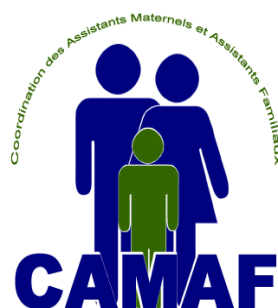


Coordination des Assistants
Maternels & Assistants
Familiaux

Angers et sa Région

Règlement Intérieur Des Mini Jardins

Association régie par la loi de 1901



Titre 1

Les Mini Jardins – Responsabilités – Rôle de chaque responsable **Reprise des Mini jardins – Dossiers à fournir**

Article 1 - Les Mini Jardins

La CAMAF a pour but de créer des Mini Jardins et d'assurer leur développement.

Les Mini jardins sous la responsabilité de la présidente Coordinatrice et ont des obligations à savoir :

- ❖ Représenter le Mini Jardin auprès des diverses instances de leur secteur
- ❖ Participer à la vie du quartier de la commune ou la ville
- ❖ Respecter le règlement intérieur de la CAMAF et des Mini Jardins et des structures accueillantes

Article 2 – Commission des Mini jardins

Cette commission se réunit une à deux fois par an selon la demande de chaque Mini jardin des réunions personnalisées peuvent être mises en place.

Article 3 - Rôle de chaque Responsable

- ❖ Gérer le Mini-jardin dans son ensemble en relation avec la Présidente
- ❖ Initiative des réunions
- ❖ Démarches, informations
- ❖ Planning, tenu du cahier de compte
- ❖ A être en relation avec les responsables de la structure, la PMI et les assistants maternels.
- ❖ Informer la Présidente dans les plus brefs délais en cas d'incidents de façon à prendre les dispositions vis-à-vis de notre assureur
- ❖ A être porte parole du groupe auprès de la CAMAF (difficultés besoin)

Article 4 - Reprise des Mini Jardins

Document unique à fournir : **La fiche d'identification du Mini-jardin** indiquant le :

- ❖ Nom du Mini-jardin
- ❖ Nom et prénom de l'Assistant Maternel
- ❖ Nom des enfants - Age

Article 5 - Dossiers à fournir en fin d'année

- ❖ Le rapport d'activité
- ❖ Le compte de résultat de l'année en cours
- ❖ Le budget prévisionnel
- ❖ La liste du matériel mis à jour

Titre 2
Règlement Intérieur - les locaux - Ressources
Ouverture d'un compte

Article 6 : Règlement Intérieur de chaque Mini Jardin

Chaque Mini Jardin établira son propre règlement intérieur en fonction de leur organisation. Un exemplaire de celui-ci sera remis au siège social.

Les Membres responsables nommés devront

- ☞ Veiller à l'application des règlements intérieurs du Mini Jardin et de la structure d'accueil
- ☞ Respecter les Généralités des Mini jardins
- ☞ Respecter le Code de déontologie

Chaque mini jardin aura son propre dépliant.

Article 7- Les locaux

Les responsables des Mini Jardins ainsi que les membres se doivent de maintenir et respecter les locaux en bon état de propreté et d'hygiène, selon les règlements intérieurs des biens et matériels mis à disposition dans les différents quartiers communes lieux de manifestations, d'activités et de réunions.

Aucun trouble de nuisance au voisinage (bruits, odeurs et fumées de façon générale) ne sera accepté. Toute dégradation, telle qu'elle soit, doit être immédiatement énoncée auprès du siège social.

Article 8 - Ressources

- Des prestations de services des parents employeurs
- Des produits des fêtes et manifestations
- Attribution de matériel ou de salles à titre gracieux

Article 9 - Ouverture d'un compte

Conformément à l'article XVIII Titre VI des statuts.

Un compte est ouvert au nom de chaque Mini Jardin, sous la responsabilité de la Présidente, chargée de la gestion et du bon fonctionnement.

Les diverses ressources perçues sont déposées sur le compte de chaque Mini Jardin. En fin d'année, un reçu fiscal est remis.

Titre 3 **Réunion des Mini jardins -Modalités de représentation –**

Article 10 - Réunion des Mini Jardins

Les Mini Jardins se réunissent une fois par an, sous la responsabilité de la Présidente, pour se rencontrer et échanger sur la vie de chaque Mini Jardin. L'objectif est également :

- D'aider les mini-jardins à mettre en place les activités et les manifestations
- De vérifier leur bon fonctionnement
- De discuter avec les responsables des difficultés rencontrées et d'essayer de trouver des solutions

Article 11 - Modalités de représentativité

Ils peuvent se faire représenter soit par le membre relais ou par un membre du Mini Jardin concerné et adhérent, il devra être muni d'un pouvoir daté et signé par le responsable.

Titre 4 **Les Relations avec la PMI - Relations avec les Parents - Engagement**

Article 12 - Relation avec la PMI

Les Circonscriptions des Secteurs sont informées de l'ouverture du Mini jardin et, nous apportent leur soutien pédagogique et psychologique. Le Médecin de PMI et Les travailleurs sociaux sont invités régulièrement. Le Service PMI peut venir vérifier à tout moment.

Article 13 - Relation avec les parents

La relation repose sur le respect du rôle de la place de chacun aussi bien pour l'assistant maternel que pour les parents. Un climat de confiance va permettre à chacun de dialoguer et de s'exprimer autour de l'enfant qui participe au Mini jardin.

Titre 5 Les Assurances diverses

Article 13 - Les Assurances

A) Assurance Individuelle Professionnelle Spéciale Assistant Maternel

Chaque assistant maternel participant au mini jardin doit fournir son attestation d'assurance.

△ Rappel : l'enfant est sous la responsabilité de chaque assistant

B) Assurance du local

C'est l'assurance de l'UFNAFAAM qui couvre les risques liés à l'utilisation des locaux par les Assistants maternels dans le cadre de leur activité professionnelle.

C) Assurance Parent

Lorsqu'un parent demande à participer aux activités, il remet l'attestation de son assurance au Responsable du mini jardin. D'autre part, il devra définir avec son assistant maternel par « un écrit daté et signé » qui est responsable de l'enfant : le parent ou l'assistant maternel.

D) Assurance Biens Matériels

La CAMAF couvre tout le matériel des mini jardins par une assurance spécifique.

Article 14 - Engagement

Tous les membres de la CAMAF se doivent mutuellement assistance et solidarité au profit de chacun.

Approuvé par le Conseil d'Administration du 4 Octobre 2010

Approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 29 Janvier 2011