

# **REGLEMENT INTERIEUR DES ASSISTANTES MATERNELLES**



## **PREAMBULE**

La crèche est un service communal destiné à l'accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 3 ans dont les parents travaillent.

Il s'agit d'un mode de garde élargi offrant à l'enfant un cadre familial d'accueil où est assurée la continuité du climat affectif et éducatif au domicile de l'Assistante Maternelle.

Il assure aussi à l'enfant une garantie de qualité d'accueil.

Il assure à l'Assistante Maternelle un véritable statut professionnel.

## **SERVICE**

**ARTICLE 1 :** Les locaux administratifs de la crèche sont situés :

29, rue Aristide Briand  
60870 Villers- Saint-Paul  
Tél : 03 44 71 54 31

**ARTICLE 2 :** La crèche familiale est gérée par la municipalité.

**ARTICLE 3 : EFFECTIFS**

Le personnel employé de la crèche est le suivant :

- une directrice : infirmière puéricultrice.
- une directrice adjointe : éducatrice de jeunes enfants.
- un médecin vacataire.
- une psychologue vacataire.
- une psychomotricienne vacataire.
- 6 assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental.

**ARTICLE 4: ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTRICE**

- Organisation du service de la Maison des Lutins en collaboration avec la municipalité.
- Aide aux parents à la recherche d'un mode d'accueil adapté à leur enfant .
- Assurer une bonne hygiène et sécurité des locaux et des conditions de vie des enfants.
- Visites régulières au domicile des assistantes maternelles.
- Assister le médecin attaché à la crèche.
- Responsable de la régie de recettes.
- Formation individuelle et collective du personnel en collaboration avec le médecin, la psychologue et la directrice adjointe.

**ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTRICE ADJOINTE**

- Assurer le remplacement de la directrice en cas d'absence.
- Encadrement de l'équipe de l'accueil collectif.
- Articuler les temps d'éveil des 2 modes d'accueil en collaboration avec les assistantes maternelles.
- Organiser les animations récréatives afin d'offrir aux enfants diverses activités et les préparer à la socialisation, en collaboration avec le personnel et la famille.

# **INSTRUCTIONS AUX ASSISTANTES MATERNELLES**

L'assistante maternelle est un agent lié à la commune de Villers-Saint-Paul par un contrat, en vue d'exercer exclusivement cette fonction, révoquant à la demande de l'une ou des deux parties. Elle est placée sous l'autorité du Maire et de la Directrice.

## **ARTICLE 1 : CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Être âgée de 18 à 60 ans.
- Avoir une expérience dans le domaine de la petite enfance.
- Être en bonne santé ainsi que toutes les personnes vivant sous le même toit.
- Être reconnue apte par le service de Médecine du travail et se présenter aux visites médicales réglementaires.
- Être en possession de l'attestation d'agrément délivrée par le Président du Conseil Général.
- Avoir un logement suffisant et bien tenu.
- Assurer cette fonction en accord avec les membres de sa propre famille, dans la perspective d'un engagement long.
- Participer aux formations réglementaires et à celle de la Directrice.
- Être à l'écoute des conseils et directives de la Directrice pour le bien-être des enfants et ainsi établir une bonne collaboration au cours des visites régulières faites au domicile de l'assistante maternelle.
- Être partie prenante des activités organisées par l'accueil collectif (ateliers, halte-jeux, sorties extérieures...).
- Avoir des qualités relationnelles en vue d'un véritable travail d'équipe avec la halte jeux.
- Habiter la commune de Villers-Saint-Paul.

Les principes énoncés seront discutés lors d'entretiens préliminaires avec la Directrice.

## **CONSTITUTION DU DOSSIER**

- attestation d'agrément de la D.I.S.S.
- photocopie du livret de famille.
- carte d'immatriculation à la sécurité sociale.
- relevé d'identité bancaire ou postal.
- attestation d'assurance logement et responsabilité civile du chef de famille (notamment en ce qui concerne la présence d'animaux, vaccination anti-rabique obligatoire).
- attestation d'assurance pour le véhicule en cas de déplacement professionnel.
- extension de la garantie obligatoire pour le transport des enfants en garde dans le véhicule personnel, équipé de siège auto ou rehausseur, aux normes en cours, fourni par la famille de l'enfant accueilli.

