



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

Travailler en Maison d'Assistants Maternels :
une équipe, un projet, un lieu aménagé.



PREAMBULE

A/ AU PREALABLE

- 1) CONSTITUER LE GROUPE D'ASSISTANTS MATERNELS AUTOUR D'UN PROJET COMMUN**
- 2) RECHERCHER UN LOCAL**
- 3) SE RENSEIGNER SUR LES AIDES FINANCIÈRES**
- 4) S'APPUYER SUR LES RESSOURCES LOCALES ET DÉPARTEMENTALES**

B/ LE MONTAGE DU DOSSIER

1) LES ASSISTANTS MATERNELS

- a) Être agréé à l'adresse de la MAM
- b) Agrément d'assistant maternel obtenu après le 01/01/2019
- c) Agrément d'assistant maternel obtenu avant le 01/01/2019

2) LE LOCAL

3) LE PROJET D'ACCUEIL COMMUN

4) LA CHARTE DE FONCTIONNEMENT

5) LE RÈGLEMENT INTERNE

C/ LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX SERVICES DE PMI

1) POUR LES ASSISTANTS MATERNELS

2) POUR LE LOCAL

3) POUR LE PROJET

D/ LES REGLES LIÉES À L'EXERCICE EN MAM

1) LES OBLIGATIONS LÉGALES

2) LES OBLIGATIONS LIÉES À LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL

E/ POINTS DE VIGILANCE À L'ATTENTION DES ELUS LOCAUX

F/ LE CADRE LEGAL ANNEXES

Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

> PRÉAMBULE

Une maison d'assistants maternels (MAM) est un regroupement de 2 à 6 assistants maternels. Ils peuvent exercer à 4 maximum en simultané au sein d'un même local.

Chaque assistant maternel est titulaire d'un agrément individuel à l'adresse de la MAM, délivré par le Président du Conseil Départemental et peut accueillir simultanément 2 à 4 enfants. Il n'est valable que dans la MAM.

Chaque assistant maternel est employé et salarié par un ou plusieurs particuliers employeurs.

L'assistant maternel salarié des parents est la personne référente pour l'enfant. Il est garant de son bien-être physique et de sa sécurité affective.

Les dispositions statutaires des assistants maternels travaillant en MAM sont les mêmes que pour l'exercice à domicile.

Dans le cadre d'une MAM, les parents ont la possibilité de déléguer l'accueil de leur enfant à un ou plusieurs assistants maternels de la MAM. Le nombre d'enfants accueillis par chaque assistant maternel, y compris dans le cadre de la délégation, doit rester conforme à celui autorisé par son agrément.

Une MAM, bien que proposant un accueil collectif, n'est pas réglementairement un établissement d'accueil collectif de la petite enfance.

La MAM permet aux assistants maternels:

- de rompre l'isolement dans leur exercice professionnel;
- de faciliter la séparation entre vie personnelle et vie professionnelle;
- de travailler même si l'aménagement de leur logement ne permet pas l'accueil d'enfants ou si la situation géographique de leur logement ne leur permet pas d'être recrutés par les familles;
- d'exercer dans un local dédié et adapté aux jeunes enfants.
- de valoriser le métier d'assistant maternel.

Pour les parents elle permet à l'enfant d'être accueilli dans un petit groupe, sous le regard croisé de plusieurs professionnels, dans une organisation respectant au mieux ses rythmes de vie.



A/ AU PRÉALABLE

1) CONSTITUER LE GROUPE D'ASSISTANTS MATERNELS AUTOUR D'UN PROJET COMMUN

Le projet doit être porté par un groupe déjà constitué de deux personnes minimum.

Il est indispensable que les (futurs) assistants maternels constituent un groupe ayant des affinités professionnelles car ils travailleront ensemble en continu dans un espace commun.



Point d'attention

La MAM est un regroupement de professionnels sans hiérarchie entre eux. Il faut que chacun sache travailler en équipe autour d'un projet commun. Des divergences entre les professionnels peuvent générer des pratiques incohérentes.

Le groupe doit décider de la création d'une association ou d'une société civile immobilière (SCI) pour demander à bénéficier de l'aide au démarrage de la CAF.

Le budget doit être réfléchi en tenant compte des prix des loyers moyens sur le secteur d'implantation souhaité, des besoins de garde d'enfants et des salaires horaires moyens des assistants maternels en exercice sur le territoire.



Point d'attention

Mettre en place une MAM et y travailler demande un investissement et une implication de chacun. De nombreuses démarches individuelles et collectives sont à accomplir.

