

RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES DU PLATEAU PICARD

Gestionnaire :

Communauté de communes du Plateau picard
Espace Pierre Guyard
Rue du Tour de Ville
BP 10205 - 60130 St Just En Chaussée

Coordonnées du service :

Pôle Affaires Sociales - Service Petite Enfance
« Espace Pierre Guyard »
Rue du Tour de Ville - 60130 St Just En Chaussée
Tél : 03.44.78.09.06 - mail : ram@cc-plateaupicard.fr
Site : www.cc-plateaupicard.fr (rubrique « services à la personne »)

En Partenariat et financé par la Caisse d'Allocations Familiales, le Conseil Départemental et la Mutualité Sociale Agricole



Le Relais Assistantes Maternelles (RAM) s'inscrit dans le tissu local de la petite enfance en complémentarité des services existants.

Le RAM répond à plusieurs missions, conformément à l'article L.214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). « il a pour rôle d'informer les parents et les assistantes maternelles sur ce mode d'accueil en tenant compte des orientations définies, le cas échéant, par la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants » et à la circulaire relative aux relais assistantes maternelles de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) n° 2017-003.

Un agrément a été délivré par la Caisse d'Allocations Familiales pour la gestion du RAM de la Communauté de Communes du Plateau Picard en novembre 1992.

Il fait partie du projet de fonctionnement du relais et par conséquent est une pièce de l'agrément. Le médecin de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) a émis un avis sur les locaux dédiés aux animations.

Article 1 : Jours et horaires d'ouverture du RAM

Le secrétariat est ouvert du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h et le vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h.

Article 2 : Public accueilli

Le RAM est un service public accessible gratuitement :

- Aux futurs parents et parents, domiciliés sur le territoire de la Communauté de Communes qui recherchent un mode de garde ou emploient une assistante maternelle ou une garde à domicile sur la Communauté de Communes,

- Aux assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément, domiciliées sur le territoire de la Communauté de Communes,
- Aux personnes exerçant la garde d'enfants au domicile des familles, résidant sur la Communauté de Communes.
- Aux enfants accueillis de moins de 6 ans par une assistante maternelle ou garde à domicile

Article 3 : Les missions du RAM

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

Le relais n'est pas un service d'employeur d'assistantes maternelles. Il n'est ni un service social, ni un service juridique. Les animatrices de relais ne pourront en aucun cas délivrer de conseil juridique au public, cela relevant exclusivement de la compétence d'un juriste.

Les supports de calcul transmis par le relais assistantes maternelles ne le sont qu'à titre d'exemples et restent sous la responsabilité de la personne qui les utilise et les personnalise.

Le RAM délivre une information générale en matière de droit du travail et oriente les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.

Il a pour mission de recueillir l'état de situation professionnelle des assistantes maternelles volontaires et d'élaborer une liste des disponibilités afin de faire le lien avec les familles en recherche d'un mode d'accueil.

Le relais peut être le lieu de médiation entre parent et professionnel.

Article 4 : Les règles de fonctionnement du RAM

Les animatrices de relais ont une formation d'Educatrices de Jeunes Enfants. Elles travaillent en équipe et ont un secteur d'intervention géographique défini.

Elles travaillent également en partenariat avec la PMI avec les infirmiers du secteur ainsi qu'avec le réseau des animatrices de Relais Assistantes Maternelles de l'Oise.

Article 5 : Les rendez-vous avec les animatrices

Les rendez-vous peuvent avoir lieu soit à St Just En Chaussée, au Pôle affaires sociales - Espace Pierre Guyard, rue du Tour de Ville ou à Maignelay Montigny, au pôle Petite Enfance, rue François Mitterrand.

