

Règlement de fonctionnement des Relais Assistantes Maternelles (RAM) de la Communauté de Communes du Vimeu

Préambule

Les RAM du Vimeu sont gérés par la Communauté de Commune du Vimeu (CCV). Ils couvrent les 25 communes du territoire.

Les Ram sont agréés et financés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la CCV. La Caisse Nationale d'Allocations Familiales CNAF (CNAF) en fixe les différentes missions par la circulaire 2007-003 du 26 juillet 2017. Les RAM sont un service public gratuit.

Les RAM ne sont pas des établissements d'accueil de jeunes enfants. Ils ne sont pas l'employeur des assistantes maternelles ou des gardes à domicile qui restent salariés des parents.

Le Conseil Départemental gère la délivrance des agréments des assistantes maternelles (agrément, renouvellement, suivi, ...).

Le règlement de fonctionnement du RAM est garant de la qualité de l'accueil du jeune enfant et des adultes, dans les locaux.

Le présent règlement a pour objectifs de présenter le fonctionnement et l'organisation des RAM du Vimeu ainsi que de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service.

Ce règlement s'applique à toute personne susceptible de fréquenter le RAM.

1. Les missions des RAM (circulaire 2007-003 du 26 juillet 2017)

Les RAM proposent :

- Pour les parents et futurs parents :
 - Une **information** pratique et actualisée **sur les modes d'accueil** et plus particulièrement l'accueil individuel au domicile des assistantes maternelles et des gardes à domicile.
 - Une **information générale en matière de législation du travail** liée à l'embauche d'une assistante maternelle ou d'une garde à domicile (contrat, mensualisation, congés payés...)
 - Une **information sur les aides et prestations** liées à l'emploi d'une assistante maternelle ou d'une garde à domicile.
 - Un **accompagnement dans le rôle de parents employeurs**
 - Des **temps de rencontres et d'animation**
 - Un **lieu de médiation**.

- Pour les assistantes maternelles, les gardes à domicile et les candidats à l'agrément :
 - Une **information sur l'agrément, le statut, les droits et obligations** d'une assistante maternelle agréée ou d'une garde à domicile.

- Une **information générale en matière de législation du travail** (contrat, mensualisation, congés payés...)
- Un **accompagnement dans le rôle d'assistantes maternelles et de gardes à domicile** (écoute, échange, médiation)
- Des temps de **formation** pour contribuer à la professionnalisation des assistantes maternelles agréées professionnelles ou garde à domicile.
- Des **temps de rencontre et d'animation**.

➤ Pour les enfants :

- Des **temps de rencontre et d'animation collective** à destination des enfants accueillis par les assistantes maternelles et les gardes à domicile, permettant d'expérimenter la vie en collectivité **dans un lieu répondant à leurs besoins** de jeux et de communication avec d'autres enfants.

2. Lieux d'accueils

- Le RAM de Friville-Escarbotin est situé au 12 C, rue Henri Barbusse 80130 Friville-Escarbotin.
Tel : 03.22.20.11.56
Mail : ram@cc-vimeu.fr
- Le Ram de Moyenneville est situé au 20, place de la Mairie 80870 Moyenneville.
Tel : 03.22.28.81.26
Mail : ram.moyenneville@cc-vimeu.fr

3. Le public accueilli

Les RAM s'adressent :

- Aux assistantes maternelles agréées et gardes à domicile
- Aux candidats assistantes maternelles.
- Aux parents en recherche d'un mode de garde
- Aux parents employeurs d'assistantes maternelles et de gardes à domicile.
- Aux enfants âgés de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte (assistante maternelle, garde à domicile, parent) du territoire couvert par les RAM du Vimeu.

4. Usage des locaux

Pour assurer leurs missions, les RAM disposent :

- De leurs propres locaux
- De salles mises à disposition gracieusement par les communes de la CCV.

