

LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

mis à jour en 2025

1) Présentation générale

Christel est assistante maternelle depuis 2015 à domicile et a créé la MAM en 2019. Elle a un agrément pour trois enfants de 0 à 18 ans et un de plus de 18 mois. Lisa est assistante maternelle depuis 2024 et a rejoint la MAM en janvier 2025. Elle a un agrément pour trois enfants de 0 à 18 ans.

Notre nouveau fonctionnement à deux se déroule de cette manière:

Nous mettons un point d'honneur à respecter les heures prévues à nos contrats, par exemple l'assistante maternelle référente est présente de 8h30 à 17h30 comme convenu au contrat.

Nous nous engageons auprès de chaque parents employeurs à les rencontrer une fois par jour.

L'association Mam'zelles bulles a été créée en 2019, elle met en place des événements (vide dressing, paniers légumes, opération pizza...) pour récolter des fonds et améliorer le confort de la MAM. Le bureau se compose d'une présidente, d'un trésorier, d'une secrétaire, ainsi que deux membres de droit qui sont les assistantes maternelles. Nous ne demandons pas de frais d'adhésion pour intégrer l'association. L'assemblée générale a lieu au mois de janvier.

2) Les modalités d'accueil

Les assistantes maternelles acceptent d'accueillir les enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Il n'y aura pas d'arrivées et de départs lors du temps de repas et de sieste.

Les assistantes maternelles prennent simultanément leurs congés tous les ans, trois semaines en été, une semaine à Noël et une semaine durant les vacances scolaires d'hiver ou de printemps. Les dates sont communiquées au mois de janvier pour l'année suivante, lors de l'assemblée générale de l'association. Les jours fériés ne sont pas travaillés ainsi que le pont de l'ascension. L'assistante maternelle a le droit de se former et ne peut accueillir votre enfant pendant chaque période.

Au regard de la capacité d'accueil de la MAM nous sommes chacune référente de trois enfants. En cas d'absence d'une d'entre nous Christel, Charlotte et Elsa peuvent assurer un remplacement. A ce moment un CDD sera signé avec l'assistante maternelle qui assure le remplacement.

Pour les absences maladies de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical, le nombre maximal de jours déductibles du salaire de l'assistante maternel est de 5 jours et de 14 jours pour une hospitalisation.

Nous accueillons les enfants à partir de 10 semaines jusqu'à leur entrée à l'école. La MAM a une capacité d'accueil de 12 enfants.

L'accord du contrat est rédigé en deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié qui garde chacun son exemplaire. Il précise les obligations administratives et conventionnelles mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant. Il est signé lors de l'embauche. Toute modification pourra être faite si les deux parties sont d'accord et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La période d'adaptation ne pourra excéder 30 jours et le salaire de ce premier mois d'accueil sera obligatoirement calculé avec la méthode de la Cour de cassation (article 111-Déduction des périodes d'absences, de la Convention Collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, applicable depuis janvier 2022).

L'engagement réciproque est un document qui protège le salarié et l'employeur. Il peut être rompu à l'initiative du particulier employeur ou de l'assistant maternel. Dans ce cas, la partie à l'initiative de la rupture, informe l'autre partie de sa décision, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre contre décharge, et est tenue de lui verser une indemnité forfaitaire compensatrice.

Les documents à joindre au contrat de travail sont :

- L'autorisation de délégation d'accueil
- Les copies des vaccinations

- L'autorisation d'administrer des médicaments
- L'ordonnance pour l'antipyrétique
- Liste des coordonnées des personnes à être autorisées à venir chercher l'enfant à la MAM
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence

Le changement d'horaire sera possible en lien avec la capacité d'accueil et nous demandons un délai de prévenance de 15 jours si possible.

En cas de changement trop irréguliers des horaires de travail convenu au contrat, un avenant sera proposé.

3) L'accueil au quotidien

L'accueil de l'enfant et de ses parents est fait dans le hall de la MAM. Ils doivent prévoir un temps de transmissions de 5 à 10 minutes. Ce temps est compté dans le temps de travail (exemple: Les parents de Paul ont écrit sur le contrat 18h00, ils arriveront entre 17h50 et 17h55 pour être parti à 18h00). Pour des raisons de confidentialité et de sécurité, le sas d'entrée ne peut accueillir qu'une famille à la fois.

Les affaires des enfants sont notées et ont chacun une boîte pour ranger leur sac ainsi que leurs chaussons et un porte manteau à leur nom.

Il est possible de prendre le petit déjeuner sur place jusqu'à 8h30, l'enfant doit être changé mais pas forcément habillé.

Liste des choses à prévoir :

- Une paire de chaussons souples
- Un sac plastifié avec un ou deux rechanges complets (body ou sous-vêtements, chaussettes, bas et haut)
- Des vêtements confortables, adaptés à son âge et pratique (ex : pas de chaussures à lacets)
- Des protections selon les conditions météorologiques (ex : casquette, chapeau, lunettes, crème solaire, bottes, bonnets, moufles, et gants.)
- Si l'enfant en a un, un doudou (taille raisonnable et non musical) - Si l'enfant en a une, une tétine avec un système d'accroche
- Une boîte de mouchoirs
- Des carrés de cotons
- Des couches

- Du sérum physiologique en dosettes individuelles
- Une boîte de lait infantile non entamée.
- Un biberon
- Un sac isotherme avec pain de glace.

LE TOUT NOTÉ AU NOM DE VOTRE ENFANT

La MAM fournit :

- Le linge de lit et de table
- L'eau minérale
- La vaisselle

a) Les repas

Le repas des enfants mangeant à table est servi à 11h45. Pour les bébés, les biberons seront donnés en fonction de leur rythme. Le repas est fourni par les parents dans un sac isotherme avec un pain de glace, le tout noté au nom de l'enfant avant 9 mois. Les plats seront réchauffés au micro-onde. Pour les enfants de plus de 9 mois, le repas est fourni par la MAM. En fonction de l'âge et de la déglutition de l'enfant nous adaptons la texture du repas (moulinés, morceaux mous, morceaux...). Nous proposons des repas équilibrés qui contiennent toujours des protéines, des féculents, des légumes, un produit laitier ainsi qu'un fruit. Les produits sont toujours de saison et locaux. Le choix des menus est décidé par nous trois en faisant attention à la variation des plats et leurs équilibres.

Le petit déjeuner est fourni par les parents, il est également noté au nom de l'enfant. Le lait infantile est fourni par les parents.

Le goûter est fourni par la MAM à partir de 9 mois.

Nous trouvons important de pouvoir accueillir les bébés allaités. Pour cela, le nourrisson doit avoir eu l'habitude de boire au biberon avec ses parents pour qu'il n'y ait pas de difficulté à la prise du celui-ci avec l'assistante maternelle. Nous donnons la possibilité aux allaitantes de conserver leur lait dans une partie réservée du réfrigérateur. Les biberons sont préparés par la maman, datés et identifiés. Le lait doit arriver décongeler. Nous réchauffons au chauffe biberon, si besoin.

Quelques précisions :

Le lait frais se conserve deux jours maximum au réfrigérateur.

Le lait congelé peut-être conservé 4 mois et doit être consommé dans les 24h suivant

la décongélation. Il sera transporté dans un sac isotherme, avec un pain de glace, le tout noté au nom de l'enfant ainsi que la quantité du lait maternel.

b) Le sommeil

Les enfants sont couchés sur le dos pour prévenir de la mort subite du nourrisson, dans un lit à barreaux ou une couchette avec une turbulette. Nous faisons attention à la température de la pièce qui est à 19°C et allons vérifier régulièrement. La surveillance est assurée par les assistantes maternelles à tour de rôle par un passage régulier toutes les 10 minutes.

c) Sécurité

Le port de collier ainsi que de bracelet est interdit à la MAM. Cependant, le port de prothèses est accepté lorsque celles-ci sont non pendantes. Les boucles d'oreilles pendantes représentent un risque d'arrachement. La porte d'entrée est toujours fermée à clé. Les jouets personnels sont interdits à la MAM.

Nous demandons une pièce d'identité aux personnes autorisées à venir chercher votre enfant et il ne peut pas s'agir d'un mineur.

Nous avons un dispositif de sécurité et un plan d'évacuation. Celui-ci est vérifié tous les ans par une société.

4) Modalités d'intervention en cas d'urgence, protocole médicaux, conduite à tenir et conditions particulières

Pour les maladies à éviction voir annexe 1 et tableau des vaccinations annexe 2.

