

Service Petite Enfance

RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Relais Assistantes Maternelles « LA SOURIS VERTE »

8, rue du Creusot
59 810 LESQUIN
Tél : 03.20.38.82.50
Mail : ram@ville-lesquin.fr
servicepetiteenfance@ville-lesquin.fr

1-Présentation du RAM

Le Relais Assistantes Maternelles « La souris verte » a été créé le 1^{er} octobre 2006, il existe grâce à la volonté de deux partenaires : la commune qui a la responsabilité de la Politique Petite Enfance et la CAF dont l'un des domaines d'intervention est la Petite Enfance. Il y a donc établissement d'une convention pour une durée limitée entre les deux partenaires.

Il convient alors d'avoir un projet solide avec des objectifs, des moyens à mettre en œuvre et des évaluations. C'est pourquoi l'évaluation et l'efficacité des actions menées par le RAM est essentiel lors des échanges organisés.

Le RAM existe également grâce aux Assistantes Maternelles et aux parents qui participent activement à sa vie et à son organisation.

Afin de rendre ce lieu agréable et sécurisant pour les professionnels, pour les enfants et leur famille, il est important que chacun respecte le fonctionnement, les locaux, des règles de vie et chacune des personnes.

L'animatrice du RAM, Educatrice de Jeunes Enfants, insuffle le dynamisme nécessaire à la mise en œuvre des missions de celui-ci et elle est garante de la mise en application du règlement de fonctionnement.

L'équipe se réserve le droit d'apporter toutes modifications à ce présent règlement, en fonction des réalités de terrain observées.

2-Les missions du RAM

Les missions s'organisent en lien avec la CAF.

Le Conseil Général conserve toutes les attributions en matière d'agrément et du suivi des assistantes maternelles.

Les Relais Assistantes Maternelles ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance.

Les missions :

-Informers les familles sur les différents modes d'accueil (individuel et collectif) et mise en relation de l'offre et de la demande

-Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant.

-informer les parents et les professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail (droits et devoirs de chacun)

-informer des professionnels de la petite enfance sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers

-organiser, au sein du Ram, un cadre de rencontres et d'échange des pratiques professionnelles

- Promouvoir l'information et la formation des assistantes maternelles en les accompagnants dans leur pratique professionnelle
- Contribuer à faire connaître le métier d'assistante maternelle, à le professionnaliser et à le valoriser.
- animer un lieu ressource en direction des professionnels de l'accueil individuel (temps collectifs, ateliers d'éveil), des enfants et des parents
- Participer à la fonction d'observation du jeune enfant et lui proposer des activités adaptées à ses besoins.

3-Les services proposés

Les permanences administratives : (sur rendez-vous uniquement) :

→ En semaine impaire

Le mardi : de 16h à 19h

Le jeudi : de 16h à 18h

→ En semaine paire

Le vendredi de 16h à 18h

-Pour les parents: Ces permanences ont pour objectif de transmettre des informations pratiques et actualisées sur les modalités d'accueil chez une assistante maternelle ; d'accompagner la fonction d'employeur ; permettre l'écoute et l'échange ; permettre la médiation entre l'employeur et l'assistante maternelle (en toute neutralité) ; transmettre des informations concernant le développement de l'enfant.

-Pour l'assistante maternelle : Ces permanences ont pour objectifs de transmettre des informations pratiques et actualisées sur le métier, la réglementation et le développement de l'enfant ; proposer la consultation de livres et revues ; permettre l'écoute et l'échange ; favoriser la valorisation des compétences ; permettre la médiation entre le salarié et les parents (en toute neutralité)

Les séances d'animations :

→ En semaine impaire

	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
Matin	De 9h à 11h en fonction du planning mensuel	De 9h à 11h « Nous avons la bougeotte » (Motricité/Expression corporelle)		De 9h à 11h en fonction du planning mensuel	
Après-midi			De 16h30 à 18h « Ateliers/Jeux signés »		

→ En semaine paire

	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	De 9h45 à 10h30 et de 10h45 à 11h30 « Pause lecture » à la médiathèque	De 9h30 à 11h « Pause Ressources Professionnelles pour les assistantes maternelles » (possibilité de jeux libres pour 10 enfants)		De 9h à 11h en fonction du planning mensuel
Après-midi			De 16h30 à 18h « Ateliers/Jeux signées »	

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les horaires, aucun accueil ne s'effectuera avant et après les horaires indiqués ci-dessus.

Le RAM dispose d'un local pour les poussettes et par mesure de sécurité, il est interdit de stationner les poussettes dans les couloirs.