Le groupe est responsable des dépenses engagées, y compris si la MAM cesse d'exister (mésentente, difficultés de recrutement d'enfants, suspension ou retrait d'agrément si incidents graves).

Le projet d'une MAM peut impacter le travail des assistants maternels du secteur, exerçant à leur domicile et de ce fait susciter des réactions défavorables.



2) RECHERCHER UN LOCAL

Le local doit avoir une surface minimum adaptée au nombre d'assistants maternels y travaillant et au nombre d'enfants accueillis. Il doit être aménagé de manière à permettre la mise en œuvre du projet d'accueil commun. Un budget est à prévoir pour l'aménagement et l'équipement.

Ce local doit répondre à certaines normes (se reporter au chapitre B.2).

Le local peut appartenir à un assistant maternel, être acheté en commun, être loué, être mis à disposition à titre gracieux ou onéreux par une collectivité publique territoriale.



Point d'attention

- Choisir un local adapté qui sera obligatoirement évalué par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI);
- Privilégier le rez-de-chaussée de plain-pied;
- Vérifier, le cas échéant, si le règlement de copropriété permet cette activité professionnelle;
- Réfléchir à l'implantation du local par rapport aux possibilités de stationnement et aux équipements collectifs: écoles, possibilités d'activités extérieures, aires de jeux ...



3) SE RENSEIGNER SUR LES AIDES FINANCIÈRES

Trois aides peuvent être mobilisés auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA):

• L'aide au démarrage et l'accompagnement des MAM

La Caisse d'Allocations familiales du Bas-Rhin peut verser aux MAM constituées en personnes morales une aide au démarrage nationale ou locale d'un montant de 3 000 euros, selon la commune d'implantation.

Pour en bénéficier, les conditions à remplir sont notamment les suivantes:

- être implanté sur un territoire prioritaire ou sur un territoire confronté à un enjeu particulier;
- maintenir l'activité de la MAM pendant au moins trois ans;
- avoir signé la charte de qualité des MAM avec la Caf et la PMI, et donc:
 - constituer une personne morale (association, Sci, etc.) signataire de la charte;
 - certifier que l'un des assistants maternels a une expérience professionnelle minimum de deux ans (soit à son domicile, soit dans un Eaje);
 - rédiger un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et un règlement interne de la MAM en prenant appui sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant;
 - être référencé sur le site Internet www.monenfant.fr ;
 - informer les parents du contenu de la charte de qualité;
 - s'engager à participer aux réunions de réseau mises en place sur le territoire.

• La prime à l'installation versée aux assistants maternels agréés pour la première fois

La Caisse d'Allocations familiales du Bas-Rhin peut verser une prime d'un montant de 300 ou 600 euros selon la commune de résidence de l'assistant maternel.

Pour en bénéficier, les conditions à remplir sont notamment les suivantes:

- être agréé pour la première fois;
- avoir suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant;
- avoir un début effectif d'activité de deux mois minimum et s'engager à rester un minimum de trois ans dans la profession;
- être référencé sur le site Internet www.monenfant.fr et renseigner la rubrique relative aux disponibilités d'accueil ;
- accepter de signer une charte d'engagements réciproques avec la Caf, laquelle formalise les obligations de chacune des parties;
- faire sa demande dans un délai d'un an à compter de la date de son agrément.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

- **Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala)**

Un prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) à taux zéro d'un montant de 10 000 euros maximum peut être accordé, sous conditions. Ce prêt est destiné à financer des travaux soit au domicile de l'assistant maternel, soit dans une MAM. Ces travaux doivent avoir pour objectif d'améliorer l'accueil, la santé ou la sécurité des enfants accueillis.

» **Pour plus d'information sur ces deux aides : www.caf.fr**

Le cumul entre aide au démarrage, prime d'installation et Pala est possible. Les aides de la CAF et de la MSA ne sont pas cumulables.

Les collectivités publiques territoriales (mairie et communauté de communes) peuvent aussi être sollicitées pour obtenir des aides.



4) S'APPUYER SUR LES RESSOURCES LOCALES ET DÉPARTEMENTALES

Des services et personnes ressources locales et départementales peuvent être contactés:

- Relais Assistants Maternels (RAM): aide à l'étude de besoins, informations statutaires et orientation;
- PMI: agrément des assistants maternels, étude du dossier et évaluation du local;
- Association d'assistants maternels: conseils, informations statutaires et orientation.
- Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et/ou Mutualité Sociale Agricole (MSA): aides financières;
- Maison des Associations et Tribunal d'Instance: création d'une association;

- Collectivités publiques territoriales: dépôt en mairie du dossier de demande d'Etablissement Recevant du Public (ERP), éventuellement subventions ou mise à disposition gratuite ou onéreuse d'un local.

