

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAM

« a tout petits pas »

Année 2020

1-Amplitudes horaires

La MAM à tout petits pas est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18 h45

adresse : 57 avenue des romains 35170 BRUZ.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des besoins des familles.

2-Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est définie par les agréments attribués à chaque assistante maternelle par le service agrément du conseil général d'Ille et Vilaine. Chaque assistante maternelle possède un agrément pour 4 enfants.

3-Fermeture annuelle et congés

La MAM est fermée pour congés annuels :

- 1 semaine pour les fêtes de fin d'année entre Noël et le nouvel an ainsi que les week-ends et jours fériés.
- 3 semaines l'été (la dernière semaine de juillet et les 2 premières semaines d' Août) sous réserve que l'ensemble des familles puissent avoir besoin de décaler et que l'assistante maternelle modifie ses derniers
- La 5^{ème} semaine de congé est laissée au libre choix de chaque assistante maternelle qui devra en informer les familles 1 mois avant.
- 4 jours sans solde pourront être posés au libre choix de chaque assistante maternelle en continu ou non en informant les familles un mois avant

4-Contrat de travail et délégation d'accueil

L'accueil ne devient définitif qu'à l'issue de la période d'essai conformément aux modalités inscrites aux contrats de travail. Celui ci définit l'engagement et les horaires, la période d'adaptation, la rémunération, les frais d'entretien, les absences, les congés le préavis et les annexes.

Nous vous rappelons que la comptabilisation des heures de présence doit correspondre aux heures notées dans le contrat et que tout retard doit être averti afin de ne pas perturber l'organisation.(appel téléphonique)

Les heures réelles seront annotées quotidiennement dans un cahier de transmission et tout dépassement d'horaire sera comptabilisé en fin de mois et donnera lieu à une facturation complémentaire par tranche horaire de 15 minutes.

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

5-Les horaires et les absences

L'accueil de l'enfant se fera selon les modalités du contrat signé entre les parents et l'assistante maternelle. En cas de retard ou d'absence imprévu les parents peuvent prévenir leur assistante maternelle en téléphonant à la MAM au 0257211035 ou par sms.

Quand un enfant est absent pour des raisons personnelles (ex : gardé par les grands parents ou week-end prolongé avec papa et maman) le salaire doit être maintenu seul les frais d'entretien sont déduits . Il est demandé aux familles de prévenir de ces absences le plus tôt possible pour que nous puissions anticiper notre planning et de remplir une feuille d'absence. La place peut être alors proposée à une autre famille qui en a besoin . Dans le cas ou l'enfant qui devait être absent doit finalement être présent : si l'assistante maternelle s'est engagé à prendre un autre enfant sur cette journée , elle ne pourra pas l'accueillir et le salaire reste du.

6-Révision du contrat

En cas de modification du temps d'accueil , ou du tarif horaire un réajustement du contrat pourra être opéré en cours d'année. Il faudra alors établir un avenant au contrat de travail initial. L'assistante maternelle se réserve le droit de ne pas accepter une modification trop importante ou incompatible avec l'organisation.

7-Conditions de départ

En cas de rupture du contrat, que ce soit par les parents ou par l'assistante maternelle contractualisée,

les délais de préavis sont fixés par le contrat de travail. (un mois de préavis)

Les parents devront en informer l'assistante maternelle par une lettre recommandée avec accusé de réception. ou lettre remise en main propre en deux exemplaires

Un document sera à remplir avec le contrat de travail pour que chaque parent prenne connaissance et accepte la délégation d'accueil à une autre professionnelle. En cas de non possibilité de prendre un enfant, les parents se verront informer de la durée de l'absence de l'assistante maternelle. Si celle-ci trouve une remplaçante et après accord du conseil général pour son agrément pour travailler à la MAM, les parents auront la possibilité d'accepter le remplacement de cette dernière dans les mêmes conditions que l'assistante maternelle de référence. Pour une courte durée et en cas de non possibilité d'accueil ; les familles devront prendre leur disposition pour faire garder leur enfant.

