



CADRE RÉGLEMENTAIRE

### *Périodes d'ouverture et de fermeture*

Notre Mam sera ouverte du **lundi au vendredi**.

Les horaires d'ouverture seront de **6h30 à 18h00**.

Nous pourrions être ouverts le samedi matin pour organiser des moments de rencontres, des échanges sur certains thèmes (communication avec l'enfant, l'apprentissage de la propreté...)

Le samedi toute la journée, pour des kermesses, loto, tombola...

### **Notre Mam sera fermée les jours fériés (français)**

1 semaine aux vacances de la Toussaint

2 semaines entre Noël et nouvel an

1 semaine aux vacances scolaires de Février

1 semaine aux vacances scolaires de Pâques

3 semaines en été (dernière semaine de Juillet et 2 premières semaines d'Aôut)

Chaque assistante maternelle pourra prendre des jours en dehors des fermetures indiquées, elle verra directement avec les parents employeurs.

Chaque assistante maternelle ayant des enfants de moins de 15 ans a le droit de prendre chaque année, pour chaque contrat, 2 jours de congés payés supplémentaires et, par enfant.

Les parents seront informés des dates de congés directement et par voie d'affichage dans un délai suffisamment long pour qu'ils s'organisent.

La loi offre la possibilité aux assistantes maternelles d'exercer leur activité professionnelle dans un lieu autre que leur domicile. En effet, par dérogation à l'article L.421-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'assistante maternelle peut accueillir des mineurs dans un local en dehors de son domicile.

Cette modalité d'exercice professionnel introduite par la loi n°2010-625 du 9 juin 2010 permet à deux, au minimum et jusqu'à quatre assistantes maternelles agréées au maximum de se regrouper au sein d'un même local. Elles peuvent y accueillir au maximum chacune quatre enfants simultanément, en fonction de la capacité d'accueil du local et l'autorisation individuelle d'accueil de chaque assistante maternelle.

Les assistantes maternelles accueillant des enfants dans une maison d'assistantes maternelles et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistantes maternelles accueillant des enfants à leur domicile. Certaines règles sont toutefois spécifiques en maison d'assistantes maternelles, notamment la délégation d'accueil.

Dans une Mam les parents sont les employeurs directs d'une assistante maternelle. Les deux parties doivent respecter la convention collective des assistantes maternelles du particulier employeur.

Il ne s'agit pas d'un équipement d'accueil collectif au sens du décret du 7 juin 2010 (article R. 2324-17 du code de la santé publique). La Mam se distingue en particulier de la micro crèche et des petites crèches, qui relèvent de la réglementation des établissements et services d'accueil des jeunes enfants.

La Mam est un lieu réservé à la pratique professionnelle. En conséquence, l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistantes maternelles ne peut se faire sur ce lieu.

#### *Personnes autorisées au sein de la Mam*

Les personnes autorisées, autres que les assistantes maternelles dans le cadre de la Mam sont :

- Les parents,
- La puéricultrice du secteur,
- Le personnel médical et paramédical, • Des intervenants extérieurs,
- Des stagiaires.

**Pour tout intervenant extérieur, nous demanderons un extrait de casier judiciaire P2.**

Pour des questions juridiques et de sécurité, aucune personne étrangère à la Mam (enfant ou adulte) ne peut entrer dans les locaux en dehors de l'espace d'accueil et des heures d'ouverture de la Mam.

**Stagiaires :** les Mam peuvent être sollicitées pour l'accueil de stagiaire dans le cadre de formation, stage d'observation au collège.

Les assistantes maternelles veilleront notamment à :

- Signer une convention avec l'établissement scolaire ou le centre de formation,
- Limiter le nombre de stagiaires accueillis,
- Recueillir l'autorisation des parents du stagiaire si celui-ci est mineur,
- Obtenir l'autorisation des parents employeurs,
- Ne jamais laisser le stagiaire seul auprès des enfants.

### *Absence d'une assistante maternelle*

En cas d'absence d'une assistante maternelle pour formation ou maladie, les autres assistantes maternelles n'ont pas obligation d'accueillir l'enfant du parent employeur concerné.

L'accueil par les collègues de cette dernière ne pourra se faire que dans la limite du nombre indiqué de leur agrément et uniquement si les parents ont signé la délégation d'accueil. Ceci est valable de manière ponctuelle et la délégation d'accueil ne constitue pas un mode de garde sur le long terme et n'entraîne pas de rémunération supplémentaire. En cas d'impossibilité d'accueil, les parents seront prévenus au plus tôt !

### *Assurances*

Les assistantes maternelles s'engagent à contracter :

- une assurance responsabilité civile professionnelle pour l'intérieur et l'extérieur de la structure (avec clause de délégation pour l'exercice en Mam).

- une assurance automobile nominative pour les éventuels déplacements. Déplacements pour activités proposées par le relai petite enfance sur le secteur de Labergement ste Marie, Malbuisson ou pour d'autres ateliers pédagogiques dans ce secteur.

Une assurance pour le local de la Mam « les p'tits chamboul'tout » sera également contractée.

### *Relation employeur-employé, place et participation des parents*

#### **Coéducation**

Chaque assistante maternelle s'engage à respecter les parents dans leur rôle de premiers éducateurs et à reconnaître leur compétence et connaissances.

Les parents s'engagent à respecter l'assistante maternelle comme un professionnel de la petite enfance qui a les connaissances et les compétences nécessaires pour accueillir leur enfant et veiller à leur épanouissement physique et psychologique.

#### **Respect des différences**

En tant qu'assistantes maternelles et parents, nous nous engageons à respecter les particularités de chacun (situation de handicap, différences socioculturelles, convictions religieuses...)

## **Confiance mutuelle**

En tant qu'assistantes maternelles et parents, nous nous engageons à écouter l'autre avec attention, du début à la fin de la relation, dans un esprit et un climat de confiance réciproque.

## **Arrivée et départ des enfants**

Chaque assistante maternelle s'engage à informer à la fin de la journée les parents du déroulé de la journée (repas, sommeil, activité, anecdotes...) oralement et par le cahier de liaison remis à chacun.

Les parents ne font pas durer de façon excessive ces échanges d'information sur la journée et resteront respectueux des horaires.

## **Période d'adaptation**

Chaque assistante maternelle s'engage à organiser une période d'adaptation avec l'enfant. Cette période doit correspondre aux besoins de l'enfant.

Les parents s'engagent à s'organiser pour respecter cette période d'adaptation, à donner toutes les informations nécessaires pour aider l'assistante maternelle à mieux comprendre et à découvrir leur enfant (ses rythmes, ses goûts, les périodes plus difficiles).

## **Contrat et rémunération**

Chaque parent devra signer un contrat avec l'assistante maternelle qu'il aura employée.

Le parent s'engage à déclarer l'assistante maternelle auprès de PAJE emploi.

La rémunération de l'assistante maternelle se fera sur le compte personnel de celle-ci par virement bancaire, pas plus tard que le 03 du mois qui commence.

Des annexes seront dans le contrat tel que :

- l'autorisation du droit à l'image,
- l'autorisation de la prise en charge de l'enfant en cas d'hospitalisation, - une autorisation de sorties et de transport.
- l'autorisation de la délégation d'accueil.

- l'autorisation des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant avec photocopie de leur pièce d'identité.
- Photocopie du carnet de santé avec vaccinations à jour.

Elles devront porter la mention lu et approuvé et être signées par les 2 parents.

**L'inscription de l'enfant ne sera effective qu'à réception du contrat et de tous ces annexes.**

Le contrat sera révisé 1 mois avant la date d'anniversaire !

Si une modification de contrat ne remet pas en cause le planning de l'assistante maternelle concernée et avec son accord, un avenant au contrat pourra être établi !

### **Départ, arrivée**

Les parents devront respecter les heures d'arrivée et de départ de l'enfant définies, dans le contrat de travail.

En cas de retard nous vous demanderons de contacter la Mam.

Au-delà d'un quart d'heure de retard (répétitif) non prévenu, l'heure sera facturée. Au bout de 3 retards non excusés, l'assistante maternelle se réserve le droit de refuser l'enfant.

**Vous devrez signaler les personnes susceptibles de venir rechercher votre enfant en cas d'empêchement et remettre une copie de leur pièce d'identité lors de la signature du contrat.**

Vous devrez par ailleurs nous avertir de votre indisponibilité soit par téléphone en cas d'urgence soit le matin à l'arrivée de l'enfant et nous indiquer qui viendra le rechercher. Nous ne remettons l'enfant qu'avec votre consentement à la personne désignée et dont nous aurons l'identité !

En cas de séparation ou de divorce des parents, un double du jugement stipulant les jours de garde de chacun sera demandé.

En cas d'interdiction pour l'un des parents de venir récupérer l'enfant à la Mam, il sera demandé un double de la décision du juge.

## **Absences**

Nous vous demanderons de prévenir le plus tôt possible la Mam, avant l'heure d'arrivée prévue dans le contrat pour l'absence de l'enfant en cas de maladie. (mail, téléphone avec messagerie.)

L'assistante maternelle conservera son salaire pour ne pas déséquilibrer la part des charges qui lui incombe.

## **Adhésion à l'association**

Notre mam est gérée grâce à notre Association « les p'tits chamboul'tout ». Nous pouvons ainsi faire appel à des intervenants extérieurs et organiser des sorties pédagogiques. Aussi nous invitons les parents qui veulent rejoindre notre association à s'acquitter **d'une cotisation annuelle de 25 euros**, renouvelable chaque année.

Alors ils pourront assister à notre assemblée générale qui aura lieu chaque mois de septembre.

Ils pourront également participer à nos diverses activités : tombola, loto...

## **DÉPART VOLONTAIRE DE L'ENFANT AVANT LA FIN DU CONTRAT OU DÉMISSION DE LA SALARIÉE :**

En cas de rupture du contrat, un délai de préavis sera effectué selon les modalités suivantes :

1 mois (clause spécifique au contrat).

La rupture du contrat devra être notifiée par courrier avec accusé de réception ou remise en mains propres. Le préavis débutera à la réception de ce courrier.

En cas de non-respect de ce préavis, il sera demandé aux parents le paiement d'un mois complet à compter de la date où l'assistante maternelle aura été prévenue.

Les parents devront fournir aux assistantes maternelles les documents suivants :

\* Certificat de travail.

\* Solde de tout compte.

\* Attestation POLE EMPLOI

--> Ces documents doivent être remis au plus tard le dernier jour d'accueil de l'enfant au sein de la MAM.

### **RADIATION DE L'ENFANT :**

En dehors du départ de l'enfant, à la date prévue en accord entre parents et assistantes maternelles, les motifs de radiation sont :

- \* Le non-paiement par la famille du salaire mensuel,
- \* Le non-respect du règlement intérieur de l'établissement et notamment des horaires,
- \* Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- \* Toute déclaration inexacte concernant le droit de garde,
- \* La non-présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié,
- \* Les retards répétés sans raison valable.

La décision de radier un enfant est notifiée à la famille par l'assistante maternelle, par courrier avec accusé réception ou contre récépissé, moyennant un préavis selon les modalités suivantes :

- \* 1 mois quel que soit la durée du contrat