Ces différentes attestations seront fournies à la Directrice à chaque échéance de primes, précisant les risques couverts.

L'assurance de la Crèche Familiale couvre la responsabilité civile de l'assistante maternelle à l'occasion des dommages qu'elle peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui.

Un contrat d'engagement sera signé en 5 exemplaires.

## **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES**

« L'assistante maternelle est tenue de respecter le secret professionnel », par application de l'article L-187 du code de la santé publique.

Toute inobservation de cette obligation entraîne la rupture immédiate du contrat et le licenciement.

### a) Horaires :

La Crèche familiale accueille les enfants entre 6h30 et 19h00.

Les horaires sont fixés avec la Directrice de la crèche, en accord avec le ou les parents.

En dehors du personnel de la crèche, les parents sont seuls habilités à amener leur enfant chez l'assistante maternelle et à le récupérer. Ils peuvent toutefois se faire remplacer par une autre personne majeure, munie d'une autorisation écrite.

Au cas où l'enfant ne serait pas arrivé au-delà d'une heure après l'horaire prévu, son assistante maternelle ne sera pas tenue de l'attendre.

Lorsque l'enfant est absent, l'assistante maternelle doit en informer **la crèche avant 9h00**.

### b) Nombre d'enfants gardés :

Le nombre autorisé est fixé lors de l'obtention de l'agrément. Une dérogation D.I.S.S est nécessaire pour pouvoir dépasser ce nombre.

L'assistante maternelle ne peut accepter que les enfants qui dépendent de la Crèche familiale.

### c) Placement de l'enfant :

Afin de guider les conditions d'accueil de l'enfant, les principales consignes figurent ci-après :

#### **Soins d'hygiène :**

- ▶ la toilette principale est faite par les parents.
- ▶ les produits d'hygiène sont fournis par les parents.

#### **Habillement :**

- ▶ les couches à usage unique sont fournies par la crèche.
- ▶ un trousseau adapté à l'âge de l'enfant, au climat et à la saison, est fourni par les parents à l'assistante maternelle, les parents en assurent l'entretien.
- ▶ le linge de lit est fourni par les parents et peut être entretenu par l'assistante maternelle après accord préalable des deux parties.
- ▶ une « turbulette » pour la sieste ( toute couverture et oreillers ne sont pas autorisés).

### **Fournitures et matériel :**

- ▶ la crèche met à disposition de l'assistante maternelle :
  - lit en bois
  - matelas
  - chaise haute avec coussin
  - rehausseur de table
  - transat
  - poussette double

Ce matériel doit être régulièrement entretenu par l'assistante maternelle et remis en parfait état de propreté dès que cela est nécessaire et en cas de changement d'enfant.

Changement des draps chaque fois que nécessaire et au minimum 1 fois par semaine.

### **Alimentation :**

- ▶ Elle est en rapport avec l'âge de l'enfant.
- ▶ L'Assistante Maternelle suit scrupuleusement le régime indiqué par les parents ou le médecin de famille.
- ▶ Elle donne à l'enfant les repas situés pendant les heures de garde, à savoir déjeuner et goûter (le petit déjeuner et le dîner ne sont pas compris).
- ▶ L'eau des biberons sera fournie par l'assistante maternelle.
- ▶ Tout régime alimentaire particulier (allergie, intolérance...) nécessitera un protocole individuel établi avec le médecin attaché à la crèche.

### **Sorties – sommeil :**

- ▶ L'enfant est sous la responsabilité de l'assistante maternelle, il ne doit jamais rester seul.
- ▶ Son temps de sommeil doit être respecté.
- ▶ Les promenades seront, chaque jour, au meilleur moment de la journée.

### **Éducation et comportement de l'enfant :**

- ▶ Il est souhaitable que des activités diversifiées soient apportées à l'enfant et qu'il lui soit accordé la plus grande liberté de mouvement, dans l'espace dont il dispose.
- ▶ Cet accompagnement doit se faire dans une certaine continuité, adaptée au rythme personnel de l'enfant.
- ▶ Il est donc important que l'assistante maternelle ait des échanges fréquents avec les parents à ce sujet.
- ▶ L'enfant avec l'assistante maternelle participe aux activités extérieures organisées par la crèche.

