

Abracada ... Ram



Règlement de fonctionnement

RAM ITINERANT

Prémilhat, Quinssaines, Lignerolles, Teillet-Argenty, Lamais

Préambule

Le RAM Itinérant est géré par le Centre Social de Saint Martinien. Il couvre les communes de Prémilhat, Quinssaines, Lignerolles, Teillet-Argenty et Lamais.

Le RAM Itinérant est agréé et financé par la Caisse d'Allocations Familiales. La CNAF en fixe les différentes missions. Le RAM est un service public gratuit.

Le RAM Itinérant n'est pas un établissement d'accueil de jeunes enfants. Il n'est pas l'employeur des assistants maternels ni des gardes à domicile qui restent salariés des parents. Le Conseil Départemental gère les agréments des assistants maternels (agrément, renouvellement, suivi, ...)

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du RAM Itinérant ainsi que de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service.

Ce règlement s'applique à toute personne susceptible de fréquenter le RAM.

1. Lieu d'accueil

Le RAM Itinérant est situé au : 2 Chemin Saint Pierre, 03410 PREMILHAT – 04 70 06 09 66 – ram.premilhat@orange.fr

Des temps d'animation en direction des assistants maternels et des enfants qu'elles accueillent ainsi que des familles accompagnées de leurs enfants de moins de 3 ans sont délocalisés sur les communes d'intervention du RAM.

2. Le public accueilli

Le RAM Itinérant s'adresse :

- Aux assistants maternels agréés et gardes à domicile – Aux candidats assistants maternels.
- Aux futurs parents employeurs – Aux parents employeurs d'assistants maternels et de gardes à domicile.
- Aux enfants accompagnés d'un adulte (assistant maternel, garde à domicile, parents, grands parents) du territoire couvert par le RAM Itinérant.

3. Les missions du RAM Itinérant

Le RAM propose :

Pour les parents et futurs parents ...

- Une information pratique et actualisée sur les modes d'accueil et plus particulièrement l'accueil individuel au domicile des assistants maternels et des gardes à domicile (liste des assistants maternels agréés avec leurs disponibilités connues).
- Une information générale en matière de législation du travail liée à l'embauche d'un assistant maternel ou d'une garde à domicile (contrat, mensualisation, congés payés, ...).
- Une information sur les aides et prestations liées à l'emploi d'un assistant maternel ou d'une garde à domicile.
- Un accompagnement dans leur rôle de parents et de parents employeurs (écoute et échanges).
- Des temps de rencontres et d'animation, un lieu de médiation.

Pour les assistants maternels, les gardes à domicile, les candidats à l'agrément ...

- Une information sur leur agrément, leur statut, leurs droits et obligations.
- Une information générale en matière de législation du travail (contrat, mensualisation, congés payés, ...).
- Un accompagnement dans leur rôle d'assistants maternels et de gardes à domicile (écoute et échanges, médiation).
- Des temps de formation pour contribuer à la professionnalisation de ces professionnels.
- Des temps des rencontres et d'animation.

Pour les enfants ...

- Des temps de rencontre et d'animation collective à destination des enfants accompagnés par les assistants maternels, les gardes à domicile ou les parents et grands-parents ; expérimentation de la vie en collectivité dans un lieu répondant à leurs besoins de jeux et de communication avec d'autres enfants.

4. Le fonctionnement du RAM Itinérant

	Semaine paire	Semaine impaire
Mardi	9h30-11h30 : Temps d'animation Salle Verte à Quinssaines *	9h30 – 11h30 : Temps d'animation RAM à Prémilhat *
Jeudi	9h30-11h30 : Temps d'animation Maison des loisirs à Lignerolles *	9h30-11h30 : Temps d'animation Salle des Fêtes à Teillet ou à la Grange à Argenty *
Vendredi	9h00-12h00 Permanence au Ram à Prémilhat ou au Centre Social de Saint Martinien	9h00-12h00 Permanence au Ram à Prémilhat ou au Centre Social de Saint Martinien
Samedi	9h00-12h30 Permanence au RAM à Prémilhat	9h00-12h30 Permanence au RAM à Prémilhat

*Les jours et lieux des temps d'animation sont susceptibles d'être modifiés en fonction du nombre d'inscrits et de la disponibilité des salles.

Le Ram Itinérant est fermé les lundis et mercredis ainsi que tous les après-midis.

5. Les temps d'animation

Le public :

- Les assistants maternels et les gardes à domicile sur le secteur d'intervention du RAM et les enfants qu'elles accueillent.
- Les parents et les grands-parents sur le secteur d'intervention du RAM et leurs enfants.
Lors des inscriptions, la priorité sera donnée aux assistants maternels et aux gardes à domicile.

Objectifs :

Pour les assistants maternels, les gardes à domicile et les parents ...

