

informer



animer



accompagner



Projet de fonctionnement

Nom du Ram :

Gestionnaire :

Période contractuelle :

Projet de fonctionnement du
Relais Parents Assistant(e)s maternel(le)s

Pôle de Beaumont-le-Roger

Gestionnaire : CIAS - IBTN

Période contractuelle du 1/01/2020 au 31/12/2024

SOMMAIRE

I. PRÉAMBULE	4
II. CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES DU R.P.A.M.	4
III. LE DIAGNOSTIC	5
1. <i>Le diagnostic relatif au territoire</i>	5
2. <i>Le diagnostic relatif aux missions</i>	9
IV. La formalisation du projet	14
1. <i>Le projet relatif au territoire (politique petite enfance et lieux d'intervention)</i>	14
2. <i>Le projet relatif aux missions du Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s</i>	16
3. <i>Le partenariat</i>	21
V. Le fonctionnement et les moyens au service du projet	22
1. <i>Le fonctionnement</i>	22
2. <i>Les moyens alloués</i>	23
3. <i>Les outils</i>	24
VI. Annexe 1 : Fiche de Poste de Magalie LE CŒUR-CHEVÉE	26

I. PRÉAMBULE

Le projet de fonctionnement est le fil conducteur de l'action du Relais Assistant(e)s maternel(le)s sur la période contractuelle (4 ans maximum).

Le gestionnaire s'engage à réaliser les objectifs et mettre à disposition les moyens décrits dans ce projet.

Le projet doit être validé par le conseil d'administration de la Caf pour bénéficier de la prestation de service R.P.A.M.

II. CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES DU R.P.A.M.

Nom : Relais Parents Assistant(e)s maternel(le)s de Beaumont-le-Roger

Coordonnées du Ram

Adresse administrative (siège du Ram) :
17, rue du Pont-aux-Chèvres – 27170 Beaumont-le-Roger

☎ : 02.32.43.75.44

Adresse mail : ram.beaumont@bernaynormandie.fr

Nom du ou des animateur(trice)s :

Magalie LE CŒUR-CHEVÉE, Éducatrice de Jeunes Enfants D.E, responsable de la structure et garante du cadre.

Coordonnées du gestionnaire :

Nature juridique : C.I.A.S - Centre Intercommunal d'Action Sociale de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, Président : Monsieur Jean-Claude ROUSSELIN.

Nom et qualité du référent (responsable hiérarchique du(des) animateur(s)) : Anne Laure GUERU, Coordinatrice Petite Enfance

Adresse :
Pôle Administratif du CIAS
41 rue Jules Prior - 27170 Beaumont Le Roger

☎ : 02.32.45.47.85

Fax : 02.32.45.00.79

Adresse mail : petiteenfance@bernaynormandie.fr

Date d'ouverture du Ram : 12 juillet 2006

Existence d'un Contrat enfance jeunesse (Cej) intégrant le Ram (oui/non) : oui

Si oui, période contractuelle : 2015 - 2019

Collectivité(s) signataire(s) : Intercom Risle et Charentonne

Nombre d'Etp poste(s) animateur(s) Ram : ¹ 1

Champ territorial du Relais Assistant(e)s maternel(le)s:

¹La valeur équivalent temps plein (Etp) est déterminée en fonction du statut ou de la convention collective applicable au salarié.

Nombre de communes concernées : 19

<i>Communes ou intercommunalités</i>
Barc
Barquet
Beaumont Le Roger
Beaumontel
Berville la campagne
Bray
Combon
Ecardenville la campagne
Fontaine la Sorêt
Goupillières (devenu Goupil-Othon au 1/01/18))
Grosley sur Risle
Le Plessis Sainte Opportune
La Houssaye
Le Tilleul Othon (devenu Goupil-Othon au 1/01/18)
Perriers la Campagne
Romilly la Puthenay
Rouge Perriers
Sainte Opportune du Bosc (sortie de IBTN au 1/01/18)
Thibouville

III. LE DIAGNOSTIC

Le recueil et l'analyse des données relatives au territoire permettent l'élaboration d'un projet de fonctionnement cohérent, en lien avec la politique locale d'accueil de la petite enfance et les missions inscrites dans la lettre circulaire Cnaf.

1. Le diagnostic relatif au territoire

Le contexte - le RPAM dans la politique Petite Enfance du territoire : les grandes lignes de la politique Enfance et Jeunesse sur le territoire et son volet petite enfance, en lien avec le Projet Social du Territoire (PST) du CIAS (Centre Intercommunal de l'Action Sociale)

Un projet de grande envergure a vu le jour en 2006 à Beaumont-le-Roger avec l'ouverture de la « Maison de l'Enfance ». Ce site regroupe un multi-accueil, un A.L.S.H et le R.P.A.M qui est pleinement intégré dans une dynamique d'offre transversale petite enfance-enfance-jeunesse.

Suite à la fusion, au 1^{er} janvier 2017, de l'Intercom du Pays Brionnais, de l'Intercom Risle et Charentonne et des communautés de communes de Bernay, Beaumesnil et Broglie pour devenir l'Intercom Bernay Terres de Normandie, le C.I.A.S. qui existait déjà au sein de l'Intercom du Pays Brionnais est lui-même devenu le C.I.A.S. de l'Intercom Bernay Terres de Normandie portant l'action sociale reconnue d'intérêt communautaire. Le R.P.A.M. de Beaumont-le-Roger fait partie intégrante de cet établissement.

Les grandes lignes de la politique enfance et jeunesse sur le territoire et son volet petite enfance

L'Intercom Bernay Terres de Normandie développe une solidarité exercée par le C.I.A.S autour des 3 axes du Projets Social de Territoire :

- L'action sociale pour tous, à l'échelle du territoire est équitable, cohérente et coordonnée
- Les habitants sont acteurs et au cœur de l'action sociale du territoire
- L'accès à l'ensemble des services de l'action sociale est facilité pour tous

Le projet social de territoire prévoit le développement de cette solidarité, particulièrement « en direction de la famille : constituer un réseau partenarial autour de l'appui à la fonction parentale et notamment les familles monoparentales, développer le soutien aux familles, notamment les plus fragilisées. »

Le C.I.A.S fixe en priorité ses populations par des services appropriés et les plus complets possibles au fur et à mesure de l'avancée en âge des enfants et considère comme un « devoir » cet accompagnement de l'enfance et de la jeunesse par la « dynamique » qu'elle apporte à la vie du territoire.

