

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Maison d'Assistants Maternels
MAM'Ma Mia**



1 - PRESENTATION DE LA MAM

➤ Capacité de la MAM

Le nombre total d'enfants est limité à 16 au maximum, accueillis simultanément avec 4 assistantes maternelles. La capacité dépend de l'agrément de chaque assistante maternelle.

➤ Jours et horaires d'ouverture

La maison d'assistants maternels *MAM'Ma Mia* est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00. Les jours et horaires d'ouverture ne sont pas figés. Ils peuvent être modifiés chaque année en fonction des besoins des familles par le conseil d'administration de l'association.

Afin de permettre une plus grande amplitude horaire, une délégation d'accueil sera mise en place, avec comme limite, le nombre d'enfants prévus par l'agrément de chaque assistante maternelle. Une demande d'autorisation sera faite aux parents lors de l'inscription. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération supplémentaire pour l'assistante maternelle qui accueille un enfant à la place de sa collègue.

➤ Périodes de fermeture

La Maison d'Assistants Maternels *MAM'MA Mia*, sera fermée sept semaines durant l'année, réparties de telle façon :

- une semaine des vacances de la Toussaint
- la deuxième semaine des vacances de Noël
- une semaine des vacances d'hiver
- une semaine des vacances de printemps
- 3 semaines en août.

Les dates précises de fermeture seront communiquées chaque année aux parents.

Elles seront rappelées à l'attention des parents un mois à l'avance par voie d'affichage à l'accueil de la MAM.

2- CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE DEPART

➤ Conditions d'inscription

Les enfants sont accueillis de 10 semaines à 6 ans, priorité étant donnée aux enfants non scolarisés.

Aucune obligation concernant le lieu de résidence n'entre en considération quant à la remise d'une place.

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Le dossier d'inscription consiste à établir un contrat de travail comprenant l'autorisation de délégation ainsi que les différentes autorisations annexées, nécessaire à l'accueil de l'enfant au sein de la MAM.

Au préalable, un engagement réciproque sera signé entre les parents et l'assistante maternelle référente de l'enfant.

Un contrat de minimum 35h00 hebdomadaires est demandé.

Une participation, à la gestion de l'association, de 10€ sera demandée sous forme de cotisation mensuelle (permettant l'accès à l'association « Les petits Filous », l'abonnement de la MAM au mensuel « L'assmat », les sorties, les ateliers, les spectacles...). Celle-ci sera révisable chaque année.

Liste d'attente :

Les inscriptions se font tout au long de l'année.

Les inscriptions définitives se font suivant la date d'inscription sur la liste d'attente. Une priorité étant donnée aux fratries.

➤ Modalités d'accueil

L'accueil de l'enfant au sein de la MAM, ne devient effectif et définitif qu'à l'issue de la période d'essai, conformément aux modalités inscrites au contrat de travail. Les parents remplissent et signent avec la mention « Lu et approuvé », un dossier comprenant :

- Le règlement de fonctionnement de la MAM.
- Le contrat de travail.
- La feuille de délégation d'accueil (assistante maternelle délégataire).
- Les différentes autorisations annexées.
- Le protocole de soins.

Les parents doivent déclarer leur assistante maternelle au centre Pajemploi, après en avoir fait la demande auprès de la CAF. Ils seront alors inscrits en tant qu'employeurs. Dès que le parent employeur reçoit son numéro Pajemploi, il doit le communiquer le plus rapidement possible à son assistante maternelle.

Chaque mois, les parents doivent déclarer auprès de Pajemploi la rémunération de leur assistante maternelle.

Chaque mois, le Centre Pajemploi délivre à l'assistante maternelle le bulletin de salaire correspondant à la déclaration des parents. Les parents doivent aussi fournir un bulletin de salaire à leur assistante maternelle.

Site Internet : www.pajemploi.urssaf.fr

L'assistante maternelle référente :

Pour chaque enfant accueilli au sein de la MAM, une référente lui est attribuée. Le choix de cette référente s'effectue en concertation avec toute l'équipe lors d'une réunion prévue à cet effet.

C'est l'assistante maternelle référente qui signe le contrat d'accueil avec les parents.

L'assistante maternelle référente est plus particulièrement responsable d'accompagner l'enfant dont elle est référente ainsi que ses parents, au cours de la période d'adaptation d'abord, puis tout au long de l'année.

Son rôle :

- développer une connaissance suffisante à l'accueil de l'enfant.
- actualiser cette connaissance.
- transmettre régulièrement aux autres assistantes maternelles de la MAM, les informations

concernant l'enfant, permettant de garantir la continuité des soins lorsqu'elle est indisponible ou absente.

L'assistante maternelle délégataire :

La délégation est la possibilité d'un remplacement de l'assistante maternelle référente, par une autre assistante maternelle de la MAM. C'est un remplacement heure par heure, sous condition que l'assistante maternelle délégataire respecte son nombre d'agrément.

Cette délégation ne se fait qu'avec l'accord des parents. Pour cette raison, ils doivent signer la feuille de délégation d'accueil afin de l'autoriser.

➤ Le planning et les modifications

Les parents peuvent être amenés à demander d'effectuer des heures au delà de la journée normale prévue au contrat si le planning de la Maison d'Assistants Maternelles le permet et conformément aux horaires d'arrivée et de départ.

Le planning hebdomadaire de présence des enfants est établi pour chaque début de mois. Il indique le nom de l'assistante maternelle référente.

Toute demande de changement d'horaire ou absence devra respecter un délai minimum de 15 jours avant chaque début de mois (sauf cas exceptionnel, maladie, urgence).

➤ Les créneaux horaires

Nous rappelons que la comptabilisation des heures de présence débute à l'arrivée du parent avec son enfant et se termine au départ du parent avec son enfant.

En cas de retard sur l'heure prévue au contrat, toute minute entamée est due.

En cas de retard, les parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant s'engagent à prévenir par téléphone le plus tôt possible.

Le dépassement de l'amplitude horaire journalière répété, peut entraîner la révision du contrat, selon la convention collective nationale du travail des assistantes maternelles et selon le code du travail.

➤ Absences

Toutes absences non prévues au contrat seront facturées.

A l'exception (cf. Convention nationale du travail et contrat de travail) :

- d'hospitalisation de l'enfant (14 jours consécutifs).
- maladie de l'enfant avec certificat médical remis sous 48h (14 jours annuels).
- de fermeture exceptionnelle de l'établissement.

En cas d'absence, il convient d'en avertir l'assistante maternelle référente, dès l'heure d'ouverture de la MAM.

➤ Conditions de départ

1. Avant la fin du contrat

En cas de rupture avant la fin du contrat, que ce soit par les parents ou par l'assistante maternelle référente, un délai de préavis sera effectué selon les modalités suivantes :

- 15 jours pour un contrat de moins d'un an.
- 1 mois pour un contrat de plus d'un an.

La rupture du contrat devra être notifiée par courrier avec accusé de réception.

Le préavis débutera à la réception de ce courrier.

○ A la fin du contrat

Les parents devront fournir les documents signés et nécessaires :

- Certificat de travail.
- Solde de tout compte.
- Dernier bulletin de salaire.
- Attestation ASSEDIC.

○ Le respect du règlement et les rémunérations

Chaque assistante maternelle sera payée par ses parents employeurs. Les frais d'entretien et de repas seront versés mensuellement à l'assistante maternelle qui les reversera à l'association *MAM'Ma Mia*.

Les temps d'absence de l'enfant sont dus, sauf en cas d'accident ou de maladie ne permettant pas l'accueil, auquel cas les parents devront fournir un certificat médical dans les 48 heures.

Le non respect du règlement et/ou le non paiement des rémunérations, entraîne la rupture du contrat selon les modalités décrites dans le contrat de travail. Cela pourra aussi entraîner des poursuites en justice.

➤ Comportement de l'enfant

Une des valeurs de la MAM est le respect. Cela implique le respect de soi, des autres et des règles de vie en communauté.

En cas de manquement à ces règles, l'assistante maternelle référente, préviendra les parents immédiatement.

En cas de non-respect répété, l'assistante maternelle référente pourra envisager la rupture, selon les modalités prévues au contrat de travail.

3- LES ASSISTANTES MATERNELLES

➤ Modalités de remplacement

En cas d'absence d'une assistante maternelle, pour cause de maladie ou de départ, le remplacement sera effectué par une autre assistante maternelle de la MAM, dans le respect de son nombre d'agrément.

Sinon, les parents pourront se renseigner :

- sur le site www.assistantsmaternels35 où se trouve la liste des assistantes maternelles agréées de la région.
- auprès du Relais d'Assistants Maternelles (RAM) de Montfort-sur-Meu, dans le cadre d'un remplacement exceptionnel.

➤ Les engagements des assistantes maternelles

◆ Agrément

Elles sont agréées par le Conseil Général et s'engagent à respecter les modalités de l'agrément et à en délivrer une copie de cet agrément aux parents lors de la signature du contrat.

◆ Assurances

Elles s'engagent à contracter une assurance responsabilité civile pour les enfants, dont elles ont la responsabilité et à en délivrer une attestation à la demande des parents.

▪ Contrat de travail

Les assistantes maternelles s'engagent à respecter les modalités du contrat de travail et notamment les autorisations des parents concernant:

- les personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- l'administration des médicaments
- l'intervention médicale en cas d'urgence
- la délégation de garde
- les transports
- les photographies ou films

4- ORGANISATION QUOTIDIENNE

Accueil au quotidien

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations utiles le concernant, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile. Réciproquement, ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant. Un carnet de liaison journalier et une gazette mensuelle de la *MAM'Ma Mia* seront mis à disposition et/ou transmis à chaque parents.

Hygiène et sécurité

○ Hygiène

Les assistantes maternelles veillent à la santé, à la sécurité, au développement ainsi qu'au bien-être des enfants qui leurs sont confiés.

L'enfant devra être conduit tous les jours en parfait état de propreté, lavé et changé du matin.

L'entretien et le remplacement du change laissé à la MAM sont de la responsabilité des parents.

Vous trouverez dans le contrat, la liste du trousseau nécessaire à l'hygiène et au confort de votre enfant à la MAM.

