

**R.A.M**



**Relais  
Assistants Maternelles  
de Gagnac sur Garonne**



## **REGLEMENT INTERIEUR DU RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

**Ville de Gagnac sur Garonne**



## 1 - Définition

Le Relais est un service municipal gratuit.

**C'est un lieu d'information, d'aide pour les parents employeurs d'une assistante maternelle et les assistantes maternelles.**

**Le Relais est aussi un lieu d'échanges, et de rencontres pour les parents, assistantes maternelles et les jeunes enfants.**

L'accueil du public est assuré par l'animatrice du Relais.

Le Relais d'Assistants Maternelles participe à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune enfant en facilitant les relations professionnelles entre les familles et les assistantes maternelles.

## 2 - Public concerné

Les parents et futurs parents Gagnacais, ou employeur d'une assistante maternelle de Gagnac.

Les assistantes maternelles Gagnacaises agréées ou candidates.

Les enfants de moins de 6 ans, accompagnés de leur assistante maternelle.

## 3- Objectifs

### **Informier et accompagner**

Informier les assistantes maternelles, les parents et les candidates à l'agrément de la législation.

Informier les parents des offres d'accueil.

Faciliter les relations entre les parents et les assistantes maternelles tout au long de l'accueil de l'enfant et les orienter vers les instances appropriées en cas de conflit.

Accompagner les assistantes maternelles dans la réflexion sur leurs pratiques professionnelles

Permettre aux assistantes maternelles d'acquérir de nouvelles connaissances par un prêt de documents ou des réunions d'informations.

### **Animer**

Animer des temps collectifs afin d'offrir aux enfants un espace d'éveil et de socialisation et pour les assistantes maternelles un temps de rencontre et d'échanges entre professionnelles.

Tout ceci dans le but d'améliorer la qualité de leur accueil et de rompre l'isolement dû à la profession exercée au domicile des professionnelles.

#### **4 - Les fonctions de la responsable**

L'animatrice du relais assistantes maternelles est titulaire du diplôme d'état d'Educatrice de jeunes enfants, recrutée et employée par la ville de Gagnac sur Garonne et son embauche validée par la CAF.

Elle est chargée de la gestion administrative et financière du relais.

Elle organise et anime le lieu d'information et d'accès aux droits en fonction de la convention collective pour les parents et les assistantes maternelles.

Elle recueille la documentation mise à disposition des usagers.

Elle assure les permanences téléphoniques et entretiens individuels avec les parents et les assistantes maternelles et met à la disposition des parents le contrat de travail issu de la convention collective.

Elle organise des animations collectives avec les assistantes maternelles et les enfants.

Pour mieux répondre aux demandes des usagers du service, elle travaille avec les différents partenaires :

- Les élus : définition des objectifs du Relais d'Assistants Maternelles.
- La CAF : rencontres régulières autour du fonctionnement et du travail administratif.
- La PMI : échange d'information sur la disponibilité des places, *échanges sur les pratiques professionnelles et l'évolution des besoins du secteur.*

L'animatrice du Relais n'exerce aucun contrôle de l'activité des assistantes maternelles, elle ne prend pas partie et est soumise à la neutralité et à la discrétion, *sauf situation de maltraitance où son témoignage sera obligatoire.*

#### **5 - L'organisation**

Le Relais est ouvert :      Mardi de 9h 15 à 11h45 et de 13h à 16h45  
   Jeudi de 9h15 à 11h45 et de 15h à 18h15

Les permanences sont assurées les après-midi. *Des rendez-vous en dehors des horaires d'ouverture sont possibles.*

Des modifications d'horaires pourront avoir lieu en fonction des besoins du service.

*Dans un souci d'hygiène, pour les enfants évoluant au sol, plus particulièrement il est demandé que chaque enfant qui marche et chaque assistante maternelle ait une paire de chausson (ou chaussures d'intérieur) à mettre au relais afin de préserver un minimum d'hygiène du lieu.*

*- chaque enfant amène une boîte de mouchoirs en papier pour l'année*

#### **6 - Capacité d'accueil**

Compte tenu de la configuration des locaux et dans un souci de sécurité et d'accueil de qualité, le nombre d'assistante maternelle sera limité à 6 par matinée d'accueil. Les accueils

se feront donc sur inscription. Le planning d'inscription sera disponible dès l'avant dernière semaine du mois, pour le mois suivant. De plus, les assistantes maternelles s'engagent à arriver aux accueils collectifs avant 10h, heure du début de l'atelier. En effet, pendant le temps d'atelier, l'animatrice du relais est occupée et ne peut donc pas accueillir correctement les assistantes maternelles et les enfants.

A partir de 10h30, un temps d'accueil libre et sans inscription est possible uniquement dans le jardin du relais pour permettre aux enfants de profiter des jeux extérieurs.

En cas d'empêchement, l'animatrice doit être prévenue avant 9h, sur le répondeur du relais afin qu'elle puisse disposer pour un autre enfant de la place disponible.

