

Charte de fonctionnement



Barbara SCHOLTES

Caroline MARTEL

Emma KIEFFER

Sommaire

I.	Association	1
II.	Cadre Réglementaire.....	1
III.	Présentation de la maison.....	2
	A. Capacité de la structure	2
	B. Temps d'accueil et période de fermeture pour congés	2
IV.	Inscription.....	2
	A. Modalité de Contact.....	2
	B. Modalités d'inscription.....	3
C.	La familiarisation	4
V.	Dossier d'accueil.....	4
VI.	Situation parentale.....	5
VII.	Déclaration administrative	5
VIII.	Contrat de travail.....	6
IX.	Assistante maternelle référente.....	6
X.	Délégation d'accueil	7
XI.	Conditions d'accueil	8
	A. Les horaires	8
	B. Les Tarifs.....	8
	C. Gestion des places.....	8
XII.	Absences.....	9
XIII.	Condition de départ définitive de l'enfant.....	10
XIV.	Personnes autorisées au sein de la MAM	10
XV.	Journée à la MAM	11
	A. L'accueil des enfants.....	11
	B. Effets personnels	13
	C. Préparation des repas	13
	D. Gestion de la sieste.....	14
	E. Responsabilité, surveillance et bienveillance.....	14
	F. Accueil et situation de handicap	15
XVI.	Hygiène et sécurité.....	15
	A. Hygiène.....	15
	B. Sécurité.....	16
XVII.	Modalités médicales.....	16
	A. Vaccinations et carnet de santé	16
	B. Conditions particulières d'accueil de l'enfant.....	17
XVIII.	Partenaires de notre MAM.....	19

I. Association

Notre Maison d'Assistantes Maternelles (MAM) « Mam'En Cygnes » est une association loi 1901, créée en Mars 2023 regroupant 3 assistantes maternelles, toutes trois agréées par le conseil départemental de la Vienne pour l'accueil de 4 enfants chacune.

Nous proposons aux enfants et à leur famille un accueil professionnel de qualité et bienveillant. Notre accueil collectif de petit nombre nous permet de préserver la continuité familiale et de respecter chaque enfant dans son individualité, en contribuant à son développement moteur, intellectuel et affectif.

II. Cadre Réglementaire

Les assistantes maternelles accueillant des enfants dans une maison d'assistantes maternelles et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes 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 à l'exercice en MAM, notamment la délégation d'accueil.

❖ Exercice de la profession

- *Code de l'action sociale et des familles* : articles L.424-1 à L.424-7
- *Loi 2005-706 du 27 juin 2005* relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux

❖ Droit du travail

- *Code de l'Action sociale et des familles* : articles L. 423-1 à L. 423-22
- *Code du travail* : articles L. 3141-1 à L. 3141-9, L. 3142-9
- *Décret n°2006-627 du 29 mai 2006* relatif aux dispositions du Code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux

❖ Maison d'assistants maternels

- *Arrêté du 3 décembre 2018* actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et précisant les diplômes et certifications dont les titulaires sont dispensés de suivre certaines heures de la formation obligatoire des assistants maternels
- *Loi n° 2010-625 du 9 Juin 2010* Relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels

❖ Convention collective

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.

Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021

III. Présentation de la maison

Située sur la commune de Saint Maurice la Clouère, notre maison, entièrement dédiée à l'accueil de jeunes enfants, est aménagée et équipée pour nous permettre d'exercer ensemble notre profession d'assistante maternelle en accueillant en toute sécurité vos enfants.

A. Capacité de la structure :

La MAM peut accueillir jusqu'à 12 enfants simultanément.

Notre structure privilégie l'accueil des enfants non scolarisés mais en fonction des disponibilités il peut être envisagé jusqu'à l'âge de 6 ans.

Les enfants sont pris en charge par les trois membres de l'équipe professionnelle,



BARBARA SCHOLTES



CAROLINE MARTEL



EMMA KIEFFER

Toutes trois titulaires du CAP Petite Enfance, nous avons, après évaluation par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), suivi et validé un premier module de formation nous permettant d'obtenir chacune notre agrément pour 4 enfants.

B. Temps d'accueil et période de fermeture pour congés :

Notre Mam « Mam'En Cygnes » est ouverte de 07h30 à 18h30 du Lundi au Vendredi, sauf cas exceptionnel.

Cette plage horaire peut être modulable en fonction des années, des besoins des familles et des assistantes maternelles.

Afin de permettre une plus grande amplitude horaire, une délégation d'accueil est mise en place, avec comme limite, le nombre d'enfants prévus par l'agrément de chaque assistante maternelle.

La MAM sera fermée les week-ends et tous les jours fériés de l'année. Ces derniers sont chômés et rémunérés dès le début du contrat.

IV. Inscription

L'inscription est ouverte à compter du 6^{ème} mois de grossesse ou à la date de la décision attribuant la garde de l'enfant en cas d'adoption. Elle peut se faire à toute période de l'année en fonction des disponibilités de chaque assistantes maternelle de la MAM.

Notre MAM propose l'accueil aux familles et enfants porteurs de handicaps et quel que soit leur lieu d'habitation.

La/les personne(s) qui inscrit(vent) l'enfant doit(vent) exercer l'autorité parentale.

Une première prise de contact et une inscription sur liste d'attente est possible via les différentes modalités de contact proposés.

