

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Mam « Au bonheur des chouettes »

En préambule, nous précisons que ce règlement de fonctionnement est écrit en référence de **la Convention Collective Nationale des Assistants Maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004¹**, du **Guide Ministériel des Maisons d'Assistants Maternels** et du **Code du travail**.

Nous tenons ces documents à votre disposition au sein de la MAM.

I. Présentation de la MAM

1. Les Assistantes Maternelles :

Andréa Debien agréée le 11/12/2017

Carole Guédon agréée le 11/12/2017

Estelle Baraton agréée le 11/12/2017

par le Conseil Départemental de la Vendée pour une durée de 5 ans.

Au regard du nombre d'agrément, la MAM a une capacité d'accueil de 12 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à leur scolarisation.

En référence à la CCNAssMat art 2 « obligations administratives générales », il est précisé que le salarié (assistante maternelle) a pour obligation de présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil.

2. La MAM Au bonheur des chouettes a fait son nid...

Adresse et situation géographique :

Quartier Maison Neuve des Landes

5 rue Adrien Clément

85000 LA ROCHE SUR YON

Site internet : www.aubonheurdeschouettes.fr

Tel : 07.67.98.49.32

¹ Dernière modification du texte le 29 octobre 2010 – Document généré le 21 novembre 2016 – Copyright © 2007-2016 Legifrance

3. Les locaux :

La maison est composée d'une salle de vie de 40.55 m² avec un espace cuisine aménagée en « L », de 3 chambres, d'une salle d'eau, d'un WC, d'une lingerie et d'un garage de 21m².

Un espace d'accueil est aménagé à l'entrée de la MAM avec une table à langer, les porte-manteaux et les casiers réservés à chaque enfant.

4. La MAM au travail :

Horaires d'ouverture et de fermeture : 7h30 – 19h00

Les enfants ne sont pas accueillis le samedi.




Lorsque l'occasion se présente sur le calendrier, la MAM ferme ses portes lors des jours fériés (1er mai, 8 mai, l'Ascension, 14 juillet....).

Les dates précises de fermeture sont communiquées chaque année aux parents au 1^{er} mars et sont rappelées par voie d'affichage un mois à l'avance au sein de la MAM dans le hall d'accueil.

Cf Convention Collective Nationale des Assistants Maternels

5. La MAM en vacances :

La MAM Au bonheur des chouettes ferme ses portes et s'envole en vacances :

-  3 semaines l'été (3 premières semaines d'août)
-  1 semaine entre Noël et le 1er de l'An
-  1 semaine pendant les vacances de Pâques en alternance une année sur deux avec les vacances de Février en accord avec les familles.

II. Cadre Réglementaire

1) Le Contrat :

Le contrat de travail

Avant la signature du contrat de travail, nous pouvons signer un engagement réciproque, ce document a pour rôle de confirmer notre engagement l'un envers l'autre. Une fois que nous signons ensemble le contrat de travail, c'est ce document qui acte l'engagement.

Le contrat de travail est signé entre les parents employeurs et l'assistant maternel. Concernant l'accueil d'une fratrie, un contrat est signé pour chacun des enfants accueilli.

Nous ajoutons au contrat la fiche de délégation, les attestations d'assurance ainsi que les divers documents d'autorisations.

Rupture du contrat

Article 18 Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004. Etendue par arrêté du 17 décembre 2004 JORF 28 décembre 2004.

« Toute rupture après la fin de la période d'essai est soumise aux règles suivantes :

a) Rupture à l'initiative de l'employeur. - Retrait de l'enfant

L'employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail.

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif, doit lui notifier sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

b) Rupture à l'initiative du salarié. - Démission

Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié peut rompre le contrat. Le salarié fait connaître sa décision aux employeurs par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

c) Préavis

Hors période d'essai, en cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde) ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer. Sa durée est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins de 1 an d'ancienneté avec l'employeur ;*
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus de 1 an d'ancienneté avec l'employeur.*

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés.

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé.

d) Régularisation

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées, tel que prévu à l'article 7 "Rémunération" à l'alinéa 2 b.