## **7 - Les informations**

Informations sur le métier d'assistante maternelle.

Informations sur les démarches administratives pour recruter une assistante maternelle

Informations sur le statut de l'assistante maternelle et la convention collective...

## **8 - Les échanges**

Des temps collectifs regroupant les assistantes maternelles accompagnées des enfants autour de rencontres festives sont proposés plusieurs fois dans l'année.

Des réunions d'assistantes maternelles sont organisées plusieurs fois par an (en soirée) :

Réunion de rentrée en septembre pour le fonctionnement annuel des ateliers.

Réunion de bilan en juin.

Réunions à thème.

## **9 - Les ateliers**

Les enfants qui participent aux animations collectives sont accueillis avec leurs assistantes maternelles.

Ils sont âgés de 3 mois à 5 ans (périscolaire de l'école maternelle).

Les enfants malades ne sont pas accueillis.

Les enfants des assistantes maternelles qui participent aux animations collectives sont accueillis dans les mêmes conditions d'âge que les autres au sein du Relais. Les plus âgés (primaire) sont acceptés à titre exceptionnels lors des activités extérieures.

Le temps d'animation comprend :

9h 15 à 10h un temps d'accueil et de jeux libres qui correspond à un moment convivial d'échange entre les enfants, les assistantes maternelles et l'animatrice.

10h à 10h30 un temps d'atelier centré autour de l'enfant.

11h15 à 11h30 un temps de rangement.

11h30 à 11h45 un temps calme de chants ou d'histoires.

Les assistantes maternelles s'impliquent dans l'activité.

Le Relais d'Assistantes Maternelles reprend les valeurs principales d'un service petite enfance : respect, épanouissement et autonomie de l'enfant.

## **10 - Responsabilité**

Pendant le temps des ateliers, sorties et temps festifs, les assistantes maternelles conservent la responsabilité des enfants qu'elles accompagnent.

Chaque participant doit avoir l'autorisation des parents.

La responsabilité de la Mairie ne peut être mise en cause en cas de détérioration ou perte d'objet ou jouet apportés par l'enfant, les parents ou l'assistante maternelle.

## **11 - Règles de vie**

L'assistante maternelle s'engage en venant aux ateliers, à participer activement à sa mise en place, à son déroulement et à son rangement.

Les activités sont proposées et non imposées aux enfants.

## **12 - La santé et la sécurité**

Dans l'intérêt de l'enfant et du groupe, *l'enfant fiévreux ou malade ne sera pas accepté au relais.*

Il est recommandé d'informer la responsable du Relais en cas de problème de santé spécifique (allergie...).

## **13 - Droit à l'image**

Les enfants ne seront photographiés qu'avec l'autorisation écrite de leurs parents.

## **14 - Secret professionnel**

Il est rappelé aux assistantes maternelles leur devoir de discrétion par rapport à ce qui peut être dit ou vécu dans le lieu d'animation. Elles doivent respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et de sa famille.

## **15 - L'acceptation et modification du Règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis aux assistantes maternelles et aux parents. Une attestation d'acceptation des dispositions du règlement intérieur du Relais devra être signée par les assistantes maternelles et les parents.



**RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

**30 rue de la Gravette  
31150 GAGNAC sur GARONNE**

**☎ : 05.34.27.77.23**



*Virginie VINGERT : Educatrice de jeunes enfants, responsable du relais*

**AUTORISATION PARENTALE CONCERNANT LE DROIT A L'IMAGE**

Je soussigné(e), Monsieur et/ou Madame.....

Domicilié(s) à .....

Autorise mon enfant..... à être pris en photo individuellement ou en groupe lors d'activités ou de manifestations culturelles diverses.

- Au domicile de l'assistante maternelle, madame.....
- Au sein du relais d'assistantes maternelles lors des différentes activités proposées
- Dans le journal communal
- Dans la presse régionale
- Sur le site internet de la commune

Les personnes habilitées professionnellement à effectuer ces photos sont :

- L'assistante maternelle
- La journaliste chargée de la communication
- La responsable du RAM
- La responsable du service petite enfance

Fait à Gagnac sur Garonne, le...../...../.....

Signatures des parents, précédées de la mention « lu et approuvée »

*Ce règlement a été approuvé par la Caisse d'Allocation Familiale de la Haute Garonne.*

## RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

### ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_

\*Parent de \_\_\_\_\_ accueilli(e) chez madame \_\_\_\_\_

\*Assistant(e) maternel(le)

**Déclare avoir reçu et accepté le règlement du Relais assistantes maternelles, référencé et applicable à compter du 9 juillet 2011.**

Gagnac sur Garonne, le

Signature :

**Les informations du Relais seront diffusées aux assistantes maternelles et sur le site internet de la commune.**

[www.gagnac-sur-garonne.fr](http://www.gagnac-sur-garonne.fr)

*\*remplir la partie vous concernant et rayer la mention inutile.*