Une formation préparant à travailler en MAM peut être demandée dans le cadre du Compte Personnel de Formation: se rapprocher du RAM, des associations professionnelles ou de la FEPEM.

La visite de MAM existantes peut être prévue dans un second temps, en prenant rendez-vous de manière à ne pas gêner le fonctionnement de celles-ci.



Point d'attention

Chaque équipe doit s'approprier son projet; une MAM visitée ne doit pas être prise pour un modèle à reproduire tel que.



B/ LE MONTAGE DU DOSSIER

L'équipe des assistants maternels informe le service de PMI de son projet le plus en amont possible afin d'être invitée à participer à une réunion d'information sur le métier d'assistants maternels en MAM.

1) LES ASSISTANTS MATERNELS

a) Être agréé à l'adresse de la MAM

» **Les personnes non agréées doivent obtenir un agrément à l'issue d'une procédure qui comporte:**

- une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel;
- la constitution du dossier d'agrément;
- l'évaluation des capacités et compétences du candidat:
 - la prise en charge des enfants et les relations avec les parents;
 - la compréhension du métier et des règles professionnelles;
 - la capacité à travailler en équipe évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun;
 - la capacité à exercer son activité dans le cadre de la délégation.
- l'évaluation des conditions matérielles d'accueil et de sécurité du local.

» **Les personnes déjà titulaires d'un agrément d'assistant maternel doivent obtenir une modification de leur agrément. L'évaluation porte sur:**

- la capacité à exercer en équipe évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun;
- la capacité à exercer son activité dans le cadre de la délégation;
- et, en cas de cumul d'activité au domicile et au sein de la MAM, à s'organiser pour concilier les deux types d'exercice;
- l'évaluation des conditions matérielles d'accueil et de sécurité du local.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

Les professionnels souhaitant travailler ensemble au sein d'une MAM adressent conjointement au Président du Conseil Départemental:

- leurs demandes d'agrément ou de modification d'agrément
- la lettre de cooptation signée par chaque membre de l'équipe
- l'adresse et le plan détaillé du projet
- l'ébauche du projet d'accueil commun, de la charte de fonctionnement et du règlement interne

La notification ou la modification d'agrément est délivrée par le Président du Conseil Départemental dans un délai de 3 mois à réception du dossier complet de la demande.

Le nombre des enfants autorisés par l'agrément de chaque assistant maternel tiendra compte du local choisi et du nombre de professionnels y travaillant.

Tout enfant de moins de trois ans occupe une place d'agrément, y compris les enfants des assistants maternels.

Si les enfants des assistants Maternels présents ont plus de 3 ans, ils doivent être comptabilisés dans la capacité d'accueil de l'ERP. Ces présences doivent être précisées dans la Charte de fonctionnement et être autorisées par les parents employeurs.

En cas d'impossibilité d'évaluer le local ou si le dossier le concernant est incomplet, en l'absence d'équipe constituée, l'agrément ou la modification d'agrément ne pourra être délivré. L'assistant maternel peut être agréé à son adresse et à l'adresse de la MAM, et le cas échéant cumuler l'exercice aux deux adresses.

b) Agrément d'assistant maternel obtenu à partir du 01/01/2019

- Avant tout accueil: formation initiale d'une durée de 80h avec validation aux épreuves écrites et orales et formation aux gestes de premiers secours d'une durée de 8h.
- Formation complémentaire d'une durée de 40h dans les trois ans suivant le premier accueil.
- Présentation aux épreuves UP1 et UP3 du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance dans l'année qui suit la fin de la formation complémentaire. Cette présentation fait partie du parcours de formation obligatoire des assistants maternels.

Le refus d'effectuer l'intégralité du parcours de formation donne lieu à un retrait d'agrément.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

c) Agrément d'assistant maternel obtenu avant le 01/01/2019

- Autorisation d'accueil suite à l'attestation de suivi de la formation initiale d'une durée de 60h et formation aux gestes de premiers secours d'une durée de 8h.
- Formation complémentaire d'une durée de 60h dans les deux ans suivant le premier accueil.
- Présentation à l'épreuve EP1 du CAP petite enfance dans l'année qui suit la fin de la formation complémentaire. Cette présentation fait partie du parcours de formation obligatoire des assistants maternels.

