

Règlement de fonctionnement de la MAM

(Maison d'Assistantes Maternelles)

Améliorer l'accueil des tout petits est une exigence et l'une de nos priorités en portant ce projet de regroupement d'assistantes maternelles.

Elle se traduit notamment par l'objectif que nous nous sommes fixé : créer, à terme, des places d'accueil à temps complet, dans un local, en veillant à leur sécurité ainsi qu'à leur épanouissement.

L'enjeu est également qualitatif : être au plus près des besoins des parents. Nous veillerons à tisser une relation de confiance entre vous parents, vos enfants, et nous, professionnels de la petite enfance. Nous assurerons au quotidien un accueil et un encadrement de qualité. Vous pouvez consulter à tout moment à la MAM ou sur le site internet notre projet pédagogique que nous avons consciencieusement élaboré et qui relate nos objectifs d'équipe, la vie au sein de la MAM pour le bien être de tous.

Nous souhaitons de tout cœur que ce règlement puisse apporter des informations utiles et nécessaires, vous aidant ainsi à mieux apprécier le fonctionnement et les règles qui régissent la vie de notre maison

Excellente lecture à toutes et à tous !

PREAMBULE

La M.A.M Z'elles Cocci-Bou accueille de façon régulière des jeunes enfants dans leurs locaux, loués à titre personnel.

Les assistantes maternelles veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur bon développement. La M.A.M. apporte une aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale, grâce à la souplesse des horaires, à la disponibilité à l'année.

Les enfants sont pris en charge par :

Mme Srajek Emilie
Mme Duriez Emilie
Mme Mayeux Isabelle

Sous le respect des lois et des règlements acquis par leur agrément d'assistante maternelle délivré par le Conseil Départemental du Pas de Calais.

Chaque assistante maternelle est agréée pour 4 enfants.

Avec notre expérience professionnelle et personnelle, notre MAM est
INCLUSIVE

I. Conditions de signature des contrats de travail

a. Les modalités d'inscription

Dans un premier temps les parents sont invités à nous contacter par mail ou par téléphone.

Si une place correspond à leur demande, ils seront invités à visiter les locaux (sur rendez-vous) afin de rencontrer l'ensemble de l'équipe et prendre connaissance de ce règlement.

Un formulaire de pré-inscription est également disponible sur le site internet.

Si tout convient aux parents pour la future garde de leur enfant, une des assistantes maternelles est désignée référente de l'enfant en fonction des disponibilités de chacune (voir III : Vie quotidienne).

Un contrat de travail reprenant les modalités d'accueil de l'enfant (horaires, jours, adaptation...) est ensuite établi entre l'assistante maternelle référente et les parents, ce qui permet le début d'accueil de l'enfant au sein de la MAM. (guide d'accueil consultable sur le site internet)

L'accueil ne devient définitif qu'à l'issue de la période d'essai conformément aux modalités inscrites aux contrats de travail.

Les demandes de contrats de travail sont réfléchies entre les assistantes maternelles en fonction des contrats proposés afin qu'aucune assistante maternelle ne soit lésée. **Toutefois, sont privilégiées les demandes de garde supérieures à 35 heures par semaine**, ceci permettant d'assurer un paiement des charges de la maison et une rémunération pour chacune des assistantes maternelles.

Les parents doivent joindre au contrat de travail, les autorisations relatives à l'administration de médicaments (protocoles et ordonnances médicales en cours de validité) ainsi que l'autorisation pour la délégation d'accueil.

En effet chaque parent autorise l'assistante maternelle qui accueille son enfant à déléguer cet accueil ponctuellement à une ou plusieurs assistantes maternelles exerçant dans la même maison. Des regroupements par tranche d'âge permettent de proposer des activités et des sorties adaptées au développement et aux intérêts de chaque enfant.

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération supplémentaire et ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément.

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.

b) Age des enfants

Le regroupement d'assistantes maternelles «>» accueille des enfants âgés de 2 mois à 3 ans, non scolarisés.

II – Conditions d'accueil

La capacité d'accueil est limitée à 16 enfants âgés de 0 à 3 ans accueillis simultanément par 4 assistantes maternelles, dans le respect des agréments de chacune.

