

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10



Préambule :

L'association « **Les Bisoudoux** » est une association, loi 1901, créée par des assistantes maternelles indépendantes de Bessancourt (95) en 2011.

Site internet: <http://lesbisoudoux.fr>

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

1- Admission :

Public concerné:

- Assistantes maternelles indépendantes de Bessancourt agréées par le service départemental de PMI du val d'Oise et en activité.

- Enfants âgés de 0 mois à 18 ans (l'âge est noté conformément à notre agrément mais en pratique les assistantes maternelles viennent rarement avec des enfants âgés de plus de 6 ans).

Pour être admise comme adhérente de l'association, il faut fournir obligatoirement :

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux

Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

- Une copie de l'agrément à jour,

- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (pour l'accueil à son domicile et pour les sorties à l'extérieur de son logement),

- Un paiement de sa cotisation (chèque à l'ordre de : Association Les Bisoudoux),

- Ce présent règlement intérieur signé avec la mention " lu et approuvé",

- Les autorisations parentales signées permettant :
 - aux enfants de participer aux activités de l'association,

 - et/ou d'être pris en photos,

 - et/ou la diffusion d'image sur le site internet Les Bisoudoux

Depuis 2014, la cotisation est fixée à **35 euros** pour une année complète ou incomplète. Celle-ci peut être révisée lors de l'assemblée générale annuelle. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de la cotisation en cours d'année.

Le bureau se réserve le droit de limiter le nombre d'inscription à l'association en se basant sur la capacité d'accueil de chaque assistante maternelle et la superficie du lieu de rencontre ; et ce pour le confort et le bien-être des enfants.

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

Conséquence de l'admission :

L'admission au sein de l'association entraîne l'acceptation du règlement intérieur de celle-ci. Il devra être signé par chacun de ses membres lors de la première inscription ; et en cas de modification du règlement intérieur, qui pourra se faire que lors d'une assemblée générale, il devra être de nouveau soumis à la signature de ses membres.

L'admission implique que l'assistante maternelle est en possession d'un agrément valide délivré par la Protection Maternelle et Infantile Départementale (PMI) pour exercer sa profession d'accueil des enfants à son domicile.

L'admission implique que l'assistante maternelle s'engage à fréquenter régulièrement et assidûment l'association de début septembre à fin juin.

Chaque adhérente s'engage à faire participer les enfants qu'elle accueille aux activités.

Chaque adhérente s'engage à respecter la discrétion professionnelle inhérente à son agrément et la confidentialité de ce qui pourrait être échangé au sein de l'association.

Chaque adhérente s'engage à fournir une autorisation parentale signée pour chaque enfant présent (que l'enfant soit présent au début ou en cours d'année).

Toute adhérente s'engage à respecter le rythme et le bien-être des enfants dont elle a la responsabilité. Ainsi, si un des enfants dont l'assistante maternelle à la charge est malade ou est fatigué, le jour des rencontres de l'association, il restera au calme à son domicile et celle-ci préviendra un des membres du bureau de son absence.

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

Accueil des nouveaux membres au sein de l'association et renouvellement :

Toute nouvelle adhésion sera précédée d'une rencontre entre l'assistante maternelle et des enfants dont elle a la garde et tous les autres membres de l'association, au lieu et jour du regroupement, soit le jeudi matin. Elle pourra ainsi rencontrer l'ensemble des adhérentes assistantes maternelles, s'informer du mode de fonctionnement de l'association et obtenir toutes les informations nécessaires qui lui permettront de confirmer ou pas son choix d'adhésion.

Le jour de sa venue, un exemplaire du règlement intérieur sera remis à l'assistante maternelle afin qu'elle en prenne connaissance, et en cas d'adhésion, son dossier devra être complet avant toute participation aux activités de l'association.

Un exemplaire du règlement intérieur sera également remis aux parents des enfants accueillis par l'assistante maternelle pour leur information.

Le renouvellement de l'affiliation de l'adhérente ne prend effet qu'après paiement de sa cotisation annuelle et remise au bureau d'une copie de son attestation d'assurance de responsabilité civile.

2- Fonctionnement :

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

Le bureau est animateur et responsable du fonctionnement, de la mise en œuvre du projet de l'association, de l'organisation pédagogique et technique des activités et sorties. Il y aura obligatoirement un des membres du bureau lors des rencontres de l'association et lors des sorties.

Les regroupements de l'association peuvent se faire en accord et avec la validation du service de la Protection Maternelle et Infantile Départementale (PMI)

Horaires et lieu :

L'association se réunit une fois par semaine, le matin de 9H à 11H15 au jour et lieu mis à disposition par la municipalité (cf : convention). Il est possible que la salle ne soit pas disponible certain matin, le bureau en avertira les membres de l'association au fur et à mesure que ces dates lui seront communiquées par la ville de Bessancourt.

Les membres de l'association devront respecter ces horaires et participer à l'installation, au rangement et à l'entretien de la salle. Il est autorisé qu'un enfant arrive après 9H, accompagné d'un de ses parents, si cette arrivée ne perturbe pas le bon fonctionnement des rencontres. Par contre, un parent ne pourra pas venir chercher son enfant avant 11H15.

De même aucun parent ne sera accepté pendant les moments de rencontres, celles-ci étant exclusivement réservées aux assistantes maternelles membres de l'association.

Rôle de l'association :

1. Mettre en place des activités ludiques diverses pour les enfants accueillis par les adhérentes. Organiser des manifestations dans l'année qui regrouperont les assistantes maternelles adhérentes, les enfants accueillis et leurs familles (arbre de Noël, goûter de fin d'année). Ces manifestations se dérouleront dans la salle des fêtes Paul Bonneville, local mis à disposition par la municipalité et qui dispose d'une capacité d'accueil suffisante.
2. Organiser des sorties pédagogiques : à la ferme d'Herblay, la cueillette de la Croix Verte, ...
3. Permettre aux adhérentes de se retrouver et de mettre leur expérience individuelle au service d'un accueil de qualité. Echanger des idées de loisirs créatifs, d'organisation pour améliorer le quotidien de l'association.
4. Informer les parents des disponibilités des assistantes maternelles adhérentes via le site internet de l'association.

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

L'association est couverte par ***l'assurance responsabilité civile, responsabilité d'organisateur et assurance locaux et biens*** . L'assurance responsabilité civile individuelle est fournie par chaque assistante maternelle adhérente lors de son adhésion à chaque renouvellement de celui-ci.

Chaque enfant est sous la responsabilité unique de l'assistante maternelle recrutée par le parent.

L'association n'est pas responsable des pertes, casses, ou vols d'objets personnels (jeux, bijoux, vêtements, ...).

L'association n'a pas pour mission de donner des conseils juridiques. L'association ne se substitue en aucun cas au rôle du Relais Assistantes Maternelles (RAM).

Matériel associatif :

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux

Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

L'association possède son propre matériel. Il est réparti entre chaque assistante maternelle membre qui l'apporte et le stock à son domicile. Chaque assistante maternelle adhérente est responsable de la conformité du matériel qu'elle apporte (Norme CE ou NF), ainsi que de la propreté et de l'hygiène de celui-ci. Les jouets sont régulièrement triés et nettoyés pour le bien être et la sécurité des enfants.

Retour aux parents :

Le bureau ne transmet pas à chaque parent un compte-rendu hebdomadaire des activités proposées aux enfants lors du regroupement. Celui-ci est effectué directement par l'assistante maternelle adhérente en charge de l'enfant lors des transmissions adressées au parent le soir à son domicile.

Certaines activités dédiées à la préparation d'évènements tel que Noël, Pâques, la fête des mères et des pères, pourront faire l'objet de la discrétion de l'assistante maternelle afin de garder l'effet de surprise pour les parents.

Le bureau tient à jour le site internet de l'association sur lequel les parents peuvent suivre, au travers des articles et des photos, les actualités des enfants et l'actualité de l'association.

3 – Droits à l'image :

L'association sollicitera une autorisation des parents afin d'utiliser les images de leur(s) enfant(s), prises au cours des activités de l'association ou des manifestations à l'extérieur. Ces images peuvent faire l'objet d'une publication sur le site internet de l'association ou sur le fil d'actualité de la page Facebook.

4 – Dons :

L'association accepte les dons de jouets et de matériels qui pourraient être faits par des parents.

Il appartiendra à l'assistante maternelle qui a réceptionné ces dons d'en faire le nettoyage. Après vérification par le bureau de l'état et de la conformité du matériel et des jouets aux normes en vigueur, les dons seront intégrés au reste du matériel de l'association. Cette vérification a pour but de garantir l'utilisation en toute sécurité des jouets et du matériel par les enfants accueillis.

5 - Le bureau :

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

Le bureau se compose de 3 membres : une présidente, une secrétaire et une trésorière.

La présidente est la représentante légale de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Elle anime l'association, coordonne les activités, préside l'assemblée générale.

La secrétaire assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents, établit les comptes rendus des réunions, tient le registre réglementaire pour modification des statuts et changement de composition du bureau.

La trésorière a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Elle tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget.

Composition du bureau:

Présidente : **Mlle KERVINIO** Isabelle, 12 rue Madame - 95550 BESSANCOURT

Règlement intérieur

Écrit par Les Bisoudoux
Vendredi, 08 Juillet 2011 21:10

Secrétaire : **Mme BARROIS** Sweany, 70 rue Saint Nicolas - 95740 FREPILLON

Trésorière : **Mme VINCENT-TREUIL** Karine, 71 avenue de Paris - 95550 BESSANCOURT

5 - Assemblées générales :

La présence à l'assemblée générale annuelle de toutes les adhérentes est fortement souhaitée. En cas d'impossibilité, il est important de le signaler à l'un des membres du bureau. Vous aurez également la possibilité de voter par procuration.

Si certaines adhérentes souhaitent aborder des questions lors de l'assemblée générale, celles-ci devront être proposées au minimum 3 semaines avant la date de la réunion, ceci afin de préparer au mieux les réponses à y apporter.

6 - Participation de l'association à des évènements extérieurs :

Le bureau souhaite que l'association puisse organiser, sur le temps hors travail, des évènements ouverts aux habitants de la ville. Elle prendra part également aux projets organisés par la commune, lorsque celle-ci est sollicitée. Chaque membre de l'association sera invité à y participer.