



Le règlement de fonctionnement

SOMMAIRE

<u>1 PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE ET DE L'ÉQUIPE</u>	3
<u>1.1 Jours et horaires d'ouverture</u>	3
<u>1.2 Période de fermeture</u>	3
<u>2 CONDITIONS D'ACCUEIL</u>	4
<u>2.1 Capacité</u>	4
<u>2.2 Adaptation</u>	4
<u>2.3 Accueil</u>	4
<u>2.4 Retard</u>	5
<u>2.5 Transmission</u>	5
<u>2.6 Trousseau</u>	5
<u>2.7 Maladies</u>	6
<u>2.8 Accidents</u>	6
<u>3 L ORGANISATION QUOTIDIENNE</u>	6
<u>3.1 Hygiène</u>	6
<u>3.2 Sécurité</u>	7
<u>3.3 Alimentation</u>	7
<u>4 LES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S</u>	7
<u>4.1 Délégation d'accueil</u>	8
<u>4.2 Tarification</u>	8

1 PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE ET DE L'ÉQUIPE

La Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s «MAM Des Petits Yonnais» se situe
10 rue de l'Ambois 85000 LA ROCHE SUR YON

Les assistantes maternelles y travaillant sont :

- Virginie NAGEL
- Céline DRAPEAU
- Vanessa BONIN
- Vous pourrez nous joindre par téléphone au 02 53 07 20 84
- Ou par mail à l'adresse : lamamdespetitsyonnais85@gmail.com

Nous travaillons au sien de cette MAM qui est gérée par l'association du même nom.

Chaque parent désirant confier son ou ses enfant(s) à l'un(e) des assistant(e)s maternel(le)s devra signer un contrat avec celle-ci.

Les contrats sont établis à partir de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur (possibilité de la télécharger sur le site www.legifrance.gouv)

1.1 Jours et horaires d'ouverture

La MAM sera ouverte du Lundi au Vendredi de 7h30 à 18h. Néanmoins **les heures d'accueil débutent et se terminent aux heures prévues dans le contrat** que chaque parent a signé avec son assistant(e) maternel(le).

1.2 Période de fermeture

L'équipe de la MAM prendra 6 semaines de congés par an dont une semaine sans solde.

La MAM fermera pour trois semaines l'été ainsi qu'une semaine pendant les vacances de Noël. Les deux dernières semaines de congés sont laissées au choix de chaque assistant(e) maternel(le).

La MAM sera également fermée les jours fériés.

Les dates précises seront affichées avant le 1er mars de l'année en cours, sur le panneau à l'entrée de la MAM et seront rappelées aux parents le mois précédent à l'oral.



2 CONDITIONS D'ACCUEIL

Un protocole sera mis en place pour tout enfant atteint d'allergie ou porteur de handicap.

2.1 Capacité

La MAM a une capacité d'accueil limitée à 12 enfants simultanément. Les enfants sont accueillis à partir de l'âge de 10 semaines, la priorité étant donnée aux enfants non scolarisés.

2.2 Adaptation

Pour le bien être de chaque enfant une période d'adaptation sera nécessaire. Elle se déroulera sur une semaine ou deux en fonction des besoins de l'enfant. Cette période est très importante car elle sert à créer des liens entre l'assistant(e) maternel(le), l'enfant et ses parents et à établir une relation de confiance.

Les jours sont flexibles en fonction du bien-être de l'enfant et du ou des parents.

Elle se déroule en général comme suit :

- Étape 1 : accueil de l'enfant et de son (ses) parent(s) pendant 1 heure
- Étape 2 : accueil de l'enfant seul pendant une heure
- Étape 3 : accueil de l'enfant seul pendant une matinée ou une après-midi
- Étape 4 : accueil de l'enfant seul une matinée ou une après-midi avec un temps de repas
- Étape 5 : accueil de l'enfant seul avec un temps de repas et un temps de sieste

Un accueil d'urgence pourra être mis en place en fonction de la capacité d'accueil de la MAM.

