



« Les mini-pouces »

Relais Assistant(e)s maternel(le)s "Les Mini-Pouces"

Règlement Intérieur

Le relais «Les Mini-Pouces » vous accueille :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h et 13h30 à 17h

Les animatrices vous reçoivent lors des permanences

Le mardi de 16h30 à 19h, le mercredi de 10h à 13h

Le jeudi de 14h à 16h

Ou sur rendez-vous

20 allée Marguerite de Gandil

69740 GENAS

☎ +33 (0)478 401 769

email : contact@lesminipouces.fr ou lesminipouces@alfa3a.org

www.lesminipouces.fr



www.alfa3a.org

Relais d'assistants maternels «Les mini-pouces» . 20 allée Marguerite de Gandil . 69740 GENAS
Tél. 04 78 40 17 69 . lesminipouces@alfa3a.org

PRESENTATION

Il s'agit d'une structure qui a pour objectif l'amélioration des conditions et la qualité de la garde des jeunes enfants de 0 à 6 ans au domicile des assistant(e)s maternel(le)s ou des parents (gardes d'enfants). Les enfants ayant 6 ans en cours d'année seront gardés sous réserve que les parents prennent en charge les frais d'URSSAF¹.

Sa mission s'organise en étroite collaboration avec la Maison du Département qui conserve toutes ses attributions en ce qui concerne l'agrément et le suivi des assistant(e)s maternel(le)s.

Le relais permet aussi :

- D'inciter à sortir de la clandestinité les personnes non agréées.
- D'indiquer les tarifs minima légal et maxima de garde par rapport aux prestations CAF²

DISPOSITIONS STATUTAIRES

Le relais est géré par l'association Alfa3a, dont le siège social se situe 14 Rue Aguétant 01500 AMBERIEU EN BUGEY.

LES OBJECTIFS DU RELAIS

Le relais offre :

☞ Aux parents

- Une information sur les possibilités locales de garde : assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, gardes d'enfants à domicile, structures multi accueil et PMI³.
- Une aide dans leurs démarches administratives (contrat de travail, feuille de paie, déclaration PAJE...).
- Une information sur leurs droits et devoirs.
- Un accompagnement à la parentalité (conseil dans le suivi des gardes, soirée à thèmes...)
- Une information sur les modalités de garde chez les assistant(e)s maternel(le)s adhérentes au relais.
- Une mise en contact avec les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants.

☞ Aux assistant(e)s maternel(le)s et aux gardes d'enfants à domicile

- Une information sur les modalités locales de garde.
- Une aide dans leurs démarches administratives.
- Une information sur leurs droits, devoirs et statuts.
- Des temps de formation.
- Des temps de rencontre et d'échanges avec d'autres professionnels de la petite enfance.
- Un prêt de matériel de puériculture et de jouets.

¹ URSSAF : Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales

² CAF : Caisse d'Allocations Familiales

³ PMI : Protection Maternelle Infantile

☞ **Aux enfants**

- Un accueil réunissant toutes les conditions nécessaires en termes de qualité (stabilité, socialisation ...).
- Des activités permettant une sensibilisation de l'enfant à un environnement social (activités de découverte et culturelles).

LE PERSONNEL

Il comprend :

☞ **Des animatrices et du personnel administratif qui ont pour fonctions :**

- D'informer les parents sur leurs droits et devoirs.
- D'inciter les personnes non agréées à se faire agréer et se déclarer aux services compétents
- D'animer le relais.
- De collaborer avec les différents partenaires : Conseil Général (service PMI), la CAF, la Mutualité Française du Rhône, la municipalité et autres structures de garde,
- D'être garants de l'application du règlement intérieur.
- D'accompagner les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants dans leurs démarches pédagogiques auprès des enfants et dans leur position de salariées.
- D'organiser les remplacements en cas d'indisponibilité de l'une des assistant(e)s maternel(le)s.
- D'assurer des temps de rencontre réguliers pour les enfants avec la participation des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes d'enfants.
- D'organiser la formation continue des assistant(e)s maternel(le)s.
- Aider les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants dans leurs démarches administratives (fiche de paie, déclaration PAJE...).

