



Ville d'IRIGNY

# COMMUNE D'IRIGNY



## REGLEMENT INTERIEUR

### RELAIS ASSISTANTS MATERNELS D'IRIGNY

« RAM de La Tour »

Pôle Petite Enfance Christine Peycelon

4 A, place de l'Europe

69540 IRIGNY

Tél : 04.72.30.42.38

Mail : Relais-assmat-delatour@irigny.fr

« RAM d'Yvours »

38, rue Claudius Peymel

69540 IRIGNY

Tél : 04.78.50.88.56

Mail : Relais-assmat-yvours@irigny.fr

*Approuvé par délibération du Conseil Municipal*

Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse  
Jerome.chabrier@irigny.fr

Actualisé septembre 2015

## RELAIS ASSISTANTS MATERNELS

	<b>RAM YVOURS</b>	<b>RAM DE LA TOUR</b>
<b>Téléphone</b>	04.78.50.88.56	04.72.30.42.38
<b>Email</b>	relais-assmat-yvours@irigny.fr	relais-assmat-delatour@irigny.fr
<b>Adresse-Accueil</b>	38 rue Peymel 69540 IRIGNY	4 A, place de l'Europe 69540 IRIGNY
<b>Couverture Géographique</b>	Quartier d'Yvours à Irigny	Quartiers des Sélettes et du Centre d'Irigny
<b>Animatrice</b>	<b>Marie Laure GODEST</b>	<b>Blandine RUPTIER</b>
<b>Temps collectifs</b>	Lundi, Mardi, Jeudi 9h00-11h30	Lundi, Mardi, Jeudi 9h00-11h30
<b>Permanence</b>	Sur rendez vous du lundi au vendredi	Sur rendez vous du lundi au vendredi (jusqu'à 19h00 mardi et vendredi)
<b>Fermeture</b>	Fermé le mercredi, 1 semaine à chaque petit congé scolaire et 6 semaines en été	Fermé le mercredi après midi et le jeudi après midi, 1 semaine en hiver, 1 semaine au printemps, 3 semaines en été (août)
<b>Gestionnaire</b>	<b>Mairie d'Irigny</b>	
<b>Partenaire financier</b>	Les Relais bénéficient du soutien financier de la CAF de Lyon, notamment dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse	

**Chacun des Relais Assistants Maternels s'adresse, respectivement à son territoire géographique :**

- aux parents en recherche d'un mode de garde, domiciliés sur le secteur géographique couvert par le Relais,
- aux parents employant un assistant maternel agréé domicilié sur le secteur géographique couvert par le Relais pour l'accueil de leur(s) enfant(s) de moins de six ans,
- aux assistants maternels agréés domiciliés sur le secteur géographique couvert par le Relais,
- aux candidats à l'agrément.
- aux parents domiciliés sur le secteur géographique couvert par le Relais, employant un employé familial garde d'enfants pour leur(s) enfant(s) de moins de six ans,
- aux employés familiaux gardes d'enfants exerçant auprès des enfants de moins de six ans, au domicile des parents situé sur le secteur géographique couvert par le Relais.

## **PRESENTATION DES RELAIS**

Chaque Relais est un lieu d'information, d'écoute et d'échanges.

Si chaque structure permet des temps de vie collective, elle n'est pas cependant un mode de garde, chaque famille reste bien l'employeur de son assistant maternel agréé ou de son employé familial garde d'enfant.

Les Relais travaillent en concertation avec le service "Prévention Santé" (PMI) du Conseil Général, qui est responsable de l'agrément des assistants maternels et du suivi du placement des enfants. Les Relais ne font que recenser l'offre et la demande sans se substituer à aucun des partenaires. C'est pourquoi, il appartient à chaque assistant maternel lui-même, conformément à ses obligations liées à l'agrément, d'informer le Conseil Général de tout départ ou arrivée d'un enfant.

Au Relais, il n'y a pas de suivi médical des enfants.

Chaque Relais comprend pour personnel une animatrice responsable.

## **MISSION ET OBJECTIFS**

### **Vis à vis des assistants maternels et des employés familiaux garde d'enfants :**

Chaque relais a pour rôle de les soutenir en tant que professionnel de la petite enfance et de rompre leur isolement en proposant :

- un lieu d'échanges et de convivialité
- une information sur leur statut professionnel
- des formations adaptées à leurs besoins
- une documentation spécialisée
- d'entrer en contact avec des parents
- une aide dans la constitution, le suivi, le respect du contrat de travail et d'accueil les liant aux parents.
- un prêt de matériel de puériculture
- un prêt de jeux.