Cette démarche est un critère d'attractivité. Elle vise à procurer aux familles une harmonie entre vie privée et vie professionnelle tout en assurant l'épanouissement de l'enfant. Les élus ont à cœur que les familles trouvent des réponses de proximité à leurs interrogations concernant les besoins d'accueil de leurs enfants. A la fois pour répondre aux besoins en termes de capacité d'accueil et aux problèmes qui se posent par l'éloignement et les difficultés liées aux déplacements.

- Volet Petite Enfance

Suite à la fusion, le service petite enfance s'est renforcé, en intégrant les R.A.M de Beaumont-le-Roger, Brionne, Serquigny, la Trinité de Réville ainsi que les L.A.E.P de Beaumont, Brionne et la Trinité de Réville au sein la nouvelle collectivité. L'ouverture de la micro-crèche de Serquigny en février 2020 viendra enrichir ce service, en complément des 2 autres E.A.J.E (multi-accueil de Beaumont le Roger 20 places et micro-crèche de Goupil-Othon 10 places).

Conscients du fait que la réorganisation territoriale doit permettre de produire des analyses et des actions à une nouvelle échelle, le relais continuera de contribuer à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(e)s et des gardes d'enfants à domicile selon les besoins annoncés par ces publics, les besoins repérés par les professionnels et les spécificités de chaque zone du territoire. Le RPAM participera également à la structuration d'un observatoire des besoins en matière de petite enfance ainsi qu'au développement des actions sur le volet « parentalité ».

Les modalités d'intégration et de participation du RPAM dans les instances locales de coordination de la politique enfance et jeunesse

La responsable du R.P.A.M agit sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance de la collectivité. Des temps d'échanges sont régulièrement organisés. La coordinatrice met en place des réunions petite enfance, permettant un travail entre les responsables des structures petite enfance (multi-accueil, micro-crèche, les L.A.E.P et R.P.A.M de la collectivité) notamment celui de la fonction d'observatoire. La responsable du R.P.A.M. participe aux commissions de sélection E.A.J.E.

L'organisation territoriale de l'information des familles sur les modes d'accueil

Les familles peuvent indifféremment se renseigner auprès des divers lieux d'accueil, tel que le R.P.A.M afin d'être renseignées sur les différents modes de gardes du territoire.

Une réflexion s'organise autour de l'information des familles sur les modes d'accueil du territoire. Des plaquettes des LAEP et des RPAM ont été réalisées, une troisième sur les EAJE est à l'étude.

La conception d'une brochure globale était en questionnement, il apparaît nécessaire de retravailler sur une stratégie de communication partagée avec les partenaires locaux (notamment les mairies et la P.M.I).

Traitement de la demande d'accueil en ligne des familles formulée directement sur mon enfant.fr

Le RPAM qui n'a pas cette mission, informe néanmoins les familles de ce service.

Existence et modalités d'organisation d'une instance partenariale de suivi concernant le projet de fonctionnement du RPAM

La commission petite-enfance, présidée par Madame Vatinel (Vice-Présidente du C.I.A.S et référent du pôle enfance-jeunesse) se réunit régulièrement afin de suivre notamment le projet de fonctionnement du R.P.A.M. La coordinatrice petite enfance en lien avec la Direction du Centre Intercommunal d'Action Sociale (C.I.A.S) assure l'articulation du suivi du projet du Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s avec l'activité des autres services et avec l'ensemble des partenaires du service enfance-jeunesse.

Analyse

Sur le territoire d'intervention du RPAM de Beaumont, 83 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s sont recensés contre 107 en 2017 (Données du R.P.A.M)

300 enfants étaient âgés de moins de 3 ans en 2017, 203 enfants étaient gardés par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) dont 146 âgés de moins de 3 ans (données I.M.A.J.E)

Au travers de ces données, on observe qu'une moyenne de 3 enfants de moins de 6 ans seraient gardés par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) (Données I.M.A.J.E).

Lieu(x) d'implantation du RPAM

Le Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s (bureau et salle d'ateliers d'éveil) se situe dans la Maison de l'Enfance de Beaumont le Roger, commune la plus peuplée, qui compte le plus d'assistant(e)s maternel(le)s sur le territoire du R.A.M (20). La Maison de l'Enfance est un lieu stratégique regroupant divers services à destination des familles (R.A.P.M, multi-accueil de 20 places, L.A.E.P, A.L.S.H). Le lieu d'implantation du RPAM semble toujours judicieux.

Communes	Nombre ass mat agréé 2015	Nombre ass mat agréé 2016	Nombre ass mat agréé 2017	Nombre ass mat agréé 2018	Nombre ass mat agréé 2019
Barc	17	13	12	11	10
Barquet	3	3	2	3	3
Beaumont Le Roger	27	30	29	23	20
Beaumontel	6	5	3	4	2
Berville la campagne	3	1	1	1	1
Bray	3	4	3	3	3
Combon	5	7	6	6	3
Ecardenville la campagne	6	6	5	4	3
Fontaine la Sorêt	2	3	3	3	3
Goupillières	11	11	9	9	8
Grosley sur Risle	7	8	7	8	8
Le Plessis Sainte Opportune	7	6	6	7	6
La Houssaye	1	0	0	0	0
Le Tilleul Othon	5	5	6	6	4
Perriers la Campagne	3	3	4	3	1

Romilly la Puthenay	1	1	1	2	2
Rouge Perriers	2	2	5	5	5
Sainte opportune du Bosc	4	5	4	Sortie de IBTN au 1/01/18	/
Thibouville	1	1	1	1	1
Total	114 dont 88 en activité	114 dont 89 en activité	107 dont 86 en activité	98 dont 88 en activité	83 dont en 79 activité

Cartographie



Siège : Bernay

Nombre de communes : 80

Nombre d'habitants : 56090

128 conseillers communautaires

Superficie : 926 km² soit 60 hab/km²

D'est en ouest : 37 km / **Du Nord au sud :** 48 km

4 communes de plus de 2 900 habitants : Bernay,

Mesnil en Ouche, Brionne et Beaumont le Roger

Une évolution démographique annuelle positive : 0,36%

18371 emplois

2. Le diagnostic relatif aux missions

L'outil d'évaluation A.F.O.M (Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces) est utilisé pour réaliser ce diagnostic :

ATOUTS

Le bureau du Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s et la salle d'ateliers d'éveil sont centralisés à la Maison de l'Enfance de Beaumont le Roger, la plus peuplée des communes couvertes par le R.P.A.M. L'accessibilité des lieux est sécurisée par un grand parking permettant aux enfants, parents et assistant(e)s maternel(e)s de pouvoir se rendre dans les différents services proposés.

