

REGLEMENT INTERIEUR

PIAF : Point d'Information et d'Accompagnement aux Familles

I- Préambule

Le relais d'assistantes maternelles est un service public géré par le SIVOM "l'avenir en Gâtine", inscrit dans le contrat enfance jeunesse signé entre Amailloux, Lageon, St Germain de Longue Chaume, Viennay, la Caisse d'Allocations Familiales des Deux-Sèvres et la Mutualité Sociale Agricole.

Le projet a fait l'objet d'une demande d'agrément validée par le conseil d'administration de la CAF.

Le relais d'assistantes maternelles se veut à la fois un lieu d'écoute, d'information, de médiation et d'animation. Ce n'est ni un lieu d'accueil pour les enfants, ni un organisme employeur. Il n'assure aucun suivi médical, ni social, ni psychologique de l'enfant et de l'assistante maternelle.

L'animatrice ainsi que les personnes qui participent aux activités du RAM doivent faire preuve de discrétion par rapport à ce qui peut être dit ou vécu dans cet espace.

La responsabilité de l'agrément de l'assistante maternelle ainsi que les conditions d'accueil à son domicile relèvent de la compétence du service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du relais assistant maternelles "PIAF" (Point d'Information et d'Accompagnement des Familles) et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ce service.

II- Lieu(x) d'accueil(s) et horaires d'ouverture

Le siège du Relais d'assistantes maternelles est situé :

Pôle Récré'Action
1 rue de gâtine
79350 AMAILLOUX
Tél : 05 49 94 12 78

Des permanences et/ou temps d'animation ont également lieu :

- * Salle polyvalente, Rue de Gâtine, 79350 AMAILLOUX
- * Ancienne Ecole, 27 rte Liberté, 79200 LAGEON
- * Salle polyvalente, 3 rue Moncoutant, 79200 ST GERMAIN DE LONGUE CHAUME
- * Salle d'Arts plastiques de l'école, 38 rte de Thouars, 79200 VIENNAY (ou salle des associations, rue du bourg)

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Lundi		
Mardi	9h-12h30	
Mercredi		
Jeudi	9h-12h	
Vendredi	9h-13h	14h-16h
Permanence téléphonique	Vendredi de 12h à 13h	

Légende :

	Temps collectifs
	Permanences parents, assistantes maternelles
	Administratif (fermé au public)

En fonction des besoins du service les tâches adjointes à chaque plage horaire pourront être modifiées. Il reste 3 heures de travail modulables sur la semaine pour prendre des rendez-vous, participer ou organiser des actions en dehors des plages d'ouverture fixes (réunion inter-relais, ...).

III- Modalités d'accès

Le relais d'assistantes maternelles n'a pas vocation à accueillir les enfants seuls. Ils doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte (parents, assistantes maternelles, ...).

L'utilisation de ce service est libre. Elle n'est en aucun cas une obligation. Il n'y a ni cotisation, ni droit d'entrée. Le montant des actions pouvant donner lieu à une participation financière (spectacle, animations particulières, ...) sera défini et validé au préalable (par délibération du conseil communautaire).

IV- Les mission du relais assistantes maternelles

1- Etre un lieu ressource, d'informations pour les familles et les professionnels

- Informer les familles sur les différentes offres d'accueil, analyser les besoins et les orienter vers le mode d'accueil le mieux adapté à leur projet.
- Permettre aux assistantes maternelles et aux parents de trouver des informations sur la convention collective, leur transmettre des informations sur les contrats de travail.
- Organiser des temps d'informations et des actions de prévention sur les problématiques recensées durant les temps d'accueil et de permanences (conférences-débats, groupes d'échanges,...).
- Etre un lieu de médiation entre les assistantes maternelles et parents employeurs, un lieu qui peut les orienter vers les instances appropriées si nécessaire.

2- Etre un lieu de suivi de l'accueil sur le territoire

- Recenser les demandes d'accueil des familles de manière à avoir une évaluation continue des besoins sur le territoire.
- Recenser l'offre d'accueil des assistantes maternelles afin de permettre aux familles de connaître :
 - leurs situations géographiques sur le territoire,
 - le nombre de places pour lesquelles elles sont agréées,
 - leurs disponibilités
 - les plages horaires qu'elles acceptent pour l'accueil des enfants (si elles acceptent les enfants durant les vacances scolaires, les enfants scolarisés à mi-temps, le samedi, tôt le matin, tard le soir)

Chaque assistante maternelle est libre de fournir les informations qui la concernent.

- Permettre l'évolution des projets intercommunaux par l'observation du territoire et ce, en lien avec le coordinateur jeunesse. Une certaine transversalité entre les services existants sur le territoire (RAM, Accueil de loisirs, Accueils périscolaires et éventuellement les écoles) pourra être ainsi assurée dans le but de créer des passerelles dans l'accueil de l'enfant tout au long de son évolution (0-11 ans).

3- Animer un lieu de rencontres, d'éveil pour les enfants

- Animer des temps collectifs afin d'offrir aux enfants de 0 à 4 ans un espace d'éveil et de socialisation. L'animatrice pourra, à titre exceptionnel, accueillir des enfants plus âgés (enfants porteurs d'un handicap, enfants scolarisés à mi-temps, ...)

4- Accompagner les professionnelles et valoriser le métier d'assistante maternelle

- Etre un lieu d'accompagnement de la professionnalisation des assistantes maternelles : permettre aux assistantes maternelles de trouver des informations sur les différentes formations complémentaires, ...
- Informer les candidates à l'agrément sur la législation et les procédures en vigueur.
- Etre un lieu de promotion du métier d'assistante maternelle (comment susciter de nouvelles vocations)
- Rompre avec l'isolement en permettant aux assistantes maternelles de pouvoir échanger et partager sur ce qu'elles vivent au quotidien avec les enfants et les familles.

V- le fonctionnement du relais

1- Les élus référent

Chaque commune dispose d'un élu référent, délégué du SIVOM "l'avenir en Gâtine", qui sera l'interlocuteur principal de l'animatrice du RAM.

Des temps de concertation seront organisés entre les élus référents et l'animatrice. Celle-ci pourra également participer au comité de pilotage du SIVOM "l'avenir en Gâtine" et pourra, à titre exceptionnel, intervenir lors des conseils municipaux.

Si l'animatrice rencontre une difficulté dans l'exercice de ses fonctions, il pourra solliciter un ou plusieurs élus.

2- Le personnel

L'animatrice du relais est recrutée et employée par le SIVOM "l'avenir de Gâtine". Elle n'exerce aucun contrôle de l'activité des assistantes maternelles agréées par les services de la PMI du Conseil Général.

3- Le public accueilli

- Les enfants de 0 à 4 ans (sauf exception)
- Les assistantes maternelles et futures assistantes maternelles
- Les parents et futurs parents
- Les grands-parents
- Les élus
- Les bénévoles qui auraient des compétences dans un domaine à partager sur les temps collectifs
- Les autres structures comme les accueils existants, les associations des communes, les écoles, ceci sur des temps organisés au préalable.

4- L'organisation de l'itinérance

L'itinérance apporte grâce à sa proximité avec le public concerné, une dynamique autour de la petite enfance. Un temps collectif sera organisé au moins une fois par semaine dans chaque commune. Une salle sera mise à disposition du RAM le temps de l'animation. Un programme sera établi à l'avance par l'animatrice.

5- Les temps collectifs

- Public accueilli

Les enfants qui participent aux animations collectives, organisées par l'animatrice, sont accueillis avec leurs assistantes maternelles et/ou leurs parents, grands parents.

En principe, les enfants accueillis ont entre 0 et 4 ans mais l'animatrice pourra également, en fonction des demandes, accueillir des enfants plus âgés (enfants porteurs d'un handicap, enfants scolarisés à mi-temps,...)

Les enfants des assistantes maternelles sont acceptés au même titre que ceux gardés.

- Capacité d'accueil

Les animations se déroulent sans réservation ni engagement de la part des assistantes maternelles, parents et/ou grands parents.

Toutefois, en fonction de l'affluence, l'animatrice pourra solliciter des réservations dans l'objectif d'organiser au mieux les temps collectifs.

- Organisation des temps collectifs

Le temps d'animation est organisé au préalable par l'animatrice du relais.

Pour les changes des bébés, les assistantes maternelles apporteront le nécessaire de toilette dont elles ont besoin pour les enfants qu'elles gardent.

- Responsabilité

Comme le prévoit le contrat de travail, l'enfant reste sous la responsabilité de l'assistante maternelle durant les temps collectifs. Les parents sont toutefois responsables de leurs enfants lorsqu'ils sont présents.

L'animatrice du RAM est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

Si un accident survient du fait d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistante maternelle au cours des temps d'accueil et des activités, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistante maternelle qui sera engagée.

6- Divers

- Droit à l'image

Les enfants ne seront filmés ou photographiés qu'avec l'autorisation écrite de leurs parents. Dans le cas où les photos pourraient faire l'objet d'une diffusion, les parents en seront informés.