

CADRE DE FONCTIONNEMENT DES ATELIERS DU RAM

La petite enfance est une étape essentielle durant laquelle l'attitude des parents et des adultes qui entourent l'enfant, agit sur son épanouissement, son bien-être et sa capacité à instaurer des liens sociaux.

Ce document vise à définir les engagements réciproques des assistantes maternelles et des animatrices durant les temps d'accueil de l'enfant, au Relai.

Il permet :

- ❖ De garantir un accueil de qualité à l'enfant c'est-à-dire lui offrir un espace de jeux et d'éveil adapté à ses besoins et son développement, dans un cadre sécurisant.
- ❖ De proposer un accompagnement professionnel aux assistantes maternelles qui souhaitent s'impliquer activement dans les activités du RAM.
- ❖ Aux parents de prendre connaissance des conditions d'accueil de leur enfant et des règles de fonctionnement des temps collectifs au sein des sites du Relais Assistantes Maternelles.

1. Les services proposés par le RAM

Le RAM un lieu d'écoute, d'information, d'orientation, d'échanges et de rencontres, destiné aux professionnels de l'accueil individuel, aux futurs parents, parents et à leurs enfants. Il travaille en collaboration, partenariat et réseau avec la MDSI, CAF, MSA, administrations, autres relais, médiathèques, structures d'accueil, intervenants extérieurs...

Il informe, accompagne les *parents* dans leur recherche d'un mode d'accueil qu'il soit individuel ou collectif, et leur apporte une aide technique dans leur fonction d'employeur.

Il soutient les *assistantes maternelles* dans leur pratique quotidienne et encourage la professionnalisation. Il informe les professionnelles sur leur statut, leur propose une veille juridique et facilite l'accès aux droits.

Il met à jour les disponibilités d'offre d'accueil sur le territoire et les diffuse aux parents demandeurs.

Il propose des temps d'animation éducatifs et festifs pour favoriser les liens sociaux entre parents, enfants, assistantes maternelles. Dans le cadre de ses missions, le RAM organise des ateliers d'éveil en direction des *enfants* pour leur permettre, dans un cadre sécurisant, de découvrir, expérimenter, jouer dans un petit groupe.

2. Rôle et Posture des professionnelles

Posture de l'Assistante Maternelle au RAM

Les Assistantes Maternelles s'engagent à respecter le fonctionnement du RAM et la charte nationale d'accueil du jeune enfant.

Ce temps partagé au RAM est un **support de professionnalisation** qui doit permettre à chacun de **centrer son travail sur la qualité de l'accueil de l'enfant** avec l'attention, la bienveillance et la tolérance qui lui sont dues.

L'assistante maternelle est la seule responsable de l'enfant, elle doit veiller à son bien-être, respecter son âge, ses rythmes et ses besoins (sommeil, alimentation, autonomie, développement psychomoteur).

Elle participe activement à l'activité pour encourager et stimuler l'enfant tout en respectant son choix. (Proposer sans obliger l'enfant).

Elle met des mots sur ce que l'enfant vit, l'accompagne dans ses découvertes.

Elle reste aussi attentive au groupe d'enfants afin de faciliter ses relations avec les autres, dans un climat bienveillant et serein.

Elle observe l'enfant dans les activités au sein du groupe afin de mieux le connaître et d'adapter ses pratiques professionnelles.

Elle reste à l'écoute de ses collègues afin d'être partie prenante dans les relations professionnelles, dans le respect de chacun.

L'assistante maternelle s'engage à respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et de sa famille. Elle fait preuve de discrétion, de neutralité et de confidentialité.

Rôle de l'animatrice lors des ateliers d'éveil

Elle offre un cadre de référence professionnelle pour le groupe d'assistantes maternelles, pour les parents et les institutions.

Elle est garante du respect des règles posées et favorise ainsi une dynamique positive et professionnelle du groupe d'adultes.

Elle garantit les horaires, l'aménagement de l'espace, l'accueil des participants et le contenu des activités proposées.

Elle veille au bon fonctionnement des activités et à la sécurité de chacun.