FAIBLESSES

Le Relais Parents Assistant(e)s maternel(e)s est peu connu des parents employeurs d'assistant(e)s maternel(le)s, le RPAM n'est pas identifié (nécessité de la poursuite du travail de médiatisation de ce service, d'information de ses missions et communication auprès de mairies pour permettre la mise en lien des usagers vers le service du R.P.A.M)

La mutualisation et l'optimisation de la salle d'ateliers d'éveil ainsi que du mobilier par les services du R.P.A.M, de l'A.L.S.H et du L.A.E.P, génèrent un temps de d'installation et d'aménagement de la salle conséquent.

Le manque d'infirmière de PMI du secteur Ouest du Département de l'Eure sur l'Unité d'Assistant(e)s maternel(e)s (U.A.M), induisant une difficulté du suivi des professionnels, un manque de transmission technique (agrément, retrait, suspension...) mais aussi de transmission statistique.

OPPORTUNITES

Le travail de partenariat créé par les R.P.A.M de l'intercommunalité exclusivement depuis la fusion, permettant la mutualisation de projets (La journée des assistantes maternelles, l'uniformisation d'outils et de documents, le remodelage du règlement intérieur par une charte d'accueil des R.P.A.M...),

La mise en place de ce partenariat permet l'échange et le partage de pratique professionnelle en tout confidentialité, démarche nécessaire aux vues des problématiques rencontrées au quotidien.

MENACES

- Le taux d'employabilité en baisse
- Le vieillissement des assistant(e)s maternelles
- La fermeture de la maternité de Bernay,
- La diminution du nombre de naissances et du nombre de familles potentielles

Mission 1 : les RPAM ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance

Cette mission se décline en trois thèmes décrits ci-dessous :

Thème 1.1 : l'information des familles sur les différents modes d'accueil et la mise en relation de l'offre et de la demande

Données	Constats	Analyse
309 enfants de moins de 3 ans sur le territoire du RAM en 2017, 149 enfants dont le ou les parents sont en activité Nombre d'enfants de 2 ans scolarisé : ND Nombre de familles employant un(e) assistant(e)s maternel(le)s : ND On observe l'évolution des demandes de gardes auprès du RAM : <u>2016</u> 10 demandes d'accueil collectif 77 demandes auprès d'assistantes maternelles 1 demande de garde à domicile <u>2017</u> 68 demandes d'accueil collectif 102 auprès d'assistantes maternelles 1 demande de garde à domicile <u>2018</u> 49 demandes d'accueil collectif 146 auprès d'assistant(e)s maternel(le)s 1 demande de garde à domicile	En 2017 : le RPAM a reçu 59 demandes de recherche de mode de garde soit 18% en 2018 cela concernait 111 demandes soit 37% des contacts des familles. Le R.A.M est progressivement identifié par les parents employeurs comme le lieu d'orientation des demandes d'accueil, ils n'ont pas toujours connaissance d'un espace de téléchargement de la liste assistant(e)s maternel(le)s et dossiers de pré-inscription en crèche (multi-accueil et micro-crèche).	Les familles n'ont pas toujours réfléchi en amont, à leur besoin de garde (nombre de jours et d'heures...) aux questions éducatives. Les familles recherchent un mode de garde en moyenne, 2 mois avant de reprendre leur travail. Les familles ne prennent pas toutes contact avec le RPAM pour obtenir des renseignements, pour faire leur choix de mode de garde. Le bouche à oreille est le moyen le plus utilisé pour rechercher un(e) assistant(e) maternel(le) (connaissances, anciens employeurs, commerçants...). Les sites comme « nounou top » ou « le bon coin » sont fortement consultés par les familles pour trouver un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), parce que médiatisés et facile d'utilisation. Certaines familles vont en mairie chercher les coordonnées des assistant(e)s maternel(le)s qui y sont référencées et potentiellement obtenir un avis sur les professionnels, n'ayant pas connaissance d'une liste intégrale, ni du RPAM, où ils ne sont pas toujours orientés. Il est incompréhensible que les coordonnées d'une professionnelle plutôt que la liste intégrale leur soit confiées en mairie. Une communication doit être travaillée afin que les familles soient orientées vers le RPAM afin d'obtenir une liste complète et mise à jour des professionnels du territoire

Thème 1.2 : l'information délivrée aux parents et aux professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail

Données	Constats	Analyse
Les parents employeurs et les assistantes maternelles contactent le R.P.A.M en matière d'information sur le contrat de travail : 2016 – 65 contacts parents employeurs – 147 contacts d'assistant(e)s maternel(le)s 2017 – 110 Parents Employeurs – 361 assistant(e)s maternel(le)s 2018 – 68 Parents Employeurs – 439 assistant(e)s maternel(le)s	On observe, que 34% des contacts des parents employeurs sont liés à l'information en matière de droit du travail et 23% en 2018 A contrario, les motifs de contact des assistant(e)s maternel(le)s concernant le droit du travail et la convention collective des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, concernent 14,69% en 2017 et 15,72% en 2018.	Le RPAM est sollicité à ce sujet, par les 2 parties au cours du contrat de travail, à la rupture du contrat et lors de conflits. Le RPAM est peu interpellé au début du contrat par les parents employeurs, n'ayant pas connaissance du RPAM et de ses missions, c'est bien souvent lors de difficultés qu'ils sont orientés vers ce service et découvrent la convention collective, leurs droits et devoirs. Les assistant(e)s maternel(le)s orientent peu les parents employeurs vers le RPAM, par ailleurs, la plupart des professionnels le contactent lors de difficultés ou de conflits. Les assistant(e)s maternel(le)s prennent conscience progressivement des conseils et du rôle que peut avoir le RPAM et sont plus nombreux à diriger leurs employeurs, vers le relais.

Thème 1.3 : l'information des professionnels de la petite enfance sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers

Données	Constats	Analyse
En terme de demandes d'informations relatives aux condition d'accès et d'exercice du métier d'assistant(e)s maternel(le)s, le RPAM en comptabilise : – 69 : en 2017 – 140 : en 2018	Les futurs candidats à l'agrément ne contactent pas tous le R.P.A.M notamment par méconnaissance. De plus, le service n'est plus sollicité pour les réunions d'information de PMI où les candidats ne sont plus orientés, faute de professionnels sur le terrain (réunions sont organisées sur secteur géographique plus éloigné). On observe une réelle rupture de lien depuis la restructuration des services de PMI en Unité d'Assistants Maternels au 31/12/17.	Le R.P.A.M est bien identifié par les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s qui le contactent lors de questionnements liés à l'exercice du métier, mais peu par les nouveaux agréés qui ne viennent pas toujours se présenter pour être référencés sur la liste. Ce travail de transmission était abordé par les formatrices du Conseil Départemental de l'Eure lors des formations initiales des assistant(e)s maternel(le)s, ce travail semble également avoir été interrompu à leurs départs.