A. Modalité de Contact

Différents Moyens :

- Adresse Mail : mamencygnes86@hotmail.com
- Numéros de téléphone Assistantes Maternelles :

Barbara SCHOLTES, 07.65.50.88.85
Caroline MARTEL, 07.49.04.06.70
Emma KIEFFER, 06.61.83.43.77
MAM, 09.82.65.11.16

- Site de la MAM : mamencygnes.fr
- Adresse postale : 5 rue Charles Oberlin, 86160 Saint-Maurice-La-Clouère
- Sites internet partenaires : Département de la Vienne, « monenfant.fr », Caisse d'Allocation Familiale (CAF)
- Mairie de la commune : 58 rue principale, 86160 Saint-Maurice-La-Clouère
- Le Relais Petite Enfance (RPE) : Milles bulles, 26ter rue de l'aumônerie, 86160 Gençay

Formulaire de contact :

Pour une première prise de contact, le formulaire est disponible uniquement sur le site de la MAM. Chaque demande sera étudiée, dans les meilleurs délais avec un retour de notre part. La préinscription ne confirme pas l'accueil définitif de l'enfant

B. Modalités d'inscription

A la suite de la prise de contact avec nous par le biais d'un appel ou via le formulaire de préinscription sur notre site, si nous avons une disponibilité compatible avec vous besoin de garde, nous vous proposons un rendez-vous à la MAM afin de se rencontrer.

Lors de **notre première rencontre**, avec ou sans votre enfant, toutes ou une partie des professionnelles sont présentes. Nous prenons le temps de :

- Faire connaissance
- Faire visiter notre maison
- Revenir avec vous sur notre projet d'accueil afin de s'assurer de nos valeurs communes
- Répondre à vos premières interrogations

Celui-ci vise à déterminer les attentes de chacun que ce soit en termes de mode de garde (nombres d'heures et répartition).

L'attribution des places se fait en concertation, en fonction des disponibilités de chaque assistante maternelle.

Le contrat de travail initial lie une seule assistante maternelle à chaque famille Parents-employeurs. Les assistantes maternelles exerçant au sein de la MAM s'engagent à signer un contrat légal et complet avec chaque famille avec laquelle elles travaillent.

Après un délai de réflexion mutuelle n'excédant pas dix jours et si nous décidons de travailler ensemble, **une deuxième rencontre** vous est alors proposée avec l'assistante maternelle référente pour :

- Répondre aux questions que vous pouvez avoir afin de vous rassurer avant le début de la garde.
- Signer un engagement réciproque officialisant notre volonté de travailler ensemble en cas de délai avant le début de la garde.

➤ Engagement réciproque :

Promesse d'embauche de votre part, entre vous futur parent employeur et promesse d'accueil de votre enfant par l'une d'entre nous, future assistante maternelle référente.

Il précède la signature du contrat de travail qui aura lieu en début d'accueil de l'enfant.

En cas de non respect de l'engagement réciproque :

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle devra verser à l'autre partie une indemnité forfaitaire compensatrice.

Cette indemnité est calculée sur la base de ½ mois de salaire brut prévu dans l'engagement réciproque; elle n'est ni imposable, ni soumise à cotisations sociales et ne doit pas être déclarée sur la déclaration Pajemploi.

Sont exclus du paiement de l'indemnité forfaitaire compensatrice, l'impossibilité d'honorer le contrat pour :

- Retrait ou suspension de l'agrément de l'assistante maternelle.
- Hospitalisation ou décès de l'assistante maternelle ou de l'enfant.

La troisième rencontre avec l'assistante maternelle référente est là pour :

- Voir ensemble les termes du contrat de garde et des différentes annexes.
- Définir la période d'adaptation en fonction de vos besoins et ceux de votre enfant.
- Remise du contrat de travail ainsi que le questionnaire relatif aux habitudes de votre enfant.

Un bureau est aménagé pour nous permettre de vous recevoir en toute confidentialité.

C. La familiarisation

Le temps de familiarisation, c'est se préparer à se séparer, à créer des liens et à s'approprier doucement.

L'accueil à la MAM est un changement pour l'enfant et sa famille qui peut être plus ou moins bien vécu.

Cette période d'adaptation est une étape nécessaire. C'est un ensemble de moments particuliers où enfants et proches apprennent à se séparer et à trouver de nouveaux repères.

C'est pendant ces premiers moments de découverte que vous ferez un peu plus connaissance avec les professionnelles et les autres enfants.

Progressivement les assistantes maternelles partageront des moments de jeux, de lecture,... avec l'enfant lorsqu'il se sentira prêt. Ce temps de rencontre, d'observation et d'échanges favorise l'émergence d'un climat de confiance.

L'adaptation sera personnalisée et réfléchiée en fonction des besoins de chacun.

A la fin de ce temps de familiarisation et pour qu'un accueil de qualité soit mis en place, tout comme votre enfant vous devez vous sentir plus à l'aise, compris et rassuré. L'équipe reste donc à votre écoute pour répondre au mieux à vos interrogations ou vos remarques et ce tout au long de notre partenariat éducatif.

V. Dossier d'accueil

L'accueil ne devient définitif qu'à l'issue de la période d'essai conformément aux modalités inscrites au contrat de travail et réglemémentée par la Convention collective.

L'enfant ne pourra être accueilli (période de familiarisation incluse) qu'après la remise du dossier d'accueil dûment complété et signé.

Il contient :

- Le contrat de travail et ses annexes
- Le projet d'accueil de la MAM
- La charte de fonctionnement
- Fiche de liaison
- Ordonnance de moins de 6 mois pour l'administration de paracétamol
- Protocole de soins si nécessaire (PAI)
- Copie carnet de vaccinations (vaccins obligatoires à jour)

Les assurances de la MAM contractées individuellement par les assistantes maternelles ou au nom de l'association Mam'En Cygnes seront consultables sur demande :

- Attestation responsabilité civile professionnelle et de délégation.
- Attestation assurance des véhicules utilisés pour le transport des enfants.
- Attestation d'assurance multirisque habitation professionnelle.