Le matériel mis à disposition par le RAM est conforme aux normes petit enfance exigées pour une collectivité, il est donc impossible d'apporter son propre matériel.

- Atelier « Pause Lecture » à la médiathèque :

La participation à ces séances est soumise à une inscription comme pour les séances qui se déroulent au RAM.

Ces temps vont permettre de faire découvrir un nouvel espace entièrement dédié au livre afin que l'enfant puisse entrer en contact physique et affectif avec le livre.

Offrir un espace/temps pour partager avec le jeune enfant, le plaisir des mots, des images et des sons.

Favoriser un temps pendant lequel les mots deviennent alors synonymes de musicalité, de rythmes, de sonorités.

Même s'il ne comprend pas tout le sens des mots, l'enfant ressent très bien le sens de la relation qui s'établit entre l'adulte et lui.

Le bébé s'intéresse aux variations d'intonation et à l'expression du visage. Entre imaginaire et réalité, l'enfant écoute les mots et les mémorise.

Accompagner la professionnalisation de l'assistante maternelle dans le choix des livres et la découverte de nouveaux auteurs pour jeune public.

L'éducatrice du RAM, Aurélie Haudrechy anime ce temps de lecture et conte auprès des enfants.

Les assistantes maternelles sont donc garantes du bon déroulement de la séance auprès des enfants.

- [Atelier « Nous avons la Bougeotte » \(Motricité et Expression corporelle\)](#)

Participation soumise à une inscription.

Un espace proposé, une ambiance, une thématique mis à la disposition de l'enfant, de l'assistante maternelle et des parents.

L'espace est uniquement réservé à l'atelier thématique avec un rituel de début et de fin de séance.

Ce temps est animé par Pauline Baratte, animatrice et auxiliaire de puériculture.

- [Atelier « Pause Ressources Professionnelles pour les assistantes maternelles »](#)

Participation soumise à une inscription pour les assistantes maternelles accompagnées d'enfants.

Cet atelier est volontairement organisé le mercredi matin car les assistantes maternelles sont, en général, plus disponible (accueil de moins d'enfants).

Le pôle ressources (livres, documentation, magazines) est installé et ouvert aux emprunts.

Les enfants accompagnants l'assistante maternelle peuvent accéder à des jeux libres mais aucune animations leurs seront proposés. Les enfants sont donc sous la responsabilité des parents ou de l'Assistante Maternelle.

[Code de vie pour participer à l'Atelier Pause Ressources Professionnelles](#)

➤ [Définition :](#)

L'analyse de la pratique permet au professionnel qui est toujours dans l'action de pouvoir se poser pour réfléchir à de nouvelles propositions, et se remettre en question. Cela requiert une grande capacité d'observation des faits sans jugements, ni interprétation.

Une prise de recul nécessaire en travaillant avec de jeunes enfants.

La coopération entre les assistantes maternelles est une richesse professionnelle par le partage et la réflexion commune.

[Le respect d'un code de vie dans le groupe garantit l'attention pour la parole de chacun, le non jugement et la confidentialité.](#)

-« Parce que nous pensons que les adultes de demain se construisent aujourd'hui et que comme l'a bien dit Winnicott :-Un enfant seul, c'est-à-dire sans son environnement, n'existe pas » ; nous soutenons donc que les premières relations de l'enfant et la façon dont il va être accueilli et accompagné sont fondamentales pour la construction de son identité. »

✓ [C'est pourquoi nos réunions s'appuient sur :](#)

-une démarche volontaire

-une démarche qui engage à participer à l'ensemble des séances

-une remise en question

-une prise de recul et un questionnement

-une démarche de réflexion éducative en direction des enfants

-une démarche de soutien relationnel et pédagogique auprès des parents

✓ [Les règles suivantes sont donc indispensables :](#)

-Confidentialité : nous pouvons relater le déroulement, partager des réflexions et des idées mais le nom, le prénom et le contenu ne seront jamais donnés.

-Ponctualité : elle contribue à poser un cadre protecteur, sécurisant et engendre une reconnaissance des personnes présentes.

-Ecoute : « Quand je parle, tu m'écoutes ; Quand tu parles, je t'écoute »

-Respect de la parole : chacun a le droit de dire et de ressentir. Les participants sont dans l'empathie et non dans le jugement.

- Les réunions thématiques :

Ces réunions se déroulent le samedi de 9h00 à 12h00. Le calendrier transmis par courrier aux assistantes maternelles ainsi qu'un courrier mensuels.

Pour des raisons d'organisation de ces réunions, il est impératif de renvoyer le coupon réponse. Pour les réunions thématiques, un courrier est également envoyé aux parents des enfants qui fréquentent le RAM, ils peuvent répondre par mail ou en transmettant le coupon réponse à l'assistante maternelle.

Ces temps de formation et d'information sur des sujets particuliers seront organisés en lien avec les besoins observés ou verbalisés et pourront faire l'objet d'interventions de partenaires extérieurs.

Ils sont destinés aux assistantes maternelles pour continuer de les professionnaliser, ainsi qu'aux parents pour permettre de favoriser la coéducation parents/professionnels.

Il s'agit d'un accueil sans les enfants pour lesquels certains thèmes de discussion ne conviendraient pas.

- Les temps forts :

Le RAM organise des temps forts tels que le week-end de la Petite Enfance, les fêtes du jeu, le carnaval et la fête de Noël. Il s'agit de temps festifs pour lesquels les parents sont invités à participer.

4-Le public concerné pour participer aux actions du RAM

-Les assistantes maternelles et les enfants de moins de 4 ans qu'elles accueillent, les enfants des assistantes maternelles à condition qu'ils soient âgés de moins de 3 ans et qu'ils comptent dans l'agrément.

-Les parents des enfants accueillis chez une assistante maternelle de Lesquin.

-Les gardes à domicile et les assistantes familiales

-Le Relais Assistantes Maternelles ne peut accueillir les enfants atteints de maladie contagieuse ou présentant une hyperthermie supérieure à 38,5.

-Il s'agit d'une précaution prise pour le confort de l'enfant de lui-même mais aussi pour éviter de contaminer les autres enfants.

-Dans le cas où l'assistante maternelle repère des signes qui peuvent alerter, il est nécessaire de prendre un avis médical avant de venir à la séance d'animation.

-En cas d'accidents ou de problèmes médicaux qui surviendraient pendant la séance d'animation, l'assistante maternelle appellera les parents de l'enfant ou les secours le cas échéant (le 15).

-L'animatrice du RAM accompagnera l'assistante maternelle dans ces démarches.

-L'assistante maternelle doit prévoir la trousse de premiers soins de l'enfant en venant au RAM (la fiche sanitaire de l'enfant, numéros de téléphone des personnes à prévenir, un thermomètre, un contre coup, et un antipyrétique).

5-L'organisation

- **Les inscriptions:**

La capacité d'accueil est fixée à 20 enfants pour les séances d'animation, 12 par créneaux à la médiathèque et 10 pour les temps de ressources professionnelles et aucune dérogation de dépassement ne pourra être réalisée.

Un planning mensuel des séances d'animations est envoyé au domicile des assistantes maternelles, le 20 de chaque mois.

Il est obligatoire de s'inscrire aux séances (**à partir de la réception du planning et le lundi de la semaine qui précède la séance demandée**) auprès de l'animatrice par mail (ram@ville-lesquin.fr).

Afin de pouvoir organiser la liste d'attente et de favoriser le roulement, les assistantes maternelles ont la possibilité de s'inscrire pour deux séances au maximum par semaine.

Les inscriptions ne peuvent être prises pour le mois complet, il s'agit d'inscriptions à la semaine.

Les inscriptions ne s'effectuent pas par tacite reconduction et les assistantes maternelles qui n'auront pas envoyé de mail ou téléphoné se verront refuser l'accès à la séance. (Par soucis de respect de l'effectif autorisé et pour rester équitable).

Afin de respecter le rythme de l'enfant, il est impératif de s'inscrire en prenant en compte les besoins de l'enfant en fonction du planning proposé et non par habitude des créneaux.

En cas d'absence prévisible, il est impératif de prévenir afin que l'animatrice puisse contacter les personnes inscrites sur liste d'attente. Si tel n'est pas le cas, la personne absente plus de trois séances (sans avoir prévenu) sera automatiquement mise sur liste d'attente.

Autorisation Parentale : Une autorisation de fréquenter le RAM est transmise par la responsable du RAM et doit être complétée et signée par les parents. **Il est impossible d'inscrire un enfant à une séance sans que cette autorisation soit remise.**

- **Pendant la séance :** Les enfants restent sous la responsabilité de l'assistante maternelle.

