

2020

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU
RELAIS ASSISTANTS MATERNELS PARENTS
ENFANTS DU PAYS DE MORTAGNE AU PERCHE

informer

animer

accompagner



Yannick Taillandier

Communauté de communes du

Pays de Mortagne au Perche

14/05/2020

Sommaire

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Préambule | 4 |
| 1. Les missions du RAMPE | 5 |
| Informer : | 5 |
| Offrir un cadre d'échanges et de rencontres : | 5 |
| Observer les conditions locales d'accueil du jeune enfant. | 5 |
| 2. Le Fonctionnement du RAMPE..... | 5 |
| 2.1 Modalités générales d'accès : | 5 |
| 2.2 Le personnel : | 5 |
| 2.3 Les différents lieux d'accueil : | 5 |
| 2.4 Publics concernés : | 6 |
| 2.5 Heures et jours d'ouverture et de fermeture | 6 |
| 2.51 Les Animations collectives :..... | 6 |
| 2.52 L'accueil téléphonique..... | 7 |
| 2. 53 L'accueil physique..... | 7 |
| 3. La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives | 7 |
| 3.1 L'information et l'accompagnement en direction des parents..... | 7 |
| 3.2 L'information et l'accompagnement en direction des professionnels de l'accueil individuel..... | 7 |
| 4. Les activités collectives..... | 8 |
| 5. L'accompagnement à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et la valorisation du métier en direction des professionnels..... | 9 |
| 5.1L'accompagnement des candidats à l'agrément:..... | 9 |
| 5.2 L'accompagnement des assistants maternels agréés : | 9 |
| 6. Le partenariat du RAMPE : | 9 |
| 6.1 La Caisse d'Allocations Familiales : | 9 |
| 6.2 Le Conseil Départemental : le service de la Protection Maternelle Infantile : | 10 |
| 6.3 Les autres partenaires administratifs : Urssaf, Pajemploi, Dirrecte, Ircem, Fepem, Msa, Cnfpt (Cf liste et adresse en annexe I)..... | 10 |
| 6.4 Les partenaires socio- éducatifs (Cf liste et adresse en annexe I):..... | 10 |
| 7. La responsabilité du gestionnaire et la sécurité, l'hygiène, et la maladie | 10 |
| 7.1 La Sécurité | 10 |
| 7.2 L'autorisation parentale pour la fréquentation du Ram et pour la participation aux manifestations..... | 10 |
| 7.3 L'hygiène..... | 10 |
| 7.4 La Santé, la maladie..... | 10 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8. L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du RAMPE | 11 |
| 9. Le Droit à l'image..... | 11 |
| 10. La Commission Nationale Informatique et Liberté et le RGPD | 11 |
| Annexe 1 Liste des principaux partenaires institutionnels du RAMPE..... | 12 |
| Annexe 2 Liste des maladies à éviction et numéro d'appel d'urgence..... | 13 |
| Annexe 3 Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement du RAMPE du Pays de Mortagne au Perche..... | 14 |
| Annexe 4 Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement et autorisations .. | 15 |
| Annexe 5 Planning des ateliers du RAM..... | 16 |

Ce règlement intérieur a été élaboré par le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s Parents Enfants (**RAMPE**) du Pays de Mortagne au Perche.

Identité du gestionnaire : Communauté de communes du Pays de Mortagne au Perche.

Compétence territoriale : Le périmètre d'action du RAMPE couvre les 33 communes de la communauté de communes du Pays de Mortagne au Perche : Bazoches-sur-Hoëne, Bellavilliers, Boëcé, Champeaux-sur-Sarthe, Comblot, Corbon, Coulimer, Courgeon, Courgeoût, Feings, La Chapelle-Montligeon, La Mesnière, Le Pin-la-Garenne, Loisail, Mauves-sur-Huisne, Montgaudry, Mortagne-au-Perche, Parfondeval, Pervençères, Réveillon, Saint-Aquilin-de-Corbion, Saint-Aubin-de-Courteraie, Saint-Denis-sur-Huisne, Saint-Germain-de-Martigny, Saint-Hilaire-le-Châtel, Saint-Jouin-de-Blavou, Saint-Langis-lès-Mortagne, Saint-Mard-de-Réno, Saint-Martin-des-Pézerits, Saint-Ouen-de-Sécherouvre, Sainte-Céronne-lès-Mortagne, Soligny-la-Trappe, Villiers-sous-Mortagne

Le RAMPE est localisée au sein de la maison de la petite enfance à Mortagne au Perche.