Les parents sont avertis que l'assurance professionnelle individuelle de chaque assistante maternelle ne prend pas en charge les dommages que l'enfant pourrait se faire seul ; c'est dans ce cas l'assurance responsabilité civile personnelle des parents employeurs qui sera sollicitée.

VI. Situation parentale

Elle est communiquée dès l'inscription. Tout changement dans la vie familiale de l'enfant doit être signalé rapidement à la MAM.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, l'assistante maternelle en charge de l'enfant ne peut le remettre qu'au parent qui en est investi ou aux personnes désignées par celui-ci dans le contrat de garde.

En cas de changement dans l'exercice du droit de garde (sur décision du juge aux affaires familiales), le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatif prouvant son statut.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant ne sera remis qu'à son tuteur légal ou personnes autorisées par ce dernier. Une copie de la décision du juge des tutelles doit être remise lors de la signature du contrat, ou faire l'objet d'un avenant si cela intervient durant l'accueil.

VII. Déclaration administrative

Pajemploi :

Les parents doivent déclarer leur assistante maternelle référente au centre Pajemploi, après en avoir fait la demande auprès de la CAF. Ils seront alors inscrits en tant qu'employeurs.

Dès que le parent employeur reçoit son numéro Pajemploi, il doit le communiquer le plus rapidement possible à son assistante maternelle.

La déclaration d'accueil de l'assistante maternelle par les parents employeurs doit se faire au plus tard dans les 7 jours suivant le début de l'accueil. En cas de défaut de déclaration ou de non respect du délai réglementaire, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la MAM.

Chaque mois les parents doivent déclarer auprès de Pajemploi, au plus tard le 28 du mois.

- les heures effectuées
- les jours d'activité

- les congés payés éventuels
- le montant de la rémunération
- les indemnités (entretien et repas).

C'est en fonction de ces éléments que le Centre Pajemploi délivre à l'assistante maternelle un bulletin de salaire. La Caf règle les cotisations dues au Centre Pajemploi, et reverse à la famille le « Complément mode de garde » qui lui est dû.

- Site Internet www.pajemploi.urssaf.fr

La rémunération mensuelle y compris les indemnités d'entretien et de repas, est versé au salarié au plus tard le dernier jour du mois.

VIII. Contrat de travail

Il est complété au moment de l'inscription définitive de l'enfant au sein de la MAM et il lie le ou les parent(s) employeur(s) à une seule assistante maternelle de la MAM qui sera la référente de l'enfant. Ce contrat est à durée indéterminée précisant :

- les obligations des deux parties
- les horaires de garde (planning annexé)
- les modalités de la période familiarisation
- La rémunération et indemnités entretien et de goûter
- Les absences
- Les congés
- Les modalités de modification et résiliation du contrat

Modification du contrat de travail :

Le contrat peut être révisé en cas de changement de la durée de garde souhaitée :

- Dans le cas d'une diminution du temps de garde : seules des raisons professionnelles (perte d'emploi, changement de planning) seront acceptées. Dans ce cas, la mensualisation sera recalculées.
- Dans le cas d'une augmentation du temps de garde : Une modification à la hausse ne sera possible qu'en fonction des disponibilités de l'assistante maternelle référente.

Dans les deux cas un avenant au contrat sera alors signé par les 2 parties.

Modification de planning :

- En cas de planning fixe, l'employeur s'engage à avertir l'assistante maternelle au moins **15 jours** avant le début de la date souhaitée pour toute modification.
- En cas de planning variable, l'employeur s'engage à avertir l'assistante maternelle au moins **2 mois** avant. Chaque nouveau planning sera daté, signé et annexé au contrat.

IX. Assistante maternelle référente

Chaque assistante maternelle est référente des enfants dont elle est titulaire des contrats.

Elle sera votre interlocuteur privilégié. Cependant l'équipe aura connaissance des informations concernant votre enfant, afin d'assurer un suivi de qualité tout en respectant le secret professionnel.

L'enfant évolue donc tous les jours auprès de chaque assistante maternelle. Cela lui permet de bénéficier d'une observation collective et constante tout au long de sa journée d'accueil. Ces temps d'observation sont le gage d'un accompagnement bienveillant, éclairé et adapté de votre enfant.

A tout moment, à l'initiative des parents employeurs ou de l'assistante maternelle référente, un rendez-vous individuel personnalisé, pourra être pris en cas de besoin pour faire le point entre nous.

Un entretien annuel sera programmé à chaque date anniversaire du contrat.

X. Délégation d'accueil

La délégation d'accueil d'enfants entre les assistants maternels au sein d'une MAM est un dispositif autorisé par le Code de l'Action Sociale et des Familles, article L.424-2.

Pour cela, afin de permettre une plus large amplitude horaire et faciliter l'organisation au sein de la MAM, une délégation d'accueil est mise en place.

La délégation est la possibilité d'un remplacement de l'assistante maternelle référente, par une autre assistante maternelle de la MAM dite délégataire.

C'est un remplacement ponctuel sous conditions que l'assistante maternelle délégataire respecte le nombre de contrats simultanés en fonction de son agrément. Elle n'entraîne aucune rémunération supplémentaire entre assistantes maternelles mais les heures sont dues entre chaque assistante maternelle.

Une délégation d'accueil est signée par les parents employeurs et annexée au contrat de garde afin d'autoriser leur assistante maternelle référente à déléguer l'accueil de leur enfant aux autres professionnelles exerçant au sein de la MAM.

L'accord de chaque assistante maternelle auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe dudit contrat.

La délégation ne peut se faire que sur des temps courts et définis. Elle est possible dans les cas suivants afin :

- De gérer les arrivées tôt le matin, les départs tard le soir, notamment pour adapter la MAM à l'accueil d'enfants en horaires décalés ou atypiques
- De gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM
- D'organiser des activités adaptées par tranches d'âges des enfants accueillis
- D'organiser des sorties extérieures

La délégation d'accueil est couverte par l'assurance contractée par chaque professionnelle.

La délégation des soins quotidiens concernant les gestes de la vie courante :

Les parents confiant leur enfant au sein d'une maison d'assistantes maternelles, signeront une autorisation concernant la délégation des soins quotidiens, qui peuvent être réalisés par les autres assistantes maternelles exerçant dans cette même MAM (siestes, changes, repas, activités intérieures et extérieures à la MAM...).

L'assistante maternelle référente reste joignable et l'interlocuteur privilégié des parents employeurs liés par contrat.

XI. Conditions d'accueil

A. Les horaires :

Les besoins de garde sont définis par les parents/tuteurs de l'enfant et discutés lors de l'établissement du contrat.

Le respect des horaires ainsi définis est important pour le bon fonctionnement de notre maison.

La journée d'accueil débute donc à l'heure prévue au planning contractuel et prend fin au départ effectif de l'enfant avec son parent, tout dépassement sera facturé.

Le dépassement récurrent de l'amplitude horaire journalière, entrainera la révision par avenant du contrat. (cf convention collective)

En présence de son parent/tuteur dans l'enceinte de la MAM, l'enfant est sous la responsabilité de ce dernier.

Nous demandons aux parents de respecter les horaires du contrat et prévoir un temps de transmission de 5 à 10 minutes AVANT l'heure du départ du lieu d'accueil.

Les parents peuvent être amenés à demander exceptionnellement à leur assistante maternelle de réaliser des heures au-delà des horaires prévus au contrat : cela reste possible seulement si le planning le permet et si le nombre d'enfant prévu dans l'agrément de chaque assistante maternelle n'est pas dépassé.

B. Les Tarifs :

Ils sont identiques pour toutes les assistantes maternelles travaillant au sein de la MAM.

Les tarifs en vigueur sont indiqués sur le contrat en fonction du nombre d'heure de garde (fiche tarifaire), réévalués à chaque augmentation du SMIC et/ou au moins une fois par an.

Chaque assistante maternelle est rémunérée par ses parents employeurs, sur la base du salaire mensualisé déterminé au contrat. Le salaire est versé au plus tard le dernier jour de chaque mois, par virement. Toutes modifications (Absence, changement d'horaire...) intervenant entre la déclaration auprès de la Paje et le paiement feront l'objet d'une régularisation sur le mois suivant.

L'indemnité d'entretien est une participation financière aux frais réels que supporte la MAM. Mise en commun et reversée par chaque assistante maternelle à l'association Mam'En Cygnes, elle permet de régler les charges et frais de fonctionnement de la MAM.

La période de familiarisation nécessaire en début de garde est rémunérée au tarif contractuel.

Les couches, les produits d'hygiène (non fournis par la mam) et le repas du midi restent à la charge des parents.

La MAM ne fournissant pas les repas du midi, en cas d'oubli de votre part, nous pallierons au manquement et sera facturé **15 euros** par repas.

C. Gestion des places

Un planning des horaires de présence des enfants accueillis ainsi que des disponibilités de chaque membre de l'équipe professionnelle sera dûment tenu à jour, afin d'orienter les parents désirant faire accueillir leur enfant à la MAM vers l'assistante maternelle dont les horaires sont les plus compatibles avec leurs besoins.

Les assistantes maternelles s'efforceront d'équilibrer au mieux le nombre d'enfants accueillis par chaque professionnelle.

XII. Absences

Absence de l'enfant

Il convient d'en avertir au plus vite l'assistante maternelle référente ou tout membre de l'équipe.

Les temps d'absences non prévus au contrat sont rémunérés à hauteur du salaire normalement dû (hors indemnités d'entretien et de nourriture).

En cas d'absence pour maladie ou d'accident de l'enfant, se référer à la convention collective en vigueur.

Absences de l'Assistante Maternelle

- Congés Payés

Les absences pour congés payés sont posées individuellement pour chaque assistante maternelle référente. Leurs dates seront précisées à chacun des parents-employeurs à la signature du contrat pour l'année à venir puis au plus tard le 1er mars de chaque nouvelle année.

- Absences pour convenance personnelle

A l'exception des absences pour événements familiaux pour lesquelles les règles légales et conventionnelles s'appliquent, les absences pour convenance personnelle ne donnent droit à aucune rémunération ni versement d'indemnité.

- Absence Maladie

En cas d'impossibilité d'accueil, les parents seront prévenus le plus tôt possible.

Les règles d'indemnisation légales et conventionnelles en vigueur s'appliquent.

- Formation

Au même titre que les autres salariés, les assistantes maternelles bénéficient d'un droit à la formation continue tout au long de leur carrière. Ces formations leur permettent de consolider et d'enrichir leurs connaissances, d'approfondir leurs pratiques professionnelles et de développer de nouveaux savoir-faire.

La formation peut s'effectuer sur ou en dehors du temps de travail, sans que son contrat conclu avec les parents employeurs ne soit remis en cause.