- Sécurité

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (chaînes, colliers, boucles d'oreilles ...) est fortement déconseillé ainsi que les bretelles et les ceintures en raison des risques d'étranglement, absorption, blessures.

Il est strictement interdit aux enfants d'apporter tout objets dangereux ou jeux personnels.

Les assistantes maternelles ne pourront être tenues pour responsable en cas de perte.

Seuls les enfants accueillis à la MAM sont sous la responsabilité de la MAM. Tout autre enfant accompagnant un adulte reste sous l'entière responsabilité de celui-ci. Les adultes veilleront notamment à ce que les enfants les accompagnants n'utilisent pas les jeux, ne courent pas dans les locaux, ne bousculent pas les autres enfants.

Toute personne autre que les parents et/ou tuteurs légaux, venant chercher ou déposer un enfant à la MAM, devra être inscrite au contrat ou présenté par les parents. Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne si l'assistante maternelle référente n'est pas au courant et/ou n'en a pas l'autorisation des parents et/ou tuteurs légaux.

Pour des raisons de sécurité évidente, les portes de la MAM doivent être soigneusement refermées à chaque entrée et/ou sortie.

Alimentation

Les biberons, tétines et laits maternisés seront apportés par les parents et marqués au nom de leur enfant.

Si les parents préparent eux-mêmes les repas de leur enfant, ils doivent garantir la continuité de la chaîne du froid jusqu'à sa prise en charge par la MAM et ne pas oublier de le marquer au nom de l'enfant. En aucun cas un repas apporté le jour « j » ne sera proposé un autre jour.

La MAM propose aussi la fourniture des repas qui seront préparés sur place.

L'eau minérale pour la préparation des biberons sera fournie par les parents s'ils souhaitent une eau particulière, à défaut la MAM fournit une eau minérale.

Les menus de la semaine seront affichés sur un tableau placé à l'entrée de la MAM.

5- MALADIES ET URGENCES

Les vaccinations

Un enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants en collectivité :

- sont obligatoires la diphtérie, tétanos, polio.
- sont recommandés : la coqueluche, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole.

L'assistante maternelle référente doit être en possession de la copie des vaccinations à jour de l'enfant, sous enveloppe indiquant la mention « secret médical ».

Les maladies et traitements

Si une maladie de type contagieuse (gastro-entérite) et/ou une fièvre très élevée (et résistante à la prise d'un antipyrétique) survient durant le temps de garde, un des parents sera prévenu et invité à venir chercher son enfant le plus rapidement possible.

Les parents doivent signaler lors des transmissions, et ce afin de permettre une prise en charge optimale, les petits tracas arrivés à la maison : fessier irrité, constipation ou diarrhée (important pour le menu de midi), boutons sur le corps, allergies, nuits et/ou week-end agités...

L'assistante maternelle, ne doit et ne peut, sous quelque prétexte que ce soit, administrer un médicament sans ordonnance du médecin traitant de l'enfant, indiquant clairement :

- le nom de l'enfant
- l'âge et le poids de l'enfant
- la date de début du traitement
- la durée du traitement
- la dose poids correspondante

Dans la mesure du possible, les traitements doivent être prescrits en deux prises journalières de façon à être administrés par les parents le matin et le soir.

L'assistante maternelle référente doit disposer d'une ordonnance d'antipyrétiques régulièrement renouvelée (tous les 3 mois), indiquant clairement :

- le nom de l'enfant
- l'âge et le poids de l'enfant
- la condition d'administration
- la dose poids correspondante

En cas de traitement particulier (exemple : asthme), l'assistante maternelle référente doit disposer d'un protocole régulièrement renouvelé, indiquant clairement :

- le nom de l'enfant
- l'âge et le poids de l'enfant
- la date de début du traitement

- la durée du traitement
- la condition d'administration
- le déroulé de l'administration

- Carnet de santé

Les renseignements contenus dans le carnet de santé sont confidentiels. Les parents peuvent le confier à l'assistante maternelle référente, qui est soumise au secret professionnel.

Les parents pourront sinon fournir les photocopies des pages du carnet de santé de l'enfant qu'ils jugeront importantes à sa bonne prise en charge : relevé de vaccinations, principales maladies, allergies, traitement en cours (cf. contrat de travail).

Le carnet de santé (ou les photocopies) sera placé sous enveloppe indiquant la mention « secret médical » ainsi que le nom de l'enfant.

- En cas d'accident

L'assistante maternelle alerte les secours compétents **puis** les parents ou les personnes à prévenir en cas d'urgence si les parents ne sont pas joignables (cf. annexes du contrat de travail).

Numéros de téléphone d'urgence

Pompiers = 18

SAMU = 15

Police = 17

Appel d'urgence valide dans toute l'union européenne = 112

Centre Antipoison et de Toxico-vigilance de RENNES = 02 99 59 22 22

- Petits bobos

Un protocole d'intervention commun est mis en place pour chaque assistante maternelle de la MAM.

La MAM bénéficie d'une armoire à pharmacie, vérifiée, remplacée ou renouvelée chaque mois lors d'une réunion d'équipe.