Thème 1.4 la promotion de l'activité des assistant(e)s maternel(le)s (nouvelle mission)

Données	Constats	Analyse
<u>En 2015 :</u> 114 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s dont 88 en activité <u>2016 :</u> 114 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s dont 89 en activité <u>2017 :</u> 107 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s dont 86 en activité <u>2018 :</u> 98 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s dont 88 en activité	Au vue de la diminution du nombre de besoins de garde, on observe une baisse du nombre d'assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, et une diminution du nombre d'agréé(e)s en activité : – 77.19% en 2015 – 78.07% en 2016 – 80% en 2017 – 89.79% en 2018 On observe qu'il y aurait moins d'assistant(e)s maternel(le)s en sous activité. Pour certain(e)s, la diminution du nombre des naissances les a découragé(e)s à poursuivre cette profession, pour d'autres le besoin de relation à l'adulte, voire la restructuration de leur famille les a incité(e)s à changer de voie professionnelle. Le RPAM est sollicité par les professionnels qui se questionnent, quant à la poursuite de leur profession, quant à une réorientation professionnelle, une prise de décision, le RPAM vient écouter et conseiller le professionnel lorsqu'il rencontre une baisse d'activité voire une inactivité. L'orientation d'assistant(e)s maternel(le)s est fréquent tout au long de l'année et notamment à l'automne où on observe chaque année une baisse d'activité.	Point fort : Les permanences menées par le R.P.A.M sont reconnues comme des espaces d'écoute bienveillante et de confidentialité. Le RPAM contacte régulièrement (3 à 4 fois l'année) les assistant(e)s maternel(le)s qu'il ne rencontre pas afin de prendre connaissance de leurs disponibilités, notamment dans la mise à jour de la liste des assistant(e)s maternel(le)s, dans le but de faciliter les démarches de futurs parents et de parents employeurs d'assistant(e)s maternel(le)s. Le RPAM dans sa mission de professionnalisation va au-devant des professionnels afin de les solliciter dans ce cadre, la notion de sous activité est abordée lors de ces échanges. Point faible : Le RPAM ne peut communiquer, établir la promotion de l'activité avec les assistant(e)s maternel(le)s dont il n'a pas connaissance (défaut de transmission récurrent avec l'Unité d'Assistants Maternels (U.A.M) lié à l'absence d'infirmière sur le secteur géographique du RPAM).

Mission 2 : les Ram offrent un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

Cette mission se décline en deux thèmes décrits ci-dessous :

Thème 2.1 : Le RPAM contribue à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants à domicile

Données	Constats	Analyse
La formation : Départ en formation continue : 2016 : 4 2017 : 5 2018 : 12	Les assistant(e)s maternel(le)s n'avaient, pour la majorité, pas connaissance de leur droit à la formation. Le RPAM dans sa mission de professionnalisation informe les usagers (assistant(e)s maternel(le)s et parents employeurs) sur ce droit à la formation (nombre d'heures, modalités...) ainsi que les formations qu'il organise « sur site » et celles dont il a connaissance. Le RPAM suggère diverses formations qu'il juge en adéquation avec les observations de terrain et les besoins des assistant(e)s maternel(le)s. En 2019, 2 assistantes maternelles ont fait une demande de formations auprès du RPAM qui a pu l'ouvrir aux professionnels et l'organiser, en complément d'autres formations.	La comptabilisation des données a débuté en 2016, car le RPAM a dû s'informer, recueillir des informations sur la formation continue après avoir maîtrisé toutes les missions confiées, suite à la prise de fonction et les mises en places occasionnées. Les assistant(e)s maternel(le)s ont été sensibles aux informations données et n'ont pas hésité à interpéter le RPAM, face à leurs questionnements. Par ailleurs, face à l'isolement de la profession il est ressenti comme difficile pour les professionnels de créer une relation à l'autre ainsi, il semble plus préférable de participer à des formations « sur site » (à la Maison de l'Enfance), formations qui sont privilégiées (lieu connu, peu de trajet, en compagnie de collègues de proximité). En outre, une assistante maternelle a souhaité comme chaque année réaliser une formation « à son domicile » (lecture de vidéo accompagnée d'un rendez-vous téléphonique avec un professionnel)
Réunion de professionnalisation 2017 : formation continue : 22 assistant(e)s maternel(le)s différent(e)s Analyse de pratique 15 assistant(e)s maternel(le)s différent(e)s 2018 : projet d'accueil et livret d'accueil : 14 assistant(e)s maternel(le)s différent(e)s	Des réunions de professionnalisation sont proposées aux assistant(e)s maternel(le)s afin de favoriser la prise de recul, le soutien professionnel et la valorisation de pratiques pédagogiques au quotidien. Réunions sur le projet d'accueil et le livret d'accueil ont été mises en place	La participation aux réunions de professionnalisation concerne les professionnels sensibilisés à l'enrichissement intérieur, la prise de recul. Il semble complexe pour certains professionnels de quitter le « cocoon » familial en soirée, pour se joindre à un groupe d'adultes. Les thématiques sont tantôt proposées par le RPAM, tantôt par les usagers qui, pour un groupe restreint, sont force de proposition.

Thème 2.2 : Le RPAM comme lieu d'animation en direction des professionnels de l'accueil individuel (temps collectifs, ateliers d'éveil), des enfants et des parents

Données	Constats	Analyse
Au cours de l'année 2018, 142 ateliers d'éveil ont été proposés, 82 enfants différents 56 assistant(e)s maternel(le)s différent(e)s y ont participé, soit 63.63% des professionnels en activité.	Les ateliers d'éveil et divers temps collectifs sont identifiés par les assistant(e)s maternel(le)s dont la fréquence de leur présence diverge selon l'atelier proposé, la thématique, la saisonnalité et l'âge des enfants accueillis. Les ateliers en soirée, espaces de professionnalisation et de convivialité, reçoivent toujours un fort succès. Ils sont prétexte à la mise en valeur des compétences de chacun par le biais de la réalisation d'un projet collectif (création de livre pour enfant, temps forts, spectacles d'enfants...)	Les professionnels semblent à l'écoute et sensibles aux observations de la responsable du R.P.A.M. Ils sont demandeurs d'apport pédagogique, dans le cadre bienveillant. Un groupe de professionnels très impliqué dans les actions du RPAM est force de proposition. Les thématiques annuelles sont choisies suite aux sollicitations des professionnels (dans le cadre de questionnaires de satisfaction)