L'une des assistantes maternelles vous prévient par téléphone du mal être de votre enfant pour venir le chercher. Dans l'attente de l'arrivée du parent, nous découvrons l'enfant en cas de fièvre et lui proposons à boire. Nous accompagnons et surveillons l'état de santé.

A chaque signature de contrat, nous demandons aux parents de fournir une copie des vaccinations car il est obligatoire d'être vacciné pour l'accueil en MAM puis aux 6 mois, aux 13 mois et aux 24 mois car ce sont les âges clés de vaccination. Nous en faisons une copie qui est rangée dans le porte vue santé. Dans ce porte-vue, chaque copie de vaccination est classée par assistante maternelle.

Afin que nous puissions administrer un médicament, nous devons avoir l'accord écrit des parents autorisant les soins ou traitement médicaux. Cet accord est demandé lors de la signature du contrat. Nous devons disposer également de l'ordonnance médicale à jour afin de nous conformer à la prescription. L'ordonnance pour le paracétamol est

Mam' zelles bulles
3 Monconseil

85430 Les Clouzeaux Aubigny – Les Clouzeaux
mamzellesbulles@gmail.com

valable 1 an. Chaque geste et/ou médicament administré est noté sur le registre tenu par l'assistante maternelle référente.

Nous n'accueillons pas d'enfants porteur d'handicap ou de maladies chroniques car nous ne sommes pas formées pour.

En cas d'urgence nous contactons le 15 qui est affiché à la MAM puis les parents. Les numéros d'urgence sont affichés à la MAM.

5) Modalités de communication entre les parents et les assistantes maternelles (transmissions, entretien, points réguliers...)

Les transmissions sont incluses dans le temps de travail et à la demande du parent employeur ou de l'assistante maternelle un temps d'échange est programmé. Un porte-vue individuel relatant la vie de la MAM, les ateliers, est apporté à la maison tous les mois.

Un site internet a été créé pour permettre aux familles d'accéder aux documents de la MAM (projet d'accueil et règlement de fonctionnement), à la page Facebook (régulièrement nous postons des photos d'activités, de sorties, d'événements...en faisant attention à cacher le visage des enfants) ainsi qu'aux horaires et aux coordonnées.

Nous avons fait le choix avec certains parents employeurs de mettre en place soit des groupes SMS soit des groupes WhatsApp pour faciliter la communication individuelle. Un groupe WhatsApp est mis en place où les assistantes maternelles mettent des informations (menu de la semaine, sondages...).

La gestion administrative est gérée par les assistantes maternelles.

6) La délégation d'accueil et le rôle de l'assistante maternelle référente

Art.L.424-2

« Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à

déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison. »

« 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 l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit une copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant. »

« La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération. »

Art.L.424-3

« La délégation d'accueil prévue à l'article L.424-2 ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil prévu par son ou ses contrats de travail. »

L'assistante maternelle référente communique avec son parent employeur au moins une fois par jour.

7) Activité à l'extérieur de la MAM

Les balades se font à pied et/ou en poussettes dans la matinée et/ou en fin d'après-midi. Nous allons au centre équestre donner du pain aux chevaux. Quand il pleut, nous jouons dans les flaques avec les bottes. Nous visitons la ferme qui se trouve à côté où il y a des vaches et leurs veaux. A l'automne nous ramassons des feuilles et au printemps des fleurs. Nous sortons régulièrement dans le jardin pour nous aérer (les toboggans, les motos, les trottinettes..).

Les ateliers du Relais Petite Enfance nécessitent un déplacement en voiture. Ils sont réalisés dans la matinée. Les parents employeurs signent une autorisation de transport.

8) Assurance

Les assistantes maternelles ont souscrit aux assurances suivantes :

- Responsabilité civile professionnels
- Multirisques habitation
- Voiture

Ces assurances couvrent la délégation d'accueil.

9) Divers

Accueil des stagiaires

Nous acceptons d'accueillir une stagiaire à la fois avec une assistante maternelle tutrice qui a plus de 5 ans d'expérience. La tutrice doit être présente sur le temps effectué par la/le stagiaire. Ses parents employeurs sont informés et d'accord pour que la/le stagiaire prodigue des soins à leurs enfants.

Signature avec la mention « lu et approuvé » :



Eviction/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 aigue)
- Pneumonie
- Roséole
- Rubéole
- Syndrome pieds-mains-bouche
- Varicelle