### **Vis à vis des parents:**

Chaque relais propose aux parents :

- une information sur les modes de garde en général et plus particulièrement sur l'emploi d'un assistant maternel agréé ou d'un employé familial garde d'enfants,
- une aide dans leur recherche d'assistant maternel agréé
- un soutien dans leur fonction d'employeur (contrat de travail, fiche de paie, URSSAF, PAJEMPLOI, fiscalité)

## **Vis à vis des enfants :**

Chaque Relais permet aux enfants une socialisation en douceur, en proposant des temps de vie collective pour :

- rencontrer d'autres adultes et d'autres enfants
- découvrir d'autres jeux, d'autres activités.

## **ROLE DU PERSONNEL**

L'**animatrice** responsable a pour fonction :

- d'accueillir et informer parents, assistants maternels et employés familiaux gardes d'enfants,
- de soutenir et contribuer à instaurer une bonne relation parents-assistant maternel. En cas de difficultés et à la demande des deux parties, l'animatrice pourra proposer une médiation,
- aider à établir le contrat, à le rédiger si les parties le souhaitent, cependant la signature du contrat relevant du droit privé, n'engage que les cosignataires. En cas de litiges graves, seul le tribunal des prud'hommes sera compétent,
- de coordonner l'animation des temps collectifs par et avec les assistants maternels ou employés familiaux gardes d'enfants, afin de satisfaire la rencontre des adultes et les besoins des enfants,
- de mettre en place des formations dispensées par des organismes agréés et d'organiser l'accueil des enfants pendant celles-ci,
- de gérer le prêt de matériel,
- d'animer le Relais en développant toute activité répondant aux missions du Relais,
- de travailler en partenariat avec le service Prévention Santé du Conseil Général et les Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants d'Irigny,
- de contribuer à la fonction d'observatoire des modes de garde à Irigny, et de répondre aux études statistiques demandées par la CAFAL ou la Mairie
- de faire respecter le présent règlement intérieur.

## **FONCTIONNEMENT DES TEMPS COLLECTIFS**

Lors des temps collectifs, chaque enfant :

- est **accompagné** de son assistant maternel ou employé familial garde d'enfants (éventuellement d'un de ses parents)

- **reste sous la responsabilité de l'assistant maternel** dans le cadre de “*la responsabilité civile professionnelle*” ou de l'employé familial garde d'enfants dans le cadre de « *l'assurance responsabilité civile professionnelle* » souscrite par l'employeur, exception faite lors de l'accueil des enfants au Relais pendant les formations.

Assistants maternels et employés familiaux gardes d'enfants sont sollicités pour l'organisation et l'animation des temps collectifs.

Une participation régulière (1 fois par semaine) permet une meilleure intégration dans le groupe tant pour :

- le professionnel qui se trouve plus à l'aise pour participer à l'animation des temps collectifs,
- que pour l'enfant qui peut ainsi mieux trouver des repères.

Les groupes de temps collectifs lundi matin, mardi matin et jeudi matin sont constitués de façon à ne pas dépasser un trop grand nombre d'enfants (15 au Relais de La Tour et 10 à Yvours) afin de préserver un moment de bien-être et de qualité.

Afin d'offrir une variété d'activités, les enfants peuvent être répartis en sous groupes dans les salles attenantes à la salle d'activité de chacun des Relais. Ainsi pour des courtes durées au cours des temps collectifs, l'enfant peut être sous le regard d'autres assistants maternels, sans pour autant qu'il y ait délégation de responsabilité.

Dans le cadre du décloisonnement des modes de gardes, des activités peuvent être partagées de façon ponctuelles avec les enfants et professionnels des multiaccueils.

En cas d'accident survenant au Relais, ce dernier s'engage à prévenir les parents et les services d'urgence compétents.

## **CONDITIONS REGLEMENTAIRES**

### **Pour les assistants maternels :**

- être agréé pour l'accueil d'enfants et respecter cet agrément dont une copie est fournie au Relais,
- avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle, fournir une attestation au Relais,
- accepter de remplir, à la demande des animatrices, deux fois dans l'année une fiche permettant les études anonymes et statistiques de ce mode de garde individuel à Irigny.

### **Pour les assistants maternels et employés familiaux gardes d'enfants :**

- être déclaré à l'URSSAF ou PAJEMPLOI et à la Sécurité Sociale,
- participer aux activités du Relais : temps collectifs, formations, réunions,
- compléter le contrat d'adhésion.

Durant toutes les activités proposées par les Relais, les différents professionnels sont tenus au secret professionnel, ainsi qu'à une neutralité idéologique, vestimentaire, dans le langage et les propos, tout particulièrement en présence des enfants.

D'autre part, dans ce cadre collectif, seules les animatrices sont autorisées à prendre des photos des enfants et à les diffuser dans le respect du droit à l'image.