A l'écoute, elle est attentive au bien-être individuel et collectif du public accueilli.

L'animatrice du RAM respecte le devoir de discrétion professionnelle et de neutralité.

3. Modalités d'accueil

Les enfants accueillis ont entre 3 mois et 6 ans maximum.

Afin d'assurer la sécurité et la qualité de l'accueil, un nombre maximum d'enfants par lieu d'animation est à respecter :

- 12 enfants au RAM de Monségur et à la salle de réunion à coté de la bibliothèque à Noailac
- 7 enfants au RAM d'Auros,
- 15 enfants au RAM de La Réole et à l'ALSH de Savignac.

La durée de l'animation est définie selon les horaires suivants : 9h30 – 11h00, comprenant le temps d'accueil, l'activité et le rangement.

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant l'animation.

4. Responsabilités

Les enfants fréquentant le Relai restent sous la surveillance et la responsabilité de leur assistante maternelle respective. **Celle-ci s'engage à respecter les conditions de son agrément et les directives PMI** : autorisation des parents et assurance dans le cadre de son contrat (responsabilité civile et assurance automobile spécifique).

Toute personne fréquentant le Relais prendra soin du matériel mis à sa disposition et participera au rangement à la fin de l'animation (dans la mesure du possible).

En cas de perte, vol, échange de poussettes, vêtements, jouets, bijoux, le Relai se dégage de toute responsabilité.

5. Inscription et participation aux animations

Les inscriptions se font tous les mois par SMS uniquement au 06 26 25 94 48 en respectant les consignes suivantes :

- Chaque assistante maternelle ne peut venir qu'une fois par semaine sur l'ensemble des animations proposées. Le but est de permettre au plus grand nombre de fréquenter les animations du Relai tout en respectant le rythme de vie de l'enfant.
- Une priorité est accordée aux assistantes maternelles qui souhaitent découvrir pour la première fois les animations collectives.

En cas d'empêchement, afin de libérer une place, l'assistante maternelle se devra de prévenir les animatrices par SMS.

Un mail ou un courrier du service sera envoyé en cas d'absence non prévenue. Au bout de 3 absences non signalées, l'assistante maternelle sera exclue des animations pendant 1 mois.

Le RAM étant itinérant les assistantes maternelles peuvent également se déplacer et s'inscrire sur tous les sites de leur choix.

Pour les Assistantes Maternelles provenant du territoire conventionné de la CDC Rurale entre Deux Mers, les ateliers se dérouleront uniquement sur le RAM de Monségur.

Seuls les enfants confiés aux assistantes maternelles dans le cadre de leur agrément peuvent venir. Aucun enfant scolarisé ne pourra participer aux animations. Les Assistantes maternelles qui viennent avec leur enfant non scolarisé devra fournir l'attestation de responsabilité civile au nom de celui-ci.

Tout parent ou adulte ne sera accepté qu'après avoir reçu l'accord des animatrices du Relai.

Lors des animations ou des réunions accueillant un intervenant extérieur, les professionnelles de l'accueil participent aux échanges proposés dans le respect de tous.

En cas de maladie (à l'exception des maladies dites à éviction notifiées par le médecin), pour le confort de l'enfant si les symptômes sont sévères, la participation aux temps collectifs pendant la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée.

6. Autorisations et accord parental

Les animations proposées par le Relai sont **gratuites**, mais leur fréquentation est soumise à la **volonté de l'assistante maternelle** et à **l'accord des parents**. Ainsi, l'autorisation parentale signée pour chaque enfant dès la PREMIÈRE SÉANCE EST OBLIGATOIRE.

Seule l'animatrice du Relai est autorisée à prendre des photos pendant les temps d'accueils collectifs.

Une autorisation concernant le droit à l'image est aussi à retourner au Relai. Pour autant, le relai, lors d'événements festifs (sorties, spectacles...) ne saurait être tenu responsable des photos et films pris sans le consentement des parents, par les familles et les assistantes maternelles présentes et de leur utilisation.



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

