

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE ORDINAIRE DU 4 AVRIL 2019

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice	29
- présents	21 (puis 22, M. Patrick CIBOIS arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19)
- votants par procuration	6 (puis 5, M. Patrick CIBOIS arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19)
- absents	2
- total des votants	27

xxx

Compte rendu de la séance affiché le 8 avril 2019.

xxx

L'an deux mille dix-neuf, le jeudi quatre avril, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le vingt-six mars, s'est assemblé en session ordinaire dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de M. Philippe LEROUX, Maire.

Étaient présents :

M. Philippe LEROUX, Maire,

M. Patrick CIBOIS (arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19), Mme Paola MIZAC, Mme Brigitte LEROUX, M. Patrick WALCZAK, Mme Claudine COUTURE, M. Jean-Paul MANGIN, Adjoints,

Mme Martine HERBERT, M. Jean-Marie MOREL, Mme Carole BIGUEUR, M. Damien SIMON, Mme Anne NOËL, M. Frédéric LE PAGE, Mme Fabiola ANQUETIL, Mme Bérengère CASTANET (née CADINOT), M. Yoann LAVERNHE, M. Clément FOUTEL, M. Paul DHAILLE, Mme Christine DECHAMPS, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Yann BEUX, Mme Sylvie LEGENTIL, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. Patrick CIBOIS	qui donne pouvoir à	M. Patrick WALCZAK (pour une partie de la séance, M. CIBOIS arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19)
M. Xavier PICAVET	qui donne pouvoir à	M. Jean-Paul MANGIN
M. Jean-Yves GOGNET	qui donne pouvoir à	Mme Brigitte LEROUX
M. Romuald HAUCHECORNE	qui donne pouvoir à	M. Jean-Marie MOREL
M. Kamel BELGHACHEM	qui donne pouvoir à	Mme Fabienne MANDEVILLE
M. Teddy LECLERC	qui donne pouvoir à	M. Yoann LAVERNHE

Absents :

Mme Lesline BOIXEL, M. Mourad BETTAHAR, Conseillers Municipaux.

formant la majorité des membres en exercice.

M. Frédéric LE PAGE est nommé, unanimement, secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n°: D.30/04.19

Objet : Maison de l'Enfance et de la Famille
Relais Assistants Maternels
Modification du règlement de fonctionnement

Délibération n°: D.30/04.19

**Objet : Maison de l'Enfance et de la Famille
Relais Assistants Maternels
Modification du règlement de fonctionnement**

Madame MIZAC indique que la Maison de l'Enfance et de la Famille accueillera en son sein, à compter du 2 septembre 2019, le Relais des Assistants Maternels de Lillebonne. Aussi, les dispositions indiquées dans le règlement de fonctionnement actuel doivent être mises à jour.

Il revient donc au Conseil Municipal d'adopter les modifications à apporter au règlement de fonctionnement du RAM.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu l'article L.214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu l'avis favorable de la commission Enfance, Jeunesse et Vie scolaire du 12 mars 2019,

Considérant la nécessité de modifier le règlement de fonctionnement du Relais Assistants Maternelles, pour tenir compte du changement de lieu,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le règlement de fonctionnement pour le Relais Assistants Maternelles,
- d'autoriser sa mise en application à compter de l'ouverture de la structure,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents.

DELIBERATION ADOPTEE A L'UNANIMITE.

*Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
Et ont les membres présents signé au registre après lecture.*

*Pour extrait certifié conforme,
le Maire de Lillebonne,*



RELAIS DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S Règlement de fonctionnement

VU, le Maire



Le Service Petite Enfance de la Ville de Lillebonne propose quatre structures d'accueil pour les jeunes enfants :

- ▶ A la Maison de l'Enfance et de la famille- Rue Thiers :
 - Le Multi-accueil
 - Le Relais Assistantes Maternelles
 - Le LAEP
- ▶ Quartier Saint Léonard :
 - La Halte d'enfants La Ribambelle

Préambule

Dans le cadre du service aux familles et aux professionnels de la petite enfance, la commune de Lillebonne a créé le Relais Assistantes Maternelles (RAM) en octobre 1999. Il est cofinancé par la CAF de Seine Maritime. Il s'engage à participer aux réunions et groupes de travail organisés par le Réseau départemental des RAM coordonné par la Caf 76.