- Rompre l'isolement des adultes (professionnels ou familles)
- Favoriser le dialogue, l'écoute et le respect de chacun.
- Développer les rencontres, les échanges professionnels (partage des expériences / savoirs / compétences).
- D'accompagner et observer l'enfant dans les activités.
- Observer l'enfant évoluer dans un autre environnement.

Pour les enfants ...

- De développer l'éveil de l'enfant tout en respectant son rythme, son bien-être.
- De favoriser l'autonomie et la socialisation de l'enfant.
- Préparer l'enfant en douceur à la collectivité et à l'école pour les plus âgés.

Rôle et responsabilité de chacun :

L'enfant est sous la seule responsabilité de l'assistant maternel, de la garde à domicile ou de son parent qui veille à son bien-être et à sa sécurité.

Le RAM ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration de bijoux, vêtements, objets de valeur.

Les assistants maternels et les gardes à domicile devront avoir l'autorisation de participation aux temps d'animation écrite et signée par les parents pour chaque enfant présent (document joint au règlement).

Pour tout enfant présent, le RAM devra avoir une autorisation parentale concernant le droit à l'image (document joint au règlement).

La responsable du RAM est responsable de l'organisation des temps d'animation : inscription, planning, ..., aménagement de l'espace, accueil des participants, ..., et doit être attentive à la cohésion du groupe, à l'écoute de chacun, ...

Chaque personne présente aux temps d'animation est tenue à :

- Un devoir de discrétion vis-à-vis des propos échangés.
- Avoir un langage respectueux vis-à-vis de tous (enfants et adultes).
- Participer à l'installation et rangement de la salle.
- Favoriser les contacts entre les enfants et les autres adultes.
- Rester disponible auprès de l'enfant et du groupe d'enfants.
- Veiller à respecter le choix de l'enfant (proposer sans obliger) tout en observant ses réactions au sein du groupe.
- Mettre son téléphone portable en mode silencieux ou l'éteindre.
- Se déchausser (pensez à apporter des chaussons pour les adultes et les enfants).

La participation au temps d'animation est libre et peut être plus ou moins régulière en fonction des possibilités. Il ne faut pas, néanmoins, oublier de s'inscrire auprès de la responsable du Ram afin qu'elle puisse organiser au mieux ces accueils.

Les changes des enfants sont amenés par l'adulte pour les enfants dont il a la garde.

Les enfants étant accueillis en groupe, il est nécessaire qu'ils soient à jour des vaccinations obligatoires en collectivité.

Pour le bien-être de l'enfant et de tous, l'adulte évitera de participer aux temps d'animation quand l'enfant est malade.

Les adultes inscrits au temps d'animation s'engagent à prévenir la responsable du RAM en cas de désistement sur une matinée d'accueil.

Tout comportement portant atteinte à la déontologie et ayant des répercussions sur la qualité des matinées pourra, selon sa gravité, être sanctionné.

Le règlement de fonctionnement du RAM Itinérant est garant de la qualité de l'accueil du jeune enfant et des adultes.

La participation active de chacun au sein du RAM permettra à celui-ci de vivre et de s'enrichir aux contacts des uns et des autres.

Parent

Le coupon suivant est à remettre à la responsable du RAM dès votre première participation au temps d'animation.

En complétant ce document, j'accepte que les informations recueillies sur ce formulaire soient enregistrées dans un fichier informatisé par la directrice du Ram pour respecter notre décision concernant la prise et la diffusion de photographie de notre enfant et pour améliorer nos interactions avec le Ram. En l'occurrence, vous autorisez le Ram à communiquer occasionnellement avec vous, si elle le juge nécessaire, afin de vous apporter des informations complémentaires sur ses projets, via les coordonnées recueillies dans le formulaire. Les données seront conservées pour une durée de 6 ans.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation de traitement. Vous pouvez, également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

AUTORISATION PARENTALE A REMPLIR PAR LES PARENTS

Je soussigné(e), Madame / Monsieur.....

Parent de l'enfant (nom et prénom)

Adresse :

.....

Mail :

Atteste avoir lu le règlement de fonctionnement du Ram Itinérant et m'engage à le respecter.

Autorise / n'autorise pas* la responsable du RAM à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre des activités proposées par le RAM.

Autorise / n'autorise pas* la responsable du RAM à utiliser les photographies ou les films pris dans le cadre des activités proposées par le RAM pour des expositions lors de fêtes.

Autorise / n'autorise pas* pas la responsable du RAM à utiliser les photographies ou les films pris dans le cadre des activités proposées par le RAM pour une utilisation pour des publications municipales, site Internet des communes et du centre social de Saint Martinien.

Autorise / n'autorise pas* le RAM à utiliser notre adresse mail pour être informés des manifestations organisées dans le cadre du RAM (invitation à des événements, des rencontres, ...) et pour recevoir des informations concernant votre rôle de parent employeur.

*Merci de rayer la mention inutile

Date : Signature :