## **ARTICLE 3 : MALADIES DE L'ENFANT**

Les assistantes maternelles n'accueillent que des enfants exempts de toute maladie contagieuse. Pour tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, ou si au cours de la journée un incident quelconque survient (chute, température, éruption...), la famille en sera immédiatement informée. Il sera alors préférable de venir chercher l'enfant afin de contacter le médecin traitant.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de l'établissement ou le médecin traitant et s'il y a lieu, le SAMU.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de l'établissement pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse, soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Dans les deux cas, un certificat médical doit être présenté lors du retour de l'enfant dans l'établissement.

La prise en charge des enfants avec de la fièvre reste du cas par cas. En effet l'acceptation de l'enfant dans la structure familiale se fera en fonction de l'observation de son état général, réalisé par l'assistante maternelle et de la directrice qui en sera immédiatement informée.

#### **Maladies à éviction obligatoire :**

L'assistante maternelle doit avoir pour chaque enfant une ordonnance nominative, précisant la possibilité d'administrer un antipyrétique (traitement contre la fièvre), valable 1 an.

Certaines pathologies assez fréquentes entraînent une éviction afin de protéger la santé de tous :

- ▶ La gastro-entérite : pas d'accueil jusqu'à guérison ( retour à des selles normales et arrêt des vomissements)
- ▶ La scarlatine : pas d'accueil avant guérison complète.
- ▶ La varicelle : pas d'accueil jusqu'à cicatrisation des boutons (apparition de croûtes).
- ▶ Conjonctivite : retour après 24h de traitement.

Si purulente : retour chez l'assistante maternelle avec collyre antibiotique.

Si non purulente : retour chez l'assistante maternelle avec collyre antiseptique.

Si au delà de 3 jours de traitement par collyre antiseptique il n'y a pas d'amélioration, l'enfant devra être examiné par un médecin.

- ▶ Bronchiolite : pas d'accueil jusqu'à guérison complète.

D'autre part, pour éviter la prolifération des microbes, les séances de kinésithérapie respiratoire ainsi que les consultations médicales ne sont pas autorisées dans le cadre de la crèche.

Certaines pathologies nécessiteront un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Tout traitement devant être pris durant les heures de présence doit être obligatoirement accompagné de l'ordonnance du médecin prescripteur, et seront privilégiées les prises médicamenteuses au domicile. Le rôle principal de la crèche étant d'accueillir et non pas de soigner.

Le traitement devra être remis en main propre à la personne qui accueille l'enfant et ne doit en aucun cas rester dans le sac de l'enfant.

## **ARTICLE 4 : EN CAS D'URGENCE**

### **1) AVERTIR OU FAIRE AVERTIR**

**La Crèche** **03 44 71 54 31**  
**Pour urgence** **06 60 33 71 04**  
**Adresse de la crèche : 29 Rue Arisitide briand 60870 Villers-Saint-Paul**

### **2) URGENCE VITALE**

**Faites appel au S A M U** **15**  
**Faites appel au Pompiers** **18**

### **3) INTOXICATION**

**Faites appel au CENTRE ANTI-POISON :**  
**PARIS : Monsieur Fernand VIDAL** **01 40 05 48 48**

**CENTRE ANTI POISON DE LILLE** **0800 59 59 59**

### **4) SUIVANT LE CAS**

**Faites transporter l'enfant à l'hôpital de CREIL** **03 44 61 60 00**

**5) ENFANCE MALTRAITEE** **119**

**6) SOS VIOLENCE** **08 01 55 55 00**

**7) PMI MSF NOGENT SUR OISE** **03 44 10 80 50**



**a) Préventions des accidents** : (voir additif : « Premier gestes de secours »)

L'enfant est sous la responsabilité de l'assistante maternelle. En aucun cas celle-ci ne doit laisser sans surveillance, ni confier les enfants accueillis à un membre de sa famille (mari, enfants...).

**L'inobservation de cette règle peut entraîner le licenciement.**

L'assistante maternelle doit prendre toutes les mesures de sécurité et précautions tendant à protéger l'enfant :

- prises électriques couvertes
- sources de chaleur protégées
- balcon et fenêtres abrités
- sac plastique hors de sa portée
- ne pas autoriser l'enfant à grimper sur les tables ou les chaises, toute chute pouvant être grave
- ne pas installer sans surveillance un enfant sur une chaise haute
- tous moyens de contention de l'enfant (sangles, corset...) sont interdits (instruction ministérielle du 15/02/66)
- l'usage des parcs et youpala est interdit
- être vigilante par rapport aux plantes et à leur toxicité
- barrières de sécurité pour tout escalier.