En cas de départ d'urgence de l'assistante maternelle due à un état de santé ou un événement familial il sera demandé aux familles (dont l'assistante maternelle est référente) de venir chercher leur enfant le plus rapidement possible

8-Respect du règlement

Pour assurer la continuité du bien-être de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires (prise de doliprane dans la nuit), ainsi que les éventuels incidents survenus au domicile. Réciproquement ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant ceci dans un souci mutuel de respect et de reconnaissance du rôle de chacun. Les personnes admises à pénétrer dans l'établissement sont tenues de faire preuve de discrétion et de courtoisie à l'égard de leur entourage tant dans leur attitudes que dans leur propos.

9-Hygiène et sécurité

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

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

Les bijoux sont déconseillés pour divers raisons (cassure, perte, sécurité).

Les assistantes maternelles ne pourront être tenues pour responsable en cas de perte. Les portes de la MAM doivent être soigneusement refermées à chaque passage, pour des raisons de sécurité.

Une liste de fourniture à apporter à la MAM pour l'hygiène et le confort de l'enfant sera remise à chaque parent lors de la remise du contrat de travail. Des sur chaussures sont à disposition à l'entrée de la MAM.

10-Repas

Les parents confectionnent eux-même les repas ainsi que le goûter et doivent garantir la continuité de la chaîne du froid jusqu'à la prise en charge à la MAM par une professionnelle. Chaque enfant doit avoir un sac isotherme et un pain de glace réfrigéré. Le prénom de l'enfant devra figurer sur chaque boîte. Pour les repas confectionnés maison, merci d'en préciser le contenu afin qu'on puisse annoncer le repas de l'enfant. Les produits frais arrivent au jour le jour : par soucis de sécurité (coupure d'électricité...) nous ne pouvons pas stocker d'aliments frais d'avance.

Il est nécessaire qu'il y ait une date limite de consommation sur les produits non fait maison apporté à la M.A.M. (compote, laitage, fromage, petits pots, paquet de gâteau sec... etc) Merci de privilégier les portions individuels. Il sera demandé un stock d'aliments secs en cas d'oubli.

Nous gardons un regard sur les valeurs nutritionnelles (introduction des protéines, quantité journalière de lait, introduction des aliments...) même si le médecin ou pédiatre qui suit l'enfant a un rôle primordial nous pouvons être amenés à conseiller un parent sur l'alimentation de son enfant.

Pour les bébés une boîte de lait hermétique non entamée sera demandée à l'arrivée de l'enfant et utilisée selon la date de péremption.

Il sera demandé un biberon de la maison attribué à l'enfant à la MAM afin de faciliter la prise de repas.

Pour le lait maternel :

- Contenant de lait maternel daté et identifié (un contenant par biberon prévu)
- Lait décongelé de la veille et conservé au réfrigérateur
- Réchauffé uniquement à l'aide d'un chauffe-biberon
- Comme pour un repas le transport du lait maternel devra s'effectuer dans un sac isotherme accompagné d'un pain de glace.

11- Maladies et Santé de l'enfant

• Vaccination : Au moment de l'inscription l'état vaccinal de l'enfant est enregistré. A savoir que 11 vaccins sont obligatoires. L'enfant doit être à jours dans ses vaccins. après chaque rappel le parent

devra fournir une photocopie

- En cas de maladie contagieuse citée dans le tableau d'éviction diagnostiquée par un médecin, l'enfant ne peut être admis au sein de la MAM. Cette décision est prise afin d'assurer le bien être de l'enfant fragilisé et de préserver la prise en charge des autres enfants. (cf tableau d'éviction)

- Un enfant ne pourra être accueilli à la MAM si en arrivant (après un contrôle température) celui ci a une température supérieur à 38,5 en étant sous doliprane

- Si la maladie intervient sur le temps de garde, un des parents est prévenu de l'état de santé de son enfant, selon l'état général et la température le parent peut être invité à récupérer son enfant. (les heures d' absence seront déduites dans ce cas)

- Si un enfant monte à 39° de température en étant sous doliprane sur le temps de garde à la M.A.M . Les parents doivent impérativement venir chercher leur enfant le plus rapidement possible. Si l'assistante maternelle n'arrive pas à joindre l'un des deux parents et si l'état de santé de l'enfant se dégrade, elle peut être amené à appeler le 15 ou le 18.