IV. La formalisation du projet

1. Le projet relatif au territoire (politique petite enfance et lieux d'intervention)

Constats principaux :

Suite à la fusion du 1^{er} janvier 2017 une diversité d'outils est apparue. Les responsables de Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s (R.P.A.M) s'approprient différemment les missions confiées, développant des outils, des actions en lien avec les réalités de terrain, de leur parcours professionnel et personnel. Le projet social de territoire récemment mené a mis en lumière 3 axes principaux qu'il serait nécessaire d'associer à ce projet de fonctionnement.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Uniformisation des outils, partages	Mise en place d'un règlement intérieur, retravaillé lors de la dernière fusion par les différents RPAM de l'IBTN, Présentation du règlement intérieur aux professionnels, échanges	Echanges, distribution des documents, adhésion	Outils retravaillés vers l'harmonisation	Chaque année	Nombre de réunion
« Action sociale équitable, cohérente et coordonnée » <i>(axe 2 du PST du C.I.A.S de l'IBTN)</i>	Travail de coordination avec les services de UAM du Département de l'Eure Travail de coordination des RAM	Rencontres régulières, rendez-vous téléphonique, mail,	Partage d'informations de façon régulière et continue. La mise en place de projets visant le développement de cette coordination	Chaque trimestre, semestre	Le nombre de contact formel avec du continu
« Rendre acteur » <i>(Axe 1 du PST du C.I.A.S de l'IBTN)</i>	Encourager les assistant(e)s maternel(le)s vers de nouveaux projets, stimuler leurs initiatives	Echanges, réunions, mails	Mise en place de réalisations comme les projets précédemment créés ou en cours de création (la Matinée récréative 2018, spectacle pour enfants 2014 et 2017, création livre pour enfants 2016...)	Chaque année	La réalisation d'une action
« Allé vers » <i>(axe 3 du PST du C.I.A.S de l'IBTN)</i>	Poursuivre les contacts auprès des assistant(e)s maternel(le)s qui fréquentent peu le RPAM, « allé vers » afin de transmettre les actions, solliciter, informer. Organiser des entretiens au domicile des assistant(e)s maternel(le)s lorsque c'est nécessaire	Mails, contact téléphonique, déplacements	Poursuivre le travail d'accompagnement en s'adaptant aux contraintes des professionnels	Chaque année	Nombre de démarches en ce sens

NOUVELLE MISSION : LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCUEIL FORMULEES PAR LES FAMILLES VIA MON ENFANT.FR

Cette mission n'a pas été confié au RAM, qui néanmoins informe les familles et usagers du site « mon enfant.fr »

2. Le projet relatif aux missions du Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s

Mission 1: les RPAM ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance

Thème 1.1: l'information des familles sur les différents modes d'accueil et la mise en relation de l'offre et de la demande

Constat principal : Le RPAM n'est pas identifié par toutes les familles, comme lieu d'information. Les collectivités ne connaissent pas les missions des RPAM.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Faire connaître l'offre des Relais auprès d'un nombre de familles plus large et limiter la diffusion de documents hétérogènes (des mairies).	Renseignements donnés, rendez-vous physiques proposés, travail partenarial entre les RPAM de l'intercommunalité, orientation des familles.	Appels, mails, entretiens avec les familles, rencontres avec les collègues de RPAM Rencontre avec les secrétaires de mairie	Rencontre avec les secrétaires de mairie, connaissance des services du RPAM et redirection des familles vers le RPAM pour information et/ou téléchargement de liste assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s	Chaque année	Nombre d'entretien
Diffuser des éléments actualisés sur la liste des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s concernant les informations administratives (coordonnées, agréments) et les places disponibles chez les assistant(e)s maternel(le)s	Contacts réguliers des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s (3 à 4 fois l'année pour les professionnels qui ne viennent pas d'eux même), permettant la création d'un lien, confiance, transmissions de données : disponibilités...	Appels, mails, entretien avec les familles	Les assistant(e)s maternel(le)s contactent d'elles-mêmes le RPAM pour mettre à jour leurs données, informer de leurs disponibilités	Chaque année	Nombre de contact liés aux disponibilités d'accueil

Thème 1.2 l'information délivrée aux parents et aux professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail

Constats principaux

- ↳ Les parents employeurs ne sont pas orientés vers le RPAM, n'ont pas connaissance de leurs droits et devoirs.
- ↳ Les assistant(e)s maternel(le)s se renseignent mais n'orientent pas les familles vers le RPAM.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Informar les parents employeurs et les assistant(e)s maternel(le)s en matière de droit du travail	De façon systématique, proposition de renseigner et ou de recevoir en entretien tous les parents qui téléchargent la liste des assistant(e)s maternel(le)s. Continuer d'inviter les assistant(e)s maternel(le)s à diriger les familles vers le RPAM.	Fiches techniques, réunions d'informations, entretiens, mails, appels téléphoniques	Parents employeurs et assistant(e)s maternel(le)s informés qui n'hésitent pas à recontacter le RPAM, si besoin. Assistant(e)s maternel(le)s qui renvoient les parents employeur vers le RPAM afin d'y être renseignés, accompagnés dans leurs démarches.	Chaque année	Nombre de d'entretien familles concernant l'item : « informations sur contrat »

Thème 1.3 l'information des professionnels de la petite enfance sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers

Constats principaux

Les futurs professionnels sont dirigés vers le métier d'assistant(e) maternel(le), pensant que l'agrément confie des signatures de contrat de travail. Outre la gestion du quotidien et toute l'organisation professionnelle au sein de la cellule familiale, il apparaît une prise de conscience de l'éventuelle précarité du métier et de la probable inactivité.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Travailler en lien resserré avec la P.M.I. et mieux identifier les candidats potentiels	Demande de rencontre, échanges avec les infirmières, lorsqu'il y a une remplaçante, une professionnelle sur ce poste couvrant le RPAM. Participer aux réunions d'information	Mails, appels, rencontres	Diminution des difficultés de terrain rencontrées (au domicile des professionnels) Données actualisées, transmissions régulières qui permettent de mener les missions RPAM. Participation aux réunions d'information. Rencontres auprès de cadres de l'Unité d'Assistants Maternels du secteur du RPAM	chaque année	Nombre de rencontres Nombre de participation aux réunions d'information organisées
Poursuivre les renseignements auprès de (futurs) professionnels	Accueil et orientation de futurs et actuels professionnels	Entretiens téléphoniques et physiques	Renseignements transmis, personnes avisées des conditions d'accès et d'exercice, personnes orientées vers une autre voie professionnelle	Chaque année	Nombre de personnes renseignées

Thème 1.4 La promotion de l'activité des assistant(e)s maternel(e)s (nouvelle mission)

Bien que cette mission complémentaire n'a pas été confiée au RPAM, le travail d'accompagnement des professionnels est mis en place sur la continuité des actions.

