

RAM' STRAM' GRAM'

Rue Pasteur 76580 Le Trait

Tél : 02 35 05 93 70

Courriel : ram@letrait.fr

LE TRAIT • YAINVILLE • JUMIÈGES •
LE MESNIL-SOUS-JUMIÈGES •
SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR •
EPINAY-SUR-DUCLAIR • SAINT-PAËR



en processus

Cit'ergie
European Energy Award



REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire de la ville du Trait,

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU la délibération du Conseil Municipal n° CM/ 19/ 156 en date du 11 décembre 2019 portant approbation du projet de fonctionnement du Relais d'Assistants Maternels (RAM) du TRAIT intervenant sur le territoire PMI (Protection Maternelle et Infantile) du département de la Seine-Maritime,
VU la délibération du Conseil Municipal n° CM / 19 /157 en date du 11 décembre 2019 portant approbation de la convention tripartite de partenariat relative au fonctionnement et à l'intervention du RAM sur les territoires du secteur PMI

Considérant qu'il est nécessaire d'établir un règlement de fonctionnement du relais d'assistants maternels pour définir les conditions d'accès et d'utilisation des services proposés par ce relais.

ARRÊTE

Article 1 : Les missions du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s

La Mairie de Le Trait assure la gestion du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM). Le RAM détient un agrément délivré par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en date du 2 janvier 2020 qui est valable 4 ans.

Le RAM est un service gratuit mis en place au profit des professionnels de la garde individuelle et des familles. Son objectif principal est d'améliorer les conditions d'accueil du jeune enfant en contribuant à valoriser et à professionnaliser les métiers de la garde individuelle.

Le RAM propose aux enfants accompagnés de leurs assistants maternels ou de leur garde à domicile, un espace d'accueil, de socialisation et d'éveil.

Il offre aux familles, un lieu d'écoute, de rencontre et d'échange, ainsi qu'un espace d'information sur toutes les démarches liées à leur rôle d'employeur.

Il fournit aux professionnels de la garde individuelle, un lieu de partage de connaissances et de compétences, des temps d'analyse de pratiques professionnelles et de formation ainsi qu'un lieu d'information et de médiation pour faciliter les relations entretenues avec le parent employeur.

Le RAM propose aux familles et aux professionnels de la garde individuelle des temps de rencontres et d'échanges lors de réunions à thème ou de temps festifs.

Article 2 : Le public accueilli

Le RAM s'adresse :

- aux familles domiciliées sur les communes de Le Trait, Yainville, Jumièges, Le Mesnil-sous-Jumièges, Sainte-Marguerite-sur-Duclair, Epinay-sur-Duclair et Saint-Paër.
- aux professionnels exerçants sur les communes de Le Trait, Yainville, Jumièges, Le Mesnil-sous-Jumièges, Sainte-Marguerite-sur-Duclair, Epinay-sur-Duclair et Saint-Paër en recherche ou employant un professionnel de la garde individuelle sur le secteur.
- aux professionnels de la garde individuelle résidant ou exerçants sur les communes de Le Trait, Yainville, Jumièges, Le Mesnil-sous-Jumièges, Sainte-Marguerite-sur-Duclair, Epinay-sur-Duclair et Saint-Paër.
- aux enfants accueillis par les professionnels de la garde individuelle sur les communes de Le Trait, Yainville, Jumièges, Le Mesnil-sous-Jumièges, Sainte-Marguerite-sur-Duclair, Epinay-sur-Duclair et Saint-Paër.
- à toute personne souhaitant exercer auprès de la petite enfance.

La capacité d'accueil du relais est de 19 personnes.

Article 3 : le fonctionnement du Relais d'Assistants Maternels

* Les horaires d'ouverture au public

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	9h15 - 11h Atelier d'éveil 11h - 12h Permanence libre	12h - 13h Permanence libre	<i>A partir de septembre 2020</i> 9h - 12h <u>Semaine A</u> Animations collectives ponctuelles <u>Semaine B</u> Accueil téléphonique et physique	9h15 - 11h Atelier d'éveil 11h - 12h Permanence libre	9h15 - 11h Atelier d'éveil 11h - 12h Permanence libre	9h - 12h Accueil téléphonique et physique sur rendez-vous (mensuel) Animations collectives (trimestrielles)
Après-midi	14h - 16h30 Accueil téléphonique et physique sur rendez-vous	16h30 - 18h30 Accueil téléphonique et physique sur rendez-vous		14h - 16h30 Accueil téléphonique et physique sur rendez-vous		

Le RAM a une fermeture annuelle de 8 semaines selon un calendrier mis à jour chaque année.

* Les temps collectifs

Les horaires d'accueil collectifs sont fixés dans les créneaux d'ouverture définis ci-dessus. Toutefois pour des activités ou des sorties spécifiques une organisation différente pourra être proposée.