Les capacités d'accueil sont réglementées pour la sécurité des personnes. Ainsi, le nombre de personnes pouvant être accueilli est limité. Par conséquent, il est nécessaire de s'inscrire au préalable. A défaut, si la capacité maximale de la salle est atteinte, l'accès des usagers sera refusé.

Les locaux doivent être rendus propres et sans dégradation. Chacun est invité à participer au rangement de la salle commune, à la vérification de la propreté des sanitaires et à signaler toute anomalie.

5. Le fonctionnement des RAM

Friville-Escarbotin

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	Fermé	Permanence	Permanence	Animations	Animations itinérantes 2 fois par mois
Après-midi	Permanence	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé

Moyenneville

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
Matin	Permanence	Animations itinérantes	Fermé	Fermé	Animations itinérantes 2 fois par mois
Après-midi	Fermé	Permanence	Fermé	Permanence	Fermé

Les jours et lieux d'accueil sont susceptibles d'être modifiés en fonction du nombre d'inscrits, de la disponibilité des salles et des impératifs des intervenants.

6. Les temps d'animation

Le public cible :

- Les assistantes maternelles et les gardes à domicile sur le secteur d'intervention des RAM et les enfants qu'elles accueillent.
- Les parents employeurs sur le secteur d'intervention des RAM et leurs enfants.

Lors des inscriptions, la priorité sera donnée aux assistantes maternelles et aux gardes à domicile.

Objectifs :

Pour les assistantes maternelles, les gardes à domicile et les parents

- Rompre l'isolement des assistantes maternelles et des gardes à domicile.
- Favoriser le dialogue, l'écoute et le respect de chacun.

- Développer les rencontres, les échanges professionnels (partage des expériences/savoirs/compétences).
- Accompagner et observer l'enfant dans les activités.

Pour les parents

- Observer son enfant évoluer dans un autre environnement
- Renforcer le lien avec l'assistante maternelle et échanger sur les pratiques éducatives
- Rompre l'isolement.

Pour les enfants

- Développer l'éveil de l'enfant tout en respectant son rythme, son bien-être.
- Favoriser l'autonomie et la socialisation de l'enfant.
- Préparer les enfants en douceur à la collectivité et à l'école, pour les plus âgés

Chaque personne présente aux temps d'animation est tenue à :

- Un devoir de discrétion vis-à-vis des propos échangés.
- Utiliser un langage respectueux vis-à-vis de tous (enfants et adultes)
- Participer à l'installation et au rangement de la salle.
- Favoriser les contacts entre les enfants et les autres adultes.
- Rester disponible auprès de l'enfant et du groupe d'enfants
- Veiller à respecter le choix de l'enfant (proposer sans obliger) tout en observant ses réactions au sein du groupe.
- Mettre son téléphone portable en mode silencieux ou l'éteindre.

L'assistante maternelle et la garde à domicile peuvent participer plus ou moins régulièrement au temps d'animation, selon leur disponibilité et/ou possibilité. Il ne faut pas, néanmoins, oublier de s'inscrire auprès de l'animatrice du RAM afin qu'elle puisse vous prévenir en cas de modification de planning et pour qu'elle puisse prévoir le matériel adéquat. A noter que les groupes de taille restreinte favorisent l'échange de qualité et le confort sécurisant pour l'enfant.

Engagements :

Engagements des participants :

Chaque assistante maternelle s'engage à :

- Venir aux animations avec un nombre d'enfants conforme à son agrément,
- Venir aux animations uniquement si les parents ont signé une autorisation de sortie,
- **Respecter la discrétion professionnelle** y compris avec ses collègues,
- Ne pas tenir de propos inadaptés envers un enfant en sa présence quel que soit son âge,
- Ne photographier que les enfants dont elle a la garde. L'animatrice se chargera des prises de vue de groupe en fonction des attestations de droit à l'image fournies par chaque famille.

Engagements des parents :

Chaque parent s'engage à :

- Venir aux animations avec ses enfants dont l'âge est en rapport avec les activités proposées (0-6ans)
- Respecter l'anonymat dans ses propos pouvant engager d'autres familles ou professionnelles
- Ne pas tenir de propos inadaptés envers un enfant en sa présence et quel que soit son âge
- Ne photographier que ses propres enfants.