## **Pour les parents :**

- employer un assistant maternel agréé ou un employé familial garde d'enfants déclaré à l'URSSAF ou PAJEMPLOI dès les 8 premiers jours de son embauche, fournir au Relais le numéro attribué par l'URSSAF ou PAJEMPLOI,
- 
- autoriser le professionnel et les enfants à participer aux activités organisées par le Relais, temps collectifs et formations,
- indemniser son assistant maternel ou son employé familial garde d'enfants au moins selon les minimums légaux,
- maintenir son salaire durant les jours de formation suivis au Relais, s'ils correspondent à des jours habituels de travail,
- avoir une assurance responsabilité civile pour les enfants fréquentant le Relais, une attestation sera fournie au Relais,
- fournir les vaccinations de l'enfant,
- compléter le contrat d'adhésion.

## **Information aux parents et professionnels :**

La loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n° 2004 801 du 6 août 2004, impose à tout détenteur de fichier comportant des données nominatives une déclaration auprès de la CNIL (commission national informatique et libertés : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)). Cette déclaration doit mentionner la finalité principale et les fonctions du traitement, la liste des données utilisées, leur mode et durée de conservation et la liste éventuelle des destinataires de ces informations. En application des articles 32 et 39 de la loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives doivent être informées :

- du caractère obligatoire ou facultatif des réponses,
- des conséquences à leur égard d'un défaut de réponse,
- de l'identité des destinataires des informations,
- de l'existence d'un droit d'accès et de rectification.

# CONTRAT D'ADHESION

## ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

ou

## EMPLOYE(E) FAMILIAL(E) GARDE D'ENFANTS

Je soussigné(e) ,

Madame, Monsieur.....

Domicilié(e) au .....

.....

Adresse Courriel : .....

de par mon adhésion au Relais Assistants Maternels, je m'engage à respecter le règlement intérieur dont j'ai pris connaissance et dont je possède un exemplaire.

Je m'engage à participer aux activités et aux formations organisées par le Relais et à transmettre au Relais toute information nécessaire aux études statistiques de l'accueil individuel.

Je m'engage à respecter le principe de neutralité et le secret professionnel.

En tant qu'assistant maternel, je m'engage à respecter l'agrément qui m'a été délivré par le Conseil Général et déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle et être à jour de toutes les cotisations. J'ai bien noté qu'il était de ma responsabilité et obligation d'informer le Conseil Général de toute arrivée ou départ d'enfant en accueil.

En tant qu'employé familial garde d'enfants, je déclare bénéficier d'une assurance responsabilité civile souscrite par mon employeur.

Personne à prévenir en cas d'urgence (en cas d'accident ou problème de santé survenant au Relais)

nom, téléphone, lien :

-

-

Fait à Irigny le :

Signature :

# CONTRAT D'ADHESION

## PARENTS

Je soussigné(e),

Madame, Monsieur.....

domicilié (e) au .....

.....

de par mon adhésion au Relais Assistants Maternels, je m'engage à respecter le règlement intérieur dont j'ai pris connaissance et dont je possède un exemplaire.

Je m'engage à autoriser l'Assistant Maternel de mon ou mes enfants à participer aux temps collectifs, aux formations, aux activités organisées par le Relais.

Je m'engage à autoriser mon employé familial garde d'enfants de mon ou mes enfants à participer aux temps collectifs, aux formations, aux activités organisées par le Relais et déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile pour mon salarié étant à jour de mes cotisations.

Fait à Irigny le :

Signature



# **INSCRIPTION AUX TEMPS COLLECTIFS (2015-2016)**

## **FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

*à retourner au Relais Assistants Maternels accompagnée de l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant*

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance :

<b>PARENTS (ou tuteur)</b>			
Nom et prénom	<input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> Madame	Nom et prénom	<input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> Madame
Adresse		Adresse	
Tel domicile		Tel domicile	
Tel travail		Tel travail	
Tel portable		Tel portable	
Adresse Courriel		Adresse courriel	
Nom de son assistant ou employé familial			

En cas d'urgence, le Relais Assistants Maternels appellera les services de secours et préviendra la famille. Autres personnes à prévenir en cas d'indisponibilité des parents (également nécessaire si l'urgence concerne l'assistant maternel lui-même) :

-  
-

### SANTE

Maladie particulière ou handicap :

Allergie :

Accident, Opération, Convulsion, asthme :

Consignes particulières :

Vaccinations : type de vaccins et dates ou photocopie du carnet de santé

Si l'enfant n'est pas vacciné pourquoi ?

La loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n° 2004.801 du 6 août 2004 impose à tout détenteur de fichier comportant des données nominatives un déclaration auprès de la CNIL (commission nationale informatique et libertés). Voir informations page 6



## AUTORISATION

**Je soussigné(e)** Madame, Monsieur.....  
Concernant

Mon enfant ..... né le .....

**Autorise :**

- la **prise de photographies** de mon enfant en individuel ou en groupe, durant les activités du Relais,
- l'**utilisation** de celles-ci en affichage (expo photos, livrets individuels remis aux familles) et dans le journal communal de photos de groupe. La publication de photo individuelle ne se fera qu'après sollicitation de l'accord de la famille.

oui                      non                      (rayer la mention inutile)

Fait à Irigny le :

Signature :