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Relais Assistants maternels pour les parents et les assistants maternels agréés.

Il définit les actions, les responsabilités et les droits et devoirs de ses utilisateurs



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
RELAIS ASSISTANTS MATERNELS
PARENTS ENFANTS
DU PAYS DE MORTAGNE AU PERCHE

21 RUE DE VERDUN
61400 MORTAGNE
AU PERCHE
02 33 73 73 45
[**mpe.ram61@gmail.com**](mailto:mpe.ram61@gmail.com)

Préambule

Dans le cadre du développement des services aux familles et aux professionnels de la petite enfance, la Communauté de Communes du Pays de Mortagne au Perche a créé en 2011 le Relais Assistants Maternels Parents Enfants (RAMPE).

Il est géré par la Communauté de Commune du Pays de Mortagne au Perche.

Le RAMPE est cofinancée par la Communauté de Communes du Pays de Mortagne au Perche, par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Orne, et la Mutualité Sociale Agricole Mayenne Orne Sarthe.

Il s'engage à participer aux réunions et groupes de travail organisés par le Réseau départemental des Ram coordonné par la Caf61.

Le RAMPE fonctionne conformément :

- Aux dispositions de la Lettre-Circulaire Cnaf n° C.2017-003 du 26 juillet 2017 ;
- Au Code de l'action Sociale et des familles (art. L.214-2-1) et de ses modifications éventuelles ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables ;
- Au Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles ;
- A la législation en vigueur 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.

1. Les missions du RAMPE

Les Relais ont trois grandes missions principales :

Informer :

- Les parents sur l'ensemble des modes d'accueil : accès, coût, aides possibles, démarches administratives et juridiques ;
- les professionnels de l'accueil individuel (assistant(e) maternel(le) ou garde d'enfant à domicile) sur les conditions d'accès, d'exercice, d'emploi, de formation, de passerelles entre les différents métiers).

Offrir un cadre d'échanges et de rencontres :

Pour les professionnels de l'accueil individuel (ateliers d'éveil, sorties médiathèque, réunion d'échanges ; rencontres festives...).

Observer les conditions locales d'accueil du jeune enfant.

2. Le Fonctionnement du RAMPE

2.1 Modalités générales d'accès :

Le RAMPE est un service gratuit qui accueille les parents et les professionnels de l'accueil individuel. Les enfants accueillis au RAMPE sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne. L'accès au RAMPE est réservé aux publics résidant sur le territoire de la communauté de communes du pays de Mortagne au Perche.

2.2 Le personnel :

- L'animateur du RAMPE, titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants est présent durant les temps collectifs et est garant des règles de fonctionnement du lieu. **En l'absence de l'animateur, la salle du RAMPE ne sera pas accessible.**
- Les intervenants extérieurs : En outre, le Relais, de manière ponctuelle ou plus régulière, peut faire appel à des intervenants dans des domaines culturels ou éducatifs (spectacles, musiciens, conteurs...) et éventuellement dans des domaines sanitaires ou sociaux.
- Les stagiaires sous convention : le Relais peut recevoir ou encadrer des stagiaires sous convention. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'animateur du relais.

2.3 Les différents lieux d'accueil :

Les rendez-vous individuel et les ateliers d'éveil du RAMPE ont lieu au sein de la maison de la petite enfance à Mortagne au Perche. Les locaux comprennent :

- un bureau au rez-de-chaussée équipé de matériel administratif (Bureau, ordinateur, téléphone armoires de rangement, table de réunion)
- deux salles d'activité en sous-sol (matériel de puériculture, jeux, coin dînette, toboggan, meuble de rangement, banquette, tables et chaises pour jeunes enfants) partagées avec le centre de loisir.

2.4 Publics concernés :

Les parents et les futurs parents, les enfants accueillis au domicile d'un professionnel dans le cadre de leur agrément, les enfants porteurs de handicap, les assistants maternels agréés, les employés de maison, les gardes à domicile, les candidats aux métiers de la petite enfance.