Le RAM fonctionne conformément :

- aux dispositions de la lettre-circulaire Cnaf n° 2017 – 003 du 26 juillet 2017,
- au Code de l'action Sociale et des familles et notamment son art. L.214-2-1,
- aux instructions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,
- au Code de la Santé Publique,
- à la législation concernant notamment l'autorité parentale et sa délégation ainsi que la protection des mineurs (cf. Code Civil, Code la Santé),
- aux dispositions du présent règlement de fonctionnement.

I. Présentation de la Structure

Le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s se situe rue Thiers à LILLEBONNE dans les locaux de la maison de l'enfance et de la famille.

Tel :

Email : relais.am@lillebonne.fr

L'établissement est rattaché au service Petite Enfance, placé sous la responsabilité du Maire de la Ville de Lillebonne.

L'utilisation de ce service est libre et gratuit.

Une assurance responsabilité civile et dommage aux biens est contractée par la commune auprès d'un assureur. Toutefois les parents et les assistant(e)s maternel(le)s doivent également disposer d'une assurance responsabilité civile à titre personnel.

Horaires :

Permanences Administratives :

Lundi : 12h30-16h

Jeudi : 14h00-18h00

Ou sur RDV

Accueil collectif - Ateliers :

Lundi : 9h-12h un lundi sur 2 à la halte d'enfants la Ribambelle, l'autre dans les locaux du relais

Mardi : 9h-12h

Jeudi : 9h-12h

Vendredi : 9h-12h

Temps d'échange : planifiés lors de la diffusion du programme d'activités.

Fermeture de la structure : Il n'y a pas d'atelier d'éveil pendant les vacances scolaires. Le relais est fermé 3 jours dans l'année en raison de la tenue des journées pédagogiques du personnel. Les usagers en ont connaissance au moment de la diffusion du programme mensuel.

En lien avec le calendrier scolaire, le RAM sera fermé lors du pont de l'Ascension si le vendredi est chômé dans les écoles.

Les parents ou futurs parents peuvent y trouver:

- des informations sur les différents modes d'accueil concernant les jeunes enfants,
- des listes d'assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s indépendant(e)s de la commune de Lillebonne, (recensement de l'offre et de la demande),
- une aide administrative pour l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le) ou d'une personne au domicile des parents (contrats de travail et d'accueil, modes de rémunération, convention collective, les droits et devoirs du parent employeur etc.),
- un soutien à la fonction parentale.

Les assistant(e)s maternel(le)s peuvent obtenir :

- des informations sur la réglementation, les droits et les devoirs du salarié,
- un soutien dans leurs démarches de professionnalisation,
- une écoute et un soutien dans l'exercice de leur activité professionnelle,
- un lieu de rencontre entre professionnels,
- des temps d'échange sur les pratiques professionnelles entre assistant(e)s maternel(le)s, (alimentation, sommeil, langage, sécurité domestique, retraite).

Il est proposé aux enfants :

- des temps d'animation collectifs à travers des activités d'éveil, des sorties, des spectacles etc.,
- un lieu de socialisation,
- un lieu de découverte.

II. Généralités

Le public accueilli

Les services proposés par le Relais s'adressent :

- aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s Lillebonnais(es)
- aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s des communes extérieures si au moins un des parents employeurs réside ou travaille à Lillebonne.
- aux enfants,
- à leurs parents,
- aux parents et futurs parents à la recherche d'informations relatives aux différents modes de garde ou d'un(e) assistant(e) maternel(le),
- aux candidats à l'agrément.

