



EXTRAIT

du registre des délibérations
du Conseil Municipal
de la Commune de SOLLIES PONT

VILLE DE SOLLIES PONT

Séance du jeudi 9 décembre 2010

NOMBRE DE MEMBRES

Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	24

Date de la convocation
1^{er} décembre 2010

Date d'affichage
1^{er} décembre 2010

Objet de la délibération
*Pôle Famille Sport Solidarité –
Service petite enfance - Création
d'un service municipal - « Relais
Assistants maternels » (RAM).*

Vote pour à l'unanimité

POUR : 24
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

L'an deux mille dix, le neuf décembre deux mille dix, à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la Présidence de Monsieur André GARRON, Maire.

Etaient présents :

GARRON André, MONTBARBON Sophie, COQUAULT Jean-Pierre, ARNAUDO Michèle, DUPONT Thierry, RIGAUD Catherine, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, ACROSSE Paul, GOTTA Marie-Aurore, KASPERSKI Christophe, BOUBEKER Patrick, BOTA Yasmine, DROESCH Michel, BONIFAY Rose-Marie, LAUNAY Michel, BORELLI Huguette, GUERRUCCI Alberto, DELGADO Alexandra, ROUX Jean-Paul, VALLE Evelyne, DESVILLETES Louis, TREQUATTRINI Pascale, LUQUAND Jean-Pierre, ROCHE François, RIMBAUD Georges, CHASTAIGNET Elisabeth, FOREST Marie-Paule.

Procurations :

CHAOUCHE Dalèl donne procuration à MONTBARBON Sophie

Absentes :

LUQUAND Jean-Pierre, AUTRAN Martine, BOUTIER Jean-Paul, LE TINNIER Nathalie, ROCHE François, MAESTRACCI Sylvie, RIMBAUD Georges, CHASTAIGNET Elisabeth, FOREST Marie-Paule

Conformément à l'article L. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Yasmine BOTA est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents

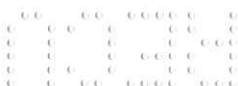
PREAMBULE

Le 28 mai 2009, le conseil municipal a autorisé monsieur le maire à signer le contrat enfance jeunesse, dans le cadre de la politique enfance jeunesse menée par la commune et contractualisée avec la caisse d'allocations familiales du Var (CAF).

Dans le cadre de ce dispositif, la CAF du Var s'est engagée à financer en action nouvelle : le relais d'assistantes maternelles, selon la convention d'objectifs et de financement.

Au titre de la loi de 2005 relative aux assistants maternels, chaque commune ou groupement de communes peut, en effet, se doter d'un relais d'assistants maternels ayant pour rôle d'informer les parents et professionnels sur ce mode d'accueil. Il offre par ailleurs un cadre privilégié aux assistants maternels pour échanger sur leur pratique professionnelle, sans se substituer aux missions relevant du service de protection maternelle et infantile (PMI).

A ce jour, la commune de Sollies-Pont compte 57 assistantes maternelles agréées, indépendantes. On a pu constater que la majorité des assistantes maternelles se retrouve isolées dans leur pratique



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU RELAIS D'ASSISTANTS MATERNELS
(RAM)**



PREAMBULE

Texte de référence : Art 2 de la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux « il peut être créé dans toutes les communes ou leurs groupements, un relais assistants maternels qui a pour rôle d'informer les parents et les assistants maternels sur un mode d'accueil en tenant compte des orientations définies, le cas échéant par la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants, et d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile visé au chapitre II du titre 1^{er} du livre de la deuxième partie du Code de la santé publique».

Le relais d'assistants maternels a **pour mission** de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des jeunes enfants de 0 à 4 ans.

Actuellement, il y a 57 assistantes maternelles agréées, indépendantes sur la commune.

On a pu constater que la majorité des assistants maternels est isolée dans leur pratique quotidienne d'où l'intérêt de créer un lieu d'informations et d'échanges en leur faveur mais aussi en direction des parents et de leurs enfants.

CHAPITRE PREMIER : ACTIONS DU RELAIS

Article 1 : Action en faveur des assistants maternels

Ils peuvent trouver dans ce relais une personne disponible pour les écouter, les conseiller, les orienter sur le plan pratique, juridique, pédagogique, et administratif.