2.5 Heures et jours d'ouverture et de fermeture

Les ateliers d'éveil pour les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants à domicile accompagné(e)s des enfants qui leurs sont confié(e)s sont ouvert pendant les périodes scolaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00. Ils sont fermés pendant les vacances scolaires.

Les permanences administratives sont ouvertes aux parents, aux futurs parents et aux professionnels de l'accueil individuel de 13h30 à 16h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Périodes de fermeture 3 semaines début août et 1 semaine entre Noël et le premier de l'an.

2.51 Les Animations collectives :

L'animateur du relais organise et propose différentes activités, réunions à thèmes, conférences, manifestations festives impliquant les assistants maternels, les enfants et/ou les parents

- En temps normal l'accès aux ateliers d'éveils ce fait sans inscription.
- Cependant certaines animations nécessitant une organisation particulière, une inscription préalable pourra être demandée par l'animateur du RAMPE. Les professionnels de l'accueil individuel en seront préalablement informé(e)s. En cas d'absence, le participant devra prévenir à l'avance le Relais, afin que les places disponibles puissent être proposées à d'autres personnes.
- Le Relais se réserve le droit d'annuler une animation en cas de force majeure. Il avertira les personnes inscrites dans les meilleurs délais.
- Une autorisation parentale sera demandée pour la participation aux activités collectives. Sans cette autorisation, l'enfant ne pourra être accueilli sur ces temps d'animation.
- Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent (professionnels de la petite enfance, familles), les adultes s'engagent à veiller à la sécurité des enfants qui sont en leur présence.
- Ainsi, l'adulte qui accompagne l'enfant doit rester présent tout au long de l'accueil et participer aux activités proposées. Pour le bon fonctionnement de l'espace jeux, il est indispensable que chaque adulte s'implique dans l'accompagnement des enfants, la conduite des activités, et le rangement du matériel.
- Dans le respect des besoins de chaque enfant, le départ des activités se fait librement.

2.52 L'accueil téléphonique

L'animateur du relais assure une permanence téléphonique pour répondre aux questions liées aux missions du RAMPE.

| lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
|---------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 13h30 – 16h30 | 13h30 – 16h30 | | 13h30 – 16h30 | 13h30 – 16h30 |

2.53 L'accueil physique

L'animateur du relais reçoit avec ou sans rendez-vous. L'animateur ne se déplace pas au domicile de l'employeur ou chez l'assistant(e) maternel(le).

| lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
|---------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 13h30 – 16h30 | 13h30 – 16h30 | | 13h30 – 16h30 | 13h30 – 16h30 |

3. La mission d'information et d'accompagnement aux démarches administratives

3.1 L'information et l'accompagnement en direction des parents

Dans le cadre d'un rendez-vous ou d'un accueil téléphonique, le RAMPE accompagne les parents et les futurs parents dans leur recherche sur les différents modes d'accueil sur le territoire pour :

- Identifier leurs besoins.
- Les informer sur les structures collectives et l'accueil individuel.
- Mettre à leur disposition des listes actualisées des professionnel(le)s de la petite enfance.
- Les informer sur les aides de la CAF.
- Leur diffuser la documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...).
- Les informer sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, mensualisation...).
- Les orienter pour des questions spécifiques sur les institutions compétentes (urssaf, pajemploi, directe...).

3.2 L'information et l'accompagnement en direction des professionnels de l'accueil individuel

Le RAMPE accompagne les professionnels dans leur démarches administratives pour :

- Les informer sur la réglementation du travail applicable en matière d'accueil du jeune enfant (convention collective du particulier employeur, congés, mensualisation...).
- Les informer sur les aides de la CAF.

- Leur diffuser la documentation relative à l'accueil du jeune enfant et les adresses des sites utiles (mon-enfant.fr, pajemploi...).
- Les orienter pour des questions spécifiques sur les institutions compétentes (urssaf, pajemploi, directe...).
- Les informer sur les formations et les accompagner dans leur professionnalisation.

4. Les activités collectives

Les différentes activités proposées dans le cadre du RAMPE contribuent à :

- Accompagner les professionnels de la petite enfance dans la prise en charge de l'enfant.
- Favoriser les rencontres et rompre l'isolement lié à l'accueil individuel.
- Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et leur stade de développement.
- Echanger autour de difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants...) et ainsi prendre du recul.
- Partager des moments de jeux avec l'assistant(e) maternel(le) et l'enfant.
- Favoriser les échanges entre adultes (parents, intervenants, assistant(e) maternel(le)...).
- Permettre à l'enfant de créer des liens et le préparer à la vie en collectivité dans un climat de respect.
- Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences, reconnaître ses capacités et ne pas faire à sa place tout en restant à son écoute.

Les règles à respecter lors des temps collectifs :

- Respecter le rythme de l'enfant et lui laisser le temps d'arriver, d'observer, d'explorer.
- Respecter le matériel mis à disposition par le RAMPE.
- Reconnaître la parole de l'enfant et lui parler en se mettant à sa hauteur.
- Observer l'enfant pour réfléchir et adapter ses pratiques professionnelles.
- Être attentif à ne jamais émettre de jugement sur une personne ou son comportement.
- Adopter une attitude bienveillante et active en prenant part à ce qui se vit.
- Favoriser les échanges et le partage entre tous.
- Veiller à ne pas parler trop fort, en collectivité le volume sonore peut vite augmenter et devenir perturbant pour tous, enfants comme adultes.
- Limiter l'usage des portables aux cas d'urgences.

Le déroulement de la matinée d'éveil :

- L'accueil des enfants et des assistant(e)s maternel(le)s par l'animateur est un temps convivial (possibilité de prendre un café ou une boisson chaude) et d'échange. Les enfants sont en jeu libre.
- Une activité dirigée et/ou un aménagement de l'espace est proposé par l'animateur pour que les enfants puissent explorer, expérimenter, découvrir, créer, interagir entre eux et avec les adultes.
- Un temps collectif et plus calme autour de livres, de comptine ou de chansons clos la matinée.

5. L'accompagnement à la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s et la valorisation du métier en direction des professionnels

Les relais assistants maternels parents enfants ne sont pas chargés de la formation des assistant(e)s maternel(le)s mais contribuent à leur information et à leur professionnalisation dans le cadre d'une démarche de valorisation des métiers de l'accueil individuel.

5.1 L'accompagnement des candidats à l'agrément:

- Mise à disposition de catalogues, plaquettes, revues spécialisées sur le métier.
- Délivrance de conseils basés sur l'évaluation actualisée des besoins d'accueil des familles identifiés sur le territoire couvert par le relais.
- Accueil et informations personnalisées sur rendez-vous (formation obligatoire du Département, aides de la CAF).

5.2 L'accompagnement des assistants maternels agréés :

Pour les assistant(e)s maternel(le)s déjà en activité qui souhaitent se perfectionner, le relais assure :

- La mise à disposition des supports d'information sur la formation continue (catalogues, revues...).
- La sensibilisation des parents employeurs à l'intérêt d'inciter leur salarié à s'engager dans une formation continue.
- La simplification des démarches administratives liées au départ en formation dans le cadre de permanences ouvertes au particulier employeur et à l'assistant(e) maternel(le) (dossier d'inscription, droits et avantages pour les salariés, solutions et bénéfices pour les employeurs).
- Recueillir et coordonner les besoins en formation.
- Constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations.
- Valoriser les expériences de formation (témoignages des assistant(e)s maternel(le)s formé(e)s et partage des acquisitions).
- L'animation d'ateliers en présence des enfants accueillis.
- L'organisation seul ou en partenariat d'actions qui contribuent à améliorer les compétences et connaissances des professionnels : réunions d'information, conférences et groupes de paroles.
- Des activités collectives d'aide à la conception d'outils pédagogiques (rédaction d'un livret d'accueil ou d'un journal...)

6. Le partenariat du RAMPE :

6.1 La Caisse d'Allocations Familiales :

- Le conseil d'administration de la Caf (ou une commission délégataire) valide le projet de fonctionnement du RAMPE.
- Cofinance la création du RAMPE et son fonctionnement.
- Assure un accompagnement technique.
- Coordonne le Réseau Départemental des Ram pour améliorer et harmoniser les services rendus par ces équipements de proximité.
- contrôle les Ram et valide le renouvellement des projets de fonctionnement tout les quatre ans.