Les personnes autres que les parents, venant chercher les enfants à la fin de la journée devront être présentés aux assistantes maternelles de la MAM et une autorisation écrite des représentants légaux devra être instaurée. **Il est évident que toute personne venant récupérer l'enfant doit être majeure et ne doit pas avoir consommé d'alcool.**

a) Jours et horaires d'ouverture

La MAM Z'Elles Cocci-Bou est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 .

b) Périodes de fermeture

La MAM est fermée pendant 7 semaines pour congés annuels

La MAM est également fermée les week-ends et tous les jours fériés y compris le lundi de Pentecôte. Nous faisons également le pont à l'Ascension. Ces dates seront rappelées à l'attention des parents au moins un mois à l'avance.

c) Situation parentale

En cas d'un changement du nombre d'heures d'accueil du contrat entraînant une baisse significative du temps de garde, l'assistante maternelle référente se réserve le droit de ne pas poursuivre le contrat pour garantir la pérennité financière de la MAM.

Dès la demande d'accueil, la situation parentale est examinée, elle est déterminante pour l'assistante maternelle en charge de l'enfant car elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatif prouvant son statut.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, l'assistante maternelle en charge de l'enfant ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise lors de la signature du contrat, ou faire l'objet d'un avenant si cela intervient durant la garde.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, les assistantes maternelles peuvent refuser le départ de l'enfant. (Exemple une personne ayant consommé de l'alcool ou comportement violent) Les assistantes maternelles informeront les services compétents de la protection de l'enfance.

Des tiers, majeurs uniquement, peuvent venir chercher l'enfant, sur autorisation écrite de la ou les personnes exerçant l'autorité parentale. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

d) Les assistantes maternelles

Les enfants sont pris en charge par des professionnelles de la petite enfance, assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental du Pas de Calais. *Une journée a été consacrée aux gestes de premiers secours.*

Les assistantes maternelles ont les mêmes responsabilités dans le fonctionnement de la MAM et les décisions concernant la gestion et l'organisation sont prises d'un commun accord entre elles.

Les assistantes maternelles souscrivent une police d'assurance responsabilité civile et individuelle protégeant les enfants qui leur sont confiés.

Elles s'engagent à respecter les modalités du contrat de travail et notamment les autorisations des parents (en annexes) :

- Photographies ou films
- Personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Délégation d'accueil etc ...

e) le tarif de la MAM

Coût de l'accueil :

	<u>45 semaines</u>	<u>moins de 45 semaines</u>
De 36 h - 45 h	4,5 €	5 €
De 26 h - 35 h	5 €	5,5 €
De 20 h - 25 h	5,50 €	6 €

Nous établissons nos contrats en année incomplète (les CP seront en supplément à chaque prise de congès ou soldés en juin)

Heures majorées : Cf : <http://www.pajemploi.urssaf.fr>

Heures complémentaires : Heures effectuées entre la durée de travail hebdomadaire fixée au contrat de travail et la durée légale. Elles sont rémunérées au taux de base, sans majoration.

Heures majorées : Heures effectuées par une assistante maternelle agréée au-delà de 45 h par semaine (25%). Elles sont rémunérées à un taux majoré laissé à la négociation des parties. Ce taux doit être précisé au contrat de travail.

Indemnités d'entretien :

Nous entendons par indemnités d'entretien tout ce qui a trait au bon fonctionnement de la MAM. Dans «indemnités d'entretien» il faut entendre : loyer, ménage, lessive, entretien du jardin mais également l'achat de jeux, de papeterie etc...

Nombre d'heures de présence ; tarif à la journée

Journée de moins de 8h	4,00 €
Journée de 8h et +	4,50 €

Une participation à la gestion de l'association MAM Z'Elles Cocci-Bou de 24 € à l'année sera demandée sous forme de cotisation mensuelle de 2 € ou possibilité également de règlement à l'année , Celle-ci sera révisable chaque année. Cette participation nous permet de prendre en charge le coût de l'application Boo Parent.

Pensez au crédit d'impôts et à l'aide de la région (20 € par mois)

III - Vie quotidienne

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

La référente est l'assistante maternelle avec laquelle les parents signent le contrat de garde de leur enfant. Le déroulement et les événements de la vie quotidienne de l'enfant doivent être transmis par les parents à cette même référente via l'application Boo Parent (à télécharger) où les parents peuvent lire le déroulement de la journée de leur enfant.