Cet accompagnement, basé sur le volontariat des assistants maternels et l'aspect non hiérarchique de la relation entre les différents professionnels, permettra de créer un lieu d'échanges de qualité.

L'animatrice du relais soutient le professionnalisme des assistants maternels et leur prodigue tous les conseils et informations dont elles ont besoin pour élargir leurs champs de compétences, et évoluer dans leur travail quotidien.

Des outils de travail tels que revues, ouvrages et matériels, sont à la disposition des professionnels.

Article 2 : Action en faveur des parents

Les parents qui désirent avoir recours au service d'un assistant maternel peuvent obtenir tous les renseignements nécessaires en vue de les guider dans leur choix, en mettant à disposition, la liste des assistants maternels, leurs disponibilités, les informations liées aux prestations dont ils peuvent bénéficier, une aide pour établir les contrats de travail ainsi que les démarches à entreprendre auprès des services de la caisse d'allocations familiales (CAF) et de l'URSSAF.

Ce lieu est également un lieu d'écoute et de soutien aux parents : grâce à des moments d'échanges avec l'animateur et les assistants maternels, ils seront plus enclins à se séparer de leur enfant pour une journée de travail. Ce rôle de soutien à la parentalité est primordial.

Article 3 : Action en faveur des enfants

Afin de favoriser les relations entre les assistants maternels et de créer une dynamique, des animations, alternant caractère ludique et cognitif et des ateliers d'éveil, ont lieu 2 fois par semaine dans un lieu dédié à ces activités.

Au travers de ces ateliers, l'enfant apprend à partager avec les autres enfants, il prend conscience de ses possibilités.

Ce lieu se veut être un lieu de socialisation au sein duquel l'enfant se retrouve entouré de ses pairs tout en garantissant une sécurité affective par la présence de son assistant maternel.

Ce lieu se veut également être un lieu de prévention précoce au même titre que les autres modes d'accueil.

CHAPITRE DEUXIEME : PARTENAIRES DU RELAIS

Article 1 : La caisse d'allocations familiales du Var (CAF)

La Caf est le partenaire de la commune au travers du contrat enfance/jeunesse.

La CNAF a soutenu dès 1989 les relais d'assistantes maternelles en vue d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants à domicile.

Le 3 décembre 2007, la municipalité a validé le projet d'ouverture d'un relais d'assistants maternels dans le cadre du contrat enfance jeunesse 2008/2011. La caisse d'allocations familiales du Var représentée par son directeur a validé le projet. Une convention d'objectifs et de financement a été signée entre les deux parties.

Article 2 : Le service de la protection maternelle et infantile (PMI)

L'accroissement des dossiers de demandes d'agrément, ajouté au suivi des assistants maternels à domicile, augmentent la charge de travail des puéricultrices. Ce service a évoqué les avantages inhérents à la création d'un relais d'assistants maternels en vue de pallier à l'isolement et d'apporter appui et soutien auprès de celles-ci.

Article 3 : Le réseau des relais d'assistants maternels du Var (RAM)

Depuis la création du relais, son animatrice participe à toutes les réunions de ce réseau, à raison d'une fois par trimestre. Ces échanges d'expériences et de pratiques permettent une mutualisation des compétences et un partage des connaissances.

CHAPITRE TROISIEME : ORGANISATION DU RELAIS

Article 1 : Implantation des locaux

Dès 2009 : deux permanences ont lieu dans les locaux du multi accueil « Les petits pas ta ponts ».

En 2010 : deux journées complètes sont consacrées au relais assistants maternels réparties de la façon suivante :

- les après midi sont consacrées aux permanences administratives.
- les matinées sont consacrées aux ateliers

Ces dernières ont lieu dans des locaux mis à disposition par la commune à cet effet. Dès la construction de « l'Espace Ste Christine », le relais d'assistants maternels investira l'espace qui lui sera attribué. En outre, en fonction des demandes, ce lieu pourrait être mis à disposition des assistants maternels de la communauté des communes de la vallée du Gapeau (CCVG), en fonction du contrat enfance jeunesse 2012/2015.

Article 2 : Le personnel

Le personnel est constitué d'une animatrice de relais, professionnelle de la petite enfance, ayant une connaissance du public (parents, enfants et professionnels) mais également des connaissances juridiques ainsi que des collectivités territoriales. Elle est placée sous la responsabilité de la directrice du service multi-accueil municipal.

