

Fiche de fonction responsable Relais Assistants Maternels

Les Relais assistants maternels (Ram) ont été créés en 1989 par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

L'existence et les missions des relais assistants maternels ont été reconnues dans la Loi du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et codifiés à l'article L 214-1 du code de l'action sociale et des familles.

La lettre circulaire de la Cnaf LC 2011-020 du 2 février 2011 décline leurs missions.

La Commission départementale d'accueil du jeune enfant du Bas-Rhin (Codaje) peut être amenée à fixer des orientations.

• Missions du poste

Le rôle du « responsable de relais assistants maternels » s'inscrit dans l'objectif de la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) afin d'améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil ainsi que la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel.

• Positionnement hiérarchique

Le responsable est rattaché hiérarchiquement au gestionnaire du relais.

Le Conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales (Caf) valide le profil de poste du responsable.

• Lieux d'exercice

La fonction de responsable de relais assistants maternels s'exerce dans tous les lieux définis dans le projet de fonctionnement. A ce titre, cette fonction peut nécessiter des déplacements et une disponibilité en termes d'horaires adaptée aux besoins des usagers.

Le responsable n'intervient pas sur les lieux d'exercice des professionnels (domicile des assistants maternels, maisons d'assistants maternels ou domicile des parents en cas de garde d'enfants à domicile).

• Activités du responsable

L'activité du responsable de relais se développe autour de 3 missions essentielles :

- Informer les parents et les (futurs) professionnels de la petite enfance

- Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire concerné,
- Recueillir et orienter les demandes d'accueil spécifiques : enfant en situation de handicap, accueil en urgence, horaires atypiques, fratries, jumeaux...,
- Donner une information générale aux (futurs) professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance (assistants maternels, gardes à domicile, auxiliaire de puéricultrice, Cap petite enfance, etc.)
- Promouvoir le métier d'assistants maternels en les informant sur les modalités d'exercice de leur profession (à domicile, en Mam, en crèche familiale le cas échéant) et sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre,
- Apporter un premier niveau d'information sur les différents modes d'exercice du métier de garde à domicile : emploi direct par les parents, recours à un service mandataire, recours à un service prestataire,
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail (obligation de rédiger un contrat de travail, existence d'une convention collective à respecter, etc.) et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques,

- **Offrir un cadre de rencontre et d'échanges des pratiques professionnelles**

- Contribuer à la professionnalisation des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile ;
- Sensibiliser les professionnels et les parents employeurs aux besoins de formation continue (Dif);
- Favoriser au travers d'actions, les échanges, le partage d'expériences et l'analyse de pratiques ;
- Organiser des temps collectifs : réunions à thème, conférences, manifestations festives en suscitant l'implication des assistants maternels et des parents ;
- Organiser des ateliers d'éveil en direction des enfants accompagnés des professionnels ou des parents et en recherchant la complémentarité avec les structures existantes ;
- Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre le multi accueil, l'assistant maternel, l'accueil de loisirs sans hébergement (alsh), et l'école maternelle.

- **Contribuer à une fonction d'observation du territoire**

- Contribuer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant, des caractéristiques du territoire, de la couverture des besoins et transmettre les informations recueillies aux différents partenaires concernés ;

Enfin, le Ram doit s'inscrire dans le tissu social local : relations de proximité avec l'ensemble de la population du territoire, concertation avec les partenaires institutionnels tels que les services de Pmi, la Caf, la Msa, les travailleurs sociaux, les instances représentatives des salariés et des particuliers employeurs.

• **Pré requis**

Le poste du responsable requiert des compétences en direction des adultes et des enfants. Le temps de travail du responsable doit pouvoir évoluer en fonction des besoins du territoire (nombre d'assistants maternels, de familles...).

Il doit avoir de bonnes aptitudes relationnelles, une capacité d'organisation et une connaissance des techniques d'entretien individuel et d'animation, notamment de groupes d'adultes et adultes/enfants.

Il n'existe pas de diplôme spécialisé pour exercer cette fonction. Néanmoins, le responsable de relais doit justifier d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social.

Un niveau égal ou supérieur à BAC+2 est recommandé : éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, infirmière, assistant(e) de service social, conseiller(e) en économie sociale et familiale, animateur(trice) socio-culturel(le), psychomotricien(ne), psychologue, etc.

L'appréciation de la qualification du responsable par la Caf est une condition d'attribution de la prestation de service relais assistants maternels.

• **Participation au réseau des RAM**

Le travail en réseau permet :

- la diffusion d'informations ;
- le partage d'expériences ;
- la mutualisation des outils ;
- l'harmonisation des pratiques.

L'accord du gestionnaire est nécessaire pour que le responsable participe aux rencontres et aux groupes de travail organisés dans le cadre du réseau.

Les Caf veillent à poursuivre la mobilisation et le soutien à la constitution de réseau de Ram.

Selon les départements, la mise en réseau des Ram peut être coordonnée par la Caf ou la Caf/conseil général.

REFERENTIEL DE COMPETENCES DU RESPONSABLE DE RELAIS ASSISTANTS MATERNELS

Le descriptif du profil de poste du responsable relais conduit à répertorier un ensemble d'activités :

- conception, mise en œuvre, bilan d'activité annuel, évaluation du projet de fonctionnement ;
- accueil, information, orientation ;
- recherche et actualisation de ressources documentaires ;
- actualisation des connaissances législatives sur les nouvelles formes d'accueil des jeunes enfants (micro crèche, Mam...) ;
- accompagnement de la fonction employeurs/salariés ;
- animation de groupes d'adultes ;
- organisation d'activité d'éveil pour les enfants en présence du professionnel de l'accueil individuel ;
- contribution à la professionnalisation des assistants maternels et des gardes d'enfants ;
- promotion du relais assistants maternels ;
- gestion administrative, logistique et budgétaire ;
- gestion des ressources humaines, le cas échéant.

