

# REGLEMENT INTERIEUR

## **Présentation de la structure :**

Il s'agit d'un regroupement de 2 assistantes maternelles dans un local, pensé et aménagé pour accueillir des enfants et leurs familles.

La date d'ouverture de « I ciucci balanini » est pour Octobre 2019 et peut accueillir 4 enfants en simultané pour chaque assistante maternelle, donc 8 au total.

## **Modalité d'inscription :**

Aucunes obligations concernant le lieu de résidence de l'enfant, l'inscription est ouverte à tous de 3 mois à 3 ans.

Etablissement d'un contrat de travail entre les parents et l'assistante maternelle reprenant les modalités d'accueil de l'enfant (horaires, jours, adaptation...).

Selon la disponibilité une référente sera désignée lors de la signature du contrat.

Autorisation relative à l'admission de médicaments (avec ordonnance).

Renseignements sanitaires (allergies, vaccins).

Identification des personnes qui récupèrent l'enfant (photocopie pièce d'identité, autorisation écrite des parents, lien de parenté).

Autorisation du droit à l'image (hors réseaux sociaux).

## **Conditions d'accueil :**

### **Jours et heures d'ouverture :**

« I ciucci balanini » est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

### **Périodes de fermeture :**

La MAM sera fermée pour congés annuels 2 semaines en été, 2 semaines pour les fêtes de fin d'année ainsi qu'une semaine vacante à définir chaque année. Ce qui nous fait 5 semaines de congés. La MAM sera également fermée les week-ends et tous les jours fériés.

### **Situation parentale :**

La situation familiale est connue à l'inscription, tout changement dans la vie familiale de l'enfant doit être signalé rapidement (séparation des parents, délégation parentales, garde de l'enfant, etc.).

## **Vie quotidienne :**

Lors de l'admission un cahier de liaison sera fourni par les assistantes maternelles pour garder un lien et transmettre les informations essentielles de l'enfant.

Chaque assistante maternelle est présente, à l'arrivée et au départ des enfants dont elle est la référente (sauf exception), ceci afin d'assurer une bonne transmission des informations avec les parents ainsi qu'une continuité rassurante pour l'enfant.

Suite au contrat établi, la période d'adaptation est organisée avec les parents sur 4 jours en fonction du rythme de l'enfant.

Les parents prêtent une attention toute particulière à ne pas rester plus de 10 minutes maximum lorsqu'ils déposent et récupèrent leur enfant, il en va du bon fonctionnement de la structure.

Les heures prévues au contrat inclues les transmissions de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Exemple un enfant prévu de 8h00 à 18h00 doit arriver à 8h00 et doit être repartit à 18h00.

Les parents doivent respecter les heures d'arrivées et de départs prévues dans leurs plannings. Ils devront prévenir en cas de retard ou d'absence.

En cas de retard répété ou trop important, les heures seront comptabilisées.

**Attention :** En cas de retard sur l'heure de départ prévue au contrat, l'heure entamée sera due au-delà de 15 minutes.

## **Informations communiquées aux parents :**

Les règles de fonctionnement générales de la MAM sont présentées lors de la rencontre avec l'équipe et de la visite des locaux.

Les parents ont la possibilité de prendre rendez-vous auprès de leur assistante maternelle référente.

## **Hygiène et sécurité :**

L'enfant devra être conduit tous les jours en parfait état de propreté. L'entretien et le remplacement du change laissé à la MAM sont à la charge des parents.

Les assistantes maternelles s'engagent à nettoyer et désinfecter le matériel et les locaux chaque jour.

## **Alimentation :**

Les parents confectionnent les repas en prenant soin de les mettre dans un sac isotherme avec le nom et prénom de l'enfant noter dessus.

En aucun cas, un repas apporté le jour « J » ne sera proposé un autre jour.

Dès lors que l'enfant est apte à manger seul, son repas sera servi à table avec l'aide de l'assistante maternelle référente.

Le lait et l'eau minérale sont à la charge des parents ainsi que les goûters.

**Attention :** Le lait maternel doit arriver décongelé et daté, dans un sac isotherme.

## **Traitement, maladie et accident :**

Un des deux parents doit être obligatoirement joignable durant le temps de garde.

L'assistante maternelle référente pourra administrer les médicaments suivant le protocole fourni par le médecin traitant. La prescription médicale et l'accord des parents doit être renouveler en fonction de la croissance de l'enfant (posologie).

Si un enfant requiert une surveillance en continue d'un adulte, il ne sera pas accepté le temps de la maladie.

Les absences de l'enfant sur le temps prévu au contrat sont dues, sauf en cas d'accident ou de maladie ne permettant pas l'accueil, auquel cas les parents devront fournir un certificat médical dans les 48 heures.

En cas d'accident, les parents sont immédiatement prévenus ainsi que les secours si cela est nécessaire.

## **Fournitures :**

Les parents fournissent :

- Matériel habituel de l'enfant : couches, coton, savon, liniment, lingette...
- Une tenue de rechange : pyjama, bodies, pantalon, haut, sous vêtements
- Une paire de chaussons propres qui restent à la MAM
- Draps ou linge de lit et gigoteuse
- Sucettes et biberons marqués au nom de l'enfant

**Attention :** L'étiquetage des affaires est fortement conseillé

## **Délégation d'accueil :**

Une autorisation sera à signé lors du contrat permettant à l'assistante maternelle référente la délégation d'accueil. Celle-ci n'a aucun caractère obligatoire mais nous est nécessaire pour le bon fonctionnement de la structure.

## **Sorties et événements :**

Pour d'éventuelles sorties, une autorisation signé par les parents sera demandé et les parents pourront nous accompagner s'ils le souhaitent.

Certaines activités seront pourvues d'intervenants extérieurs sous l'accord des parents.

## **Tarification et participation à la vie de l'association :**

Une participation de 20 euros sera demandée aux parents pour l'association.

La rémunération de l'assistante maternelle sera basée sur un taux horaire, auquel seront ajoutées les indemnités d'entretiens, les congés payés, reversés mensuellement à l'association I CIUCCI BALANINI pour l'assistante maternelle.

Le paiement doit intervenir au plus tard dans les 5 premiers jours ouvrés du mois suivant. La tarification est déterminée à l'admission de l'enfant.

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.

## **Radiation :**

Les parents doivent informer leur assistante maternelle par lettre recommandée, du départ de l'enfant au moins un mois à l'avance. 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.

L'assistante maternelle pourra mettre fin au contrat pour les motifs suivants :

- L'inadaptation de l'enfant dans la MAM
- Le non-paiement du salaire mensuel
- Absence de 15 jours consécutifs sans que l'assistante maternelle soit informé
- Le non-respect du règlement intérieur

La radiation d'un enfant est notifiée aux parents par lettre recommandée avec un préavis d'un mois.

Date : .....

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