FONCTIONNEMENT DU RELAIS

Article 1 : Adhésion

☞ Qui peut adhérer ?

Les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants à domicile.

☞ Condition pour adhérer :

- Accepter et respecter le règlement intérieur.

Article 2 : Services offerts par le relais

- a) Se reporter aux objectifs du relais,
- b) Un prêt de matériel de puériculture, pour laisser aux assistant(e)s maternel(le)s et aux gardes d'enfants à domicile **le temps de s'équiper** ou pour **répondre à un besoin ponctuel** (voir règlement du matériel de puériculture),
- c) Des temps collectifs dont l'organisation est soumis à la charte de vie.

Article 3 : Les obligations des parents adhérents

Ils doivent :

- Acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé à 9,40 euros par enfant et par année civile.
- En tant qu'employeur, ils doivent :
 - signer un contrat de travail conforme à la convention collective des assistant(s) maternel(le)s et une autorisation de soins (présence d'une animatrice possible) et en transmettre un exemplaire au relais dans les huit jours suivant l'embauche.
 - Déclarer **OBLIGATOIREMENT** le salarié (l'assistant(e) maternel(le) ou la garde d'enfants à domicile) aux organismes concernés (CAF, URSSAF, ...)
 - Respecter le contrat de travail passé avec le salarié (notamment en matière d'horaires et de jours de garde).
 - Favoriser la participation du salarié et des enfants aux activités du relais.
 - Accepter que le salarié confie l'enfant aux animatrices du relais, et aux assistant(e)s maternel(le)s présent(e)s, pendant ses temps de formation au sein du relais.
- En tant qu'adhérent à l'association Alfa3a, ils doivent fournir les justificatifs suivants :
 - Attestation assurance responsabilité civile
 - Autorisations de soins

Article 4 : Les obligations de l'assistant(e) maternel(le) ou de la garde d'enfant à domicile adhérent(e)

Ils doivent :

- Être agréé(e) (**uniquement pour l'assistant(e) maternel(le)**) par les services du Conseil Général. L'agrément détermine le nombre d'enfants susceptibles d'être accueillis par l'assistant(e) maternel(le). Une copie de l'agrément en cours est remise au relais.
- Acquitter une cotisation annuelle dont le montant sera fixé à chaque assemblée générale.
- Être affiliées à la CPAM⁴ de son domicile.
- Contracter une assurance responsabilité civile professionnelle pour les enfants dont ils ont la garde. Si un(e) assistant(e) maternel(le) ou une garde d'enfant utilise son véhicule personnel pour le transport de l'enfant, il doit faire les démarches nécessaires auprès de son assureur. Une attestation sera présentée aux parents lors de la signature du contrat et à la demande de l'employeur. Une copie sera également remis à la mutuelle.
Le relais assure les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants dans le cadre de leurs activités, au sein du relais.
- Se conformer au contrat de travail.
- S'engager à informer les animatrices et le Conseil Général de tout changement de situation, entre autres toute fin de garde, ou nouvelle garde.
- Être associé(e) au projet professionnel des assistant(e)s maternel(le)s du relais.
- Pouvoir présenter à tout moment l'autorisation de soins d'urgence.
- Tenir informées les animatrices de toute modification de contrat de garde et de son interruption.
- Informer les parents des activités du relais.
- S'engager à informer le relais en cas d'absence à une formation.

Article 5 : Absences

Dans le cas où l'assistant(e) maternel(le) est dans l'impossibilité de garder les enfants qui lui sont confiés, il peut avertir les animatrices afin que celles-ci organisent son remplacement (cas de force majeure : maladie...) dans la limite des disponibilités.

Article 6 : Sanctions

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner la radiation.

(A découper et à retourner au RAM)



A Genas, le **Nom** : **Prénom** :
Je m'engage, en qualité d'adhérent(e) à l'association Alfa3a à respecter les dispositions du présent règlement intérieur, dans le cadre des activités organisées par le RAM Les Mini-Pouces.

Lu et approuvé
Signature

⁴ CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie