



CHARTRE DE FONCTIONNEMENT

Maison d'Assistants Maternelles

Établissement: ma maison à moi

Date: février 2023

Version: A3

Table des matières

Art. 1 : Présentation de la M.A.M	3
Art. 2 : Modalités d'inscription	3
2.1 Préinscription	3
2.2 L'entretien	4
2.3 Le dossier d'accueil	4
Art. 3 : Condition d'accueil et de départ	5
3.1 Adaptation	5
3.2 Respect des horaires	5
3.3 Respect du temps de sieste	5
3.4 Cahier de liaison-transmission	5
Art. 4 : Hygiène et sécurité des locaux	6
Art. 5 : Alimentation	6
Art. 6 : Traitement, Maladie, Accident et Obligation vaccinale	7
6.1 Traitement	7
6.2 Maladie	7
6.3 Accident	7
Art. 7 : Fournitures	8
Art. 8 : Délégation d'accueil	8
Art. 9 : Les sorties et les intervenants extérieurs	9
Art. 10 : Tarification et participation à la vie de l'association	9
10.1 Tarification	9
10.2 Incidences des retards et des absences	10
10.3 Participation des parents à la vie de l'association	10
Art. 11 : La formation professionnelle	11
Art. 12 : Fin de l'accueil – Rupture du contrat	11

Art. 1 : Présentation de la M.A.M

La MAM peut accueillir jusqu'à 8 enfants simultanément, âgés de 1 mois à 4 ans. Ils seront pris en charge par Mme VERNAY Mélanie et Mme MEYSSONNIE Geneviève assistantes maternelles agréées.

La MAM est ouverte du lundi au vendredi. Les horaires seront en fonction, pour chaque enfant, des besoins des parents et prévus par le contrat signé avec l'assistante maternelle référente. Il est possible de les modifier après accord mutuel, soit de façon permanente en ajoutant un avenant au contrat, ce qui entraînera une réévaluation du salaire mensuel, soit occasionnellement en cas de besoin ponctuel.

La MAM ne peut imposer de période de fermeture, toutefois afin d'harmoniser la qualité de l'accueil de l'ensemble des familles, il sera convenu que les congés légaux se prendront : 3 semaines en août, 6 à 8 jours à Noël, 1 semaine au printemps et que les jours fériés seront non travaillés.

Si des congés supplémentaires sont à fixer, les dates seront discutées et notifiées, de la même façon que les congés légaux, sur le contrat de travail entre l'employeur et l'assistante maternelle.

Les dates précises de fermeture seront communiquées chaque année aux parents. Elles seront rappelées à l'attention des parents un mois à l'avance par voie d'affichage au sein de la MAM.

Art. 2 : Modalités d'inscription

Aucune obligation concernant le lieu de résidence n'entre en considération quant à l'attribution d'une place.

2.1 Préinscription

Deux moyens sont offerts aux parents sur notre site internet **www.mamaisonamoi.fr**. Un formulaire internet ou une fiche de pré-inscription à télécharger et à nous retourner complétée. Les demandes seront examinées et les places proposées en fonction des besoins des parents et des plannings de l'équipe.

2.2 L'entretien

Nous vous proposerons un entretien au cours duquel :

- Vous pourrez visiter la structure et faire connaissance avec l'équipe.
- Vous serez orientés vers l'assistante maternelle référente qui vous expliquera le fonctionnement de la MAM.
- Vous échangerez avec l'assistante maternelle référente sur les rythmes de vie de votre enfant, ses besoins, vos attentes, ainsi que sur les principales informations utiles à la prise en charge de l'enfant (vaccinations, renseignements médicaux, difficultés de santé, handicap, recommandations des parents, coordonnées du médecin traitant).
- Afin de réserver la place d'accueil pour votre enfant, un formulaire d'engagement réciproque sera signé entre l'assistante maternelle référente et les parents.

2.3 Le dossier d'accueil

L'enfant ne pourra être accueilli qu'après la remise du dossier d'accueil dûment complété et signé. Il contiendra :

- Une charte de fonctionnement.
- Un contrat de travail.
- Une liste des personnes à prévenir en cas d'urgence.
- L'autorisation et le protocole médical relatifs à l'administration de médicament antipyrétique.

ATTENTION : **SEUL** le paracétamol sous forme adaptée à l'âge de l'enfant et **AUCUN** autre médicament, crème ou autres ne sera administré à la MAM.

- Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si besoins thérapeutiques spécifiques sur le long terme (hors administration de médicaments).
- L'autorisation pour la délégation d'accueil selon l'article L434-3 du code de l'action sociale et des familles.
- Une liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité leur sera demandée pour pouvoir emmener l'enfant.
- Une photocopie du cahier de vaccination, à fournir **OBLIGATOIREMENT** à chaque rappel suivant le calendrier des vaccinations de l'enfant.

Attention : en l'absence le contrat devra être rompu selon l'Art. 3112-1 Code de la santé publique

Art. 3 : Condition d'accueil et de départ

3.1 Adaptation

L'accueil de l'enfant débutera par une période d'adaptation de 15 jours qui permettra de faire connaissance, de prendre des repères, d'instaurer une relation de confiance et d'aborder tranquillement les questions autour de la prise en charge de l'enfant. C'est le temps nécessaire aux parents et à l'enfant pour débuter une séparation et poser les bases du futur accueil.

Un protocole d'adaptation sera proposé.

Il pourra être modifié en fonction des besoins de l'enfant et des parents.

3.2 Respect des horaires

Les assistantes maternelles doivent respecter les horaires prévus par leurs différents contrats et être à l'heure pour accueillir les parents et l'enfant dans de bonnes conditions.

Pour la bonne organisation de la MAM, les parents doivent également respecter les heures d'arrivée et de départ prévues dans leur contrat (incluant le temps de transmission du soir) et prévenir au plus tôt en cas de retard ou d'absence.

3.3 Respect du temps de sieste

Les parents qui voudraient récupérer leur enfant en milieu de journée devront le faire avant l'heure prévue de la sieste (12h30) sinon ils devront attendre que celle-ci soit terminée (15h30).

3.4 Cahier de liaison-transmission

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, un cahier de liaison sera fourni aux parents. Ceux-ci s'engagent à transmettre toutes les informations utiles concernant l'enfant, ainsi que les incidents ou accidents arrivés au domicile (diarrhée, allergie, chutes, prise de médicament...).

Réciproquement, ils seront informés des événements importants de la journée de l'enfant.

Il est aussi préférable que tout changement dans la vie familiale de l'enfant soit signalé rapidement (séparation des parents, délégations parentales, garde de l'enfant etc.) afin de prévenir, s'adapter et comprendre l'enfant.

Pour un suivi quotidien une transmission orale pourra être suffisante.

Art. 4 : Hygiène et sécurité des locaux

L'enfant doit être conduit tous les jours en parfait état de propreté, lavé et changé du matin. L'entretien et le remplacement du change laissé à la MAM sont de la responsabilité des parents.

Les jouets, le linge et le matériel de puériculture de la MAM sont soigneusement et régulièrement nettoyés et désinfectés par les assistantes maternelles au même titre que les locaux.

Le port de bijoux, de barrettes, de cordons ou tout autre petit objet pouvant être dangereux est strictement interdit. Les vêtements avec capuches, les salopettes et autres systèmes de boutonnages sont à éviter, privilégier le confort (jogging, legging..).

La MAM est équipée d'extincteurs et de détecteurs de fumée.

Les Assistantes maternelles sont formées aux gestes de premiers secours (formation renouvelée chaque année).

Les portes de la MAM seront refermées à chaque départ des parents pour des raisons de sécurité.

Art. 5 : Alimentation

Par mesure de sécurité, l'introduction de tout nouvel aliment aura lieu à la maison et en aucun cas à la MAM.

Les laits devront être fournis par les parents en raison de la multitude de marques et dans un souci de respect du choix de chaque famille. Le lait maternel devra arriver décongelé et daté, dans un sac isotherme avec bloc de glace.

Les parents devront apporter les repas de leur enfant dans un sac isotherme avec bloc de glace en prenant soin d'y noter son nom et/ou prénom. En aucun cas un repas apporté le jour « j » ne sera proposé un autre jour.

Art. 6 : Traitement, Maladie, Accident et Obligation vaccinale

6.1 Traitement

Seul le paracétamol sous forme adaptée à l'âge de l'enfant pourra être donné en cas de fièvre. Ceci avec une autorisation des parents et un protocole du médecin traitant avec le poids de l'enfant.

Attention : ce protocole est à renouveler tous les 3 mois, jusqu'à 1 an et après tous les 6 mois.

Les assistantes maternelles ne devront en aucun cas et sous quelque prétexte que ce soit administrer un autre médicament, la réglementation ne nous l'autorisant pas.

Nous pouvons toutefois accueillir les enfants bénéficiant de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) tant qu'il ne s'agit pas de traitement à administrer.

6.2 Maladie

Si la maladie survient durant le temps de garde, un des parents est prévenu. Au moins un des deux parents doit être joignable pendant le temps de présence de l'enfant, ou à défaut, une personne susceptible de les prévenir rapidement.

Si un enfant est atteint de maladie contagieuse pouvant présenter un caractère de gravité ou lorsque son état nécessite la présence quasi constante d'un adulte auprès de lui, il ne pourra être admis dans la structure.

6.3 Accident

En cas d'accident, les assistantes maternelles déterminent les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence. Les parents seront informés immédiatement des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

EN CAS D'URGENCE

POMPIERS = 18

SAMU = 15

Centre antipoison = 05 61 77 74 47

Art. 7 : Fournitures

Les parents fourniront :

- Le matériel pour le change : couches, savon ou liniment.
- Une tenue de rechange adaptée à la taille de l'enfant et à la saison.
- Des chaussures adaptées à la taille de l'enfant.
- Une turbulette/gigoteuse ou couverture pour les grands (2 ans).
- Doudou, sucette et biberon si besoin, marqués au prénom de l'enfant.
- Thermomètre, sérum physiologique.
- Crème solaire, chapeau ou casquette.

Art. 8 : Délégation d'accueil

Nous demandons aux parents de bien vouloir signer une délégation d'accueil aux autres assistantes maternelles de la MAM. afin d'autoriser leur assistante maternelle à déléguer l'accueil de leur enfant à une autre assistante maternelle exerçant dans la MAM. Celle-ci n'a aucun caractère obligatoire mais nous est nécessaire pour le bon fonctionnement de la structure.

Les parents resteront employeurs de la seule assistante maternelle à laquelle ils confieront leur enfant. L'autorisation des parents figurera dans le contrat de travail de l'assistante maternelle et l'accord de chaque assistante maternelle auquel l'accueil pourra être délégué est joint en annexe au contrat.

La délégation d'accueil ne fera l'objet d'aucune rémunération et ne devra pas aboutir à ce qu'une assistante maternelle accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément. Elle ne pourra se faire que sur des temps courts (le temps d'une activité, d'une sortie...) . En cas de remplacement d'une assistante maternelle par une autre (maladie, vacances...), un CDD devra être signé entre les parents et l'assistante maternelle remplaçante, si sa capacité d'accueil le permet.

Art. 9 : Les sorties et les intervenants extérieurs

Des sorties seront organisées en fonction du temps et des possibilités. Elles pourront concerner tous les enfants ou seulement une partie d'entre eux selon leur âge.

Les parents seront invités à signer une autorisation s'ils souhaitent que leur enfant participe à ces sorties.

De façon ponctuelle nous pourrons également solliciter des intervenants extérieurs pour animer des ateliers : musique, lecture, spectacle...

Art. 10 : Tarification et participation à la vie de l'association

10.1 Tarification

Chaque assistante maternelle sera rémunérée par ses parents employeurs. Les tarifs horaires ainsi que les indemnités d'entretien seront les mêmes pour toutes les assistantes maternelles soit : **3,90€ net/heure** et **0,40€ net/heure** d'indemnité d'entretien.

Le paiement de la rémunération devra intervenir au plus tard le dernier jour du mois travaillé.

Les parents devront déclarer leur assistante maternelle. La famille fera la demande auprès de la CAF qui informera le centre Pajemploi. Les parents seront alors inscrits en tant qu'employeurs. Chaque mois les parents devront déclarer auprès de Pajemploi la rémunération donnée à l'assistante maternelle. En fonction de ces éléments, le centre Pajemploi délivrera à l'assistante maternelle un bulletin de salaire et déclenchera l'aide attribuée aux parents.

10.2 Incidences des retards et des absences

Les retards sur l'heure de départ prévue au contrat seront facturés 8€ net. Des retards répétés pourront faire l'objet d'une modification de contrat par avenant si le planning de l'assistante maternelle le permet, dans le cas contraire, une rupture du contrat pourra être envisagée.

Absences pour maladie/hospitalisation : La convention collective prévoit qu'en qu'à cas de maladie de l'enfant (5 jours consécutifs ou non dans l'année à compter de la date d'effet du contrat) ou d'hospitalisation (14 jours) l'assistante maternelle n'est pas rémunérée.

Une clause dans le contrat de travail peut contrecarrer l'article D. 423-18 du Code de l'action sociale et des familles qui ne fait pas bénéficier de l'indemnité légale les assistantes maternelles employées par des particuliers pendant les périodes non indemnisées par la convention collective. Dans ce cas, elle doit être acceptée par le ou les parents employeurs.

A cet effet, les parents acceptent d'améliorer ce dispositif par la variante suivante :

Les absences pour maladie et/ou hospitalisation seront rémunérées.

Absences non prévues au contrat : Les absences seront rémunérées.

10.3 Participation des parents à la vie de l'association

Les parents s'engagent à verser à l'association Ma Maison à Moi, une cotisation annuelle fixée à 25 euros, payable en début d'année civile.

En contrepartie, ils pourront participer (avec un avis consultatif) à l'Assemblée Générale qui se déroulera chaque année.

Des événements pourront également être organisés (braderie, loto...) afin de récolter des fonds pour l'association. S'ils le souhaitent, les parents pourront apporter leur contribution quant à l'organisation de ces événements.

Art. 11 : La formation professionnelle

Comme chaque salarié, les assistantes maternelles ont le droit à la formation professionnelle. En effet, l'acquisition de nouvelles connaissances et de nouvelles compétences doit être valorisée par les parents employeurs.

Dans la mesure du possible, les heures de formation seront suivies en dehors du temps d'accueil.

Dans le cas contraire, un délai de prévenance d'un mois sera donné pour permettre aux familles de s'organiser.

Art. 12 : Fin de l'accueil – Rupture du contrat

La famille pourra décider à tout moment du départ définitif de l'enfant en respectant le préavis prévu au contrat. Dans le cas où le délai ne serait pas respecté, la famille sera tenue de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat durant cette période.

L'assistante maternelle référente pourra mettre fin au contrat pour les motifs ci dessous :

- Non-paiement de la rémunération mensuelle due (y compris les retards de paiement répétés).
- La non fréquentation ou les retards pendant plusieurs jours sans avoir prévenu.
- Le non-respect de la charte de fonctionnement.
- Le non-respect de l'obligation vaccinale (cf. Art. 3112-1 Code de la santé publique)
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement.

Rappel :

Les relations qui lient les parents et l'assistante maternelle référente relèvent du droit du travail. Le contrat de travail s'élabore dans le respect des textes qui encadrent cette relation :

- Convention collective du particulier employeur
- Code du Travail
- Code de l'action sociale et des familles

Date :

Signature précédée de la mention « *lu et approuvé* » :