- 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 toutes contagions.

- En cas de maladie bénigne n'entraînant pas d'éviction, l'administration de médicaments est possible dans la structure, UNIQUEMENT si elle est accompagnée d'une prescription médicale (en cas de substitution d'un médicament par un générique par le pharmacien le nom du médicament doit être indiqué sur l'ordonnance), avec le nom, la date, la durée du traitement, le poids de l'enfant et la posologie. Un document d'autorisation sera à remplir et à signer par le parent

- En cas d'antibiotique à reconstituer le parent sera invité à le faire lui même et il devra remplir une feuille médicament attestant du nom de celui ci ainsi que de la posologie que l'assistante maternelle pourra donner à la MAM (duplicata ordonnance à fournir)

Sans ordonnance , aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant (même homéopathie) .

- La famille devra fournir une ordonnance autorisant la prise d'un antipyrétique en cas de fièvre. Il sera demandé un flacon de doliprane en soluté buvable.(cf liste du matériel à apporter) Un autre antipyrétique pourra être administré s'il y a une ordonnance le précisant .

- En cas d'absence de l'enfant pour raison maladie ; un certificat médical doit être apporté dans les 48h afin que les jours soient décomptés du salaire (maximum de 10 jours par année de contrat : au delà le salaire est maintenu.)

une ordonnance de doliprane est à fournir à l'arrivée de l'enfant et à renouveler au bout de 6 mois.

Les parents doivent signaler les petits bobos arrivés à la maison (constipation, nuit agitée, bosses...etc.) de même l'assistante maternelle notera sur le cahier de liaison les bobos de la journée et en informera le parent avant le départ de la MAM de l'enfant.

Les renseignements contenus dans le carnet de santé sont confidentiels. Les parents peuvent le confier à l'assistante maternelle contractualisée celle ci étant soumise au devoir de discrétion professionnelle, sinon ils devront fournir une photocopie des éléments de vaccination et allergies lors de la signature du contrat de travail.

12-Gestion des places et accueil des nouveaux parents

Les enfants non scolarisés seront prioritaires .Un agenda pour rencontrer les nouveaux parents sera mis en place afin de déterminer un premier rendez vous dans la structure avec une professionnelle. un courrier pour la date de retrait de l'enfant sera demandé afin d'organiser le départ et le remplacement de ce dernier.

13-Modalités d'intervention médicale

Un document est à compléter par les familles lors de la signature du contrat sur lequel est indiqué les renseignements médicaux .

14- Liste du matériel à apporter à la MAM

- pour le change et les soins :

-1 paquet de couches

-moyen de change : ce que vous souhaitez:coton carré, liniment ou lingette

-tenue de change (bodys ,t-shirt,pantalon...)

crème en cas d'érythème avec son ordonnance pour l'année

-sérum physiologique

-1 thermomètre avec sa notice d'utilisation

-1 flacon de doliprane soluté buvable non ouvert

-ordonnance antipyrétique valable 6 mois

- Pour le repas :
-un biberon qui restera à la MAM + Lait (boîte non entamée) pour les bébés
-repas de l'enfant (cf conditions de transport)
une réserve d'aliments secs est à revoir en cas de non possibilité de donner le repas de l'enfant

- Pour la sieste :
Nous fournissons les turbulentes, pensez juste à doudou et il serait plus simple de laisser un double ainsi qu'une tétine à la MAM.
En période été : chapeau crème solaire lunette de soleil

15-Le personnel et les normes d'encadrement

La MAM « à tout petits pas » est placée sous la responsabilité de deux assistantes maternelles

-Francois Sylvie

-Rousselet Caroline

Elles seront présentes en fonction des enfants et selon les horaires des contrats définis avec les familles. Elles accueillent un nombre d'enfants selon leur agrément. Une assistante maternelle peut accueillir seule 4 enfants. Si un 5ème enfant arrive avant la deuxième assistante maternelle, les parents devront rester jusqu'à l'arrivée de l'assistante maternelle.

