

**REGLEMENT INTERIEUR DU RELAIS DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S - RAM  
DE LA VILLE DE BOURG-EN-BRESSE**

N° : 58496

Du : 21 juin 2021

**Objet : Règlement intérieur du Relais des Assistant(e)s Maternel(le)s - RAM**

**VU** le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'actualiser les conditions générales de fonctionnement de la crèche familiale ;

**ARRETE**

**Article 1 - MISSIONS**

La Ville de BOURG-EN-BRESSE assure la gestion du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s.

Il s'inscrit dans le contrat enfance et jeunesse signé entre la commune et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain.

Le siège administratif est situé au sein du service Petite enfance.

Le Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s est un service gratuit au public.

Le Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s participe à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune enfant en facilitant les relations professionnelles entre les familles et les assistant(e)s maternel(le)s.

Il vient compléter les modes d'accueil proposés aux familles par le service Petite enfance.

Le Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s s'adresse :

- aux familles employant un(e) assistant(e) maternel(le) de Bourg-en-Bresse ou garde à domicile pour des enfants de moins de 6 ans ;
- aux enfants de moins de 3 ans pour les animations collectives, accompagnés d'un adulte référent (assistant(e)s maternel(le)s, parents...) ;
- aux assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile de Bourg-en-Bresse.

**Article 2 - OBJECTIFS**

**Informier et accompagner**

Informier les assistant(e)s maternel(les), les employeurs et les candidat(e)s sur l'agrément et la législation.

Aider à la mise en place du contrat et au calcul du salaire de l'assistant(e) maternel(le).

Informier les parents des offres d'accueil, analyser leurs besoins et les orienter vers le mode de d'accueil adapté à leur projet.

Faciliter les relations entre les parents et les assistant(e)s maternel(le)s tout au long de l'accueil de l'enfant et les orienter vers les instances appropriées en cas de désaccord et/ou de conflit.

### **Animer**

Animer des temps collectifs afin d'offrir aux enfants un espace d'éveil et de socialisation et aux assistant(e)s maternel(le)s, un temps de rencontre et d'échanges entre professionnel(le)s...

### **Former**

Accompagner les assistant(e)s maternel(le)s dans la réflexion sur leurs pratiques professionnelles.

### **Développer la formation continue avec les organismes habilités.**

Permettre aux assistant(e)s maternel(le)s d'acquérir de nouvelles connaissances par un prêt de documents par la Ville.

## **Article 3 – FONCTIONNEMENT**

### **3.1 Personnel et locaux**

L'animatrice responsable du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s est une Infirmière Diplômée d'État, recrutée et employée par la Ville.

L'animatrice assure la gestion des locaux et du matériel (nettoyage, sécurité du matériel et de la salle).

Les salles utilisées sont agréées par la P.M.I.

Le relais n'exerce aucun contrôle de l'activité des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s par les services de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental.

### **3.2 Permanences d'accueil**

Elles permettent d'accueillir le public au service Petite enfance, avec ou sans rendez-vous.

### **3.3 Temps collectifs**

Les assistant(e)s maternel(le)s réservent leur présence au temps d'animation, s'engagent à respecter les horaires et informent en cas de désistement.

Les effectifs enfants/adultes doivent respecter l'agrément délivré par le médecin de PMI pour chaque lieu d'animation.

Les enfants qui participent aux animations collectives sont accueillis avec leurs assistant(e)s maternel(le)s ou leur(s) parent(s).

Ils sont âgés de 10 semaines à trois ans (ou jusqu'à l'entrée en maternelle avec l'accord de la responsable).

Les enfants malades ne sont pas accueillis.

Les enfants des assistant(e)s maternel(le)s qui participent aux animations collectives sont accueillis dans les mêmes conditions que les autres (âge, vaccins...).

Le temps d'animation comprend :

- un temps d'accueil et de jeu libre qui correspond à un moment convivial d'échange entre les assistant(e)s maternel(le)s et l'animatrice ;
- un temps d'animation centré autour de l'enfant.

Les professionnel(le)s s'impliquent dans l'activité, l'installation et le rangement.

Les professionnel(le)s font preuve de discrétion par rapport à ce qui peut être dit ou vécu dans le lieu d'animation (non-jugement, respect de la personne et de ses différences).

Le Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s reprend les valeurs principales du service Petite enfance : respect mutuel (de l'enfant, des adultes), bienveillance, épanouissement et autonomie de l'enfant.

Le téléphone portable n'est pas autorisé pendant les animations, sauf exceptionnellement avec l'accord de la responsable.

#### **Article 4 – ENCADREMENT ET SECURITE**

Les parents autorisent par le biais d'une attestation écrite, l'assistant(e) maternel(le) à participer aux activités du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s avec leur enfant.

Pendant les animations, sorties et temps festifs, les assistant(e)s maternel(le)s conservent la responsabilité des enfants qu'elles accompagnent.

Les parents sont responsables de leurs enfants lorsqu'ils sont présents.

#### **Article 5 – COMMUNICATION**

Tous(tes) les assistant(e)s maternel(le)s agréés(es) de Bourg en Bresse sont informé(e)s de l'activité du Relais par le biais d'une lettre périodique bimensuelle et de mails.

Elles transmettent les informations du Relais aux parents.

#### **Article 6 – VACCINATION**

Les enfants participant aux animations collectives doivent avoir reçu les vaccins obligatoires.

#### **Article 7 – DROIT A L'IMAGE**

Les enfants ne seront filmés ou photographiés qu'avec l'autorisation écrite de leurs parents.

#### **Article 8 – ASSURANCES**

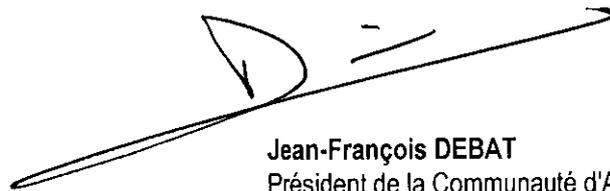
Les parents des enfants accueillis ou participant à des activités au sein du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s devront être assurés pour tous les dommages corporels ou matériels que leurs enfants pourraient causer à l'occasion de leur accueil ou des activités exercées dans le cadre dudit Relais.

**Article 9** - L'arrêté n° 54851 du 31 janvier 2019 est abrogé.

**Article 10** – Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

FAIT A BOURG-EN-BRESSE, HOTEL DE VILLE, le 21 juin 2021

**Le Maire**



**Jean-François DEBAT**

Président de la Communauté d'Agglomération  
du Bassin de Bourg-en-Bresse  
Conseiller régional Auvergne-Rhône-Alpes