Pour répondre à la demande de la CAF, les données nominatives recueillies et gérées par un logiciel concernant les familles et les assistantes maternelles servent uniquement dans la mise en relation entre l'offre d'emploi et la demande d'accueil de manière cadrée et dans le but d'établir des statistiques. Le relais assistantes maternelles comme tous les services de la Communauté de communes est soumis à un Règlement Général sur la Protection des Données. *

RGPD : Pour éviter les abus, les organismes régulateurs ont mis en place de **nouvelles législations encadrant de manière plus stricte qu'autrefois **la collecte et la gestion de ces données**. Le **RGPD** (Règlement général sur la protection des données), qui **s'applique à toutes les structures depuis mai 2018**, impose aux collectivités et aux entreprises la mise en place d'un management du traitement de ces données de façon raisonnée.*

Article 6 : Les animations

Public concerné :

Assistantes maternelles agréées et gardes d'enfants à domicile inscrites aux relais assistantes maternelles et résidant sur le territoire de la Communauté de Communes du Plateau Picard, accompagnées d'enfants faisant l'objet d'un contrat écrit, ainsi que les enfants de l'assistante maternelle de moins de 6 ans.

La professionnelle en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle.

Le rôle de l'assistante maternelle est de veiller à la sécurité et de répondre aux besoins des enfants dont elle a la responsabilité. Elle est tenue de participer et de s'impliquer à la vie du groupe, d'observer et d'accompagner l'enfant dans ses activités et ses relations avec les autres.

Les ateliers d'éveil

Objectifs :

- Permettre aux enfants et professionnelles de partager un temps collectif dans le cadre d'ateliers proposés par les animatrices du Relais Assistantes Maternelles.
- Profiter des différentes animations, se les approprier afin de les proposer aux enfants.
- Favoriser un accompagnement professionnel en vue d'améliorer la qualité d'accueil de l'enfant.

Les assistantes maternelles sans aucun enfant accueilli ne peuvent pas venir qu'avec leurs propres enfants.

Ateliers Découverte :

Les enfants peuvent jouer librement dans cet espace. Les professionnelles restent présentes auprès de l'enfant qui reste libre de participer, jouer, regarder en fonction de ses besoins et de ses centres d'intérêt. Les assistantes maternelles peuvent bénéficier de matériel sur place pour proposer des activités, s'impliquer et être actrice également de ces temps de partage.

Les ateliers d'échanges

Ils sont destinés uniquement aux assistantes maternelles agréés et sur réservation préalable.

Objectifs :

- Partager et réfléchir ensemble sur les missions de travail d'une assistante maternelle et les différentes pratiques professionnelles,
- S'enrichir en abordant différents thèmes

Des règles à respecter : La participation à ces ateliers implique de respecter différentes règles, et particulièrement le respect et l'écoute de la parole de l'autre, la discrétion et l'éthique professionnelle.

→ **Accueil des enfants**

Si l'assistante maternelle souhaite participer à un atelier d'échange, elle peut, avec l'accord des parents, confier les enfants à deux professionnelles du service petite enfance :

Conditions d'accueil :

- Fiche d'inscription obligatoire lors du 1^{er} accueil
- Réservation obligatoire à chaque accueil prévu.
- L'enfant devra avoir un sac avec doudou, tétine et ses chaussons marqués à son nom

Article 7 : Modalités d'inscription et d'accès aux animations

- ✓ L'accès est conditionné à la remise des documents administratifs obligatoires :
 - Le règlement de fonctionnement signé de l'assistante maternelle
 - L'autorisation photos de l'assistante maternelle
 - Le dossier d'inscription complet de l'enfant.
- ✓ Les Inscriptions se font sur réservation par l'envoi d'un mail avec accusé de réception à ram@cc-plateaupicard.fr ou auprès du secrétariat directement ou par téléphone au 03.44.78.09.06
 - En cas d'absence, l'assistante maternelle ou la garde d'enfant à domicile s'engage à prévenir le service permettant ainsi à d'autres usagers de bénéficier des animations.
 - Une liste d'attente est élaborée en cas de dépassement du nombre de places.
 - En cas d'annulation de réservation, les professionnelles sur liste d'attente seront prévenues leur permettant ainsi de bénéficier de l'animation proposée.

- ✓ Les professionnelles en participant aux animations s'engagent à privilégier l'intérêt de l'enfant. L'assistante maternelle ou la garde d'enfants à domicile peut donc quitter l'atelier avant son terme du fait des besoins de l'enfant.

