

# ☆ CHARTE DE FONCTIONNEMENT ☆

## MAISON D'ASSISTANTES MATERNELLES

### Je m'Amuse

La charte de fonctionnement de la maison d'assistantes maternelles reprend les informations concernant la capacité d'accueil, les délégations d'accueil, les horaires, le financement, les repas, sorties, assurances...et toutes autres informations utiles à la compréhension du fonctionnement. Elle s'accompagne du projet pédagogique qui résume la philosophie du lieu.

---

Les assistantes maternelles s'engagent à veiller au bien-être des enfants, à leur développement physique et affectif en leur proposant des activités variées, adaptées à leur âge et à leur rythme ainsi qu'à favoriser leur éveil et leur épanouissement.

La Maison d'Assistantes Maternelles « Je m'amuse » a une capacité d'accueil de 16 enfants pour 4 Assistantes Maternelles.

#### **LA VIE DANS LA MAISON :**

L'ambiance est adaptée à l'enfant. Elle passe par un matériel à sa taille, à sa disposition et en cohérence avec ses périodes sensibles. Nous adapterons l'espace aux besoins des enfants qui sont accompagnés dans leurs découvertes.

#### **1) Les modalités d'accueil des enfants**

- Horaires d'accueil :

La MAM est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Les assistantes maternelles assurent à tour de rôle l'ouverture et la fermeture de la MAM, grâce à la délégation d'accueil. Les enfants confiés aux assistantes maternelles ne peuvent quitter la MAM qu'accompagnés d'un parent ou d'une personne majeure autorisée préalablement par les parents, en ayant informée l'assistante maternelle, et ayant une pièce d'identité.

Le planning d'accueil des enfants doit être fourni tous les vendredis aux assistantes maternelles. Les modifications de planning sont possibles en respectant un délai de 48 heures et si la capacité d'accueil le permet.

Pour une meilleure organisation de la MAM, les absences doivent être signalées le plus tôt possible.

## **2) Les périodes de fermeture de la MAM :**

La MAM ferme ses portes durant :

- cinq semaines complètes :

trois semaines aux vacances d'été, une semaine entre Noël et nouvel an, et la cinquième semaine pendant les vacances scolaires d'avril.

- Les ponts et jours fériés.
- Les samedis et dimanches

Les dates de fermeture sont affichées dans le sas d'entrée de la MAM trois mois à l'avance minimum.

## **3) Les conditions d'arrivée et de départ des enfants :**

La durée de l'accueil journalier :

- Débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure du départ des parents et de l'enfant
- Tout dépassement sera dû à l'assistante maternelle
- Le temps des transmissions fait partie intégrante du travail de l'assistante maternelle
- Un enfant est sous la responsabilité de l'assistante maternelle à partir du moment où celui-ci est à la MAM, cela implique que cette période est facturée. Prévoir le temps nécessaire le matin et le soir pour les transmissions
- Une fois les transmissions terminées, il sera temps de quitter la MAM ou exerce l'assistante maternelle pour qu'elle puisse reprendre l'activité en cours avec les autres enfants.
- En cas de retard le matin supérieur à 15 minutes, il sera demandé de prévenir l'assistante maternelle pour ne pas perturber les sorties et les activités prévues.

- Les heures complémentaires et/ou supplémentaires acceptées sur le contrat de travail, devront rester exceptionnelles en respectant un délai minimum de prévenance de 24h.

#### **4) La MAM n'est pas un lieu public :**

Les familles ne sont pas autorisées à divaguer dans la MAM, sauf accord des assistantes maternelles. Pour des raisons de sécurité, les frères et les sœurs de l'enfant accueilli ne pourront pas se joindre aux autres enfants, ni utiliser les jeux et les équipements.

Il est interdit de prendre dans ses bras les autres enfants accueillis à la MAM.

Les assistantes maternelles organisent deux fois par an le Noël de la MAM et carnaval. Deux événements auxquels sont conviés les enfants et les parents pour partager un moment convivial ensemble. Les enfants sont sous la responsabilité de leur parent dans les locaux de la MAM lorsque ceux y sont présents.