16-Les engagements des assistantes maternelles

Elles sont agréées par le conseil général et la PMI. Elles s'engagent à respecter les modalités de l'agrément et à en délivrer

l'attestation à la demande des parents.

Elles s'engagent à respecter les modalités du contrat et notamment les autorisations des parents annexées :

-Les personnes autorisées à reprendre l'enfant en cas d'indisponibilités

-Intervention médicale d'urgence

-délégation d'accueil

17 Points réguliers avec les parents

En fonction des difficultés rencontrées lors de l'accueil d'un enfant, un rendez-vous peut être convenu avec la famille afin d'échanger ensemble. Celui-ci doit être choisi en dehors des horaires d'ouverture de la MAM. L'objectif premier étant d'être dans une écoute mutuelle et d'essayer de mettre en place une aide pour l'enfant. Si un désaccord persiste l'une des deux parties peut être amené à rompre le contrat.

18-Formation continue

Depuis le 1er Janvier 2007, les assistantes maternelles employées par un particulier ont accès à la formation professionnelle continue. Les conditions et les modalités d'accès sont établies par l'accord du 7 juin 2016 relatif à la formation professionnelle conclu dans le cadre de la convention collective.

19-Paiement

Chaque famille devra adhérer à l'association « à tout petits pas » et régler une cotisation mensuelle de 15 euros par enfant. Cette cotisation participe à notre budget « projet éducatif ». Elle nous permet de faire venir des intervenants à la MAM type conteuses, musiciens pour l'éveil musical...etc. Le paiement des indemnités d'entretien et de la cotisation se feront séparément du salaire.

Chaque famille devra établir et fournir une fiche de salaire à sa propre assistante maternelle. Le salaire sera versé à l'assistante maternelle, les frais d'entretien et la cotisation seront versées à l'association « à tout petits pas » directement.

La possibilité de régler l'assistante maternelle par un chèque emploi service universel peut se faire sur la partie « salaire »

Les familles doivent faire les démarches elles-mêmes afin de régulariser le paiement dans les temps. En cas de plusieurs dépassement de la date fixée ; les membres du bureau de l'association peuvent décider et informer les familles de l'impossibilité d'accepter les CESU comme règlement.

La totalité du paiement se fera au plus tard le 1er du mois. Tout paiement en retard de plus de 3 jours sera suivi d'un courrier de notification. Si les retards s'accumulent, ces derniers pourront devenir un motif de rupture du contrat.

20-modalités de départ

un récapitulatif sera transmis à la famille afin d'aider à l'écriture des documents suivants :
un certificat de travail

une attestation pole emploi
un solde de tout compte
salaire
ces documents sont a fournir a l assistante maternelle a la fin du contrat

TABLEAU D'EVICITION

Maladies

Eviction

Bronchiolite

5 jours d'éviction à partir du début de la maladie et si amélioration des symptômes.

Varicelle

5 jours minimum + lésions sèches

Gale

3 jours à partir du traitement

Gastro entérite

3 jours d'éviction à partir du début des symptômes et si amélioration de ces derniers

Impétigo et Herpés

3 jours d'éviction à partir du début du traitement

Infections à streptocoque (angine, scarlatine)

2 jours d'éviction après le début de l'antibiothérapie

Rougeole, Oreillons, Rubéole, Coqueluche

5 jours d'éviction à partir du début du traitement

Poux

éviction si l'enfant n'est pas traité

Conjonctivite

éviction si l'enfant n'est pas traité

Laryngite, otite, syndrome pied main bouche

pas d'éviction si l'enfant est traité sauf si Température > ou = à 39°

DELEGATION D'ACCUEIL AU SEIN DE LA MAM

Lieu d'accueil : 57 avenue des romains 35170 BRUZ

Nous soussignés, Mme, Mr.