Les temps collectifs sont réservés aux enfants accompagnés de leur professionnel de la garde individuelle. Les enfants ne peuvent être laissés seuls sous la responsabilité de l'animatrice ou d'une autre assistante maternelle. Les enfants demeurent sous la responsabilité de leur professionnel de la garde individuelle. Au RAM, le professionnel reste comme à son domicile le seul garant de la sécurité physique et affective, ainsi que des soins dont l'enfant pourrait avoir besoin (change, mouchage...).

Durant les temps d'accueil, l'animatrice met à disposition un environnement favorisant l'éveil des enfants. Des ateliers y sont proposés selon un calendrier thématique transmis trimestriellement.

Une inscription préalable est nécessaire afin de pouvoir disposer des temps collectifs. Les professionnels sont prioritaires pour les ateliers se déroulant sur leur secteur de référence, toutefois en cas de disponibilité une participation hors secteur est possible.

Le professionnel de la garde individuelle s'engage par le biais de la réservation à participer aux activités ou à signaler tout désistement afin de permettre l'accès à un autre professionnel le cas échéant.

L'animatrice du relais fixe la capacité d'accueil du temps collectif en fonction :

- De l'espace dont elle dispose
- De l'activité mise en place
- Du nombre de participants adultes
- Du nombre de participants enfants

Le temps d'animation comprend :

- Un temps d'accueil et de jeu libre, moment d'échange entre les professionnels
- Un temps d'activité d'éveil centré sur l'enfant
- Une implication des professionnels de la garde individuelle dans l'activité
- Un retour au calme collectif avant le départ

Il est demandé aux professionnels de la garde individuelle de signaler à la responsable du RAM toute maladie qui affecterait un enfant qu'ils accueillent afin qu'elle puisse valider ou non sa participation. Il en est de même pour les professionnels dans le cas où ils présenteraient des symptômes liés à une pathologie.

*** Les activités occasionnelles**

Le RAM organise ponctuellement des événements festifs. Ils sont ouverts aux professionnels de la garde individuelle, aux enfants qu'ils accueillent, et aux familles qui font ou feront appel à ces professionnels afin de favoriser les échanges et les moments de convivialité.

*** Les temps de permanence et de rendez-vous**

Les temps de permanence physique et téléphonique permettent :

- De mettre en relation l'offre et la demande d'accueil
- D'informer les parents en leur qualité d'employeur (prestations, droits, obligations liés à l'emploi d'un professionnel de la garde individuelle)
- De donner une information actualisée sur la législation et la réglementation liées aux professions de la garde individuelle
- D'orienter les parents et les professionnels de la garde individuelle dans leurs démarches administratives et juridiques

Pour une bonne organisation de ces temps, il est conseillé de prendre rendez-vous.

Le RAM ne se substitue pas à la fonction d'employeur du parent et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit existant avec le professionnel de la garde individuelle.

La responsable du RAM informe les parents et les professionnels de la garde individuelle sur leurs droits, devoirs et obligations mais ne se substitue pas à un juriste.

Le RAM peut organiser la médiation de premier niveau entre le parent employeur et le professionnel de la garde individuelle en cas de conflit mais n'aura qu'un rôle de conciliation et d'orientation.

*** Les temps de professionnalisation et d'information**

La responsable du RAM met en place des temps d'échange et d'écoute permettant de partager entre professionnels et/ou parents. Le choix des thèmes sera effectué en fonction des demandes et des besoins

observés et exprimés par les usagers.

Les thèmes abordés seront essentiellement centrés sur les besoins de l'enfant, sur son développement. Des temps spécifiques pour échanger entre professionnels sur les pratiques quotidiennes seront également proposés. En fonction des thèmes, la participation d'intervenants extérieurs pourra être sollicitée. Ces temps seront proposés à raison d'une fois par mois.

Article 4 : Confidentialité

Il est rappelé aux professionnels de garde individuelle leur devoir de discrétion professionnelle par rapport à ce qui peut être dit ou vécu dans le lieu d'animation.

Respecter la confidentialité à l'égard de l'histoire de l'enfant et de sa famille ou à l'égard de ses pairs est nécessaire et tout manquement pourra être sanctionné par une remise en cause de l'accès à ces temps collectifs.

Article 5 : Encadrement et sécurité

*** L'animatrice du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s**

La responsable du RAM est une professionnelle de la petite enfance titulaire du diplôme d'État d'Éducateur de jeunes enfants. Elle est recrutée et employée par la ville de Le Trait.

Les missions de l'animatrice sont les suivantes :

- Accueillir et encadrer les enfants et les professionnels de la garde individuelle lors des temps collectifs.
- Mettre en place des temps de permanence et de rendez-vous pour le public
- Organiser des temps d'information, d'écoute et d'échange entre professionnels de la garde individuelle et/ou familles.
- Accompagner l'organisation de formations continues pour favoriser la valorisation et la professionnalisation des professionnels de la garde individuelle.
- Réaliser des supports de communication pour valoriser les actions du RAM et faciliter l'accès à l'information des usagers
- Participer aux échanges inter-relais, aux formations professionnelles et aux partenariats

L'animatrice n'exerce aucun contrôle sur l'activité des professionnels de la garde individuelle agréés, c'est une mission propre aux services départementaux de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

*** La responsabilité**

Les parents doivent signer une autorisation écrite pour que leur enfant puisse venir avec son professionnel de la garde individuelle aux ateliers du RAM.