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

e) Indemnité compensatrice de congés payés

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

Dernière modification du texte le 29 octobre 2010 - Document généré le 21 novembre 2016 - Copyright (C) 2007-2016 Legifrance

f) Indemnité de rupture

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité sera égale à 1/120 du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

g) Rupture pour suspension ou retrait de l'agrément

L'employeur n'est pas responsable de la rupture du contrat.

La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur. Celui-ci ne peut plus confier son enfant au salarié et lui signifie le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre, avec avis de réception, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le conseil général.

Dans ce cas le contrat se trouve rompu sans préavis ni indemnité de rupture (1), du seul fait de la suspension ou du retrait de l'agrément.

h) Documents à remettre au salarié en cas de rupture du contrat

A l'expiration du contrat, quel que soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- le bulletin de salaire ;

- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi ;

- l'attestation Assedic pour lui permettre de faire valoir ses droits.

(1) Termes exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article 5 de l'accord annexé à la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 relative à la mensualisation (arrêté du 17 décembre 2004, art. 1er). »

Absence et maladie de l'enfant :

CF Article 14 Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004. Etendue par arrêté du 17 décembre 2004 JORF 28 décembre 2004.

« Sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel sont prévues au contrat, les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois, en cas d'absences de l'enfant dues à une maladie ou à un accident, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant maternel, ils doivent lui faire parvenir, dans les 48 heures, un certificat médical daté du 1er jour d'absence.

Dès lors :

- l'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat ;

- dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat (voir art. 18 " Rupture du contrat "), soit de maintenir le salaire. ».

2) La délégation d'accueil :

Cf p.32 du Guide Ministériel

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.

La délégation d'accueil est un élément important du fonctionnement des MAM. Elle permet une souplesse qui, avec une tenue stricte d'un planning peut aider au bon fonctionnement d'une MAM.

La délégation d'accueil peut permettre :

- 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
- De faciliter le départ en formation des assistants maternels

Ces aménagements sont organisés de façon à préserver autant que possible la relation individuelle entre l'enfant et l'assistant maternel référent et/ou les échanges nécessaires entre parent employeur et assistant maternel.

L'assistante maternelle référente (également appelée titulaire) est présente sur le temps d'arrivée et/ou sur le temps de départ de l'enfant.

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

Art. L.424-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

« 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 mensuel prévu par son ou ses contrats de travail. »

3) Les Assurances :

Chaque assistante maternelle a l'obligation de contracter tous les ans une assurance responsabilité civile professionnelle.

Le local de la MAM est assuré par l'association, une assurance multi-risques habitation est contractée.

Si elles possèdent un véhicule qui ponctuellement servira à transporter les enfants dont elles ont la charge, elles devront également demander une extension d'assurance à leur assureur pour le transport d'autres enfants.

Nous demandons aux parents de nous fournir une attestation de responsabilité civile pour chacun de leurs enfants.

4) Rémunération :

La rémunération de l'assistante maternelle s'effectue le jour fixé dans le contrat de travail. L'assistante maternelle après réception de son bulletin de salaire via PAJE EMPLOI vous demande de le signer chaque mois.

Nous vous demandons d'effectuer votre déclaration PAJE EMPLOI sur le site de la CAF le plus rapidement possible afin de percevoir vos prestations familiales autour du 5 de chaque mois.

Principe de la mensualisation

La convention collective signée le 1er juillet 2004, rend la mensualisation OBLIGATOIRE.

Désormais c'est le seul mode de rémunération pour les assistantes maternelles.

Le principe de la mensualisation est de verser une rémunération mensuelle pendant 12 mois (vous payez votre assistante maternelle tous les mois, même pendant ses congés ou les vôtres) calculée en fonction d'un horaire de travail théorique préalablement déterminé en tenant compte des semaines d'absences de l'enfant prévues au contrat. Les absences non prévues de l'enfant ne seront pas déduites.

Les absences de l'assistante maternelle seront déduites (maladie, convenance personnelle...).

L'assistante maternelle a droit, comme tout salarié à des jours de congés pour événements familiaux.