Mission 2 : Le Ram comme cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

Thème 2.1 : Le Ram contribue à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants à domicile

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Proposer des temps de professionnalisation Travailler la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s	Intervention de la Maison Familiale Rurale, Réunions d'informations Échanges collectifs, individuels, Entretiens	Réunions, rendez-vous, mails, appels	Professionnels informés,	Chaque année	Nombre de séquences d'informations
Informier sur les droits et les modalités de départ en formation continue	Réunions d'information, informations lors d'ateliers et d'entretiens physiques et téléphoniques	Rendez-vous, mails, appels	Assistant(e)s maternel(le)s informé(e)s, départs en formation	Chaque année	Nombre de contacts liés et nombre de départs en formation

L'aide au départ en formation continue

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Informier sur les droits et les modalités de départ en formation continue Valoriser la nécessité du départ en formation auprès des professionnels et auprès des parents employeurs lors d'entretien	Réunions d'informations Échanges collectifs, entretien individuels,	Rendez-vous, mails, appels	Evolution du nombre de départs en formation	Chaque année	Comptabilisation du nombre de professionnels partis en formation

Thème 2.2 : Le Ram comme lieu d'animation en direction des professionnels de l'accueil individuel (temps collectifs, ateliers d'éveil), des enfants et des parents

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Poursuivre la structuration des ateliers d'éveil afin d'offrir un cadre pédagogique le plus stimulant et enrichissant possible.	Valoriser la démarche pédagogique instaurée en atelier d'éveil, faire du lien. Continuer de positionner l'assistant(e) maternel(le) en tant que professionnel de la petite enfance	Echanges, entretiens, proposer des ateliers d'éveil, utiliser le vocabulaire en adéquation, argumenter, valoriser le travail	Ateliers d'éveil structurés dans un cadre stimulant	Chaque année	Réponses au questionnaire de satisfaction
Répondre aux attentes des usagers concernant le besoin d'être mis en valeur Créer et partager des moments de convivialité	Poursuite des ateliers en soirées Proposer des ateliers à destination des professionnels le soir, découverte d'une pratique, mise en place de spectacles Proposition de projets	Mise en place d'ateliers en soirée permettant les échanges et la création entre professionnels, chacun trouvant sa place. Partages, convivialité Organisation de temps de création, permettant la valorisant de chacun (temps fort, festivité...)	Participations des professionnels Réalisation d'actions	Chaque année	Nombres de séances et d'ateliers en soirée
Solliciter la participation aux ateliers créatifs et temps forts, rendre acteur	Poursuivre les réunions de bilan afin de donner la parole Stimuler la prise d'initiative	Réunions, questionnaires	Participations des professionnels	Chaque année	Compte rendu de réunion bilan

3. Le partenariat

PARTENAIRES (locaux, institutionnels, financiers, animations, etc.)	MODALITE DU PARTENARIAT (à mettre en œuvre, à développer, forme, implication, fréquence, outils, etc.)
La Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure	La C.A.F participe techniquement et financièrement au fonctionnement du R.P.A.M. Chaque mois, le RPAM participe aux réunions CAF organisées par une conseillère technique auxquelles les animateurs de tous les Relais du secteur ouest sont invités. Ces temps de travail sont riches professionnellement, ils permettent la diffusion de documentations, d'échanger sur des points techniques et de partager des expériences permettant une prise de distance.
La Protection Maternelle et Infantile (PMI)	Partenariat à reconstruire et à développer auprès des services U.A.M et U.M.S, afin de mettre en place des projets.
Les Communes du territoire et leurs élus	Rencontrer les secrétaires de mairies pour communiquer sur le rôle du RPAM, informer afin que les familles soient renvoyées vers les R.P.A.M pour obtenir une liste actualisée des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s.
Les autres Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s du secteur géographique de l'IBTN	Un travail en partenariat avec les R.P.A.M de l'IBTN est indispensable, pour harmoniser les pratiques professionnelles, les outils (recueil de données, observatoire...) Des réunions sont organisées chaque mois au sein des RPAM du CIAS, en ce sens. D'autres temps de travail sont organisés chaque mois, afin de mettre en place et mutualiser des projets au sein du territoire (journée des assistantes maternelles).
Les écoles maternelles du territoire	Le R.P.A.M s'efforce de créer et d'entretenir un lien avec les écoles maternelles du territoire. Ceci afin de mettre à disposition de la documentation qui permet de mieux informer les familles sur le rôle d'information des R.P.A.M.
Les bibliothèques et médiathèques	Le R.P.A.M propose des ateliers d'éveil à la Médiathèque de Bernay, c'est l'occasion pour le tout petit d'aller à la rencontre de l'objet « livre » et la sensibilisation aux lieux. La découverte d'un livre se fait avant tout par la manipulation, le toucher, l'imitation de l'adulte et sa gestuelle face au groupe d'enfants. Les bibliothécaires accueillant les groupes de jeunes enfants connaissent ce public et ont bien conscience des compétences de ce jeune public : l'attention du tout-petit est plus courte, il ne peut physiologiquement rester assis sur la toute totalité de la séance, mais il reste attentif à l'histoire si elle est bien adaptée.

V. Le fonctionnement et les moyens au service du projet

4. Le fonctionnement

Périodes de fonctionnement du RPAM :

5 semaines de fermeture sur la période des vacances scolaires .

Organisation de l'accueil physique du RPAM en fonction du public :

Des rendez-vous, en dehors des heures d'ouverture (en soirée), sont proposés aux familles et usagers lors de nécessités.

Organisation hebdomadaire prévisionnelle du Ram sur la durée du projet

Dans le cadre de de contacts téléphoniques ou mails, le R.P.A.M peut proposer aux familles et usagers un entretien physique (rendez-vous) au bureau du R.P.A.M, lors de situations complexes, conflictuelles, lors d'incompréhensions ou encore lorsqu'il est nécessaire d'observer des documents évoqués (contrats...). Des rendez-vous sont régulièrement proposés. Les usagers qui sont venus en rendez-vous ont facilité à recontacter le R.P.A.M. et expriment le souhait d'entretiens physiques.