Pendant les ateliers d'éveil, les sorties, les fêtes ou tout autre temps d'accueil, les professionnels de la garde individuelle conservent la responsabilité des enfants qu'ils accompagnent.

Les parents en sont également responsables lorsqu'ils sont présents et ne doivent pas les laisser sans surveillance.

Article 6 : Sécurité, santé et hygiène

*** Sécurité des lieux d'accueil**

Le gestionnaire du RAM assure que les locaux respectent les normes de sécurité exigées pour les établissements recevant du public (ERP) (articles L. 123-1 et suivants, et articles R. 123-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation).

La salle réservée aux temps collectifs dispose d'un espace suffisant et son aménagement permet aux activités d'être organisées dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

*** Protection des biens et du matériel**

La responsabilité du gestionnaire du RAM ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux,...) survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

*** Mesures de santé et d'hygiène**

Le professionnel de la garde individuelle assure la vérification des vaccins de l'enfant pour répondre aux exigences d'un accueil en collectivité.

Le professionnel de la garde individuelle prévoit le nécessaire pour assurer le besoin d'hygiène et d'alimentation de l'enfant le cas échéant. Le RAM fournit un espace adapté pour réaliser ces soins.

Pour évoluer dans l'espace d'éveil, il est demandé aux professionnels et aux enfants de se déchausser, ou d'utiliser des sur-chaussures.

Lors d'ateliers ou d'évènements festifs, des rafraichissements et encas pourront être proposés.

En tout état de cause, chaque personne doit être vigilante à respecter les règles d'hygiène d'un lieu accueillant de jeunes enfants.

Article 7 : Assurances

Les parents des enfants accueillis au RAM devront être assurés pour tous dommages corporels ou matériels que leurs enfants pourraient causer à l'occasion de leur accueil ou d'activités extérieures.

Les professionnels de la garde individuelle devront également être assurés en cas de dommages et devront présenter une copie de leur attestation de responsabilité civile professionnelle au moment de l'inscription au RAM.

Article 8 : Le droit à l'image

Les enfants présents au RAM ne pourront être filmés ou photographiés qu'avec l'accord écrit des responsables légaux (formulaire d'inscription).

L'usage des téléphones portables sera prohibé pendant les ateliers.

Seul le matériel du RAM ou le matériel de professionnels spécifiquement sollicités pourront être utilisés pour réaliser des photographies ou des vidéos.

A l'issue des ateliers, après contrôle, les photographies pourront être diffusées aux professionnels ayant la responsabilité des enfants accueillis en format numérique, si accord des responsables légaux.

Article 9 : Règlement Général pour la Protection des Données

Le responsable des traitements, Monsieur Patrick CALLAIS, Maire de la commune de Le TRAIT, sis Place du 11 novembre, 76580 LE TRAIT a désigné l'ADICO sis à Beauvais (60000), 2 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données.

Les données recueillies dans ce formulaire sont destinées à la gestion des assistants maternels. Les informations recueillies seront saisies dans un logiciel de gestion dont la maintenance et l'hébergement sont assurés par la société « Abellium-Collectivités » sise à Pleurtuit (35730), 4 rue de l'Ouche.

Les données ne sont destinées qu'à la mairie de Le Trait et ne seront transmises à la CAF que pour générer des statistiques dans le cadre des bilans annuels du Relais d'Assistants Maternels et/ou en cas de contrôle. Elles sont conservées pour une durée de 5 ans à compter du dernier contrat d'accueil de l'enfant.

Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant. Pour exercer ces droits, nous vous invitons à contacter l'autorité territoriale, par courriel à mairie@letrait.fr ou par voie postale, Place du 11 novembre 76580 Le Trait. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL.

Article 10 : Respect du règlement intérieur

Ce règlement est affiché dans la structure et remis aux usagers par support papier et/ou support numérique.

Pour assurer la qualité de l'accueil de l'enfant, tout participant à la structure accepte les termes du présent règlement de fonctionnement et s'engage à participer à sa mise en œuvre.

Article 11 : Actualisation

Le présent règlement de fonctionnement peut faire l'objet de modifications afin de tenir compte des besoins de la structure et des évolutions du cadre d'intervention.

Article 12 : Entrée en vigueur

Le présent règlement prendra effet à compter du 13 janvier 2020.

Article 13 : Exécution

Le Directeur général des services, la Directrice du Pôle Citoyenneté, la responsable du RAM sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Le Trait, Le 13 janvier 2020

Patrick CALLAIS,

MAIRE

Vous disposez, si vous le souhaitez, d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision pour effectuer un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent ou un recours gracieux en vous adressant directement à l'autorité administrative qui a pris la décision.