**b) L'accident de l'enfant survenant chez l'assistante maternelle** :

Avoir un bon esprit d'observation, alertez la direction au moindre trouble suspect de gravité.  
Si la vie semble en danger (chute grave, intoxication, perte de connaissance, convulsions, hémorragies, brûlures, absorption de corps étrangers...)

L'enfant sera transporté à l'hôpital par l'ambulance du SAMU ou POMPIERS que l'assistante maternelle aura appelé en priorité.

L'assistante maternelle avertira immédiatement la directrice de la crèche.

## **ARTICLE 5 :FORMATION/ABSENCES/TRAVAIL COMMUN**

**a) Réunions d'informations et formations continues spécifiques à l'emploi** :

- ▶ Des entretiens (obligatoire) périodiques sont organisés à la crèche avec la directrice, ses collaboratrices, le médecin et le psychologue sur différents thèmes (étapes du développement, jeux...). Réunions (obligatoire) avec les Élus, la Direction Générale et la Directrice.
- ▶ Des ateliers et sorties extérieures sont mis en place afin de créer un lieu de rencontre entre assistantes maternelles et les enfants à partir de 2 ans.
- ▶ Chaque enfant a la possibilité de bénéficier d'ateliers en accueil collectif.
- ▶ Les assistantes maternelles sont consultées chaque année pour le plan de formation.

## **b) Absences des assistantes maternelles :**

### 1) longue durée / Congés annuels

L'assistante maternelle qui, par cas de force majeure, doit s'absenter, prévient la directrice le plus tôt possible, afin que soit organisé, en temps voulu, le placement du ou des enfants chez une autre assistante maternelle.

Les demandes de congés doivent être déposées 1 mois avant pour les petites vacances, et pour le 30 Mars dernier délai pour les vacances d'été.

Il peut arriver que des congés soient refusés en cas de nécessité de service.

### 2) De courte durée

Il fait partie des responsabilités de l'assistante maternelle d'éviter de s'absenter inopinément, sauf pour des raisons majeures et imprévisibles.

Dans ce cas, l'assistante maternelle s'emploiera à prévenir la crèche au plus tôt, de façon que le placement provisoire de l'enfant puisse se faire sans interruption, chez une autre assistante maternelle.

L'assistante maternelle n'a pas la possibilité de confier l'enfant en garde à une autre famille pour un temps court.

### 3) Rendez-vous

L'assistante maternelle doit fixer ses rendez-vous de médecins ou autres déplacements personnels en dehors des horaires ou jours de garde des enfants.

## **c) Maladie de l'assistante maternelle ou d'une personne vivant sous son toit**

C'est la directrice, en accord avec le médecin de la crèche, qu'il appartient de décider si le ou les enfants confiés doivent être retirés, provisoirement, du foyer de l'assistante maternelle.

Pour ce faire, l'assistante maternelle doit obligatoirement en informer la directrice dès le premier jour de maladie.

Dans tous les cas, il est interdit à l'assistante maternelle de décider avec les parents, du maintien ou de l'éviction de son foyer des enfants gardés.

## **ARTICLE 6 : CONGES PAYES**

Voir livret du personnel.

Les demandes de congés seront soumises **impérativement** une semaine à l'avance.

## **ARTICLE 7 : MALADIE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE**

Durant ses congés maladies, l'assistante maternelle perçoit les indemnités de sécurité sociale sur présentation d'une attestation employeur.

## **ARTICLE 8 : DECLARATION A LA SECURITE SOCIALE**

Pour la protection des assistantes maternelles, il sera fait application des obligations résultant des textes en vigueur.

## **ARTICLE 9 : CAISSE DE RETRAITE**

Les assistantes maternelles sont affiliées, pour leur retraite complémentaire à l'IRCANTEC.  
Leur cotisation est calculée sur rémunération réelle, au taux fixé par les textes en vigueur.

Le présent règlement est susceptible de modifications ultérieures, qui feront l'objet d'additifs.

