

# Règlement de fonctionnement

RELAIS ASSISTANTS MATERNELS  
GENAY



Avec la participation du



  
CENTRE EST  
leo lagrange  
FEDERATION



---

## SOMMAIRE

---

Préambule	3
1. Objectifs du règlement	3
2. Fonctionnement	3
3. Missions du relais	4
4. Discretion professionnelle	5
5. Responsabilités	5
6. Validité du règlement	5

## PREAMBULE

Le Relais Assistants Maternels est géré par Léo Lagrange Centre Est.

Il fonctionne conformément :

- Aux dispositions de la circulaire CNAF n° 2001-213. « *Action Sociale, relative aux Relais Assistants Maternels* »,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions de la Convention Collective Nationale du 1<sup>er</sup> juillet 2004, paru au journal officiel du 28 décembre 2004,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Le financement de cette structure est assuré conjointement par la participation de la Commune de Genay et par la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

## 1. OBJECTIFS DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement du R. A. M. et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service.

Il s'adresse :

- aux assistants maternels agréés et déclarés pour l'accueil d'un ou plusieurs enfants habitants sur Genay
- aux gardes d'enfants à domicile employées par des familles domiciliées sur la commune
- aux assistants maternels regroupés en Maison d'Assistants Maternels,
- aux parents employeurs d'un assistant maternel agréé ou d'une garde d'enfants à leur domicile pour leur enfant de moins de 6 ans, résidant sur la commune,
- aux parents résidant de la commune ayant un enfant de moins de 3 ans,
- aux habitants de Genay, qui souhaitent s'informer sur le métier d'assistant maternel agréé indépendant.

L'utilisation de ce service est libre. Il n'y a ni cotisation, ni droit d'entrée. Certaines actions (conférences, animations, spectacles) peuvent donner lieu à une participation financière qui sera validée par Léo Lagrange Centre Est et la collectivité.

L'animatrice du R. A. M. est Educatrice de Jeunes Enfants et salariée de la Fédération Léo Lagrange Centre Est.

## 2. FONCTIONNEMENT

Le RAM est situé : 1 place Colette Besson 69730 Genay

➡ Accès aux locaux

Les locaux sont mutualisés. Pour son fonctionnement, le RAM utilise : les locaux du centre de loisirs sans hébergement « l'île aux trésors » pour les temps collectifs, les locaux de la PMI pour le pôle d'accueil petite enfance.

Ces derniers ne peuvent être utilisés que lorsque l'animatrice est présente.

➔ Permanences d'accueil

- ✓ le mardi de 13h30 à 18h30,
- ✓ le vendredi de 13h à 17h.

➔ Temps collectifs

Ce sont des ateliers à destination des enfants accompagnés de leur assistant maternel ou de leur garde à domicile. Ceux-ci sont sous la responsabilité de leur assistant maternel. Un règlement de fonctionnement et des règles de vie spécifiques aux temps collectifs ont été mis en place et sont disponibles au R. A. M.

Ils ont lieu :

- ✓ le mardi de 8h45 à 11h15,
- ✓ le jeudi 8h45 à 11h15,

Durant les vacances scolaires, les temps collectifs n'ont pas lieu.

- ➔ Des accueils thématiques (conférences, interventions diverses) proposés par l'animatrice du R. A. M. sont ouverts à tous les utilisateurs, c'est-à-dire aux assistants maternels, gardes d'enfants à domicile et aux familles de Genay.
- ➔ Des temps festifs sont organisés en partenariat avec le multi accueil. Ils sont destinés aux parents, enfants, assistants maternels et gardes d'enfants à domicile de Genay. Ce sont des moments d'échanges et de valorisation du travail des professionnels, c'est pourquoi ceux-ci ne peuvent venir avec leurs familles. Cependant, la fête de l'été pourra être ouverte à tous, l'espace le permettant.

### **3. MISSIONS DU RELAIS**

Le R. A. M. est un lieu d'information, de formation, de prévention, d'écoute, d'accompagnement et de médiation.

C'est également un espace d'accueil, d'animations, de rencontres et d'échanges.

➔ Informer et accompagner

- Organiser l'information : permettre aux parents et aux professionnels de connaître leurs droits.
- Accompagner la mise en place du contrat de travail, le calcul du salaire de l'assistant maternel. Accompagner la fonction d'employeur/salarié et faciliter les relations entre les parents et les assistants maternels ou gardes à domicile, tout au long de l'accueil de l'enfant en les orientant vers les instances appropriées si nécessaire.
- Développer, avec le Conseil Général, le métier d'assistant maternel, en orientant les candidats à l'agrément dans les démarches.
- Mettre en relation l'offre et la demande d'accueil.

➔ Animer

- Animer des temps collectifs afin d'offrir aux enfants un espace d'éveil et de socialisation.
- Animer des temps de rencontres et d'échanges entre professionnels.
- Inviter les familles, les assistants maternels et les gardes d'enfants à domicile à se rencontrer, à s'exprimer, et tisser des liens sociaux lors des temps collectifs, des accueils thématiques et des temps festifs.

➔ Accompagner à la formation

- Accompagner les assistants maternels et les gardes d'enfants à domicile, dans leurs réflexions sur leur pratique professionnelle.
- Proposer des formations spécifiques complémentaires à celles du Conseil Général.

- Proposer un prêt de documents aux assistants maternels et aux gardes d'enfants à domicile, leur permettant d'enrichir leurs connaissances.

#### **4. DISCRETION PROFESSIONNELLE**

Les assistants maternels, les gardes d'enfants à domicile et le personnel du R. A. M. sont tenus à la discrétion professionnelle sur tout ce qu'ils peuvent apprendre dans l'exercice de leur profession, tant sur les enfants qu'ils accueillent que sur les parents.

Cette discrétion est aussi demandée aux différentes personnes pouvant participer aux temps collectifs.

#### **5. RESPONSABILITES**

L'animatrice du R. A. M. est garante du respect du règlement de fonctionnement, de l'utilisation des locaux et du matériel.

Les parents, assistants maternels et gardes d'enfants à domiciles restent responsables des enfants qu'ils accompagnent durant leur présence au R. A. M.

En cas d'accident ou de litige lors des rencontres avec les participants, c'est leur responsabilité civile qui sera engagée.

Le matériel et la documentation empruntés sont sous la responsabilité des utilisateurs. Toute détérioration donnera lieu à réparation ou à remplacement.

Le R. A. M. dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens personnels des utilisateurs (poussette, vêtements, bijoux, argent...) survenu pendant les temps d'accueil et d'activités.

#### **6. VALIDITE DU REGLEMENT**

La fréquentation du Relais implique l'entière acceptation du présent règlement et l'autorisation de la famille pour fréquenter les temps collectifs.

Celui-ci sera révisé lorsque des changements notables interviendront.

Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil.

Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, et valable jusqu'au 30 juillet 2016.

**Merci de remettre le coupon ci-dessous, signé, au responsable du RAM.**

J'ai bien pris connaissance du règlement de fonctionnement du RAM

Date :

Nom et Signature de l'assistant(e) maternel(le) précédés de la mention « lu et approuvé ».

Noms et Signatures des parents dont les enfants sont accueillis précédés de la mention « lu et approuvé »