



VILLE DE SOLLIES PONT

EXTRAIT

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

Séance du jeudi 25 juin 2015

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	33
Date de la convocation 17 juin 2015		
Date d'affichage 17 juin 2015		
Objet de la délibération <i>Pôle Famille Sport Solidarité- Service Petite Enfance - Règlement de fonctionnement du relais d'assistants maternels (RAM) - Modificatif n°1</i>		
Vote pour à l'unanimité		
POUR : 33		
CONTRE : 0		
ABSTENTION : 0		

L'an deux mille quinze, le vingt-cinq juin deux mille quinze, 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, COIQUAULT Jean-Pierre, DUPONT Thierry, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, FINO Joseph, LAKS Joëlle, CAPELA Marie-Pierre, SMADJA Marie-Aurore, FOUCOU Roseline, BOUBEKER Patrick, LE TALLEC Jean-Claude, TREQUATTRINI Pascale, BORELLI Huguette, RE Daniel, CHAUCHE Dalel, BIAU Joël, DELGADO Alexandra, GANDIN Frédéric, BERTRAND Huguette, ZUCK Bernard, MERMET-MEILLON Marc, BESSET Monique, BOUTIER Jean-Paul, CHEVROT Régis, CHOLLEY Jocelyne, GRISOLLE René, MAIRESSE Aude, DAVIGNON Jacques, MANDON-BONHOMME Céline.

Procurations :

BELTRA Sandrine donne procuration à GARRON André,
PICOT Joël donne procuration à COIQUAULT Jean-Pierre,
CREMADES Laurence donne procuration à LAKS Joëlle.

Absents :

Aucun

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

Le 28 mai 2009, le règlement de fonctionnement du relais d'assistants maternels a été adopté par le conseil municipal.

Au titre de la loi de 2005, modifiée par la loi du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels, la commune s'est doté 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).

Il est aujourd'hui nécessaire d'apporter quelques modifications. Celles-ci, contenues dans le projet de règlement ci-joint, sont proposées au conseil municipal.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels ;

VU le règlement de fonctionnement du relais d'assistants maternels adopté lors du conseil municipal du 9 décembre 2010 ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission municipale « affaires sociales et scolaires » du 21 mai 2015 ;

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,
Le conseil municipal,

à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants

- **ADOPTE** le règlement de fonctionnement du relais d'assistants maternels modifiés ;
- **DIT** qu'il sera applicable à compter du 1^{er} septembre 2015.

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON
Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le
et publication ou notification du

02 JUL. 2015



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



SOMMAIRE

Sommaire..... 2

Préambule..... 3
Le gestionnaire
La structure

Chapitre 1° Actions du relais..... 3
Action en faveur des assistants maternels
Action en faveur des parents
Action en faveur des enfants

Chapitre 2° Partenaires du relais..... 4
La caisse d'allocations familiales du Var
Le service de la protection maternelle et infantile
Le réseau des relais d'assistants maternels du Var

Chapitre 3° Organisation du relais 4
Implantation des locaux
Le personnel

Chapitre 4° Missions du relais..... 5
Les attentes de la collectivité par rapport à l'animatrice du RAM
- auprès des familles
- auprès des enfants
- auprès des assistants maternels
- auprès des partenaires

Chapitre 5° Positionnement de l'animatrice du relais..... 6
- auprès des assistants maternels et des familles
- auprès des partenaires
- qualités de l'animatrice



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.

On constate 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.

Le gestionnaire

Mairie de Solliès-Pont

1, rue de la République

83210 SOLLIES-PONT

Tél. : 04.94.13.58.00

La structure

Relais d'Assistants Maternels « Lei Moussi »

Chemin des plantades

83210 SOLLIES-PONT

Tél. : 04.94.31.24.28

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, le relais d'assistants maternels propose aussi 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 5 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

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

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 4 : 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'assistants maternels 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 5 : 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 l'isolement et d'apporter appui et soutien auprès de celles-ci.

Article 6 : 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 7 : Implantation des locaux

Les ateliers ont lieu au sein de l'espace Sainte Christine. Ce lieu accueille également les assistants maternels de la communauté des communes de la vallée du Gapeau (CCVG). **Ils ont lieu 5 matinées par semaine. Ces matinées sont consacrées aux ateliers. Le lundi, mardi et vendredi après midi sont consacrés aux permanences administratives.**

Article 8 : 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 multi-accueil municipal.

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.

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

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.

Application de la loi EVIN

Il est interdit de fumer dans les établissements. Les dispositions législatives et réglementaires seront strictement appliquées en tous lieux où séjournent les mineurs et au cours de toutes les activités organisées avec eux. Le gestionnaire interdit de fumer à toute personne entrant dans l'enceinte des accueils.

Il est interdit de faire entrer des animaux quel qu'ils soient dans les locaux du multi accueil, même tenus en laisse.

CHAPITRE QUATRIEME : MISSIONS DU RELAIS

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

Article 9 : 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 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 10 : 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 11 : 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.

Article 12 : 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 13 : 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 assistantes maternelles à trouver des réponses adaptées.

Article 14 : Auprès des partenaires

Création et/ou participation à un réseau de professionnel autour de la petite enfance :

- échanges d'expériences et de pratiques,
- remise en question,
- partages de connaissances, de questionnements, projets,
- évolution des missions,
- mutualisation des compétences et des actions.

Article 15 : 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.

Le présent règlement comporte 15 articles. Il est adopté par délibération du conseil municipal du 25 juin 2015.

Docteur André GARRON
Maire de Solliès-Pont