Actuellement, le choix s'est porté vers une auxiliaire de puériculture en cours de validation des acquis de l'expérience du diplôme d'éducatrice de jeunes enfants.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS D'ASSISTANTS MATERNELS (RAM) DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)

Ses missions sont :

- favoriser les rencontres entre les parents et les assistants maternels,
- accompagner les parents dans leur rôle d'employeur,
- informer et conseiller les assistants maternels sur leur statut,
- organiser et animer des temps collectifs et des ateliers d'éveil et apprentissages,
- susciter et organiser des formations continues pour les assistants maternels
- Participer aux projets du service petite enfance et mener des actions de partenariat avec les services communaux et intercommunaux liés au projet de la ville.

En ce sens les qualités requises attendues sont : le dynamisme, le sens du relationnel et de l'écoute, avoir un sens de l'organisation, être créatif et imaginatif.

Les compétences attendues sont, savoir travailler en équipe, être autonome, savoir animer et encadrer, prendre des initiatives, savoir créer et impulser des projets, s'adapter aux évolutions et aux changements.

CHAPITRE QUATRIEME : MISSIONS DU RELAIS

Les attentes de la collectivité par rapport à l'animatrice du RAM

Article 1 : Auprès des familles

- Fonction d'accueil (téléphone et rendez vous)
- Préciser les besoins d'accueil
- Aborder avec eux cette première séparation et dans une qualité d'écoute et d'empathie, les laisser exprimer leurs attentes, leurs questions et leurs inquiétudes
- Respecter et reconnaître leur place de parents
- Informer sur la profession d'assistants maternels (formation, agrément...)
- Communiquer la liste des assistants maternels et de leurs disponibilités (mise en à jour sur le site de la ville)
- Accompagner à la fonction d'employeur : démarches administratives, prestations de la CAF, où s'adresser (PMI, CAF...)

Article 2 : Auprès des enfants

- Proposer un lieu de jeux, de rencontres, de socialisation, d'activité d'éveil
- Accompagner l'éveil à leurs compétences, expérimenter dans le respect de leurs rythmes et de leur développement psychomoteur et affectif
- Instaurer une qualité relationnelle
- Offrir un cadre contenant, sécurisant

Article 3 : Auprès des assistants maternels

- Partager l'expérience, savoir être et savoir faire
- Favoriser la reconnaissance des compétences de chacun, confiance mutuelle
- Offrir un lieu d'échange aux assistantes maternelles.
- Créer ensemble un projet
- Instaurer une dynamique de travail autour de la qualité de l'accueil dans le respect de chacun, de sa personnalité, de son parcours professionnel et personnel
- Reconnaître une identité professionnelle
- Les accompagner professionnellement : réunions, échanges, supports pédagogiques
- Susciter leurs capacités à trouver elles mêmes les réponses à leurs questions

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS D'ASSISTANTS MATERNELS (RAM) DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)

Article 4 : Auprès des partenaires

- Connaissance des rôles et fonctions de chacun (responsabilité, hiérarchie, contrôle, financement)
- Travail de collaboration
- Repérer et identifier les besoins d'accueil sur le territoire
- Acteur de prévention

CHAPITRE CINQUIEME : POSITIONNEMENT DE L'ANIMATRICE DU RELAIS

Article 1 : Auprès des assistants maternels et des familles

- Identifier les missions et les limites de la fonction de l'animatrice du RAM :
- Pas de position hiérarchique ni de contrôle
- Neutralité, discrétion
- Savoir déléguer et orienter vers les instances et les interlocuteurs compétents
- Susciter les compétences des familles et des assistants maternels à trouver des réponses adaptées

Article 2 : Auprès des partenaires

- Création et/ou participation à un réseau de professionnel autour de la petite enfance :
- Echanges d'expériences et de pratiques
- Remise en question
- Partages de connaissances, de questionnements, projets
- Evolution des missions
- Mutualisation des compétences et des actions

Article 3 : Qualités de l'animatrice

- Développer sa qualité de présence à l'autre
- Repérer et identifier ses propres représentations, limites, ressentis, peurs... pour être vraiment à l'écoute
- Observer, voir, regarder sans juger, reprendre si besoin, intervenir, savoir être et s'adapter
- Se former et être curieux
- Accepter la surprise de la rencontre et des situations

Docteur André GARRON
Maire de Solliès-Pont