- ✓ La Place et le rôle des assistantes maternelles et des gardes d'enfants à domicile :
 - Participer aux animations tant dans l'accompagnement de l'enfant que dans la logistique (aide à la gestion, au rangement),
 - S'impliquer et proposer des animations, partager des savoirs « comptines, chansons, activités »,
 - Accompagner les enfants, dans la bienveillance, le respect, le libre choix des animations auxquelles l'enfant souhaite participer ou observer seulement.

- ✓ Un accueil est organisé pour prendre en charge les enfants pendant les réunions ou ateliers d'échanges entre adultes. Cet accueil est assuré par des professionnelles diplômées. En fonction du nombre d'enfants, elles peuvent être deux : une éducatrice de jeunes enfants et une animatrice.
 - Les assistantes maternelles ou les gardes d'enfants à domicile restent responsables des enfants qu'elles accueillent, et doivent mettre tout en œuvre pour permettre à l'enfant de se sentir en sécurité dans cet accueil.
 - Elles peuvent à tout moment être sollicitées par les professionnelles qui se trouve dans la salle d'à côté pour prendre en charge l'enfant.

- ✓ L'accueil de jeunes enfants est soumis à des règles d'hygiène : C'est pourquoi les chaussures sont strictement interdites dans les espaces d'animations. Il est possible d'emmener ses chaussons, se déchausser ou utiliser les sur chaussures mises à disposition.

Article 8 : Voies de recours et exécution

Tout litige fera l'objet d'une tentative de conciliation, après avis du comité, par le Président de la Communauté de communes.

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir ou de pleine juridiction dans les 2 mois qui suivent sa date de publication. Toute demande de recours est à adresser à l'attention de Monsieur le Président du Tribunal Administratif d'Amiens. Le Directeur général des services, les directeurs adjoints, la Directrice du pôle affaires sociales et la coordinatrice et les animatrices des relais assistantes maternelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent règlement.

A St Just En Chaussée, le 17/07/2019



Le Président

Frans DESMEDT



ANIMATIONS DES RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

➤ Acceptation du règlement de fonctionnement :

Je soussignée Madame, Monsieur,

Assistante maternelle agréée, garde d'enfants à domicile, parents *

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du relais assistantes maternelles,

L'accepte dans son intégralité.

A, le

Signature

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »

* *Rayer la mention inutile*



Autorisation de réalisation et d'utilisation photos et vidéos (A.M.A.)

Je soussigné(e),

(Nom)..... (Prénom).....

(Adresse).....

.....

Consens à la réalisation (prise de vue) et à la divulgation d'images ou de vidéos sur lesquelles j'apparais dans le cadre des accueils et animations.

Ne consens pas à la réalisation (prise de vue) et à la divulgation d'images ou de vidéos sur lesquelles j'apparais dans le cadre des accueils et animations.

Ces images fixes ou animées pourront être utilisées par la Communauté de communes du Plateau picard limitation quant à la durée de 10 ans, pour tout support d'information communautaire, à usage :

- Interne au Pôle Affaires Sociales pour une activité et animation destinée à l'enfant et au déclouonnement des lieux de vie de l'enfant (ex : cadre photo, rencontres parents - enfants professionnels ...)
- Promotionnel non commercial du service (publications papier ou électronique : journaux de la communauté, panneaux d'expositions, plaquettes, affiches, site internet de la Communauté de communes)

Je reconnais que la Communauté de communes du Plateau picard :

- Ne fera aucun usage commercial des photographies ;
- S'interdit de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et plus généralement de nuire ou de causer un quelconque préjudice à mon image ;
- N'accompagnera les photographies d'aucune information nominative identifiant mon enfant ;
- S'engage à tenir à notre disposition un justificatif à chaque parution des photographies sur simple demande.

