



RAM

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

du Relais Assistant.e.s Maternel.le.s

## Adresse du bureau

**Dans les locaux de la Direction de l'Enfance (quartier Saint-Cybard)**

111, Rue de Saintes- 16000 – ANGOULEME • Tel : 05 45 38 71 44 (secteurs Sud et Ouest) ou  
05 45 38 70 74 (secteur Nord et Centre-ville) • Courriel : [petite\\_enfance@mairie-angouleme.fr](mailto:petite_enfance@mairie-angouleme.fr)  
Coordonnées postales : Direction de la Petite Enfance – Hôtel de Ville, 1, place de l'Hôtel de  
Ville – CS 42216 - 16022 – ANGOULEME CEDEX

*Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu les articles R.2324-16 à R.2324-47 du Code de la santé  
Publique relatif aux établissements et services d'accueil des  
enfants de moins de six ans,  
Vu l'arrêté du 26 décembre 2000, relatif aux personnels des  
établissements et services d'accueil des enfants de moins  
de six ans*

*Vu la lettre circulaire CNAF RAM du 26 juillet 2017.*

Les structures d'accueil de la Ville d'Angoulême veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Elles concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'elles accueillent. Elles apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale, dans le respect des dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif, régulier ou occasionnel.

Elles participent à la mise en œuvre de la politique municipale définie pour le secteur de la Petite Enfance et interviennent dans trois domaines :

- L'information et l'accompagnement des familles dans la définition du projet d'accueil de leur enfant,
- La proposition d'une offre d'accueil de qualité, diversifiée et adaptée aux besoins des familles,
- Le soutien à la parentalité.

Trois axes d'intervention guident leurs actions :

- Adapter les services et structures aux besoins des familles et évaluer les actions menées,
- Mettre en œuvre le schéma directeur des équipements définis,
- Harmoniser les pratiques professionnelles.

Il propose :

- une information sur les différents modes d'accueil de la petite enfance existant à Angoulême : individuels, collectifs ou à domicile
- une écoute et un accompagnement sur l'accueil de l'enfant, ainsi que sur l'exercice professionnel de l'accueil à domicile et sur le rôle éducatif des professionnel.le.s
- une information sur les droits et devoirs des employeurs et des employé.e.s du secteur (démarches administratives, contrats de travail, rémunération, aides CAF...)
- des ateliers d'éveil et des temps festifs
- des réunions et des temps collectifs d'information, etc.

**Le RAM n'est pas une structure de garde.**

## *Lieux d'accueil*

- Au Centre-Ville : 5 rue St-Etienne.
- Pour le secteur Nord : Maison de l'Enfant – rue des Ardilliers.
- Pour le secteur Sud : Maison pour Grandir – allée du Champ Brun.
- Pour le secteur Ouest : le Monde de Zarafa – rue des Molines.

## *Les jours et horaires d'ouverture*

Permanences téléphoniques et physiques (en dehors des ateliers) :

- lundi : 13h – 17h
- mardi : 17h – 19h
- jeudi ou vendredi une semaine sur deux : 10h – 12h15
- vendredi : 13h – 17h

Des rendez-vous peuvent être fixés en dehors de ces créneaux horaires en fonction des disponibilités des familles ou des assistant.e.s maternel.le.s.

Les ateliers ont lieu cinq matinées par semaine, selon un calendrier établi pour l'année et diffusé par courrier ou mail aux assistant.e.s maternel.le.s à la fin du mois d'août.

## **PRÉSENTATION**

**DU RELAIS ASSISTANT.E.S MATERNEL.LE.S**

### *Nom et qualité du gestionnaire*

Le Relais Assistant.e.s Maternel.le.s (RAM) de la ville d'Angoulême est un espace d'information pour les familles et les professionnel.le.s (assistant.e.s maternel.le.s agréé.e.s et gardes à domicile).

## Les fermetures annuelles

Aucune fermeture annuelle n'est prévue. Les animateur.trices du RAM organisent, dans la mesure du possible, leurs absences de manière à assurer la continuité du service.

### OBJECTIFS

- Accompagner les parents dans la définition du projet d'accueil de leur enfant
- Offrir aux assistant.e.s maternel.le.s, conseils et soutien dans l'exercice de leur profession
- Proposer un lieu d'échanges et de rencontre autour de l'enfant entre parent.s et assistant.e.s maternel.le.s.

### FONCTIONNEMENT

#### Limite d'âge

Les enfants sont accueillis de 0 à 5 ans révolus (moins de 6 ans). A titre exceptionnel, lors des vacances scolaires et dans le cadre d'une fratrie, l'accueil des enfants de plus de 6 ans sera possible, après accord des animateur.trice.s du R.A.M.