.....autorisons

Mme..... assistante maternelle agréée, à confier notre enfant

.....à :

Mme dans le cadre de la MAM

Signature des deux parents ou du responsable légale précédé de la mention « lu et approuvé »

Fait à

Le.....

Signatures :

• ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT DE LA M.A.M 2018 /2019

M et Mme (nom et prénom).....Domicilié.....

..
Représentant légal de l' enfant.....
déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la MAM et l'accepte dans sa totalité.
déclare m'engager à respecter le règlement de fonctionnement de la M.A.M

Signature des deux parents ou du responsable légale précédé de la mention « lu et approuvé »

Fait à

Le.....

Signatures précédées de la mention lu et approuvé :

AUTORISATION DE SORTIE

Nous soussignés, Mme, Mr.....autorisons Mme....Sylvie Francois
et/ou Mme Caroline Rousselet à sortir de la MAM avec notre enfant lors de
promenade à pied ou en poussette .

Signature des deux parents ou du responsable légale précédé de la mention « lu et approuvé »

Fait à

Le.....

Signatures :

AUTORISATION ET DROIT D IMAGE

Mr et Mme
autorisons les assistantes maternelles de la M.A.M à prendre des photos de notre enfant
..... dans le cadre de jeux, activités ou sorties diverses.

Questions :

Souhaitez vous récupérer les photos ? OUI - NON

Si Oui merci de prévoir une clé USB.

Souhaitez vous des photos uniquement de votre enfant seul ou également en compagnie des autres
enfants ?

Si vous souhaitez des photos de votre enfant avec ses petits camarades, vous vous engagez à ne pas les
publier . Ces photos doivent rester privées.

Acceptez-vous que votre enfant soit lui même sur des photos données à d'autres parents de la M.A.M. ;
eux même engagés à ne pas les publier ?

OUI - NON

remarques :

Date : Signatures précédées de la mention lu et approuvé :

LISTE DES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nous soussignés..... et parents de
..... autorisons à

remettre notre enfant aux personnes ci-dessous en cas d'indisponibilité de notre part.

Nom et prénom :

Adresse :

Nom et prénom :

Adresse :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Adresse :

Fait à

Signatures

SURVEILLANCE MEDICALE DE L'ENFANT

Il est formellement interdit à l'assistante maternelle de donner des médicaments sans ordonnance même homéopathie.

Un enfant qui arrive avec une forte fièvre le matin devra avoir vu un médecin. Il ne pourra être accueilli qu'avec son traitement et l'ordonnance correspondante. Dans le cas contraire, l'assistante maternelle sera en droit de le refuser.

En cas de fièvre, avec une ordonnance , nous autorisons :

l'assistante maternelleà administrer à

l'enfant..... un antipyrétique en suivant le protocole « en cas de fièvre de la M.A.M. En cas d'absence de l'assistante maternelle, la délégation d'accueil s'applique , l'assistante maternelle présente est donc autorisée dans les mêmes conditions .

L'ordonnance sera réactualisée régulièrement en fonction du poids de l'enfant. Elle est valable 6 mois à la MAM.

Nom du médecin traitant de l'enfant :

Tél :

En cas d'urgence, et absence de réponse des parents, l'assistante maternelle est autorisé à contacter les secours.

lieu de travail de la maman :

Tél :

Lieu de travail du papa :

Tél :

autres personnes à contacter en cas d'absence des parents :

nom

n° tél.

fait à Le.....

Signatures :

AUTORISATION DE TRANSFERT, D'INTERVENTION CHIRURGICALE ET TOUS SOINS D'URGENCE

En cas d'hospitalisation, l'assistante maternelle doit se munir de cette autorisation et du contrat.

En aucun cas elle ne doit signer de décharge pour opération ou anesthésie.

Nous

soussignés,.....

autorisons, le médecin à pratiquer à tout moment, soins, intervention chirurgicale et anesthésie sur notre enfant.....né(e) le.....

gardé par Mme Rousselet Caroline, et Sylvie François à la M.A.M

N° de sécurité sociale du parent responsable :

Mutuelle :

Fait à
Le.....

Signatures : []