- La discrétion et la confidentialité professionnelles sont obligatoires ;

- Il convient de respecter chaque personne (enfants et adultes) quelque soit ses origines culturelles, religieuses, ou familiales ;

- La valeur fondamentale à partager entre les différents professionnels du RAM est la Bienveillance de l'enfant. La richesse professionnelle est le fait de partager et d'échanger des

idées d'activités, des documents, mais en « collectivité », il est important d'avoir une attitude éducative commune. La bienveillance c'est le fait d'être attentif « aux douces violences », c'est-à-dire un ensemble de gestes, de paroles, d'attitudes qui lorsqu'ils sont répétés génèrent un sentiment d'insécurité affective et ont une influence néfaste sur le développement psychoaffectif de l'enfant.

L'adulte n'agit cependant pas avec l'intention de nuire à l'enfant, mais en tant que professionnelles de la Petite Enfance nous nous devons d'être vigilants.

On ne force pas un enfant à manger, on ne force pas un enfant à aller aux toilettes, on ne laisse pas un enfant seul sur le pot dans les toilettes, on ne punit pas un enfant.....

- En cas de désaccord entre adultes, il convient d'attendre les permanences administratives pour en discuter sans la présence des enfants ;

- Le bon fonctionnement passe par le respect et l'hygiène des locaux : le matériel doit être respecté nettoyé et rangé (inciter l'enfant à ranger c'est lui donner des repères). Les assistantes maternelles ne quittent pas la séance sans avoir participé au rangement (le change des enfants s'effectue avant la fin de la séance, sauf cas d'urgence).

- Pour l'hygiène des enfants, les chaussures de l'extérieur ne peuvent être acceptées dans la salle de vie.

- Le téléphone portable : **Pour le bon déroulement des séances, les téléphones ne sont autorisés qu'en cas d'urgence.**

Le droit à l'image : Une autorisation de droit à l'image est transmise par la responsable du RAM et doit être complétée et signée par les parents. Cette autorisation n'est valable que pour autoriser l'équipe municipale à filmer ou à photographier.

Les assistantes maternelles ne sont donc pas autorisées à filmer ou à photographier au sein du RAM.

Les goûters : Le rythme et les habitudes de l'enfant seront respectés. Si l'enfant a besoin d'un biberon ou d'une collation pendant les séances, le nécessaire sera apporté par l'assistante maternelle sauf goûter exceptionnel. Le RAM fournit l'eau et /ou jus de fruits.

Les tables des goûters sont débarrassées par les assistantes maternelles et les gobelets de café sont jetés à la poubelle.

Les changes : Les assistantes maternelles apportent les couches, les produits de toilette et de soins des enfants. Le RAM dispose de tapis à langer et de savon pour les enfants ainsi que de savon désinfectant pour les adultes.

Un protocole d'hygiène est affiché dans les sanitaires.

Les assistantes maternelles veillent à ce que les chasse d'eau soient tirées après le passage aux toilettes des enfants et que les pots soient vidés.

6-Les objectifs

Les séances d'animation ont pour objectifs de rompre l'isolement lié à la profession, de s'enrichir des idées et des pratiques de chacun. C'est pourquoi un temps de discussion est prévu en début de séance.

Cependant, il est important de se centrer sur l'enfant après ce temps de discussion et de l'accompagner dans ses temps d'activité.

Une activité se doit d'être ludique et menée de façon à encourager et valoriser l'enfant. Si l'adulte n'est pas attentif à ce que fait l'enfant, il sera lui-même peu attentif et motivé sur son activité.

L'inscription a été effectuée en fonction du planning d'activité donc l'assistante maternelle adhère à celui-ci.

→ Pour les assistantes maternelles :

- Observer et prendre conscience des besoins de l'enfant en fonction de son développement ;
- Apporter des idées nouvelles et s'en approprier d'autres pour mettre en pratique au domicile ;
- Emprunter des documents ;
- Échanger autour d'éventuelles difficultés rencontrées au quotidien avec ses collègues et l'éducatrice de jeunes enfants qui anime la séance ;

→ Pour les enfants :

- Stimuler la vie sociale de l'enfant et favoriser le processus de socialisation
- Rencontrer d'autres enfants ;
- Stimuler leurs capacités de gestion des frustrations (partage des jeux, limites et interdits) ;
- Répondre à leurs besoins d'éveil.

→ Pour les parents :

- Permettre de favoriser la coéducation parents/professionnels
- Éviter la rupture du lien entre la maison et le lieu d'accueil
- Accéder à de la documentation et des ressources

Aurélie Haudrechy, Educatrice de Jeunes Enfants

Responsable du Service Petite Enfance

03.20.38.82.50

ram@ville-lesquin.fr

servicepetiteenfance@ville-lesquin.fr