Sur ces temps d'absences, si les familles concernées n'ont pas de solution de garde, les enfants pourront éventuellement être accueillis à la MAM par une des deux autres assistantes maternelles dans le respect de leur agrément, en fonction de leur planning, de leurs disponibilités et pendant un nombre de jours limité. Un CDD de remplacement pour la durée de l'absence devra être signé entre les parents employeurs et l'assistante maternelle remplaçante.

En cas d'impossibilité, les enfants ne pourront pas être accueillis au sein de la MAM. Les parents pourront se rapprocher du Relais Petite Enfance (RPE) dont dépend la MAM pour trouver un(e) professionnel(e) extérieur(e) disponible dans leur secteur.

XIII. Condition de départ définitive de l'enfant

Le contrat de travail peut être rompu avant le terme prévu entre les parties à votre initiative, à celle de votre assistante maternelle référente, résulter de la suspension ou du retrait de son agrément.

Toute rupture de contrat après la fin de la période d'essai est soumise aux règles définies par :

- La Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 - Étendue par arrêté du 6 octobre 2021 JORF 16 octobre 2021
- Le code du travail
- Le code de l'action sociale et des familles

XIV. Personnes autorisées au sein de la MAM

La MAM est un lieu réservé à la pratique professionnelle.

Seules les personnes autorisées, autres que les assistantes maternelles, dans l'enceinte de la MAM sont :

- Les parents
- La puéricultrice de secteur
- Les référent(e)s PMI
- Le personnel médical et paramédical
- Des intervenants extérieurs ponctuels
- Des stagiaires

Pour des questions de sécurité, aucune personne étrangère à la MAM (enfant ou adulte) ne peut pénétrer dans les locaux ou dans l'espace extérieur, en dehors des heures d'ouverture de la MAM et de la présence d'au moins une des assistantes maternelles.

Personnel médical et paramédical

A la demande des familles et de manière exceptionnelle, des intervenants médicaux ou paramédicaux (médecin, infirmière, kinésithérapeute, service d'urgence) pourront intervenir auprès des enfants directement à la MAM.

Intervenants extérieurs

De manière ponctuelle, des intervenants extérieurs seront invités à proposer au sein de nos locaux des activités ludiques et/ou artistiques, ... (Membres associations locales ou indépendants : musiciens, conteurs, encadrants BBgym/yoga...).

Stagiaires

Les MAM peuvent être sollicitées pour l'accueil de stagiaires (formation petite enfance, stage d'observation,...). Faire découvrir notre profession, encourager et conseiller. Les stagiaires pourront être accueillis si les conditions sont favorables.

et assistantes maternelles veilleront notamment à :

- Signer une convention avec l'établissement scolaire ou le centre de formation

- Limiter le nombre de stagiaires accueillis
- S'assurer du respect des vaccinations
- Recueillir un certificat médical ainsi qu'un extrait du casier judiciaire du stagiaire
- Recueillir l'autorisation des parents du stagiaire si celui-ci est mineur
- Ne jamais laisser le stagiaire seul auprès des enfants.

Entourage familial et relationnel

La MAM est un lieu réservé à la pratique professionnelle. En conséquence, l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels ne peut se faire sur ce lieu (hormis si un contrat de travail est établi avec un membre du personnel pour l'accueil d'un enfant d'une autre assistante maternelle).

XV. Journée à la MAM

A. L'accueil des enfants

Arrivées et départs des enfants

Des casiers, portes manteaux nominatifs et un plan à langer sont à votre disposition à l'entrée afin de pouvoir déshabiller votre enfant dès son arrivée et le revêtir avant de sortir.

L'accueil du matin se fait auprès d'une professionnelle disponible pour prendre connaissance des transmissions nécessaires à la bonne prise en charge de votre enfant.

Nous vous accompagnons, parents et enfant, avec bienveillance dans ce moment de séparation. Votre enfant est accueilli dans la pièce de vie préparée (jeux installés, musique, ...) pour faciliter la séparation, pour qu'elle soit plus agréable et plus sereine.

Le soir, nous préparons votre enfant à votre arrivée prochaine.

Pour le bon fonctionnement de la maison et le confort des enfants, les heures d'arrivées et de départs prévues au contrat doivent être respectées. Tout retard ou absence imprévus doivent être signalés par les parents dès que possible par téléphone à l'assistante maternelle référente.

Pour le respect des activités et du repos des enfants, la MAM privilégie l'accueil des enfants avant 9h30.

En cas d'accueil après 12h30, l'enfant doit avoir mangé avant son arrivée à la MAM.

En cas de demande de départ anticipé, le rythme des enfants étant respecté, la sieste ne pourra pas être écourtée sauf cas exceptionnel (rendez-vous médical).

Lors de l'inscription, les parents fournissent une liste des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité leur sera demandée la première fois pour pouvoir emmener l'enfant.

Cas exceptionnel, si une personne autre que celles autorisées sur liste est amenée à venir chercher l'enfant. Nous vous demanderons d'en informer l'assistante maternelle référente de vive voix et par autorisation écrite.

Toute heure d'accueil de l'enfant qui se situe hors des horaires du contrat et hors préavis de la part des parents sera comptée en heures complémentaires. En cas de retard, toute heure entamée est due.

Si les circonstances sont susceptibles de mettre l'enfant en danger, les assistantes maternelles peuvent refuser son départ.

Transmissions orales

La relation de partenaires éducatifs liant chaque professionnelle de la MAM et les parents est primordiale. C'est grâce à elle que la continuité entre les moments de vie de l'enfant à la maison et à la MAM est maintenue.

