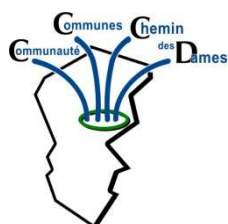


# RELAIS ASSISTANTS MATERNELS

*Le chemin des bambins*

REGLEMENT INTERIEUR

Temps d'activité avec les enfants



Communauté de Communes du Chemin des Dames

1 rue de l'église 02160 CRAONNE  
Melle Juilliart Anaïs (animatrice RAM)

**06.78.32.48.43**

Email : [anaïsj.cccd@orange.fr](mailto:anaïsj.cccd@orange.fr)

## Pour qui ?

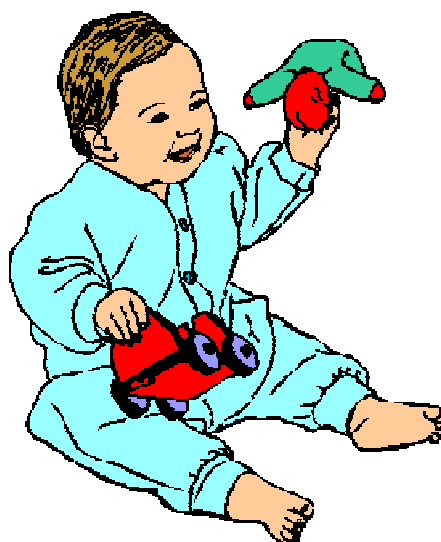
Pour les enfants de moins de 4 ans,

Accompagnés de leur assistant maternel, de leur garde à domicile ou d'un membre de leur famille.

## Taux de fréquentation

En cas de fréquentation élevée des temps d'activités,

la priorité de participation sera donnée aux assistants maternels et gardes à domicile.



## Responsabilités

Les enfants sont sous la seule responsabilité de l'adulte qui l'accompagne durant tout le temps d'activités

Il appartient donc à ce dernier de veiller à la sécurité physique et affective de l'enfant.

## Comment participer ?

Service gratuit

Sans inscription sauf lorsqu'il y a des intervenants (musique, spectacles...)

Autorisation parentale nécessaire (voir à la fin du règlement)

Arrivée et départ libre à tout moment de la matinée  
il est recommandé de respecter le rythme de chaque enfant

## Régularité de participation

Dans l'intérêt de l'enfant, il est recommandé de participer régulièrement aux temps d'activités pour qu'il puisse intégrer les règles, identifier les différentes activités de la matinée et observer chez lui une évolution.

## Où et quand ?

<b>BEAURIEUX</b>	Vendredi	9-11h30	Salle communale (mairie)
<b>BOURG ET COMIN</b>	Mardi	9h30-11h30	Salle communale (mairie)
<b>CORBENY</b>	Jeudi	9-11h30	Salle communale (derrière mairie)

Un planning trimestriel des activités est disponible à la Communauté de Communes (à CRAONNE) et sera également diffusé (site internet, lors des temps collectifs, dans le journal du RAM)

## **Objectifs des matinées d'éveil**

### **Pour les assistantes maternelles :**

- Se rencontrer et rompre l'isolement lié à la profession,
- S'enrichir des pratiques de chacun,
- Tisser des liens, développer des solidarités,
- Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement,
- Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à votre domicile les différentes activités proposées,
- Echanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants,...) et ainsi prendre du recul,
- Valoriser la profession.

### **Pour les enfants :**

- Rencontrer d'autres enfants et nouer des liens,
- Stimuler leur vie sociale et affective,
- Renforcer leur faculté à gérer les frustrations (partage des jeux, limites,...)
- Enrichir et éveiller leur curiosité par les activités d'éveil,
- Préparer l'enfant en douceur à la collectivité et à l'école pour les plus âgés.

### **Pour les parents :**

- Garantir la professionnalisation de leur assistante maternelle,
- Rencontrer d'autres parents
- Echanger avec d'autres adultes autour de l'éveil de l'enfant

## Le déroulement d'une séance type



### 1. Dans un premier temps : jeux libres

- ⇒ Pour découvrir l'espace
- ⇒ Apprendre à aller vers les autres (enfants et adultes)
- ⇒ « se défouler » avant de s'installer autour d'une activité plus cadrée

### 2. Activité dirigée:

Activité manuelle  
Motricité  
Activité de manipulation  
Éveil musical ...



### 3. Petits jeux dirigés:

But: répondre à des consignes simples

### 4. Temps des comptines et/ou lecture



## Les règles de vie

### « Espace café »

Au moment de l'accueil, un espace « café » est mis en place pour les adultes accompagnateurs. Il est important de veiller à ce que les enfants n'accèdent pas à la table (risque de brûlures...). Les adultes doivent éviter de tourner le dos aux enfants pour continuer de surveiller ce qui se passe dans la salle et pouvoir intervenir si besoin. Pour le bon déroulement des moments de jeux libres, il est également conseillé aux adultes d'accompagner régulièrement les enfants dans le jeu et de ne pas rester uniquement à « l'espace café »

### Le cahier de présence

A leur arrivée, les accompagnateurs doivent s'inscrire sur le cahier de présence, disposé au niveau de l'espace « café ».

### Le rôle de l'adulte

- veille au bien être des enfants,
  - respecte les rythmes de chaque enfant,
  - Pose les limites à l'enfant (limite l'agitation, les cris, gère les conflits...)
  - accompagne les enfants dont il a la charge au cours de la matinée :
- **Jeux libres :** inviter l'enfant à jouer à certains jeux, montrer/expliciter l'utilisation des jeux, jouer avec l'enfant, laisser également l'enfant découvrir par lui-même tout en surveillant. Veiller à ce que les plus grands n'empiètent pas sur « l'espace bébé ».
  - **Activité dirigée :**
    - Ne pas imposer l'activité à l'enfant s'il n'en a pas envie,
    - Accompagner l'enfant mais ne pas faire à sa place,
    - En cas d'activité manuelle, veiller à ce que l'enfant se lave les mains avant de retourner vers les jeux
    - Au cours des activités de motricité, accompagner physiquement l'enfant au cours des différentes étapes et veiller à sa sécurité. Veiller également à ce qu'il ne coure pas dans tous les sens.
    - Encourager l'enfant
  - **Moment des comptines et lecture:** L'adulte doit s'asseoir également avec les enfants près des tapis et participer à ce moment. Il doit veiller à ce que l'enfant ne retourne pas chercher des jouets/jeux.

## *Collations et anniversaires*

Il est possible de nourrir les plus jeunes durant les temps d'activités (biberons, allaitement).

Pour les plus grands, l'adulte peut prévoir une collation qui devra être prise à table au niveau de « l'espace café » afin de ne pas éparpiller des aliments dans la salle et le matériel.

Il est également possible d'amener le nécessaire pour fêter l'anniversaire d'un enfant au sein des matinées d'éveil mais il convient de prévenir l'animatrice RAM, la semaine précédente.

## *Le matériel et les locaux*

Le matériel doit être respecté, on ne peut pas jeter les jouets, ni monter dessus, on ne peut pas grimper sur les meubles (chaises, étagères...).

Les adultes seront sollicités, avec l'aide des enfants, pour le rangement des jouets et jeux après leur utilisation, avant chaque activité encadrée ou avant de quitter le RAM et ceci quelque soit l'heure de leur départ.

## *Les échanges*

Les temps d'activités sont également un moment d'échange entre adultes.

De ce fait, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au **vocabulaire employé**. Ils sont également tenus à un devoir de **discrétion** vis-à-vis de tous les propos échangés pendant ces matinées. Il est nécessaire de veiller à la **confidentialité** de ce qui se vit et se dit. De plus, la vie privée de l'enfant et de sa famille doit être respectée et ne doit pas être divulguée aux autres.

Il est possible de demander à la responsable de se voir en aparté pour discuter d'éventuelles difficultés ou questions (législatives, éducatives...)

Au cours des activités dirigées, temps de comptines, lecture, explications de consignes, il est demandé aux adultes de ne pas discuter pour le bon déroulement de la séance.