2.3 Accueil

Lors de la prestation d'intervenant à la MAM, l'accueil ne pourra pas se faire entre 9h15 et 10h30 pour ne pas perturber la séance déjà en cours.

2.4 Retard

Les heures d'accueil, comptabilisées pour le règlement du salaire, commencent à l'horaire prévu au contrat et se terminent au départ réel de l'enfant et de son parent.

Les parents doivent respecter les heures d'arrivée et de départ définies au contrat. Pour tout retard, le matin ou le soir, les parents doivent impérativement prévenir l'assistant(e) maternel(le), et ce le plus rapidement possible afin que celui-ci/celle-ci puisse s'organiser.

Tout retard sera comptabilisé au premier quart d'heure. Si toutefois les retards deviennent récurrents, un avenant au contrat sera mis en place afin d'adapter au mieux les horaires.

2.5 Transmission

A leur arrivée les parents doivent faire un point sur la situation de leur enfant à l'assistant(e) maternel(le) (nuit agitée, humeur de l'enfant, santé de l'enfant, etc...). Ces informations seront retransmises dans notre cahier de liaison. Dans la mesure du possible, nous souhaitons être informés de tout changement de situation familiale, car celui-ci pourrait expliquer un mal-être de l'enfant (séparation, déménagement, agrandissement de la famille...)

Nous proposons également un temps unique avec chaque parent sur prise de rendez-vous, afin de parler plus longuement et plus discrètement sur l'évolution de l'enfant ou des enfants.

Au départ de l'enfant l'assistant(e) maternel(le) référent(e) fera un point avec le parent sur la journée de celui-ci (repas, sieste, activités...).

2.6 Trousseau

Les parents doivent fournir :

- les couches
- le savon ou le liniment
- la crème pour les érythèmes fessier
- une paire de chaussons
- des habits de rechanges adaptés à l'âge et à la saison
- la tétine et le doudou de l'enfant marqués tous deux au nom de l'enfant
- pour les plus petits, un biberon marqué lui aussi au nom de l'enfant

La MAM fournit le linge de maison, l'eau de source « cristaline » (les parents fournissent l'eau spéciale des enfants [hepar, vittel...]), le sérum physiologique ainsi que le coton.

Nous rappelons que tous les vêtements des enfants doivent être marqués à leur nom pour éviter tout échange avec le linge des autres enfants.

2.7 Maladies

- En cas de maladie se déclarant durant la journée, nous préviendrons les parents afin de leur permettre de prendre un rendez-vous chez leur médecin.
- Les assistant(e)s maternel(le)s peuvent donner à l'enfant un médicament **UNIQUEMENT** sur ordonnance contenant la date, le nom de l'enfant, son poids, la durée du traitement et la posologie. Sans ordonnance aucun médicament même homéopathique ne sera administré.
- L'enfant atteint de toutes maladies contagieuses, ainsi que la grippe et la gastro-entérite, ne sera pas accepté au sein de la MAM afin d'éviter toute contamination des autres enfants. (Voir en annexe I la liste des maladies contagieuses)
- Selon l'état de santé de l'enfant malade, il sera envisagé que l'enfant reste chez lui afin qu'il puisse se remettre au calme et dans un endroit réconfortant pour lui.
- Les vaccins devront être à jour lors de l'inscription de l'enfant.
- **En cas d'absences de l'enfant pour maladie et seulement sur présentation d'un justificatif la journée sera décomptée.**

2.8 Accidents

- En cas d'incidents la MAM est équipée d'une armoire à pharmacie, vérifiée, remplacée ou renouvelée chaque mois lors d'une réunion d'équipe.
- En cas d'accident grave les services de secours compétents seront appelés ET ensuite les parents de l'enfant. Le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) sera lui aussi tenu informé.



Les numéros en cas d'urgence
SAMU 15
Pompier 18
Numéro européen 112
Centre antipoison d'Angers 02 41 48 21 21

Ces numéros seront affichés dans l'entrée de la MAM.

3 L ORGANISATION QUOTIDIENNE

3.1 Hygiène

L'enfant doit arriver propre et en ayant pris son petit-déjeuner pour son bien-être et son confort. Toutefois nous pouvons éventuellement donner le premier biberon jusqu'à 9h.

