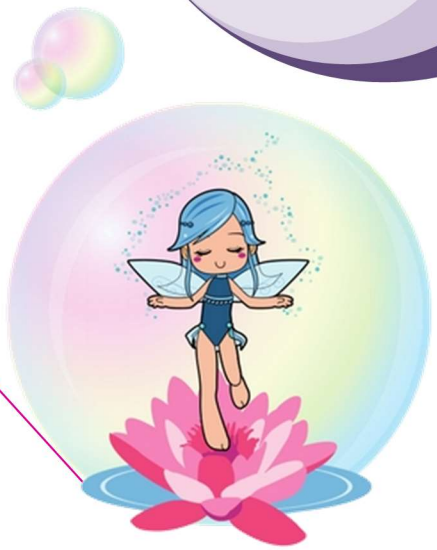

FEES DES BULLES

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAM

Le règlement de fonctionnement est une norme. C'est un Acte unilatéral à caractère réglementaire qui s'impose à Toute personne entrant dans la structure.

01/01/2022

Règlement de fonctionnement de la MAM

Sommaire

1 Préambule 3
2 Présentation des responsables 3
3 Les modalités d'accueil 4
4 Période d'adaptation 4
5 Les horaires et les jours d'ouverture 4
6 Tarifs 5
7 Absences et retards 5
8 Les congés 5
9 La délégation 6
10 Hygiène et sécurité 6
11 Santé de l'enfant 6
12 Repas et alimentation 7
13 Le trousseau à fournir par les parents 7
14 Versement des salaires 8
15 Rupture de contrat 8
16 Les intervenants extérieurs 9

Règlement de fonctionnement de la MAM

1 PREAMBULE

La **M**aison d'**A**ssistantes **M**aternelles **Fées des bulle**s est une structure d'accueil associative gérée par trois assistantes maternelles sise au 230 rue Saint Martin à Urville-Nacqueville.

Le numéro de téléphone fixe : 02-33-93-69-56

L'adresse mail de la MAM est : feesdesbulles2015@hotmail.com

La MAM peut accueillir 12 enfants simultanément de 0 à 12 ans, la priorité étant donnée aux enfants non scolarisés et aux enfants d'Urville-Nacqueville. L'accueil peut se faire à temps complet, temps partiel ou en garde occasionnelle en fonction des disponibilités de chacune.

Les assistantes maternelles sont agréées par le Conseil Général de la Manche.

Elles s'engagent à respecter les modalités de cet **agrément** et notamment le nombre d'enfants à garder. Une copie de cet agrément sera fournie aux parents employeurs lors de la signature du contrat.

Elles doivent souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle avec délégation et délivrer une attestation aux parents employeurs.

Les assistantes maternelles s'engagent à respecter les modalités du **contrat de travail** et notamment les autorisations des parents annexées 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 qui pourront éventuellement alimenter le site internet.

2 PRESENTATION DES RESPONSABLES

Les assistantes maternelles sont seules en charge de l'accueil des enfants :

- Mme LECLERC Laetitia : 4 Enfants de 0-18 ans
- Mme BABALONI Vanessa : 4 Enfants de 0-18 ans
- Mme RAZZOUME Maryline : 4 Enfants de 0-18 ans

La MAM est placée sous la responsabilité de 3 assistantes maternelles agréées.

3 LES MODALITES D'ACCUEIL

L'enfant sera accueilli après la remise du dossier d'accueil dûment complété et signé par les parents.

- **Ce dossier comprend:**
  - Le règlement de fonctionnement,
  - Le contrat de travail,
  - Les autorisations de délégation.

Les parents ont dans l'obligation de déclarer à l'URSSAF leur assistante maternelle référente. Ils deviennent employeurs et doivent déclarer chaque mois auprès de **Pajemploi** la rémunération versée à leur assistante maternelle.

4 PERIODE D'ADAPTATION

La période d'adaptation est instaurée dans l'intérêt de l'enfant, elle est nécessaire. Afin de permettre son intégration dans la structure, l'accueil de l'enfant se fera progressivement, avec un temps d'adaptation qui sera défini entre les parents et l'assistante maternelle.

Cette période est importante pour son bien-être et son épanouissement. Il est conseillé d'échelonner ce temps sur une semaine minimum (30 minutes le premier jour avec la présence d'un parent ; 1 heure le deuxième jour avec séparation rapide, 2 heures le troisième jour et une matinée jusqu'au repas le quatrième jour, pour le dernier jour jusqu'au gouter.)