Pour le bien-être de votre enfant, vous vous engagez à transmettre à l'assistante maternelle qui vous accueille à votre arrivée, toutes les informations essentielles, ainsi que les incidents survenus au domicile qui peuvent avoir une incidence sur son comportement (sommeil, jeux, repas, maladie diagnostiquée ou suspectée, fièvre, traitement administré, chute, blessures, événement familial important...).

Réciproquement, nos transmissions orales du soir sont les plus complètes possible et reflètent la journée qu'a passé votre enfant à la MAM.

Pour que votre départ et retour ne soient pas vécus comme une rupture par votre enfant, ces temps de transmissions et les rituels qui y sont associés, lui permettent de comprendre que nous nous passons mutuellement le relais.

Ces temps de transmissions à votre arrivée chaque matin et lors des retrouvailles du soir durent entre cinq et dix minutes et sont inclus dans le temps d'accueil prévu au contrat.

Si vous en ressentez le besoin, notamment sur les premiers temps de garde de votre enfant à la Mam ou si son état de santé du matin vous préoccupe, vous pourrez prendre de ces nouvelles en cours de journée. Cependant, il nous est impossible d'envoyer spontanément des SMS à tous les parents tout au long de la journée mais soyez assurés que nous vous tiendrons informés en cas de maladie, température ou apparition d'éventuels symptômes...

Activités et sorties à l'extérieur

L'ouverture vers l'extérieur est importante pour le développement de l'enfant : jardin, parc, relais petite enfance, bibliothèque,...

Ces déplacements seront facilités par le principe de délégation d'accueil qui permet à une assistante maternelle de se détacher avec un groupe de 3 ou 4 enfants pour une sortie correspondant à leur âge et leurs envies.

La MAM dispose de sièges auto , mais il se peut que certains jours en fonction du groupe d'enfants concerné, nous serons peut être amenées a vous demander de laisser le votre, plus adapté à l'âge de votre enfant.

Les autorisations écrites nécessaires sont annexées au contrat de travail.

Pour chaque sortie nous emmenons avec nous :

- Trousse à pharmacie
- Projet Accueil Individualisé (si enfant concerné)
- Liste des numéros de téléphone d'urgence et des parents
- Doudous et tétines
- Nécessaire pour le change
- Vêtements de rechange et chapeaux
- Eau

B. Effets personnels

La MAM fournit

- Linge de toilette (serviettes de change, gants de toilette, bavoirs, linge de lit)
- Produits d'hygiène : savon hypoallergénique, mouchoirs en papier
- Parapharmacie pour les petits bobos et crème solaire
- Vaisselle pour les repas
- Jeux et mobilier adaptés

Nous vous demandons d'apporter un trousseau comportant tout le nécessaire de votre enfant pour chaque journée d'accueil :

- Objet(s) transitionnel(s) : Doudou, tétine, ...
- Tenue(s) de rechange à sa taille et adaptée en fonction des saisons (bottes, chapeau, etc.)
- Chaussons ou chaussettes anti-dérapantes si vous le souhaitez
- Paquet de couches à la taille de l'enfant
- Produits d'hygiène (si les produits de la MAM ne vous conviennent pas)
- Sérum physiologique
- Thermomètre
- Crème pour le change
- Médicaments avec ordonnance et parapharmacie
- Lait : Bouteille/boite neuves ou dosettes de poudre
- Biberons en nombre suffisant pour la journée
- Lunch box en verre au nom de l'enfant (repas midi)

Pour la sécurité de vos enfants, le port de bijoux est interdit ainsi que les ceintures et les écharpes en raison des risques d'étranglement, d'ingestion, de blessures....

Pour la sécurité de tous, les familles doivent s'assurer que leurs enfants ne viennent pas avec des objets ou des aliments qui pourraient représenter un risque pour l'enfant lui-même ou pour les autres enfants accueillis.

La MAM décline toute responsabilité en cas d'accident, de perte, de vol, de détérioration d'objets de valeur ou de jouets personnels apportés dans l'enceinte de la maison.

C. Préparation des repas

Pour le nourrisson

Les biberons en nombre suffisant et le lait infantile sont fournis par les parents sous forme

- De dosettes pour la journée avec nom de l'enfant et grammage.
- De boîte de lait neuve conservée à la MAM jusqu'à la date de péremption après ouverture (entre 3 et 4 semaines).

L'eau en bouteille pour la préparation des biberons est fournie par la MAM et se conserve au réfrigérateur 72 heures après ouverture.

Si la maman allaite son enfant, une organisation sera réfléchi ensemble pour permettre la poursuite de cet allaitement dans les meilleures conditions.

Pour l'enfant qui est nourrit au biberon avec du lait maternel, nous vous demandons de nous fournir ce lait frais ou congelé dans un sac isotherme et pain de glace en précisant le nom de l'enfant, la date et l'heure du recueil et de décongélation.

Pour les plus grands :

Les repas des enfants sont fournis par les parents, chaque assistante maternelle est chargée de réceptionner et de ranger les repas des enfants qu'elle accueille à leur arrivée, que ce soit en tant que référente ou par délégation.

Les repas doivent arriver prêts à consommer (aliments coupés, cuits, fruits épluchés et coupés...) dans des boîtes alimentaires en verre au nom de l'enfant, transportées dans un sac isotherme et pain de glace pour que la chaîne du froid soit impérativement respectée.

Le goûter sera commun à tous les enfants accueillis et fourni par la MAM au tarif indiqué au contrat ou sur la fiche tarifaire fournie à chaque réévaluation annuelle.

Les allergies connues de chaque enfant seront affichées dans la cuisine.