Les compétences nécessaires à ces activités se réfèrent à des connaissances professionnelles et techniques (savoirs), des capacités à mettre en œuvre (savoir-faire) ainsi qu'à certaines attitudes relevant d'un « savoir-être ».

Il convient de souligner que les compétences recensées ne sont pas nécessairement réunies en une seule personne. En fonction du profil du candidat, le développement des compétences doit se poursuivre par des formations lors de la prise de fonction, la pratique du terrain et la formation continue.

Afin de garantir la qualité du service rendu, un accompagnement continu du responsable sous forme de supervision est à envisager tout au long de la pratique professionnelle.

• Savoirs

Connaissances des relais assistants maternels

- la genèse du dispositif ;
- les missions ;

- le fonctionnement.

Connaissances dans le domaine de la petite enfance :

- le rôle des acteurs de la petite enfance et leurs compétences respectives (en particulier celles de la Pmi) ;
- les métiers de la petite enfance (accueil collectif et accueil individuel) ;
- les distinctions entre les différents modes d'accueil ;
- les nouvelles structures d'accueil de la petite enfance (micro crèche, maison d'assistants maternels, jardins d'éveil, structures privées...)
- l'environnement local (caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance et structures culturelles et de loisirs).

Connaissances de l'enfant et de son développement

- le développement du jeune enfant et ses besoins
- les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques)
- les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, continuité, sécurité affective)
- la place des parents et des professionnels dans la co éducation du jeune enfant;

Connaissances des professionnels de l'accueil individuel et du cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié

- les conditions d'accès et l'activité d'assistant maternel (agrément, spécificités de l'accueil au domicile de l'assistant maternel)
- les conditions d'accès et l'activité de garde d'enfants à domicile (spécificités de l'accueil au domicile des parents) ;
- le cadre législatif et réglementaire applicable aux professionnels de l'accueil individuel ;
- les prestations légales versées aux familles ;
- les aides versées aux assistants maternels par la Caf ;
- le dispositif de formation continue et ses acteurs.

Connaissances techniques

- démarche et méthodologie de projet ;
- recherche documentaire ;
- techniques d'entretien, d'animation de groupes ;
- outils bureautiques (traitement de texte, tableurs, etc.) ;

- éléments budgétaires ;
- fonctionnalités des sites internet « caf.fr », « mon-enfant.fr », « pajemploi.fr », « légifrance.fr », etc.

Savoirs faire

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet avec le gestionnaire et en concertation avec les partenaires ;
- Faire preuve d'un esprit d'analyse, de synthèse et de qualités rédactionnelles ;
- Avoir le sens de l'initiative et être force de proposition ;
- Comprendre la demande des usagers, analyser le besoin et proposer la réponse adaptée ;
- Mener des entretiens individuels;
- Favoriser l'autonomie et la responsabilité des parents dans leur fonction d'employeur
- Favoriser l'autonomie des assistants maternels et le cas échéant gardes d'enfants à domicile dans leur fonction de salarié ;
- Mettre en place différents types de réunions (groupes de paroles avec les professionnels de l'accueil individuel, réunion d'information à destination des parents et/ou des professionnels, conférence débat, groupes de travail, etc.)
- Organiser des ateliers d'éveil pour les enfants accompagnés de leur assistant maternel ou de leur garde d'enfants à domicile dans un objectif de socialisation des enfants, d'observation et d'amélioration des pratiques professionnelles ;
- Concevoir, budgétiser et organiser les événements festifs en collaboration avec les partenaires le cas échéant;
- Travailler en concertation avec les autres acteurs et partenaires (institutions, collectivités territoriales, associations, structures) ;
- Contribuer à la vie du réseau de Ram lorsqu'il existe, en accord avec le gestionnaire ;
- Définir une stratégie de communication et concevoir des supports.
- Accueillir et accompagner des stagiaires (EJE, Cap petite enfance...)

Savoirs être

- Prendre des initiatives ;
- Etre autonome et organisé ;
- Savoir adopter une posture professionnelle adaptée en prenant du recul par rapport à son origine professionnelle ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Posséder des aptitudes à l'écoute, au dialogue, et à la communication ;
- Posséder des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve de discrétion ;

- Savoir travailler en réseau, en équipe et en partenariat ;
- Savoir appréhender des situations politiques avec diplomatie et prudence ;
- Comprendre les enjeux des partenaires afin de les mobiliser au service d'un projet ;
- Savoir travailler en équipe avec d'autres responsables ou secrétaires au sein d'un même Ram ;
- Respecter le cadre des missions du Ram et orienter l'utilisateur vers les instances et services spécialisés pour les questions particulières ;
- Faire preuve de disponibilité, de polyvalence et d'adaptabilité à la diversité du public ;
- Savoir gérer les tensions et les situations difficiles (agressivité du public, conflit...).

• **Ethique professionnelle**

- Garantir la neutralité du service ;
- Assurer l'accès gratuit au service ;
- Garantir l'accès à tous sans discrimination ;
- Placer le respect de l'enfant au centre de la démarche professionnelle ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle.