

RELAIS DES FAMILLES ET DES ASSISTANTES MATERNELLES

Règlement de fonctionnement



Article 1 - Lieux d'accueil

Le relais des familles et des assistantes maternelles est un service de la Communauté de communes Porte de DrômArdèche.

Il s'inscrit dans le projet territorial couvrant à ce jour 35 communes. Il fonctionne selon la Circulaire CNAF 2017 c 2017-003 26 juillet 2017.

Le relais est à la fois un lieu d'information, de professionnalisation, d'animation, d'échange et d'écoute.

Le siège social se situe 3 rue Jules Nadi à Anneyron. Une antenne est située au 110B rue des Ecoles à Mureils.

Les temps d'animation peuvent également se dérouler sur d'autres lieux de la Communauté de Communes.

Contact : 04 75 03 17 37 relais.assmat@portededromardeche.fr

Article 2 - Publics concernés

Les services du relais des familles et des assistantes maternelles s'adressent :

- Aux familles qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant
- A l'ensemble des assistantes maternelles agréées exerçant sur le territoire Porte de DrômArdèche
- Aux parents employeurs d'assistantes maternelles
- Aux personnes souhaitant des informations sur le métier d'assistante maternelle agréée et les conditions d'exercice de ce métier

Article 3- Missions du relais des familles et des assistantes maternelles

- Délivrer une information générale en matière de droits du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
- Animer des lieux où les assistantes maternelles, les enfants et les parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux.
- Informer les futures assistantes maternelles des conditions d'accès et d'exercice au métier
- Contribuer à la professionnalisation des assistantes maternelles
- Participer aux conditions locales de l'accueil du jeune enfant

Le relais des familles et des assistantes maternelles n'a pas pour mission d'encadrer ou de contrôler la pratique professionnelle des assistantes maternelles. Il ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit privé entre ceux-ci et l'assistante maternelle.

Les animatrices du relais ne pourront en aucun cas délivrer de conseil juridique, cela relevant exclusivement de la compétence d'un juriste. De ce fait, leur responsabilité ne peut être engagée.

Article 4 - Fonctionnement

Horaires d'ouverture et lieux des RDV

Le relais est ouvert du **lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.**

L'utilisation de ce service est libre, elle n'est en aucun cas une obligation. Il n'y a ni cotisation, ni droit d'entrée.

Des temps d'animation sont proposés hors vacances scolaires pour les enfants âgés de 3 mois, et jusqu'à leur entrée à l'école. Ils participent au développement psychomoteur, à la socialisation de l'enfant et à la professionnalisation des assistantes maternelles. Ils ont lieu en matinées, dans des salles mises à disposition ou dans les Multi Accueil, sur les communes du territoire.

4.1 Les temps Réguliers

Ils s'adressent aux assistantes maternelles volontaires accompagnées par les enfants dont elles ont la responsabilité. L'inscription se fait pour une des deux périodes: novembre/février et mars/juin. Les parents employeurs sont invités à partager ce temps 1 ou 2 fois/période.

Ce sont des temps organisés et encadrés où les enfants sont accompagnés de leur assistante maternelle. Chacun peut se retrouver dans un petit groupe pour jouer, parler, babiller, expérimenter, se salir, chanter...

L'accès aux temps d'animation sera réservé en priorité aux AM :

- Qui ont une **fréquentation régulière**
- Qui accompagnent des **enfants porteurs de handicap**
- Qui accompagnent des **enfants avec une situation sociale particulière**

Pour des raisons de sécurité, de qualité d'accueil et d'échange, les groupes d'animation sont limités en nombre de personnes. C'est pourquoi, en cas d'inscriptions nombreuses des critères sont mis en œuvre. Les AM prioritaires sont celles :

- 1/ Qui sont nouvellement agréés **et/ou** qui n'ont bénéficié d'aucune animation régulière dans l'année scolaire précédente.
- 2/ Qui accueillent des enfants de 5 mois révolus pour les matinées d'éveil et de 20 mois pour les projets transversaux (enfant capable d'exprimer son ressenti)
- 3/ Qui accompagnent essentiellement les enfants qui sont accueillis à leur domicile.

4.2 Les temps ponctuels (temps forts)

Les temps fort s'adressent aux assistantes maternelles, aux enfants non scolarisés et aux parents.

Ils se déroulent sur des temps d'environ 1 heure. Ces regroupements s'effectuent dans un lieu adapté à l'activité proposée.

Les animatrices prennent en charge l'organisation de ces temps, l'animation est confiée à un intervenant extérieur.

Ils permettent de développer et d'approfondir des thématiques abordées en temps d'animation comme l'éveil corporel, la motricité, ou encore la diététique.

Le relais se réserve le droit d'annuler une animation en cas de force majeure ou nécessité de service.

Article 5 - 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 dégage toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistante maternelle au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistante maternelle qui sera engagée.

Le gestionnaire ne pourra être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels survenus pendant les temps d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

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.

Article 6 - Acceptation du règlement de fonctionnement

La Communauté de communes Porte de DromArdèche peut modifier le règlement de fonctionnement lorsque cela est nécessaire pour le bon fonctionnement du Relais d'Assistantes Maternelles.

Dans ce cas, les assistantes maternelles et les familles sont averties. Elles devront prendre connaissance soit des avenants soit du nouveau règlement et signer leur approbation.

Partie à remettre au RAM

Approbation du règlement de fonctionnement

Je soussignée

Certifie avoir pris connaissance du règlement, à le respecter, et m'engage à informer l'équipe du RAM de tout changement de situation.

Anneyron, le

Signature :