#### **5) Les conditions d'accueil particulier :**

- **Enfant malade :**

- LES ASSISTANTES MATERNELLES NE SONT PAS AUTORISEES A ADMINISTRER DES MEDICAMENTS. Par conséquent, si l'enfant est malade, les parents doivent demander au médecin traitant une ordonnance avec des prises le matin et le soir que les parents pourront donner chez eux tels que : antibiotiques, collyres ...
- En cas de maladies avec prise de MEDICAMENTS SPECIFIQUES ET/OU INDISPENSABLES, pendant le temps d'accueil, un protocole de soins devra IMPERATIVEMENT être rempli par le médecin : maladie respiratoire.
- L'assistante maternelle se réserve le droit de refuser un enfant malade selon son degré de gravité de fièvre, et son état de santé et de contagion.
- Toutes maladies contagieuses diagnostiquées (varicelle, gastro-entérite...) sera signalée dans le SAS d'entrée de la MAM pour informer tous les parents. EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE DIAGNOSTIQUEE PAR UN MEDECIN, l'enfant ne peut être admis au sein de la MAM. Cette décision est prise afin d'assurer le bien-être de l'enfant fragilisé et de préserver la prise en charge des autres enfants.

Pour le retour de l'enfant dans la MAM, un certificat de non contagion est obligatoire.

Conformément à la convention collective des assistantes maternelles, en cas de maladies, les journées justifiées par un certificat médical seront déduites dans la limite de 10 jours par an.

- **Enfant en situation de handicap ou de maladies psychologiques :**

- L'assistante maternelle se réserve le droit de refuser ou d'en informer sa référente du centre médico-social pour avis et conseil. Cela permet d'adopter les bons gestes et une attitude adaptée.

- **Enfant présentant une allergie :**

- Les parents ont l'obligation d'informer l'assistante maternelle des éventuelles allergies détectées : alimentaires, saisonnières... et de fournir à celle-ci le traitement ou les repas adéquats afin d'accueillir l'enfant dans des conditions optimales.

## **6) Les modalités d'intervention médicales en cas d'urgence et conduite à tenir :**

A l'admission, le parent signe une autorisation de soins et de transport (par le samu ou les pompiers) à l'hôpital en cas d'urgence (voir annexes au contrat).

## **EN CAS D'APPEL DES SECOURS D'URGENCE LE PARENT SERA TOUT DE SUITE PREVENU**

### **7) Les modalités de communication entre les parents et l'assistante maternelle :**

- Les transmissions : un cahier de transmission est rempli par chaque assistante maternelle pour donner les informations de la journée aux parents de chaque enfant.
- Un cahier individuel est créé par l'assistante maternelle de référence pour chaque enfant dans lequel on y trouve toutes ses activités, et son évolution durant sa période de garde au sein de la MAM. Ce cahier est remis aux parents à chaque vacance pour créer un lien entre la vie à la MAM et la vie à la maison. Les parents sont invités à alimenter le cahier de vie s'ils le souhaitent (photos, dessins...). Celui-ci peut également servir de cahier de liaison pour correspondre entre les parents employeurs et la nounou de référence.
- Pour toutes demandes des parents, l'assistante maternelle est joignable sur le mobile de la MAM aux heures d'ouverture ou sur son mobile personnel. Pour toutes questions ou besoins spécifiques, il est préférable de prendre rendez-vous avec la nounou de référence.
- Afin d'éviter tous mal entendu et les sms étant interprétables, comme moyen de communication, l'assistante maternelle préconise aux parents de lui téléphoner directement, si celle-ci n'est pas disponible, les parents peuvent laisser un message pour être rappelé dès que possible.

### **8) La délégation d'accueil :**

Chaque parent peut autoriser l'assistante maternelle qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à une ou plusieurs assistantes maternelles exerçants 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 proposer aux parents une plus large amplitude horaire.

- De gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM
- D'organiser des activités adaptées par tranches d'âge des enfants accueillis
- De faciliter le départ en formation des assistantes maternelles
- De proposer une solution de garde aux parents lorsque l'assistante maternelle de référence est malade, tout en respectant l'effectif validé par la PMI soit quatre enfant par assistante maternelle.

Pour cela, il faut que les parents donnent leur accord par écrit ( voir annexe au contrat).

La délégation n'apporte aucune rémunération aux assistantes maternelles délégataires.

### **9) Les modalités d'organisation pour les activités extérieures à la MAM :**

Les parents qui désirent que leur enfant participe aux sorties de la MAM doivent fournir :

- L'attestation d'assurance à responsabilité civile
- L'autorisation de sortie (annexe au contrat).