Chaque assistante maternelle est présente, au minimum, soit à l'arrivée soit au départ des enfants dont elle est la référente, (sauf exception) ceci afin d'assurer une bonne transmission des informations avec les parents ainsi qu'une continuité rassurante pour l'enfant.

Après la signature du contrat, une période d'adaptation est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer au regroupement selon son propre rythme.

Les familles respectent les horaires et préviennent en cas de retard afin de ne pas perturber le fonctionnement de la MAM.

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents transmettent toutes les informations nécessaires, ainsi que les éventuels incidents survenus au domicile. Réciproquement ils sont informés du déroulement de la journée de leur enfant, ceci dans un souci mutuel de respect et de reconnaissance du rôle de chacun.

Les parents prêtent une attention toute particulière à ne pas rester plus de 5 min maximum lorsqu'ils déposent et récupèrent leur enfant, il en va du bon fonctionnement de la MAM.

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'Assistantes 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, tout quart d'heure entamé est dû.

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.

***Exemple** : un enfant prévu de 8h00 à 18h00 doit arriver à 8h00 et doit repartir à 18h00, Ce n'est donc pas l'heure d'arrivée des parents qui compte mais bien l'heure du départ de l'enfant, En cas de retard répété ou trop important, les heures seront comptabilisées,*

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 (5 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

a) Informations communiquées aux parents

Les règles de fonctionnement général de la MAM leur sont présentées lors de la rencontre avec l'équipe et de la visite des locaux .Elles sont à tout moment consultables sur le site : <https://mamzellescoccibou.wixsite.com/website>

Sur celui-ci les parents peuvent également trouver des supports tels que le projet pédagogique de la MAM, un exemple de contrat de travail, d'avenant au contrat, une aide pour le calcul de la mensualisation, une explication du remboursement par la CAF, les places disponibles au sein de la MAM Z'Elles Cocci-Bou. Nous y posterons la vie quotidienne de la MAM en photo avec l'accord des parents de chaque enfant.

Seules les informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son accueil au sein de la MAM sont susceptibles d'être communiquées aux parents. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de leur assistante maternelle référente.

L'application Boo Parent permettra de faciliter les transmissions auprès des parents.

b) Hygiène et sécurité

Les assistantes maternelles veillent à la santé, à la sécurité, et au développement des enfants afin d'assurer leur bien-être au sein de la MAM.

Les assistantes maternelles s'engagent à nettoyer soigneusement et à désinfecter régulièrement les jouets, le linge, le matériel de puériculture ainsi que les locaux de la MAM pour éviter tout risque de contagions.

L'enfant est confié, tous les jours, propre, lavé et changé du matin.

Les parents se chargent de retirer manteau et chaussures à l'arrivée et inversement au départ de l'enfant. Chaque enfant dispose d'un casier à cet effet. L'entretien et le remplacement du change de linge laissé à la MAM est pris en charge par les parents.

Une liste de fournitures à apporter à la MAM pour l'hygiène et le confort de l'enfant est remise à chaque parent. Les parents fournissent les couches, les cotons, le liniment et/ou eau nettoyante, deux tenues de rechange adaptées à la saison et à l'âge de l'enfant (y compris lunettes de soleil et chapeau ou bonnet et moufles), des chaussons ou chaussettes antidérapantes, la turbulette, les tétines, les biberons et les éventuels produits pharmaceutiques (crème solaire, crème pour le change ,.) La liste des fournitures est modifiable en fonction des besoins.

Les portes de la MAM doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Les parents n'ont pas accès aux locaux de vie des enfants, pour des raisons évidentes d'hygiène, en dehors du couloir d'accueil.

Les bijoux, y compris les colliers d'ambre, sont strictement interdits pour diverses raisons (accidents, cassure, perte...).

c) Alimentation

Les biberons, tétines et laits maternisés, bouteilles d'eau et goûters 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. Un sac isotherme est donc demandé et utilisé toute l'année. En aucun cas un repas apporté le jour « j » ne sera proposé un autre jour.

Les bonbons sont interdits.

d) Disposition en cas d'urgence

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, les assistantes maternelles déterminent les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si nécessaire.

Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

e) Maladie

Les parents fournissent par écrit, à signature du contrat, les éléments de santé concernant l'enfant (relevé de vaccinations, allergies, traitement en cours).

Nous acceptons d'accueillir un enfant malade, si son état de santé lui permet de supporter la vie en collectivité et que la prise en charge est compatible avec celle des autres enfants.