## *Maladie*

Les accompagnateurs sont tenus de signaler toutes maladies/ allergies de l'enfant.

Les enfants et adultes atteints de maladies contagieuses seront refusés (Gastro entérite, varicelle...)

Aussi les vaccins obligatoires doivent être à jour.

## *Les photos*

Des photos ou films peuvent être réalisés lors des activités du relais et utilisés lors de publications.

Un fichier de partage des photos prises durant les temps d'activités a été mis en place et est alimenté environ 3 fois par an. Pour connaître le lien d'accès, contactez l'animatrice RAM.

L'autorisation ou non autorisation de photographier l'enfant et l'adulte sont donc nécessaires

**(Voir documents en annexes)**

## ***La tenue vestimentaire***

Il est conseillé d'habiller les enfants avec une tenue adéquate pour les activités :

- vieux vêtements ou tabliers pour les activités manuelles pouvant entraîner des tâches  
(Le RAM met à disposition des tabliers si vous n'en avez pas)
- tenue permettant la pratique d'exercice de motricité

Il est demandé de déchausser les enfants « marcheurs » pour aller jouer avec le matériel.

Le port de chaussons est recommandé.

Les chaussures, manteaux, sacs...doivent être rassemblés au niveau du vestiaire/ porte-manteaux.

## ***Annulation ou modification des temps d'activités***

Si une ou plusieurs séances devaient être modifiées ou annulées, la Communauté de Communes tentera de prévenir les participants via le numéro de téléphone communiqué (par sms) ou par email.

C'est pourquoi, il est nécessaire que l'accompagnateur transmette ses coordonnées.





**Relais Assistants Maternels « le chemin des bambins »**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Nom Prénom enfant : .....

Date de naissance : .....

**Accompagnateur :**

Nom Prénom adulte accompagnateur : .....

Fonction adulte accompagnateur :

Père       Mère       Assistante maternelle       Garde à domicile       Autre : .....

Téléphone adulte accompagnateur .....

(Nécessaire en cas annulation ou modification temps éveil)

Email adulte accompagnateur : .....

(Nécessaire en cas annulation ou modification temps éveil)

**Responsable légal :**

Nom Prénom responsable légal : .....

Téléphone responsable légal : .....

Email responsable légal : .....

AUTORISATION DE PARTICIPATION AUX ACTIVITES DU RAM

Je soussigné(e) M/Mme.....autorise M/Mme .....

Assistante maternelle     Garde à domicile     autre : .....

de mon enfant..... à l'emmener aux temps collectifs proposés par le RAM de la  
CCCD.

Fait à .....

Le.....

Signature(s) des parents ou tuteurs

-----

AUTORISATION DE SOINS D'URGENCE

Je soussigné(e) Mme/M.....autorise Mme/M  
.....accompagnateur de mon enfant.....à prendre les  
mesures nécessaires par son état : Traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale.

Fait à .....

Le.....

Signature(s) des parents ou tuteurs

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER / FILMER L'ENFANT

Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....  autorise  
 n'autorise pas

Le Relais Assistants Maternels à filmer/photographier mon enfant nommé.....

Les images/films pourront être exploités sans limitation de durée pour :

- les publications intercommunales de la CCCD
- le site internet de la CCCD
- Fichier de partage (icloud)
- Article dans la presse sur le RAM ou

Fait à .....

Le.....

Signature(s) des parents ou tuteurs

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER/FILMER (A remplir par adulte accompagnateur)

Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....  autorise  
 n'autorise pas

le Relais Assistantes Maternelles à me photographier/ filmer dans le cadre de ses activités et à les diffuser pour la promotion du service, du métier d'assistante maternelle, dans les publications intercommunales, site internet de la CCCD, presse.

Fait à .....

Le.....

Signature

ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) Madame, Monsieur.....représentant légal de l'enfant .....

Je soussigné(e) Madame, Monsieur.....

Assistante maternelle     Garde à domicile     autre : ..... de cet enfant.

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du Relais Assistantes Maternelles et en accepter les clauses.

Dates et signatures

du représentant légal

de l'assistant(e) maternel(le)