6.2 Le Conseil Départemental : le service de la Protection Maternelle Infantile :

- Communique les agréments des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants à domicile au relais pour qu'il puisse établir la liste des assistant(e)s maternel(le)s sur son territoire.
- Diffuse des documents sur l'obtention de l'agrément, les contrats de travail...
- Donne des informations sur les règles d'hygiène et de sécurité qui s'applique pour les assistant(e)s maternel(le)s.

6.3 Les autres partenaires administratifs : Urssaf, Pajemploi, Dirrecte, Ircem, Fepem, Msa, Cnfpt (Cf liste et adresse en annexe I)

6.4 Les partenaires socio- éducatifs (Cf liste et adresse en annexe I):

7. La responsabilité du gestionnaire et la sécurité, l'hygiène, et la maladie

7.1 La Sécurité

Dans le cas d'animations et de déplacements hors des locaux l'animateur du RAMPE se doit de réunir toutes les conditions garantissant la sécurité de tous les participants (principe de précaution). Dans ce cadre les enfants restent sous la responsabilité de leurs accompagnants, à savoir les familles et/ou les professionnels de la petite enfance. Le gestionnaire souscrit une assurance dommage aux biens et une assurance responsabilité civile. Toutefois sa responsabilité ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration de biens matériels (poussette, vêtements, bijoux, argent...)survenus pendant les temps d'accueil et d'activités, ceux-ci restant sous l'entière responsabilité des propriétaires.

Il est rappelé qu'à l'exception des professionnels de la petite enfance, et durant le temps de l'accueil, nul n'est admis à pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable de l'animateur du RAMPE.

7.2 L'autorisation parentale pour la fréquentation du Ram et pour la participation aux manifestations

Des animations ponctuelles et festives avec ou sans intervenants extérieurs à visée culturelle ou éducative pourront être proposées par le RAMPE. Des animations décloisonnées sont programmées régulièrement dans d'autres structures partenaires du RAMPE (Médiathèque et bibliothèque) et l'autorisation écrite et signée des parents pour chaque enfant présent aux différentes manifestations sont obligatoires.

7.3 L'hygiène

Les produits de soin et les changes destinés aux enfants ne sont pas fournis par le RAMPE, les professionnels de la petite enfance et les parents doivent prévoir le nécessaire.

7.4 La Santé, la maladie

Le RAM n'est pas un lieu de soins et n'a donc pas vocation à accueillir des enfants malades.

Aussi, les enfants malades sont acceptés seulement si leur état de santé le permet et en accord avec l'animateur du RAMPE. **Il ne pourra pas fréquenter le relais en cas de maladie contagieuse.(Voir annexe II)**

En cas d'urgence (médicale ou chirurgicale), le professionnel, en lien avec l'animateur prend les dispositions pour prévenir les secours qui indiqueront la conduite à tenir.

8. L'engagement et le respect du règlement de fonctionnement du RAMPE

La fréquentation du RAMPE implique l'approbation de ce règlement.

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

Dans le cas du non-respect de ces dispositions par usager, l'animateur du RAMPE se réserve la possibilité de prendre les mesures jugées nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive du RAMPE.

Les déplacements occasionnés par les sorties se font sous la responsabilité des professionnels de la petite enfance qui accompagnent les enfants. La responsabilité du RAMPE ne saurait être engagée en cas d'accident.

9. Le Droit à l'image

L'article 9 du Code Civil rappelle que «chacun a droit au respect de sa vie privée», et que «toute personne peut interdire la reproduction de ses traits ». Il est également noté que «c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de son autorisation ». Par conséquent, le Relais demande aux parents de remplir une autorisation datée et signée indiquant leur position sur l'utilisation des photos de leur enfant (Cf fiche en annexe IV)

10. La Commission Nationale Informatique et Liberté et le RGPD

La communauté de communes du Pays de Mortagne au Perche et le RAMPE s'engagent à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (Règlement UE 2016/679) pour les données qui sont fournies ici.

Ces données sont utilisées uniquement par la collectivité dans le cadre de l'inscription sur la liste des assistant(e)s maternel(le)s et de l'inscription aux ateliers RAMPE.

Elles sont conservées en format informatique et papier par le secrétariat du service responsable du traitement.

Toute personne a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel ainsi que la rectification ou l'effacement de celles-ci.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données désigné au sein de la collectivité : Julie Aubry, Directrice des services de la Communauté de communes, 02 33 85 35 86, dgs@cdc-mortagne-au-perche.com.