Les cas de maladies très contagieuses comme la gastro-entérite, la conjonctivite, poux, covid, impétigo, otite, angine, coqueluche, hépatite A, varicelle, méningite, oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, syndrome pieds mains bouche et fièvre supérieure à 38.5 ne sont pas accueillis au sein de la MAM, et si cette maladie se déclare pendant le temps d'accueil, les parents seront prévenus par téléphone afin qu'ils puissent venir chercher l'enfant et voir un médecin rapidement.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance médicale récente. Concernant l'homéopathie, et les diverses crèmes, une simple autorisation écrite sera demandée.

Pour la fièvre, l'assistante maternelle référente peut administrer, avec l'accord du parent, un médicament contre celle-ci, s'il a été fourni avec une ordonnance en cours de validité indiquant la posologie et les conditions d'administration.

Si l'enfant accueilli vient à tomber malade ou être victime d'un accident pendant le temps de présence au sein de la MAM, l'assistante maternelle référente en informe immédiatement les parents qui devront le conduire chez un médecin.

En cas d'urgence ou si les parents ne sont pas joignables, l'assistante maternelle référente devra avertir les services de secours afin que l'enfant soit pris en charge de façon adaptée.

Les numéros d'urgence ainsi que ceux des familles seront affichés au sein de la MAM.

Sans justificatif médical, les journées d'absence seront dues. Même avec justificatif médical, les absences non prévues sont limitées à 5 jours par an ou 14 jours consécutifs, au-delà les journées d'accueil prévues au contrat seront dues.

En aucun cas l'assistante maternelle ne doit administrer un médicament sans ordonnance du médecin de l'enfant.

C'est pour toutes ces raisons que nous demandons qu'un des parents soit impérativement joignable toute la journée.

f) Comportement de l'enfant

Si un enfant rencontre des difficultés dans sa vie en collectivité, l'assistante maternelle référente en informe les parents afin de trouver ensemble des solutions adaptées pour le bien-être de l'enfant.

Si toutefois aucune solution satisfaisante pour toutes les parties n'était trouvée, l'assistante maternelle peut décider de mettre un terme au contrat de travail pour le bien-être de l'enfant.

g) Condition de départ

Au départ définitif de l'enfant, les parents doivent fournir les documents suivants à l'assistante maternelle référente :

- Un certificat de travail
- Une attestation pôle emploi
- Un solde de tout compte

Pour plus d'information sur les documents à fournir, nous avons créé une rubrique sur notre site internet : <https://mamzellescoccibou.wixsite.com/website> et vous pouvez également vous renseigner auprès du relais des assistantes maternelles de la région ou dans la convention collective consultable sur internet.

En cas de rupture avant la fin du contrat, que ce soit par les parents ou par l'assistante maternelle référente, les délais de préavis sont fixés par le contrat de travail. Le préavis démarre à réception du courrier en recommandé informant de la rupture.

En cas de non-respect de ce préavis, il est demandé aux parents le paiement d'un mois complet à compter de la date où l'assistante maternelle aura été prévenue par courrier recommandé.

En cas de départ définitif d'une assistante maternelle, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la MAM (sauf en cas de disponibilité d'une des autres assistantes maternelles et sous réserve d'acceptation des 2 parties).

En cas de non-paiement par les parents employeurs, de non-respect répétitif du règlement intérieur, des horaires des contrats, l'assistante maternelle référente se voit le droit de mettre fin au contrat de travail sans préavis.

En cas de départ définitif pour l'entrée à l'école maternelle, il faut en informer l'assistante maternelle dès son inscription .

IV - Le rôle des parents au sein de la MAM.

Des rencontres entre les parents seront organisées afin qu'ils puissent tous échanger, se rencontrer, partager...

Nous espérons que ce livret vous aura été utile pour mieux nous connaître et qu'il aura répondu à toutes vos questions.

Pour toutes informations supplémentaires
n'hésitez pas à vous adresser à Emilie S. ou Emilie D ou Irène

Numéro de tél : **03.21.44.48.99 / 07.66.11.14.18**

Vous avez également à disposition le site internet de la MAM :

<https://mamzellescoccibou.wixsite.com/website>

ou sur notre page Facebook

MAM Z'elles Cocci-Bou

Les collaborateurs :

La CAF
La PMI
Le RPE

précédée de la mention Lu et Approuvé le

signature des parents :