Lieux d'accueil :

Les enfants et leurs assistant(e)s maternel(le)s peuvent être accueillis dans les locaux du relais d'assistant(e)s maternel(le)s situés à la maison de l'enfance et de la famille, rue Thiers à Lillebonne. Par ailleurs, il est proposé des activités à l'extérieur : médiathèque, piscine, parcs publics, jardin potager, ferme pédagogique, gymnase etc.

Les usagers sont reçus dans les locaux du relais pour les permanences administratives.

Devoir de discrétion :

Il est rappelé aux usagers leur devoir de discrétion par rapport à ce qui peut être dit ou vécu dans le lieu d'animation. Ils doivent respecter la confidentialité liée à l'histoire de l'enfant et de sa famille.

III. Le personnel

Une éducatrice de jeunes enfants, responsable du relais est garante du fonctionnement du lieu. Elle intervient lors des accueils collectifs et assure les permanences administratives.

Une animatrice prend en charge l'accueil collectif et participe à la vie du relais (programmation, préparation, commandes etc.).

Les animatrices du relais n'exercent aucun contrôle sur l'activité des assistant(e)s maternel(le)s. Elles ne prennent pas partie et sont soumises à la neutralité et la discrétion vis-à-vis des usagers (sauf situation de maltraitance).

En l'absence d'animatrice le relais est obligatoirement fermé.

IV. Les permanences administratives

Le relais d'assistant(e)s maternel(le)s offre aux (futurs) parents employeurs, aux assistant(e)s maternel(le)s agréées ou, candidates à l'agrément, un soutien et un accompagnement dans les démarches administratives.

A titre exceptionnel, il est possible de prendre rendez-vous en dehors des permanences administratives.

V. L'accueil collectif-ateliers

Compte tenu de la configuration des locaux et dans un souci de sécurité et de qualité d'accueil, le lieu ne peut accepter que les enfants de 2 mois 1/2 à moins de 4 ans. Le nombre de personnes est limité à 14 simultanément.

Deux possibilités :

- sans réservation dans la limite des places disponibles,
- sur réservation d'un mois à l'autre.

Certaines animations nécessitent obligatoirement une réservation.

Les matinées d'ouverture du Relais sont destinées :

- aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s domicilié(e)s à Lillebonne,
- aux enfants accueillis chez chacun d'entre eux,
- aux parents employeurs.

L'inscription :

L'enfant doit être inscrit au relais pour pouvoir participer aux animations proposées.

La première inscription doit être faite par les parents (ou un des deux parents), sur rendez-vous auprès d'une animatrice. La présence de l'enfant est conseillée.

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents :

- Une acceptation du règlement intérieur du Relais Assistant(e)s Maternel(le)s de la ville de Lillebonne.
- Une autorisation à participer aux activités du RAM pour leur enfant sous la responsabilité de son assistant(e) maternel(le),
- Une autorisation ou non de filmer et/ou photographier leur enfant.

L'enfant doit être réinscrit chaque année au mois de septembre pour une année.

Les documents pour un renouvellement d'inscription peuvent être confiés à l'assistant(e) maternel(le).

Les parents et les assistant(e)s maternel(le)s devront communiquer tout changement relatif à leur adresse, numéros de téléphone (fixe ou portable) ou mail.

Responsabilités :

Durant les temps collectifs, l'enfant reste sous la responsabilité de son assistant(e) maternel(le), comme le prévoit le contrat de travail.

Pour cette raison, si les parents déposent directement leur enfant aux temps collectifs du Relais, *seule leur assistant(e) maternel(le) pourra prendre l'enfant en charge.*

La ville garantit la mise à disposition d'un personnel qualifié et professionnel en matière d'accueil et d'encadrement.

Cahier de présence:

Il permet de recenser les adultes et les enfants présents.

A noter également que ce document permet d'établir les statistiques de fréquentation du Relais demandées annuellement par la CAF.

En cas d'absence, l'équipe du relais doit être prévenue afin de gérer au mieux la tenue des activités.

La qualité de l'accueil :

Les animatrices du Relais sont responsables de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

Les activités sont annoncées dans le programme établi chaque mois et diffusé à l'ensemble des assistant(e)s maternel(le)s. Ce programme mensuel figure également sur le site de la ville et peut ainsi être consulté par les familles.

L'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) d'accompagner l'enfant dans son activité. Toutefois l'enfant doit rester libre d'y participer ou non.

Tout participant adhère moralement au règlement intérieur et s'engage donc à respecter les règles visant à garantir la qualité et la sécurité de l'accueil de l'enfant au sein du Relais.

Le bien-être de l'enfant doit être la préoccupation première des usagers et animatrices du Relais.

Les règles à respecter :

Le matériel éducatif et les jeux :

Les adultes (assistant(e)s maternel(le)s et animatrices) doivent veiller au respect des jeux, des livres et plus généralement du matériel éducatif mis à la disposition des enfants.

La vie collective

Les enfants ne doivent jamais rester seuls dans une pièce.

Pour permettre aux plus jeunes enfants de passer un moment agréable en collectivité, un coin bébé leur est réservé et doit toujours être sous la surveillance d'un adulte.

Durant les ateliers d'éveil proposés par un animateur ou par un(e) assistant(e) maternel(le) ainsi que durant un spectacle, afin de respecter ce temps d'animation :

- Il faut éviter les échanges entre adultes qui perturbent l'attention des enfants,
- Il est impératif de respecter l'heure de début et de fin d'un atelier animé par des intervenants (*si vous ne pouvez pas être à l'heure il est préférable d'attendre dans une autre pièce, afin de ne pas perturber l'animation en cours*).

L'utilisation du téléphone portable est interdite. Il est préférable de l'éteindre ou de le maintenir en mode vibreur.

Par ailleurs, en présence des enfants, les adultes doivent être attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé.

Les adultes, avec l'aide des enfants, prendront soin de ranger les salles, en respectant les différents pôles d'activités et ceci quelle que soit l'heure de leur départ.

Les jouets et les jeux du Relais restent sur place.

L'hygiène et santé

Il est conseillé de respecter le rythme individuel des enfants.

L'état de santé de l'enfant doit être compatible avec un accueil collectif. Il ne pourra fréquenter le Relais en cas de fièvre et/ou de maladies contagieuses.

Le change des enfants doit être effectué sur la table à langer, protégée par une serviette de toilette pour chaque enfant.

Les couches souillées doivent être déposées dans la poubelle des sanitaires prévue à cet effet.

Le change et le passage aux toilettes doivent impérativement être suivis d'un lavage de mains et ceci entre chaque enfant. Les assistant(e)s maternel(le)s doivent se munir du nécessaire pour le change/le soin et doivent également fournir une boîte de mouchoirs.

L'adulte doit respecter l'intimité de l'enfant.

Le Relais est un espace non-fumeur à l'intérieur comme à l'extérieur.

Stagiaires :

Tout stagiaire accueilli chez un(e) assistant(e) maternel(le) pourra accompagner cette dernière aux animations du Relais en respectant les conditions suivantes :

- présence d'un seul stagiaire par matinée,
- informer les animatrices du Relais de la venue du stagiaire.

Des stagiaires d'organismes extérieurs peuvent intervenir au sein du relais, par le biais d'une convention de stage et sous la responsabilité de la Ville de Lillebonne. Ils sont encadrés par les animatrices.

VI. Les temps d'échanges

Des temps d'échanges sur les pratiques professionnelles sont proposés aux assistant(e)s maternel(le)s, (alimentation, sommeil, langage, sécurité domestique, retraite etc.). Les thèmes abordés peuvent être théoriques ou pratiques et déterminés au regard des actualités, des envies ou des préoccupations des animatrices ou assistant(e)s maternel(le)s. En fonction de la thématique, les animatrices peuvent proposer aux parents de se joindre à ces échanges.

Le relais d'assistant(e)s maternel(le)s participe aux animations municipales, les parents et les assistant(e)s maternel(le)s pouvant y être associés.

VII. Respect du présent règlement

En cas de non-respect du présent règlement, la Ville de Lillebonne se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de la structure.