Les activités extérieures proposées se font par équipe de deux assistantes maternelles et lorsque le temps est favorable (sous conditions que tous les parents favorables aient fournis les documents nécessaires et que l'effectif le permette).

Les activités extérieures proposées sont :

- Balade en poussette
- Médiathèque
- Centre culturel
- Jardin public clôturé adapté au moins de deux ans.

Un trousseau vous sera demandé (voir annexe).

Chaque assistante maternelle se réserve le droit de refuser le transport en voiture.

Melle CLAVERIE Delphine refuse de transporter les enfants, dont elle a la garde, en voiture.

Melle BROUTIN Aurélie refuse de transporter les enfants, dont elle a la garde, en voiture.

Melle FLESCQ-PRAT Flora refuse de transporter les enfants, dont elle a la garde, en voiture.

Melle PRAMPARO Amandine refuse de transporter les enfants, dont elle a la garde, en voiture.

Les sorties se feront UNIQUEMENT en poussette.

**10) Les assurances :**

- Toutes les assistantes maternelles ont l'obligation de contracter une assurance responsabilité civile professionnelle, qui est valable aussi pour la délégation.
- Les parents employeurs doivent également souscrire et fournir à l'assistante maternelle de référence l'attestation d'assurance de responsabilité

## **11) Modalités des préparations des repas des enfants et des assistantes maternelles :**

Nous proposons aux parents deux services :

- De commander les repas chez un traiteur (PRESTOSERVICES basé à Montesquieu)
- De fournir eux-mêmes les repas pour leur enfant ou le lait (attention soyez vigilants aux dates de consommation)

Le premier biberon de la journée ou le petit déjeuner peut être pris à la MAM si besoin.

Les assistantes maternelles ne préparent pas de repas dans la MAM.

Cependant, pour les anniversaires, les assistantes maternelles réalisent un gâteau avec les enfants en activité.

Les assistantes maternelles déjeunent à tour de rôle ou ensemble pendant les siestes, en fonction du rythme des enfants.

## **12) Sécurité :**

Par mesure de sécurité le port de bijou (chaînes, collier, boucles d'oreilles...) est INTERDIT au sein de la MAM , en raison des risques d'étranglements, d'absorption et de blessures.

Le port de bretelles et de ceinture est fortement déconseillé, toujours pour éviter les risques d'étranglement et de blessure.

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

## **13) Hygiène :**

Tous les enfants de la MAM doivent retirer leurs chaussures et mettre soit des chaussettes, soit des chaussons, pour permettre d'assurer la propreté des sols sur lesquels les bébés, qui ne marchent pas, rampent, se hissent et apprennent à se déplacer.



Un porte chaussure et un casier sont mis à disposition pour permettre à chaque parent de ranger les effets personnels de leur enfant.

Les assistantes maternelles lavent les draps et gigoteuses toutes les semaines.

Pour le confort des enfants et des parents, les assistantes maternelles lavent le linge des enfants lorsqu'il a été souillé, toutefois, si les parents désirent récupérer le linge sale pour le laver chez eux, il leur suffit de le préciser à leur assistante maternelle de référence.

Le nettoyage des locaux et des jouets est effectué quotidiennement, soit le matin avant l'arrivée du premier enfant, soit le soir après les départs. Le coin repas (tables, chaises et sol) est nettoyé après chaque repas.

**LES ASSISTANTES MATERNELLES SE DEGAGENT DE TOUTES RESPONSABILITE EN CAS DE DETERIORATION DU LINGE LAVE DANS LA MAM.**

Le matin, l'enfant pourra arriver en pyjama avec sa tenue du jour dans son sac et avec **OBLIGATOIREMENT** la couche de la nuit changée.

L'apprentissage de la propreté se fera d'abord chez les parents. L'assistante maternelle prendra le relais si l'enfant est prêt **PHYSIOLOGIQUEMENT** et **PHYSIQUEMENT** (sphincters matures)

**UN ENFANT N'APPREND PAS A ETRE PROPRE, IL LE DEVIENT...**

#### **14) Responsabilités :**

En cas de perte ou d'échange d'un vêtement, la nounou se dégage de toutes responsabilités.

Si les parents trouvent un vêtement ou objet qui n'appartient pas à leur enfant, ils se doivent de le ramener à la MAM, car il manque à un autre enfant.

Afin d'éviter ses erreurs, chaque vêtement doit être marqué au nom de l'enfant.



- civile de leur enfant.