le professionnel sera toujours muni des coordonnées écrites et actualisées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant ou lui-même. En fonction de la situation, les professionnels préviendront les secours et appelleront les parents. Ils contacteront également les services de la PMI

8) Responsabilités, sécurité

La responsabilité éducative et technique est confiée au responsable du relais qui est garant des animations.

Durant les temps collectifs, l'enfant reste sous la responsabilité de son assistant maternel, comme le prévoit le contrat de travail.

Si le parent accompagne directement son enfant au relais, il le confiera exclusivement à son employé.

L'apport de petits objets (jouets, barrettes,...) présentant un danger ou un risque d'ingestion est vivement déconseillé.

Chaque personne veillera à:

- refermer les portillons extérieurs et les portes du Relais,
- ne pas laisser entrer toute personne étrangère au service,
- communiquer au responsable tout danger potentiel constaté (détérioration de l'environnement, du matériel, objet inhabituel sur la chaussée,...)

9) Evacuation d'urgence, incendie

Un plan d'évacuation, des alarmes et extincteurs sont présents dans les lieux d'accueil.

Deux fois par an, un exercice d'évacuation incendie sera réalisé avec les assistants maternels présents.

10) Assurances

Le Muretain Agglo, les familles et les professionnels de l'accueil individuel sont soumis à des obligations respectives en matière d'assurance.

- Le Muretain Agglo contracte une assurance pour l'ensemble des biens, équipements et bâtiments mis à disposition de la mission d'accueil ainsi qu'une assurance responsabilité civile pour les personnels qui accomplissent cette mission. Il n'est pas responsable des biens et matériels apportés par les assistantes maternelles et les enfants.
- Les assistants maternels et les gardes d'enfants à domicile contractent, dans le cadre de leur activité, une assurance responsabilité civile professionnelle et, le cas échéant, une assurance automobile pour le transport des enfants accueillis. C'est à l'assistant maternel qu'il incombe de s'acquitter de ses obligations. Le service Ram ne contrôle pas lesdites obligations.
- Les parents souscrivent une assurance responsabilité civile pour leur enfant.



Le Président,
André MANDEMENT

**Accusé de réception
du règlement de fonctionnement de l'établissement**

Je soussigné(e),

assistant(e) maternel(le) à

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, en avoir bien compris tous les termes, et m'engage à le respecter. Ce règlement de fonctionnement reste à tout moment consultable sur la structure et sur le site internet du MURETAIN AGGLO

Déclare avoir reçu, par la responsable de RAM, le MEMENTO.

Fait à.....le.....

Signatures (précédées de la mention « lu et approuvé »).

Assistante Maternelle

Une copie de l'accusé de réception sera conservée sur la structure.