#### Accès et capacité d'accueil

La capacité d'accueil du RAM pendant les temps d'atelier varient selon les lieux. Dans un souci de qualité et de sécurité, l'animateur.trice peut se trouver dans l'obligation de diviser le groupe et de le répartir dans l'espace.

## Encadrement

L'équipe est composée de deux animateurs .trice.s, éducateur.trice.s de jeunes enfants diplômé.e.s d'État.

Les animateur.trice.s présentes sont disponibles pour favoriser le dialogue et l'écoute, sans jugement, dans un souci de neutralité et de confidentialité. Elles valorisent les compétences de chacun dans la relation assistant.e.s maternel.le.s-enfants, parents-enfants et les assistant.e.s maternel.le.s-parents.

La discrétion professionnelle ne pourra être levée que dans les cas relevant de la protection de l'enfance et après échanges avec les assistant.e.s maternel.le.s ou familles concerné.e.s. Les animateur.trice.s font respecter les règles de vie et de sécurité dans la structure.

#### Gratuité et Libre fréquentation

L'accès au RAM est gratuit. Les assistant.e.s maternel.le.s et les familles viennent avec ou sans inscription suivant les types de temps d'atelier. Dans la mesure du possible, il est préférable de respecter les horaires d'arrivée (9h30) et de départ (11h30), de manière à respecter les activités proposées.

### VIE DE GROUPE

*et responsabilité*

L'enfant est placé sous la responsabilité exclusive de l'adulte qui l'accompagne, ce dernier doit veiller à sa sécurité durant tout le temps d'accueil. Aucun enfant ne pourra être laissé aux animateur.trices. Il est demandé aux participants de veiller au respect de tous.

- Si un enfant se met en danger ou ne respecte pas les règles de vie du lieu, voire met en danger un autre enfant, l'adulte référent ou les animateur.trice.s se doivent d'intervenir.
- Les assistant.e.s maternel.le.s ou les parents

apportent avec eux le nécessaire pour le change des enfants qui les accompagnent.

- Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction. Pour les enfants atteints de maladies bénignes et/ou liées à leur jeune âge, les accueillant.e.s apprécient si leur accueil est compatible avec le bon fonctionnement de la structure et le bien-être des autres enfants.

- Les assistant.e.s maternel.le.s et les parents peuvent se servir une boisson fraîche ou chaude qu'ils sont invités à consommer pour la sécurité des enfants dans l'espace dédié aux adultes.

- Des ateliers et des sorties peuvent être proposés par les animateur.trice.s sur place ou • dans des espaces de proximité, avec ou sans intervenants extérieurs.

- Dans un esprit de convivialité, la contribution de tous au rangement est demandée avant leur départ.

- Les chaussures sont enlevées pour l'utilisation de l'espace moteur et dans tous les espaces dédiés aux enfants.

- A ces règles explicites, s'ajoutent des règles de « vivre ensemble » : sympathie, politesse envers tous, tolérance mutuelle, respect de l'autre... Elles concourent à la convivialité du lieu.

## RESPONSABILITÉ

*des adultes lors des regroupements*

### *L'importance du rôle de l'adulte*

L'adulte est garant du bien-être de l'enfant en restant disponible et à l'écoute de ses besoins.

- Il assure la sécurité affective et physique de l'enfant

- Il accompagne l'enfant dans ses découvertes, l'encourage et le valorise

- Il verbalise et accompagne l'enfant dans son développement, dans le respect d'autrui

- Il fait preuve de discrétion professionnelle et de tolérance.

## La place de l'animateur.trice

- Il (ou elle) coordonne et assure le bon déroulement des séances

- Il (ou elle) accompagne les professionnel.le.s référent.e.s sur leurs réflexions autour des pratiques professionnelles

- Il (ou elle) accompagne le(s) enfant(s) et le.s professionnel.le.s sur les ateliers proposés.

## CONFIDENTIALITÉ

Afin de préserver l'intimité de chaque famille, les sujets abordés au sein du RAM restent strictement confidentiels. Chaque assistant.e maternel.le et chaque parent fréquentant le lieu est soumis au respect de cette discrétion.

Pour des raisons de confidentialité, de tranquillité et la qualité de la relation assistant.e.s maternel.le.s-enfants ou parents-enfants, les téléphones portables restent éteints dans la mesure du possible. L'appareil photo peut être utilisé ponctuellement après accord de l'animateur.trice et des autres personnes présentes.

## APPLICATION

*du règlement de fonctionnement*

Le présent règlement se substitue à celui du 1er janvier 2015 et prendra effet le 1er janvier 2019.

Les animateur.trice.s sont garant.e.s du fonctionnement du RAM et de l'application du présent règlement.

La présence et la participation des assistant.e.s maternel.le.s et des familles impliquent l'acceptation et le respect de ce règlement de fonctionnement.