Nous vous rappelons que vous pouvez bénéficier d'aides financières de la CAF : www.caf.fr

Modalités de fonctionnement

1) Modalités d'inscription :

- Rencontre et visite de la maison

Suite à votre prise de contact avec nous par le biais d'un appel ou via le formulaire de pré-inscription sur notre site, nous vous proposons un rendez-vous à la MAM afin de se rencontrer (parents et équipe).

La rencontre s'articule dans un premier temps autour d'un échange pendant lequel vous avez tout le loisir de nous faire part de vos souhaits concernant l'accueil de votre enfant ainsi que de nous poser toutes vos questions.

Nous vous présentons alors notre projet d'accueil et d'accompagnement ainsi que le règlement de fonctionnement inhérent à la MAM.

Nous avons le plaisir de vous faire visiter la maison.

A la suite de cette première rencontre, nous nous laissons un temps de réflexion mutuel maximal de 15 jours pour se donner réponse.

- Modalités d'accueil et de départ : les temps de transmission

Les temps de transmission sont compris dans le temps d'accueil de l'enfant.

Exemple : Un enfant qui est en contrat en 9h – 17h, arrive à 9h et doit être reparti à 17h.

Nous acceptons des modifications exceptionnelles d'horaire. Seulement, nous vous demandons de nous en informer le plus tôt possible (minimum la veille dans les horaires d'ouverture de la MAM).

NB : Aucun accueil ne sera possible sans le contrat de travail complet et dûment rempli.

2) Tarifs de la MAM Au bonheur des chouettes :

Coût de l'accueil :

Nb d'heures de présence de l'enfant	Tarifs horaires nets en euros
Moins de 25h/semaine	4,10€
De la 25ème à 35ème	3,80€
De la 36ème à la 45ème	3,70€
A partir de la 46ème h + 25%	3,50€

Heures majorées :

Cf : <http://www.pajemploi.urssaf.fr>

Heures complémentaires : Heures effectuées entre la durée de travail hebdomadaire fixée au contrat de travail et la durée légale. Elles sont rémunérées au taux de base, sans majoration.

Heures majorées : Heures effectuées par une assistante maternelle agréée au-delà de 45 h par semaine. Elles sont rémunérées à un taux majoré laissé à la négociation des parties. Ce taux doit être précisé au contrat de travail.

Indemnités d'entretien :

Nous entendons par indemnités d'entretien tout ce qui a trait au bon fonctionnement de la MAM.

Dans « indemnités d'entretien » il faut entendre : ménage, lessive, entretien du jardin mais également l'achat de jeux, de papeterie, renouvellement des stocks (eau, produits d'hygiène de toilette nécessaires).

Nb d'heures de présence	Tarif à la journée
Journée de moins de 8h	4€
Journée de plus de 8h	4,50€

Les repas :

Nous vous demandons d'apporter :

- un biberon (qui pourra rester à la MAM si vous le souhaitez)
- la boîte de lait sur laquelle la date d'ouverture est explicitement notée ainsi que le prénom et le nom de l'enfant. (NB : Le lait en poudre est consommable durant un mois après ouverture de la boîte)
- pour le lait maternel, notez sur le sachet la date à laquelle le lait a été tiré ainsi que la quantité avant congélation. Apportez cette poche de lait décongelée dans un sac isotherme avec pain de glace).
- le déjeuner de votre enfant chaque matin dans des conditions de conservation optimales (sac isotherme avec bac de glace).

Nous vous proposons de fournir le goûter de votre enfant afin que ce moment soit partagé par tous autour d'un goûter identique (contrairement au déjeuner apporté par chaque famille). Ce goûter se compose d'un laitage, d'une compote ou de fruits, d'un morceau de pain..., il est pris en commun avec les autres enfants.

Goûter : 1.80 €

3) La MAM fournit :

Une gigoteuse/turbulette ou une couette/couverture (pour les plus grands).