En pratique, cette durée pourra varier en fonction de la réaction de chacun.

Toute cette période sera facturée et les heures non effectuée seront déduites par le calcul de la cour de cassation.

5 LES HORAIRES ET LES JOURS D'OUVERTURE

Les enfants sont accueillis en fonction des besoins des parents et de la disponibilité de l'assistante maternelle employée. Les horaires sont stipulés dans le contrat.

La MAM est ouverte de 7h30 à 18h00 (en fonction des besoins).

L'assistante maternelle peut accepter de faire des heures complémentaires. Il est à noter que la comptabilisation des heures de présence débute à l'arrivée de l'enfant et se termine au départ de celui-ci.

Par ailleurs, il est demandé de prévoir au minimum **entre 5 et 10 minutes** à l'arrivée comme au départ de l'enfant pour pouvoir faire le point sur les évènements de la journée.

L'enfant ne doit pas arrivée avant et repartir après les heures prévues au contrat.

Les assistantes maternelles ont une amplitude horaires très importantes et une famille à s'occuper à l'extérieur !

6 TARIFS

- Tarif horaire : 3,30/enfant (selon nombre d'heures)
- Entretien : 3,10/enfant/jour (Pour une journée de 9h ou moins, au-delà majoration de 0,34€/h)
- Déjeuner : 3,00/enfant
- Gouter : 1,00/enfant
- Transport : 1,50/jour/enfant

7 ABSENCES ET RETARDS

- **Toute absence non prévue au contrat sera facturée à l'exception:**
  - de l'hospitalisation de l'enfant,
  - de fermeture exceptionnelle de l'établissement.

En cas d'absence, il convient d'en avertir l'assistante maternelle le plus tôt possible.

A partir d'1/4 d'heure de retard, l'heure sera due. Les heures répétitives en dehors du contrat feront l'objet d'un avenant.

Les assistantes maternelles s'engagent également à prévenir les parents ainsi que leurs collègues de toute absence ou retard. La meilleure solution sera alors proposée pour la garde des enfants.

Pour les assistantes maternelles absentes, il est possible pour les deux autres assistantes maternelles de prendre un enfant supplémentaire choisi en fonction des besoins des parents.

Si les parents ont plus d'une heure de retard pour la reprise de leur enfant et cela sans justification, les assistantes maternelles prendront contact avec la personne désignée dans le contrat signé avec les parents.

8 LES CONGES

Les assistantes maternelles décident seule des dates de leurs congés payés ayant plus contrats. Un contrat occasionnel pourra être établi avec une autre assistante maternelle de la MAM dans la limite de ses agréments afin de poursuivre l'accueil de l'enfant au sein de la structure.

La MAM n'accepte pas au contrat la prise de RTT par les parents employeurs.

9 LA DELEGATION

La délégation est fortement conseillée aux parents car elle permet une souplesse et un respect des rythmes de l'enfant.

Chaque parent peut autoriser l'assistante maternelle qui accueille son enfant à déléguer cet accueil ponctuellement à chaque assistante maternelle exerçant dans la MAM à condition que:

- **Pour l'assistante maternelle délégante**, l'autorisation de délégation doit être signée par les parents et l'accord de chaque assistante maternelle délégataire soient joints à son contrat de travail.

- **Pour chaque assistante maternelle délégataire**,
  - Son accord signé soit joint au contrat de travail de l'assistante délégante,
  - Une copie du contrat de travail de l'assistante maternelle délégante lui soit donnée,
  - Le nombre d'accueil mensuel prévu par ses contrats de travail soit effectué,
  - Le nombre d'enfants accueillis ne soit pas supérieur à celui de son agrément,
  - La délégation ne fait l'objet d'aucune rémunération et les heures doivent être rendues.

10 HYGIENE ET SECURITE

Les assistantes maternelles veillent à la santé, à la sécurité, au développement ainsi qu'au bien-être des enfants qui leur sont confiés. Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile. Réciproquement, ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant.

L'enfant arrivera propre, lavé, changé du matin et ayant pris son petit-déjeuner.

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

Les jouets, le matériel de puériculture, les locaux ainsi que le linge de lit et les serviettes sont régulièrement nettoyés et désinfectés par les assistantes maternelles.