Il est rappelé aux usagers, tant lors des contacts physiques que téléphoniques, le cadre de neutralité et de bienveillance du relais.

Répartition des différentes activités professionnelles sur la semaine

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Matin <i>(préciser les horaires)</i>	8H00-12H30	8H00-12H30		8H00-12H30	8H00-12H30	
Après-midi <i>(préciser les horaires)</i>	13H15-18H	13H15-18H		13H15-18H	13H15-17H	
Total heures	9.25	9.25		9.25	8.25	

Répartition des différentes activités professionnelles en heures (par semaine)

ACTIVITES	Nombre d'heures	Soit en %
Accueil physique	3H	8.33
Accueil téléphonique	6H	16.66
Temps collectifs et animations	8H	22.22
Travail administratif	15H	41.66
Partenariat	4H	11.11
Autre(s) – Préciser :		

5. Les moyens alloués

Les moyens humains

➤ *Animatrice du Relais Parents Assistant(e)s Maternel(le)s : Magalie LE CŒUR-CHEVÉE*

Nom-prénom	LE CŒUR CHEVEE MAGALIE
Date d'embauche	8 janvier 2013
Formation initiale (diplômes)	BAC Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants
Existence d'une fiche de poste	(Voir Annexe)
Expérience professionnelle antérieure	Educatrice de Jeunes Enfants sur divers E.A.J.E (multi-accueil, crèche parentale, halte-garderie, jardin d'enfants, baby club)
Statut ou convention collective (base de référence pour le calcul de l'Etp)	
Durée de travail hebdomadaire (en heures et Etp) ²	36H semaine - 1ETP
Formation continue envisagée	Formations en lien avec le poste de travail

²La valeur équivalent temps plein (Etp) est déterminée en fonction du statut ou de la convention collective applicable au salarié.

Les locaux

Les activités du RPAM se situent sur un même site au sein de la Maison de l'enfance, 17 rue du Pont-aux-Chèvres à Beaumont-le-Roger, structure mutualisée accueillant également un multi-accueil et un accueil de loisirs sans hébergement.

Pour les permanences, le RPAM dispose de

- Un bureau d'accueil individuel garantissant la confidentialité

Pour les animations collectives, le Ram dispose de

- Une salle, mutualisée avec les autres services, pour l'organisation des ateliers d'éveil
- Une salle de réunion (en propre ou mise à disposition)
- De sanitaires à proximité ou sur place

Observation : Le couloir permet le stationnement de poussettes

Les autres lieux d'intervention

COMMUNE	Adresse du lieu d'intervention	Lieu de permanences	Lieu d'animations collectives	Descriptif des aménagements extérieurs des locaux (<i>espace poussettes, parking, jardin, cour, etc</i>).
Beaumont le Roger	Salle du DOJO		X	parking

Le matériel à disposition du Ram :

Matériel	Oui/Non
Téléphone fixe	oui
Téléphone portable	oui
Répondeur	oui
Photocopieur	oui
Ordinateur (préciser fixe ou portable)	oui
Imprimante	oui
Logiciel de gestion (si oui, lequel)	non
Accès Internet	oui
Adresse électronique Ram (courriel)	oui
Matériel pédagogique et d'animation (jeux, etc)	oui
Documentation spécifique : revues, livres	oui
Véhicule	non

6. Les outils

Les sites Internet dédiés : des outils au service du RPAM

Les familles sont informées du site Internet « mon-enfant.fr », de ses fonctionnalités, des entretiens physiques, téléphoniques, dans une démarche de mission d'information.

Le site Internet « Caf.fr » est utilisé comme support technique par lequel les usagers seront informés des informations à dispositions.

Dans une démarche de mission d'information, le site Internet «net particulier.fr » est évoqué aux familles aux cours d'entretien physiques, téléphoniques.

La communication autour du projet de fonctionnement

Le plan de communication du RPAM est formalisé dans le tableau ci-après :

Cible	Actions réalisées	Outil/Support	Résultats
Familles et assistant(e)s maternel(le)s	Communication de documents dédiés et en lien au service	Plaquette remodelée lors de la fusion	Plaquette diffusée largement
Familles et assistant(e)s maternel(le)s	Mise en ligne d'informations dématérialisées actualisées pour orienter les usagers	Mise à jour du site de téléchargement en ligne (liste assistant(e)s maternel(le)s et dossiers de pré-inscription (micro-crèche, multi-accueil)	Les familles peuvent télécharger en ligne les documents nécessaires à la recherche de modes de garde
Population	Articles dans la presse	Communiqués de presse	Les usagers et familles sont informés des actions mises en place
Assistant(e)s maternel(le)s	Envoi d'informations, de planning d'ateliers d'éveil, de calendrier de formation...	Envois mails et courriers	Les professionnels reçoivent les informations de professionnalisation du RPAM et sont informés des actions qui leur sont mises à disposition
Parents employeurs	Diffusion de fiches techniques	Par mails et par courriers	Parents informés qui gèrent leur contrat de travail avec leur salarié

Les moyens financiers – Le budget du R.P.A.M.

Articles	Désignations	service
6042	Achats prestations de services	800
60623	Alimentation	280
60624	Produits de traitement	—
60628	Autres fournitures non stockées	50
60631	Fournitures d'entretien	30
60632	F. de petits équipements	400
60636	Vêtement de travail	—
6064	Fournitures administratives	90
6065	Livres, cassettes	200
6068	Autres matières et fournitures	100
6182	Doc général et technique	115
6183	Frais de colloques, séminaires	—
6188	Autres frais divers	9 440

VI. Annexe 1 : Fiche de Poste de Magalie LE CŒUR-CHEVÉE

LE CŒUR CHEVEE Magalie Temps complet : ☒ oui ☐ non Catégorie : B Grade : Educateur de Jeunes Enfants Statut : Titulaire	Animatrice de Relais Parents Assistants Maternelles
---	--

Description du poste

Anime un Relais Parents Assistants Maternelles (R.P.A.M.), en lien avec les partenaires ; lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistants(es) Maternels(les) non permanents(es) et des parents.

Spécificités du poste

- Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées et week-ends)
- Rythme de travail lié aux disponibilités des parents et des assistants(es) maternels(les)
- Travail dans les locaux du relais ou sur des sites délocalisés
- Déplacements fréquents

Lieux d'exécution

L'agent effectue ses missions au sein de la Maison de l'Enfance située 17 rue du Pont-aux-Chèvres à Beaumont-le-Roger (27170).