Signature du Président de la Communauté de Communes
Le

Annexe 1 Liste des principaux partenaires institutionnels du RAMPE Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de l'Orne

14 Rue du 14ème Hussards

61000 Alençon

www.caf.fr

Mutuel Sociale agricole (MSA) Mayenne – Orne - Sarthe

52 boulevard du 1^{er} chasseurs

61000 Alençon

<https://mayenne-orne-sarthe.msa.fr/>

Union de Recouvrement de Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales (URSSAF)

www.urssaf.fr

Conseil Départemental de l'Orne

Pôle sanitaire social

Service de protection maternelle infantile (PMI)

Bureau agréments assistants maternels et familiaux

13 rue Marchand-Saillant

61000 Alençon

www.orne.fr

Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJEMPLOI)

<https://www.pajemploi.urssaf.fr>

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

<http://normandie.direccte.gouv.fr/Orne>

Fédération des Particuliers Employeurs de France (FEPEM)

www.fepem.fr

Médiathèque de Mortagne au Perche

Place du Général de Gaulle

61400 Mortagne au Perche

<https://www.mediatheque-mortagneauperche.fr>

Médiathèque de Pervençères

Rue du Perche

61360 Pervençères

www.cdc-mortagne-au-perche.com/fr/information/7791/mediatheque-pervencheres

Annexe 2 Liste des maladies à éviction et numéro d'appel d'urgence

- L'angine à streptocoque
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli
- La gastro-entérite à Shigelles

Numéro d'urgence : **112** et centre antipoison : **02 41 48 21 21**

Source site internet : www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/4900/document/collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf

Annexe 3 Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement du RAMPE du Pays de Mortagne au Perche

Mme ou Mr

.....assistant(e)
maternel(le) agréé(e)

Habitant sur la commune de

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du RAMPE et m'engage à le respecter.

Le non-respect répété de ce règlement intérieur pourra entraîner une éviction du Relais.

Fait à.....le.....

Lu et approuvé :

Signature :

Assistant(e) maternel(le)

Annexe 4 Attestation de prise de connaissance du règlement de fonctionnement et autorisations

Mme.....Tél :.....

Email :.....

Mr.....Tél :.....

Email :.....

Parent(s) de l'enfant.....né(e) le :.....

Adresse postale:

.....

- Certifie(nt) avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du RAMPE du Pays de Mortagne au Perche
- Autorisons Mme..... à se rendre aux ateliers du RAMPE pour participer aux activités collectives qui y seront organisées.
Certaines activités pourront être proposées à l'extérieur du RAMPE
- Déclarons que notre enfant :
 - n'a aucune allergie connues
 - est allergique à.....
- Autorisons notre enfant à être photographié au cours des animations proposées par le RAMPE (entourez votre réponse) : OUI NON
Les photos pourront être :
- Utilisées dans les locaux du RAMPE (affiche...) : OUI NON
- Diffusées sur le site internet de la communauté de commune du pays de Mortagne au Perche : OUI NON
- Communiquées à la presse : OUI NON
- Utilisées lors de manifestation de la collectivité : OUI NON

Fait à.....le.....

Lu et approuvé :

Nom Prénom

Signature :

Lu et approuvé :

Nom Prénom

Signature :

Annexe 5 Planning des ateliers du RAM

| | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
|------------------|------------------------|------------------------------------------|----------|------------------------|--------------------------------|
| Semaine 1 | Mortagne au Perche MPE | Pervençère Mediathèque | | Mortagne au Perche MPE | Bazoche sur Hoëne Salle Yoga |
| semaine 2 | | Mortagne au Perche MPE | | | Soligny la trappe |
| semaine 3 | | Saint jouin de Blavou salle Périscolaire | | | Bazoche sur Hoëne Bibliothèque |
| semaine 4 | | Saint jouin de Blavou salle Périscolaire | | | Mortagne au Perche MPE |

Zone centre Zone sud Zone nord

Remarque : ces plannings sont donnés à titre indicatif. Les lieux, les jours et les horaires peuvent évoluer selon les besoins et la fréquentation. Certains ateliers ou permanences pourront être, en raison de l'absence de l'animateur, reportés ou annulés.