Fait à : Le :

Signature de l'assistante maternelle précédée de la mention « Lu et approuvé »

Conformément à la Loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux traitements de vos données personnelles. Vous pouvez exercer ce droit auprès du responsable du traitement en envoyant un courrier à la communauté de communes du Plateau picard service petite enfance ou un mail à l'adresse suivante ram@cc-plateaupicard.fr

Autorisation de réalisation et d'utilisation photos et vidéos (Enfant)

Je soussigné(e),

(Nom)..... (Prénom).....

(Adresse).....
.....

Consens à la réalisation (prise de vue) et à la divulgation d'images ou de vidéos sur lesquelles mon enfant (Nom)..... (Prénom)..... Apparaît dans le cadre des accueils et animations.

Ne consens pas à la réalisation (prise de vue) et à la divulgation d'images ou de vidéos sur lesquelles mon enfant (Nom)..... (Prénom)..... Apparaît dans le cadre des accueils et animations.

Ces images fixes ou animées pourront être utilisées par la Communauté de communes du Plateau picard limitation quant à la durée de 10 ans, pour tout support d'information communautaire, à usage :

- Interne au Pôle Affaires Sociales pour une activité et animation destinée à l'enfant et au décloisonnement des lieux de vie de l'enfant (ex : cadre photo, rencontres parents - enfants professionnels ...)
- Promotionnel non commercial du service (publications papier ou électronique : journaux de la communauté, panneaux d'expositions, plaquettes, affiches, site internet de la Communauté de communes)

Je reconnais que la Communauté de communes du Plateau picard :

- Ne fera aucun usage commercial des photographies ;
- S'interdit de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et plus généralement de nuire ou de causer un quelconque préjudice à mon enfant ;
- N'accompagnera les photographies d'aucune information nominative identifiant mon enfant ;
- S'engage à tenir à notre disposition un justificatif à chaque parution des photographies sur simple demande.

Fait à : Le :

Signatures des deux parents de l'enfant précédée de la mention « Lu et approuvé »

Conformément à la Loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux traitements de vos données personnelles. Vous pouvez exercer ce droit auprès du responsable du traitement en envoyant un courrier à la communauté de communes du Plateau picard service petite enfance ou un mail à l'adresse suivante ram@cc-plateaupicard.fr



Inscription aux animations des relais assistantes maternelles :

NOM et Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

IDENTITE DU OU DES RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT

PERE Nom : _____ Prénom : _____

MERE Nom : _____ Prénom : _____

Adresse (résidence principale de l'enfant) : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail (si régulièrement lu) : _____

Portable mère : _____ Portable père : _____

Professionnel mère : _____ Professionnel père : _____

Votre salarié (nom-prénom-commune) : _____

Votre enfant a-t-il un doudou ? Oui Non

Si oui description du doudou :

L'enfant a-t-il une tétine : Oui Non

Comment l'enfant appelle t'il l'assistant maternel ?

Autres renseignements (*observations particulières sur la santé de l'enfant, habitudes*) :

.....
.....

CERTIFICAT MEDICAL (uniquement si participation aux temps d'échanges entre adultes)

Je soussigné(e), Docteur..... certifie avoir examiné :
l'enfant..... âgé(e) demois, et n'avoir constaté, à la date de ce jour : aucun
signe clinique apparent contre indiqué à l'accueil en collectivité et à la fréquentation des animations des
relais assistantes maternelles. Les vaccinations de l'enfant sont à jour.

Fait à....., le..... Cachet du Médecin et signature

AUTORISATION PARENTALE DE PARTICIPATION

Je soussigné, responsable légal de l'enfant

Autorise l'assistante maternelle ou la garde d'enfants à domicile * :

À emmener notre enfant aux temps d'animations proposés par les relais assistantes maternelles ainsi qu'aux accueils organisés pendant les ateliers d'échanges et temps de réunion **et ce jusqu'à la fin du Contrat.**

A, le

Signature du responsable légal de l'enfant

** Rayer la mention inutile*

Conformément à la Loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux traitements de vos données personnelles. Vous pouvez exercer ce droit auprès du responsable du traitement en envoyant un courrier à la communauté de communes du Plateau picard service petite enfance ou un mail à l'adresse suivante ram@cc-plateaupicard.fr