11 SANTE DE L'ENFANT

En cas de fièvre 38°5 survenue pendant le temps d'accueil, l'assistante maternelle contacte les parents et envisage avec eux le déroulement de la fin de journée d'accueil et éventuellement le protocole médical à mettre en place si l'assistante maternelle dispose d'une ordonnance. L'ordonnance doit être en cours de validité. Nous demandons aux parents de venir chercher leur enfant, si possible.

L'assistante maternelle, en aucun cas ne doit administrer un médicament sans ordonnance du médecin ou sans protocole.

En cas d'accidents ou de situations graves, l'assistante maternelle alerte les secours compétents puis les parents.

Si les frères et sœurs ont une maladie contagieuse, il convient d'en prévenir la MAM.

L'éviction de la collectivité sera discutée par chaque assistante maternelle et les parents suivant la maladie et l'état de l'enfant.

Pour certaines pathologies, ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la structure peut être déconseillée lors de la phase aigüe de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort des assistantes maternelles.

Pour un bon fonctionnement de la MAM, les assistantes maternelles acceptent d'accueillir les enfants malades ne dépassant pas **39°** de température. Le salaire de l'assistante maternelle est maintenu même en cas d'absence de l'enfant pour maladie. Les indemnités d'entretien et de repas seront déduites.

- **Numéro de téléphone d'urgence :**
- **POMPIERS : 18**
- **SAMU : 15**
- **CENTRE ANTIPOISON : 02 99 59 22 22**

12 REPAS ET ALIMENTATION

Les repas sont préparés par les assistantes maternelles et adaptés à l'âge des enfants. Le lait 1er et 2 Ime âges est fournis par les parents.

Les repas des enfants de moins de 12 mois seront fournis par les parents (jusqu'à l'acceptation des morceaux)

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour des raisons médicales (allergie, maladie) un protocole spécifique sera établi avec un médecin. Les parents pourront être amenés à fournir tout ou une partie du repas.

13 LE TROUSSEAU A FOURNIR PAR LES PARENTS

- **Pour des raisons d'organisation, d'hygiène et de bien-être de l'enfant, les familles devront apporter un sac comprenant :**
  - Des couches, crème de change, lait de toilette, coton (tout à la convenance des parents).
  - Un change complet (body, chaussettes, pantalon) en fonction des saisons et de croissance de l'enfant

- Des chaussons
- Le doudou, tétines (qui reste à la mam si possible)
- Le médicament contre la fièvre prescrit par le médecin traitant avec ordonnance indiquant le poids de l'enfant.
- Thermomètre et désinfectant

- **Les assistantes maternelles fournissent :**
  - Les draps et les turbulettes
  - Les serviettes de tables et les bavoirs
  - Le matériel de puériculture

Nous rappelons qu'aucun objet de valeur ne doit être apporté. Les assistantes maternelles déclinent toutes responsabilités en cas de perte.

14 VERSEMENT DES SALAIRES

Chaque assistante maternelle sera payée par ses parents employeurs.

Le versement du salaire devra s'effectuer chaque fin de mois.

Si le dernier jour du mois est un jour en week-end ou un jour où l'enfant est absent, les parents devront faire le nécessaire pour faire parvenir le règlement avant cette date.

Au cas où l'enfant est malade, le réajustement salarial se fera le mois d'après

15 RUPTURE DE CONTRAT

- **Sur demande des parents**

Si la garde dans la MAM doit être interrompue avant la fin prévue du contrat, les parents sont tenus d'avertir un mois à l'avance par courrier recommandé avec accusé de réception, adressée à la MAM.

En cas de non-respect de ce délai, sauf circonstances exceptionnelles, le paiement sera exigé.

- **Sur la demande de la MAM**

Les motifs de rupture de contrat peuvent être :

- Absence de l'enfant en accueil régulier d'une durée d'une semaine sans en avoir informé les assistantes maternelles.
- Non-respect du règlement de fonctionnement.,
- Tout comportement portant atteinte à la qualité du fonctionnement du service.
- La notification pour rupture de contrat sera faite par la MAM par lettre recommandée avec accusé de réception 1 mois avant.

16 LES INTERVENANTS EXTERIEURS

Il pourra être fait appel à des intervenants extérieurs pour animer différents ateliers d'éveil (musique, jardinage, arts plastiques...).

Les stagiaires : les élèves stagiaires sont admis sous contrat de stage avec des écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance ou dans le cadre de stage de découverte

Ce document est communiqué aux familles à l'occasion de l'inscription de leur enfant.
Un exemplaire signé et portant la mention » lu et approuve » des parents a adressé à la MAM.

Signature Père : **Signature Mère :**