Place du poste dans l'organisation

L'animatrice du R.P.A.M. est placée auprès du Pôle Enfance Jeunesse et agit sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice petite enfance.

Relations fonctionnelles

- Contacts réguliers avec les parents et les assistants(es) maternels(les) non permanentes
- Relations régulières avec les différents membres de l'équipe
- Relation continue avec le supérieur hiérarchique
- Relations ponctuelles avec les personnels intervenants dans la structure (psychologue, intervenants extérieurs...)
- Echanges réguliers d'informations avec les partenaires (C.A.F., Conseil départemental, Protection Maternelle et Infantile...)
- Relations fréquentes avec les associations et structures du secteur enfance
- Concertation avec les employeurs des assistants(es) maternels(les) non permanents(es)

Missions / Compétences mises en œuvre

Accueil, conseil et organisation d'un lieu d'information, d'échanges et d'accès aux droits

- Mettre en place des permanences d'accueil du public
- Orienter les parents, professionnels et acteurs de l'accueil à domicile
- Relayer vers les bons interlocuteurs
- Identifier une demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée
- Accompagner les parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation
- Faciliter le rapprochement des parties en cas de litige et orienter vers les instances spécialisées
- Garantir le cadre (respect de la charte de bienvenue et de règles d'hygiène et de sécurité)

Information aux parents et aux professionnels de la petite enfance

- Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire :
 - Centraliser les demandes d'accueil spécifiques
 - Délivrer une information générale en matière de droit du travail.
 - Orienter les parents vers les interlocuteurs privilégiés
- Informer les professionnels de l'accueil de la petite enfance en donnant une information générale aux (futurs) professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance :
 - Informer les assistants(es) maternels(les) sur les modalités d'exercice de leur profession (à domicile, en crèche familiales ou Maison d'Assistants Maternelles-MAM) et sur les différentes aides auxquelles ils/elles peuvent prétendre.
 - Apporter un premier niveau d'information sur les différents modes d'exercice du métier de garde à domicile (emploi direct, service mandataire ou prestataire).
 - Délivrer une information générale en matière de droit du travail. Orienter les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
- Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant
 - Participer à l'élaboration des diagnostics territoriaux
 - Assister aux réunions de préparation des contrats avec les partenaires.

Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Développer le R.P.A.M. comme lieu de professionnalisation :
 - Organiser des temps et projets collectifs pour les professionnels : groupe d'échanges / de paroles, conférences / débat, promotion de la formation continue auprès des professionnels et des parents employeurs.
 - Organiser des temps d'activité et d'animation (ateliers d'éveil) pour les enfants accompagnés par les assistants(es) maternels(les) et gardes à domiciles : support de l'observation des pratiques professionnelles.
 - Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative
 - Stimuler le besoin de formation, en faciliter l'accès et favoriser les échanges après la formation

Missions / Compétences mises en œuvre - suite

- Développer l'animation
 - Organiser des temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants dans le but de favoriser les échanges et développer le lien social.
 - Organiser des temps d'activité et d'animation pour les enfants accueillis par les assistants(es) maternels(les) et gardes d'enfants à domicile.
 - Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles afin de faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Gestion administrative

- Participer à la gestion administrative et budgétaire du service : rédiger les documents administratifs, élaborer le budget prévisionnel et suivre l'exécution budgétaire.
- Elaborer le projet de fonctionnement du service
- Evaluer les actions mises en place et être force de propositions

Développement et animation d'un réseau de partenaires

- Echanger avec les institutions locales afin de définir une stratégie partagée
- Participer au réseau des RPAM pour favoriser la diffusion d'information, le partage d'expérience, la mutualisation des outils, l'harmonisation des pratiques, la valorisation des actions et la mise en place d'actions mutualisées.
- Favoriser les échanges avec les structures du territoire
- Mettre en œuvre des projets inter-relais

Moyens techniques

- Bureau adapté à un travail administratif et relationnel (ordinateur, matériel de secrétariat, logiciels spécifiques à l'activité...)
- Matériels de communication : téléphones fixe et portable, accès Internet
- Photocopieur multifonctions (copieur, imprimante, scanner, fax)
- Véhicule de service selon disponibilité

Responsabilités

L'agent est :

- Garant du bon déroulement des activités
- Responsable de la transmission des informations aux responsables et aux personnes concernées
- Responsable de la bonne communication avec les parents et assistants(es) maternels(les)
- Responsable de la sécurité des personnes présentes et du maintien en bon état du matériel.
- Garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité

Savoirs faire requis

- Accueil et d'orientation du public
- Adaptabilité à des interlocuteurs, des situations et des activités nouvelles
- Savoir s'appuyer sur des modalités de transmission de savoirs/savoir-faire adaptées au public et aux problématiques rencontrées.
- Identification des structures et acteurs institutionnels de l'enfance et acteurs sociaux, culturels et sportifs du territoire
- Suivre les évolutions réglementaires
- Identification des évolutions et mutations familiales et sociales
- Connaissance de la réglementation du travail spécifique à la garde de jeunes enfants à domicile
- Connaissances éducatives et psychologiques du jeune enfant
- Connaissance de méthodes et outils d'observation, de diagnostic des besoins des populations
- Connaissance de méthodes et outils d'analyse des pratiques et de l'évaluation des besoins de formation
- Technique de recueil et de traitement de l'information
- Techniques de médiation
- Techniques d'animation et dynamique de groupe
- Maîtriser l'outil informatique et les outils de communication

Savoir être requis

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| ➤ Autonomie | ➤ Faculté d'écoute |
| ➤ Adaptabilité | ➤ Patience |
| ➤ Amabilité | ➤ Ponctualité |
| ➤ Capacité à animer | ➤ Réserve |
| ➤ Créativité | ➤ Respect des usages sociaux |
| ➤ Discrétion | ➤ Rigueur |
| ➤ Diplomatie | ➤ Sens de l'observation |
| ➤ Disponibilité | ➤ Sens de l'organisation |
| ➤ Esprit d'analyse | ➤ Sens des responsabilités |
| ➤ Esprit d'initiative | ➤ Sens du service public |
| ➤ Facilité de contact | ➤ Tolérance |

Beaumont-le-Roger, le 09/11/2018.....

Le Président,

Jean-Claude ROUSSELIN.

La Coordinatrice Petite Enfance,

Anne-Laure GUERU.

La Directrice du C.I.A.S.,

Valérie PAPELOREY.

L'agent,

Magalie LE CŒUR-CHEVÉE.