Les repas des enfants sont pris en commun, installés dans du mobilier adapté à chaque âge (transat, chaise tablette, à table ou dans les bras) en fonction de leurs besoins et de leur rythme.

Les gâteaux d'anniversaire peuvent être soit réalisés à la MAM par les enfants en atelier pâtisserie, soit fournis par les familles. Dans ce cas, il doit s'agir impérativement d'un gâteau industriel avec son emballage (traçabilité en cas d'allergie).

D. Gestion de la sieste

Les temps de repos seront proposés en fonction de leur rythme biologique, besoins et habitudes de sommeil, dans des couchages et linge de lit adaptés à leur âge.

Une professionnelle dans chaque pièce de sommeil les accompagne durant leur endormissement et une surveillance régulière est assurée pour la sécurité des enfants.

Même si l'enfant ne souhaite pas dormir, il sera tout de même invité à rester dans la chambre pour un temps calme accompagné par une professionnelle.

Le temps de sommeil est un moment particulier qui pour être profitable à l'enfant doit être calme et serein. Le doudou (en dimension et nombre raisonnable) et/ou la tétine de l'enfant sont des alliés importants qui l'aideront à se sentir en sécurité et à s'abandonner au sommeil.

E. Responsabilité, surveillance et bienveillance

Les enfants sont sous la responsabilité de leur assistante maternelle référente, mais sous la surveillance de toutes les assistantes maternelles de la MAM.

Chaque assistante maternelle a un devoir de surveillance et de bienveillance envers tous les enfants accueillis à la MAM. Aucune différence de traitement ne sera tolérée.

F. Accueil et situation de handicap

La MAM peut accueillir un enfant en situation de handicap ou de maladie chronique en fonction des compétences de chacune des professionnelles, du degré de handicap et avec ou sans prise en charge spécialisée extérieure.

Ces enfants sont admis dès lors que leur handicap ou maladie soit compatible avec la vie en collectivité.

Un Projet Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place, établi en concertation avec le médecin de l'enfant pour préciser les modalités de prise en charge durant le temps d'accueil de l'enfant à la MAM.

XVI. Hygiène et sécurité

A. Hygiène

Les enfants sont accueillis dans un environnement respectant toutes les règles d'hygiène et de sécurité préconisées par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les jouets, le linge et le matériel de puériculture, tout comme les locaux de la MAM sont soigneusement et régulièrement nettoyés et désinfectés par nos soins.

Une tenue confortable est préconisée pour votre enfant au sein de la MAM afin de favoriser son autonomie et faciliter ses déplacements. Nous pensons que la motricité et l'exploration de l'enfant est favorisée par le contact des petits pieds nus sur le sol mais en fonction du temps, des saisons et de l'état de santé de votre enfant, vous pouvez fournir des chaussons ou chaussettes anti-dérapantes.

Les chaussures ne sont pas autorisées au sein de la MAM. Tout accompagnant de l'enfant (adulte ou fratrie) doit mettre des sur-chaussures disponibles à l'entrée pour vous déplacer dans la pièce de vie.

Chaque enfant dispose d'un casier individuel pour ranger ses affaires personnelles pour la journée de garde à la MAM.

L'entretien et le remplacement du change laissé à la MAM sont de la responsabilité des parents.

Pour des questions d'hygiène et afin d'éviter les conflits entre enfants, nous demandons aux familles de ne pas apporter de jouets ou d'objets personnels à la MAM. Ces effets, à l'exception bien sûr des doudous et tétines, resteront dans les sacs et casiers personnels de l'entrée.

De même, dans le cadre du respect des recommandations nutritionnelles, les collations (boissons, biberons, petits déjeuners, biscuits...) sont prises avant d'arriver à la MAM et sauf cas exceptionnel, refusées en dehors des temps de repas commun.

Le lavage des mains sera effectué aussi souvent que nécessaire.

Les ongles de l'enfant doivent être, en fonction de son âge, limés et/ou coupés. Nous vous demandons d'effectuer régulièrement ce soin d'hygiène pour éviter toute griffure qu'il pourrait s'occasionner à lui-même ou aux autres.

En cas de poux (pédiculose) l'enfant sera accueilli à condition qu'un traitement adapté soit rapidement mis en place au sein de la famille.

B. Sécurité

Notre MAM a été agréée par les services de PMI après visite de nos référentes, et a obtenu les autorisations obligatoires des différents organismes contrôlant la conformité aux règles de sécurité (incendie/panique) et d'accessibilité aux personnes en situation de handicap, applicables aux établissements recevant du public (ERP). (CCDSA, DDT, Commune).

Nous disposons donc :

- Un téléphone fixe et de portables (numéros et consignes d'urgences affichés)
- Extincteurs
- Un détecteur de fumée
- Une alarme incendie
- Un accès pour les personnes à mobilité réduite.

De même, les contrôles suivants sont réalisés par un professionnel chaque année pour la conformité des appareils de prévention contre la sécurité incendie.

Chaque assistante maternelle est formée aux gestes de premiers secours.(PSC1)

Seuls les enfants accueillis sont sous la responsabilité de la MAM. Tout autre enfant accompagnant un adulte reste sous l'entière responsabilité de celui-ci. Les adultes veilleront notamment à ce que les plus grands n'utilisent pas les jeux, qu'ils ne courent pas dans les locaux, qu'ils ne bousculent pas les plus jeunes ...

Les portes (entrée, accès pièce de vie, extérieur...) doivent être scrupuleusement fermées.

XVII. Modalités médicales

A. Vaccinations et carnet de santé

Pour son entrée à la MAM, votre enfant devra être à jour de tous les vaccins obligatoires, conformément à la loi du 30 décembre 2017, mise en application par le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018.