Engagements des animatrices :

Les animatrices s'engagent à :

- Proposer un calendrier d'animations en amont,
- Proposer des espaces sécurisés,
- Proposer des animations adaptées et du matériel adéquat,
- Encourager et investir les professionnelles dans l'animation de certains ateliers afin de développer leur autonomie, leur aisance en groupe et leur confiance en soi,
- Etre à l'écoute de chaque participant dans le respect du secret professionnel,
- Encourager la réflexion collective et les temps de partage d'expérience,
- Pour chaque animation, pointer l'intérêt éducatif et pédagogique,
- Pour chaque animation, proposer des compositions ou adaptations possibles au domicile.

De façon générale, seule l'animatrice est autorisée à diffuser des photos ou films en rapport avec le RAM sur les médias sociaux en fonction des autorisations qui lui auront été données.

7. Les permanences individuelles

Les permanences individuelles ont pour objectif de recevoir les professionnelles, les parents ou futurs parents pour répondre aux questions spécifiques et relatives à l'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans.

L'animatrice essaiera d'apporter des réponses ou orienter l'interlocuteur vers un partenaire extérieur en cas de question ne relevant pas de son champ de compétence (PMI, centre des impôts, inspection du travail...).

A ce jour les permanences ont lieu sur rendez-vous pris par téléphone ou par mail :

RAM de Friville-Escarbotin : 03.22.20.11.56 - ram@cc-vimeu.fr

RAM de Moyenneville : 03.22.28.81.26 - ram.moyenneville@cc-vimeu.fr

8. Hygiène et sécurité

Les enfants étant accueillis en groupe, il est obligatoire qu'ils soient à **jour de leurs vaccinations**.

Pour son bien-être, l'enfant malade ne pourra être accueilli au sein du RAM lors des temps d'animation.

Les changes (vêtements et couches) des enfants sont amenés par l'adulte pour les enfants dont il a la garde.

Les assistantes maternelles doivent se munir des affaires des enfants dont **notamment la fiche médicale du contrat de travail indiquant les personnes à contacter en cas d'urgence, les coordonnées des parents, l'autorisation d'hospitalisation et l'autorisation donnée pour la venue au RAM.**

Attention : enregistrer les coordonnées des parents sur un téléphone mobile est insuffisant car en cas de malaise de l'assistante maternelle, l'animatrice ne pourrait pas y accéder.

Il est demandé de **se déchausser à l'entrée de la zone d'activité** par respect pour les petits qui fond du quatre-pattes et mettent les mains à la bouche. Il est possible de prévoir des chaussons que ce soit pour les enfants ou les adultes, ou bien marcher en chaussettes.

Les usagers laveront leurs mains et le plan de change après avoir changé la couche d'un enfant, après avoir emmené un enfant aux toilettes ou après être passé aux toilettes.

9. Généralités

En cas d'alerte météo de niveau 3 (vigilance orange vent, pluie, canicule, orage ...) les ateliers collectifs seront annulés ainsi que les sorties et/ou évènements.

Au sein des RAM il est interdit :

- De pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de drogue,
- D'introduire, de distribuer ou de consommer de l'alcool ou de la drogue,
- De fumer.

Selon l'article 434-3 du code pénal « Quiconque ayant connaissance de privations ou de mauvais traitement ou d'atteintes sexuelles infligées à un mineur... a l'obligation d'informer les autorités judiciaires ou administratives. Ne pas informer ces autorités de ces infractions est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ». Par conséquent, toute personne témoin ou soupçonnant un enfant en danger ou risquant de l'être doit signaler les faits.

Validé par le conseil communautaire, en sa séance du 25/09/2019 point n°19, le présent règlement est applicable au 01/10/2019.

FRIVILLE-ESCARBOTIN



Le Président

Bernard DAVERGNE