



Règlement intérieur du Relais des Bout'Choux

Le relais parents enfants assistants maternels – RAM - est un service géré par la commune de Cour-Cheverny. Il s'inscrit dans un projet territorial. Les communes de Cellettes, Cheverny, Chitenay et Cormeray ont adhéré à ce service intercommunal en signant une convention de fonctionnement.

Le siège social est basé à Cour-Cheverny. Les permanences et rendez-vous se déroulent à Cour-Cheverny dans les locaux du RAM. Trois matinées d'accueil collectif assistants maternels / enfants sont proposées chaque semaine en période scolaire (une à Cour-Cheverny – deux à Chitenay).

Article 1 – Objectif du règlement

Le règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du relais et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service.

Article 2 – Rappel des missions du RAM

Les missions du relais sont définies par la circulaire CNAF du 2 février 2011, ainsi les missions du relais sont :

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

Article 3 – Organisation et fonctionnement du relais

➤ Les instances du service

Un comité de coordination composé des délégués RAM de chaque commune adhérente au service se réunit toutes les 6 semaines avec la responsable du RAM. Il a pour objectif de définir des orientations de travail et le projet du RAM et d'effectuer le bilan des différentes activités, sorties, manifestations...

Un comité de pilotage des communes adhérentes se réunit une fois par an en présence des délégués RAM et des maires de chaque commune.

➤ Personnel

Une animatrice, responsable de la structure, employée à temps plein par Cour-Cheverny. De manière ponctuelle, la structure fait appel à des intervenants extérieurs.

➤ Fonctionnement

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.

Les règles de vie au sein du RAM ainsi que l'organisation des espaces et temps d'activités sont respectueux du principe de laïcité.

1 - Horaires d'ouverture et lieux des permanences et des animations

Des permanences sur RDV : Parents – Assistant(e)s Maternel(le)s				Des Temps d'Accueil Collectifs : Assistant(e)s Maternel(le)s / Enfants		
Jours	En période scolaire	En période non scolaire	Lieu	En période scolaire uniquement		
Lundi	9h00 – 12h45 / 13h15 – 17h30	8h30 – 12h45 / 13h15 – 17h30	Cour-Cheverny 2 rue Descuves <i>Des rendez-vous peuvent être programmés, en dehors de ces créneaux horaires, sur demande.</i>			
Mardi	13h15 – 17h30	8h30 – 12h45 / 13h15 – 17h30		Mardi	9h30 – 11h30	Cour-Cheverny 2 rue Descuves
Mercredi	9h00 – 12h45	8h30 – 13h15				
Jeudi	13h15 – 18h00	8h30 – 12h45 / 13h15 – 17h30		Jeudi	9h30 – 11h30	Chitenay Salle intercommunale des Etangs frileux
Vendredi	13h15 – 15h00	8h30 – 13h15		Vendredi		

Les horaires d'ouvertures du RAM peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des utilisateurs, des contraintes de fonctionnement ou à la demande des utilisateurs (avec la validation de la municipalité).

Des ouvertures ponctuelles, sur des thèmes particuliers, peuvent être organisées à la demande des utilisateurs en fonction des disponibilités de l'animatrice.

2 – Les activités du relais

Le programme des activités du relais est communiqué à tous les assistants maternels une fois par trimestre. Des animations, interventions et sorties peuvent être ajoutées au calendrier trimestriel ; elles sont dans ce cas communiquées par mail et/ou affichées au relais.

➤ Des temps d'accueil collectifs assistants maternels / enfants

Des animations sont proposées chaque semaine en période scolaire. Elles se déroulent en matinée de 9h30 à 11h30.

Selon le nombre d'inscriptions et les activités proposées, l'animatrice pourra, ponctuellement, proposer d'élargir ce créneau horaire et de scinder le groupe pour organiser deux accueils dans la matinée.

Elles sont destinées, en priorité, aux assistants maternels agréés et aux enfants qu'ils accueillent, âgés de 0 à 4 ans, ainsi qu'aux gardes à domicile. Toute autre demande sera étudiée par la responsable du RAM.

Chaque utilisateur du service se doit de veiller :

- au respect de la vie privée des familles et professionnels en appliquant les règles de confidentialité qui s'imposent dans l'exercice de sa profession,
- au bien-être de tous les enfants,
- à un accueil bienveillant de chaque nouveau venu (enfant et adulte).

L'adulte responsable apportera le nécessaire de toilette pour le change des enfants dont il a la charge.

Le rangement après chaque animation, incombera à l'ensemble des adultes et enfants qui auront participé.

Concernant le stationnement, à Cour-Cheverny il est interdit dans la cour du RAM ainsi que sur le parking du centre de secours réservé aux pompiers. A Chitenay, la signalisation des places de stationnement réservées doit être respectée.

Modalités d'accès aux temps d'accueil collectifs assistants maternels / enfants ou parents / enfants.

Les animations du RAM répondent aux missions 1 et 3 (Cf article 2) définies par la CAF. Une priorité est alors donnée aux assistants maternels et gardes à domicile. *Cependant, s'il reste des places disponibles, les parents en congé parental pourront également y participer avec l'accord de la responsable.*

Chaque professionnel choisira un groupe parmi les trois proposés (mardi – jeudi – vendredi). Afin d'assurer la gestion des places disponibles et de permettre à tous les intéressés de bénéficier des temps d'accueils collectifs, l'inscription est obligatoire. Une fiche d'inscription complétée sera remise à la responsable du RAM.