3.2 Sécurité

Le port de bijoux (bracelet, collier, collier d'Ambre, de dentition, boucles d'oreilles...) ainsi que les barrettes sont strictement interdits, pour éviter tout risque d'étranglement ou d'ingestion.

En aucun cas les assistant(e)s maternel(le)s ne seront tenu(e)s responsables en cas de perte, casse ou autre.

Toute personne majeure susceptible de venir récupérer l'enfant doit être muni d'une pièce d'identité et doit obligatoirement être inscrite sur le contrat dans la rubrique «personne autorisée à récupérer l'enfant autre que les parents».

Tout accompagnant du parent, venu chercher l'enfant au sein de la MAM devront rester dans le sas de l'entrée pour une question d'hygiène et de sécurité.

3.3 Alimentation

Il est demandé aux parents de fournir le déjeuner de leur enfant ; il doit être transporté dans une glacière jusqu'à la prise en charge à l'arrivée à la MAM où il sera stocké dans le réfrigérateur. Le lait est également à fournir par les parents.

4 LES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Nous sommes agréées par le conseil départemental pour exercer en Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s. Nous nous engageons à respecter les modalités de notre agrément ainsi qu'à fournir l'attestation d'agrément et l'attestation d'assurance.

En cas d'absence d'un(e) assistant(e) maternel(le), en fonction des places disponibles auprès des autres assistant(e)s maternel(le)s, un CDD pourra être signé afin d'accueillir les enfants ne pouvant pas être accueilli par une tierce personne (grands-parents, tante et oncle, etc...).

4.1 Délégation d'accueil

Nous demandons à chaque parent de bien vouloir signer une délégation d'accueil pour chaque assistant(e) maternel(le) de la MAM. Celle-ci permet à chaque assistant(e) maternel(le) de pouvoir s'occuper des autres enfants le temps d'une sortie, d'une activité ou sur le temps d'accueil du matin et du soir sans rémunération supplémentaire. Cette délégation d'accueil sera annexée au contrat de travail que les parents et l'assistant(e) maternel(le) auront tous deux signés.

Art. L.424-2

« L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant. »

Chaque assistant(e) maternel(le) est présent(e) à l'arrivée ou au départ des enfants dont il/elle est le/la référent(e), ceci afin d'assurer une bonne transmission des informations avec les parents ainsi qu'une continuité rassurante pour l'enfant.

4.2 Tarification

Nous appliquons une tarification unique au sein de la MAM

Auquel s'ajoute par jour de présence des indemnités d'entretien.



Les frais d'entretien nous permettent de veiller au bon fonctionnement de la « MAM Des Petits Yonnais » (loyer, électricité, eau, chauffage, réapprovisionnement du matériel, etc...)

Tous les règlements doivent être effectués avant le 4 de chaque mois.

Fait à

le.....

Signature : (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Les parents

L'assistant(e) maternel(le)



ANNEXE I

Éviction/Isolement dans une collectivité d'enfants

- **Coqueluche** : pendant les 3 premiers jours après début du traitement ou 5 jours si contre indication aux macrolides
- **Gale** : jusqu'à 3 jours après un traitement local
- **Impétigo** : streptocoque groupe A ou staphylocoque doré, éviction si lésions trop étendues et qui ne peuvent être protégées pendant 72 heures après début antibiothérapie
- **Infection à Streptocoque A : Angine, Scarlatine** : jusqu'à 2 jours après le début du traitement
- **Rougeole** : 5 jours à partir du début de l'éruption
- **Teignes du cuir chevelu et de la peau** : jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté

Pas d'éviction, toutefois, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable :

- Angine sauf si streptocoque A
- Bronchiolite
- Bronchite
- Gastroentérite présumée
- Grippe
- Infection à herpès simple
- Cinquième maladie
- Méningite virale
- Oreillons
- Otite (moyenne aigüe)
- Pneumonie
- Roséole
- Rubéole
- Syndrome pieds-mains-bouche
- Varicelle