Le linge de toilette : serviette de toilette, gants

Le linge de lit : alèse et drap housse

Les bavoirs

Le thermomètre (la température de l'enfant sera prise en axillaire)

4) Dans le baluchon de votre enfant :

Nous vous demandons d'apporter :

- Une tenue de rechange complète (vérifiez qu'il y ait toujours un change dans le sac de votre enfant pour chaque journée d'accueil).
- Un mouche bébé
- Des couches
- Produits de toilette : coton, liniment oléo calcaire ou autre, sérum physiologique
- son DOUDOU et sa tétine (selon s'il en a une).
- Des chaussons souples en cuir (type Robeez ou décathlon) et des bottes en caoutchouc
- Une gigoteuse/turbulette ou une couette/couverture si vous préférez les vôtres pour les débuts à la MAM

Nous n'utilisons pas de lingette à la MAM.

5) Protocoles à la MAM et Point santé :

Repas :

Nous vous demandons d'apporter le repas de votre enfant dans une boîte préférablement en verre (type pyrex avec un couvercle laissant sortir la vapeur au réchauffage).

Bijoux :

Pour des raisons de sécurité (risque d'étouffement), les bijoux ainsi que les petites pinces à cheveux restent à la maison.

Couchage :

Nous couchons les enfants sur le dos. Ils pourront se mettre sur le ventre quand ils auront appris à se tourner et retourner seul.

Départ de l'enfant :

En cas d'impossibilité de venir chercher votre enfant, celui-ci sera remis exclusivement à une personne préalablement mandatée par vous parents et présentant une pièce d'identité.

Hygiène et tenue :

Votre enfant arrive le matin avec une couche propre. Nous accueillons votre enfant en pyjama s'il arrive avant 8h (veillez alors à apporter sa tenue vestimentaire de la journée). Dans l'entrée lorsque vous arrivez, merci d'accrocher le vêtement de votre enfant au porte-manteau nominatif, de déposer son sac dans le casier prévu à cet effet et de lui retirer ses chaussures afin de lui mettre ses chaussons.

Prise de photos :

Nous optons pour l'affichage de photos au sein de la MAM et faisons le choix de ne pas les faire paraître sur internet.

Santé :

Nous attirons votre attention sur le premier décret d'application de la nouvelle loi vaccinale paru au JORF n°0021 du 26 janvier 2018.

Art. R.3111-8 du code de la santé publique

- I. **L'admission du mineur est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D.3111-6** attestant du respect de l'obligation prévue à l'article L.3111-2

Nous ne sommes pas autorisées par les services de la PMI à accueillir votre enfant à la MAM si votre enfant n'est pas à jour de ses vaccinations.

Vous disposez de **3 mois maximum** pour nous fournir la photocopie de la page vaccinale du carnet de santé de votre enfant.

En cas de maladie de votre enfant N'OUBLIEZ PAS de fournir l'ordonnance délivrée par votre médecin datée avec le poids récent de votre enfant. Sans l'ordonnance nous ne pourrons lui administrer aucun médicament. Veillez à ce que le médecin prescrive davantage deux prises journalières de médicaments, ainsi vous pourrez lui donner chez vous le matin et le soir.

Dans la mesure où la Mam est susceptible d'accueillir 12 enfants, nous attirons votre attention sur la contagiosité de certains virus : la gastroentérite, la conjonctivite, l'impétigo.

Concernant la gastroentérite, vous serez appelés en fonction de l'état de votre enfant (selles, vomissements répétés). Il reviendra à la MAM lorsque son état le lui permettra.

Concernant la conjonctivite, au regard de sa contagiosité, il est demandé à ce que l'enfant ait rapidement un traitement adapté prescrit par le médecin.

Concernant l'impétigo, l'enfant ne pourra pas être accueilli pendant 72 heures sauf si les plaies peu nombreuses sont recouvertes d'un pansement.

Certains virus tels que celui de la grippe affaiblissent beaucoup l'organisme de l'enfant, dans ces conditions, l'accueil de l'enfant en collectivité n'est pas des plus adapté. Parfois l'état général de l'enfant préconise un repos au calme dans son environnement familial.

Maladies – évictions :

http://www.ameli-sante.fr/Guide_pratique_maladies_infectieuses.pdf

6) Pour vous parents : MEMO

- Déclaration de l'assistante maternelle auprès de la CAF ou de la MSA
- Déclaration des salaires à réaliser chaque mois sur Pajemploi

www.caf.fr

www.msa.fr

www.pajemploi.urssaf.fr