- Se référer au calendrier vaccinal en vigueur

Pour appliquer cette réglementation, vous devez fournir au plus tard à la date de début de contrat de travail correspondant au premier jour de familiarisation de votre enfant à la MAM un des justificatifs suivants :

- Un certificat médical attestant de la réalisation des vaccinations obligatoires en vigueur au regard de l'âge de l'enfant
- La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de votre enfant
- un certificat médical de contre-indication à la vaccination établi par le médecin traitant de l'enfant

Les documents devront être mis à jour et fournis à chaque nouvelle vaccination pour compléter le dossier de l'enfant.

En cas de retard vaccinal sauf contre-ordre médical, vous disposez d'un délai de 3 mois pour vous mettre à jour selon le calendrier en vigueur. Passé ce délai, nous ne pourrions plus accueillir votre enfant à la MAM.

Le carnet de santé de l'enfant peut s'avérer nécessaire en cas d'urgence; ce document confidentiel peut être mis à disposition de l'assistante maternelle dans le sac à langer sous enveloppe cachetée.

B. Conditions particulières d'accueil de l'enfant

Enfant malade

Les parents sont immédiatement prévenus de l'état de santé de leur enfant afin qu'ils puissent s'organiser et prévoir un rendez-vous chez leur médecin.

Il est important que les parents ou une des personnes autorisées puissent être joignables à tout moment.

Le traitement médical et l'administration médicamenteuse (voir protocole de soins)

L'assistante maternelle est habilitée à administrer les médicaments uniquement sur ordonnance. Celle-ci devra être fournie (copie archivée à la MAM) par les parents pour tout traitement à administrer à l'enfant, y compris les médicaments et produits délivrés sans ordonnance.

A l'arrivée des parents celle-ci sera vérifiée en leur présence.

En cas de doute au cours de la journée les parents seront consultés par téléphone avant toute administration.

L'ordonnance devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- La date
- Le nom et prénom de l'enfant
- L'âge et le poids de l'enfant
- Le nom des médicaments et la posologie
- La durée du traitement et le nombre de renouvellement si nécessaire
- La signature du médecin

Dans la mesure du possible, les traitements doivent être prescrits en deux prises journalières de façon à être administrés par les parents le matin et le soir.

Pour tout nouveau traitement, la première prise devra être administrée par les parents au minimum 4h00 avant l'accueil à la MAM. Tout médicament apporté devra mentionner sa date d'ouverture et le prénom/nom de l'enfant.

Fièvre

Un traitement antipyrétique et analgésique pourra être administré en fonction de l'état général de l'enfant.

L'enfant est également découvert, hydraté et sous surveillance constante.

Les parents seront immédiatement prévenus et seront invités à venir chercher leur enfant si son état général sous médication ne s'améliore pas.

Accueil et éviction de l'enfant

Les assistantes maternelles se réservent le droit de ne pas accueillir l'enfant si elles estiment que son état général n'est pas compatible avec l'accueil en collectivité.

La maladie d'un enfant peut justifier l'interruption temporaire de l'accueil afin de protéger l'enfant lui-même, les autres enfants et les assistantes maternelles des risques de contagion.

En cas de maladie contagieuse, les assistantes maternelles se chargeront d'avertir tous les parents au plus tôt par voie d'affichage et note écrite.

Conditions de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé : PAI

Un PAI peut être mis en place en cas de maladie chronique ou de situation de handicap.

Le PAI est élaboré par le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant, signé par les parents et l'assistante maternelle.

Une copie du PAI ainsi que tous les éléments nécessaires à sa mise en place au sein de la MAM (matériel, médicaments,...) doivent être fournis à l'assistante maternelle référente de l'enfant.

Intervention médicale en cas d'urgence et conduites tenues

En cas d'urgence ou si les parents ne sont pas joignables, l'assistante maternelle alertera les services de secours pour que l'enfant soit pris en charge de façon adaptée.

Les autorisations de soins et de transport à l'hôpital signées par les parents sont en annexe du contrat de travail.

En cas d'accident, une déclaration sera rédigée et transmise aux services compétents (PMI).

Numéros de téléphone d'urgence affichés à la MAM

- Pompiers = 18
- SAMU = 15
- Police = 17
- Appel d'urgence valide dans toute l'union européenne = 112
- Appel d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes = 114
- Centres Antipoison Bordeaux = 05.56.96.40.80
 Angers = 02.41.48.21.21

Petits bobos

Un protocole d'intervention commun est mis en place pour toute assistante maternelle de la MAM.

La MAM dispose d'une pharmacie régulièrement vérifiée.

XVIII. Partenaires de notre MAM

Protection Maternelle Infantile (PMI) : Des professionnels (puéricultrice, sage-femme, infirmière, médecins) au service des familles, parents et futurs parents, Assistant(e) Maternel(le). Elle accompagne et suit les projets d'accueils individuels ou collectifs.

Relais Petite Enfance (RPE) : Lieu d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les assistants maternels, les parents et leurs enfants.

Caisse d'Allocation Familiale (CAF) : gèrent la prestation d'accueil du jeune enfant dont le libre choix du mode de garde (CMG), partenaire financier des projets Petite Enfance.

Département de la Vienne 86 : Conseil départemental accompagne et permet d'accéder aux informations nécessaires à l'activité professionnelle des assistantes maternelles et délivre les agréments.



MAM : mamencygnes86@hotmail.com

SITE WEB : www.mam'encygnes.fr

FACEBOOK : Mam'En Cygnes