Les inscriptions se feront par ordre d'arrivée. Cependant, un roulement pourra être organisé afin que chaque professionnel puisse accéder au service en cas de demande d'inscription plus importante que le nombre de places disponibles.

En cas de désistement, le service sera informé dans les meilleurs délais afin que les places disponibles puissent être attribuées aux personnes sur liste d'attente si besoin.

Toute personne non inscrite se verra refuser l'accès aux animations si la séance est complète (cf article 4).

Autorisations parentales obligatoires :

Une autorisation est demandée aux parents pour participer aux animations et sorties proposées par le RAM. Si le parent refuse ou ne complète pas le document, l'enfant ne pourra être accueilli.

Dans le cadre de son fonctionnement, le relais est également amené à illustrer ses activités par des photos prises au cours des animations ou sorties. Afin de respecter le droit à l'image, le relais remet à l'assistant maternel une autorisation à transmettre aux parents. Ceux-ci sont libres d'accepter ou de refuser que leur enfant soit photographié.

➤ Réunions à thèmes

Des réunions à thèmes sont proposées ponctuellement en soirée ou le samedi matin selon les demandes. Celles-ci sont ouvertes aux assistants maternels, aux parents et à tout professionnel de la petite enfance selon le sujet abordé.

➤ Ressources documentaires

Le relais propose un espace ressources destiné aux professionnels et aux parents. Ainsi le relais dispose d'un fond documentaire de revues, livres, ouvrages empruntables sur des thèmes variés tels que la législation liée au contrat de travail, le développement de l'enfant...

Article 4 – Règles de sécurité

Le relais n'accueille pas les enfants seuls. Il s'adresse aux enfants accompagnés de leur assistant maternel et/ou parents. Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte avec lequel ils sont venus. Ainsi, l'adulte qui accompagne un ou plusieurs enfant(s) doit rester présent tout au long de la matinée.

Pour des questions de sécurité, physique et affective, et pour préserver la qualité des animations, l'animatrice se réserve le droit d'adapter le nombre de participants selon le lieu d'accueil et des activités proposées.

Les enfants présentant des symptômes de maladie contagieuse ne peuvent pas participer aux temps d'accueil collectifs ; ceci afin de garantir leur bien-être et celui des autres utilisateurs du service. De même,

les enfants habituellement scolarisés, absents de l'école pour maladie, ne peuvent participer aux temps d'accueil collectifs.

Enfin, en raison du risque d'absorption et d'inhalation par les tout-petits, le port de collier d'ambre et autres bijoux, barrettes... est fortement déconseillé.

En cas d'accident ou de problèmes médicaux, l'assistant maternel appellera les parents de l'enfant puis les secours le cas échéant. L'animateur du relais accompagnera l'assistant maternel dans ses démarches.

Article 5 – Assurance et responsabilité :

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.

Le matériel et la documentation empruntés sont sous la responsabilité des emprunteurs.

L'assistant maternel en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle, comme le prévoit le contrat de travail signé entre les parents-employeurs et l'assistant maternel. Par conséquent, durant l'ensemble des activités du relais, l'enfant demeure sous l'entière et seule responsabilité de son assistant maternel.

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

Le gestionnaire ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels (poussettes, bijoux, vêtements, argent...) survenus pendant les animations, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

Article 6 - Acceptation du règlement

Ce règlement a été soumis pour avis consultatif à un petit groupe d'assistants maternels volontaires puis approuvé par l'ensemble des délégués RAM représentant les cinq communes partenaires ainsi que par délibération du Conseil Municipal de la commune de Cour-Cheverny, gestionnaire du service. Le règlement intérieur peut faire l'objet d'avenants de réajustements ou de modifications en fonction des besoins de la structure, des demandes de la Caf et / ou de la Prévention et Protection Maternelle et Infantile.

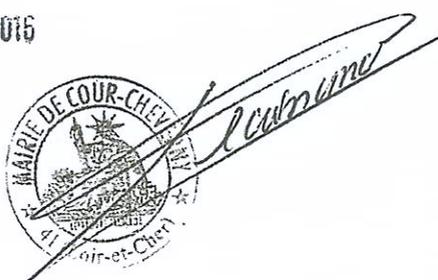
Ce règlement est affiché dans l'entrée du relais et distribué aux usagés. Il est soumis à l'acceptation des utilisateurs. Ceux-ci doivent remettre l'attestation de lecture et d'acceptation ci-joint, signée.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal le 23 SEPT 2016

Certifié exécutoire le 23 SEPT 2016

A Cour-Cheverny, le 28 SEPT 2016

Le gestionnaire de la structure,
François CROISSANDEAU, Maire





**ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR
du Relais Parents Enfants Assistants Maternels intercommunal
« Le Relais des Bout'Choux »**

Je soussigné(e) Mme / M*.....

Assistant(e) maternel(le) agréé(e) sur la commune de

- déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur.
- accepte de me conformer aux clauses de celui-ci et de respecter chacune des dispositions inscrites.
- informe les parents des enfants accueillis de ma participation aux ateliers du Relais.
- informe les parents de ma participation aux sorties organisées par le Relais.

Fait à..... Le.....

Signature avec la mention « lu et approuvé »

Les assistant(e)s maternel(le)s doivent se conformer au règlement intérieur, qu'elles/ils sont supposé(e)s connaître.

Le non-respect d'une des clauses peut entraîner le refus de participation de l'assistant(e) maternel(le) et des enfants qui l'accompagnent, aux activités proposées par le Relais.

*Rayer la mention inutile