Le refus d'effectuer l'intégralité du parcours de formation donne lieu à un retrait d'agrément.

Point d'attention

L'initiation aux gestes de premiers secours sera proposée par le service de PMI aux personnes ne l'ayant pas effectuée afin de répondre aux obligations légales.

Pour les autres une remise à niveau est souhaitable. La connaissance des pratiques adaptées en cas de malaises d'enfants est primordiale pour éviter des gestes dangereux susceptibles d'entraîner des séquelles, voire le décès d'enfants.



2) LE LOCAL

Il doit être évalué positivement par la PMI qui déterminera le nombre d'enfants pouvant être accueillis à la MAM:

- Il doit permettre l'accueil des enfants dans les conditions permettant d'assurer leur sécurité, leur santé et leur épanouissement. Le local doit être propre, clair, sain, correctement chauffé et aéré, selon les préconisations du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).
- Il doit répondre aux normes du Code de la Construction et du Règlement Sanitaire Départemental (exemples: l'accueil d'enfants est interdit en sous-sol, les sanitaires doivent être situés hors de la cuisine).
- La MAM est un établissement recevant du public (ERP) qui nécessite une autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation après avis des sous-commissions de sécurité et d'accessibilité.
- En cas d'avis défavorable du maire de la commune le projet ne pourra aboutir.
- En l'absence de l'avis du maire, les candidats fourniront un récépissé de dépôt du dossier de demande d'ERP datant d'au moins 5 mois (équivalent à un accord tacite).
- Les MAM sont en majorité des ERP de type R de 5ème catégorie. En cas de classement du local en 4ème catégorie, l'autorisation d'ouverture du maire de la commune d'implantation est obligatoire.
- Les diagnostics obligatoires avant location ou occupation du local, en particulier le CREP (plomb), si sa construction est antérieure au 1er janvier 1949) sont à fournir.
- Le local doit bénéficier d'une assurance « Incendie, accidents et risques divers ».
- Il doit faire l'objet d'entretiens réguliers et de vérifications par des techniciens compétents selon les types d'équipement: chaudière, production d'eau chaude, installation électrique, éclairage.
- Il doit répondre aux règles de sécurité s'appliquant au domicile des assistants maternels. En raison du plus grand nombre d'enfants présents, il doit également bénéficier d'équipements complémentaires: anti pince-doigts au niveau des portes, fenêtres oscillo-battantes, protection des prises et toutes les autres mesures de sécurité demandées par le professionnel du service de PMI chargé d'instruire le dossier.
- Il doit procurer les espaces de vie nécessaires aux enfants. Prévoir environ 10m² par enfant toutes surfaces du local additionnées.



Le local devra comporter au minimum :

Un espace d'accueil	Délimité, permettant la transition entre le domicile de l'enfant et la MAM, comprenant une partie vestiaire pour l'habillage et le déshabillage des bébés et des enfants plus grands.
Une salle d'activité	3m ² par enfant au minimum, aménagée avec du mobilier et des jeux adaptés à des enfants d'âge différents, distinguant différents espaces selon les classes d'âge. Cet espace doit bénéficier d'une arrivée suffisante de lumière naturelle
Une ou plusieurs salles de sieste	2m ² par enfant environ, 1 lit par enfant (couchette ou lit à barreaux selon l'âge). En fonction du nombre d'enfants accueillis, 2 à 3 dortoirs peuvent être nécessaires. Ces espaces peuvent être utilisés pour les jeux pendant les moments d'éveil.
Un espace d'hygiène	Disposant d'un point d'eau situé à côté d'une ou plusieurs tables à langer, et de sanitaires à hauteur d'enfants (don't un WC hauteur d'assise de 24 cm). Lavabo enfant conseillé.
Une cuisine	Equipée avec nécessité de ventilation (hotte aspirante, VMC ou fenêtre). Cette cuisine doit pouvoir être rendue inaccessible aux enfants.
Un espace repas	Il peut être situé dans la salle d'activité.
Des espaces de rangement	Local ou dégagement pour les poussettes, jeux extérieurs et autre matériel. Lieux de stockage non accessibles aux enfants.
Des espaces pour les assistants maternels	Vestiaires, sanitaires adultes.
Un espace pour recevoir les parents	L'organisation doit prévoir la possibilité de recevoir les parents en respectant la confidentialité de l'entretien.
Une ligne téléphonique	L'utilisation d'un portable nécessite qu'il soit toujours en état de marche.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

Le local devra comporter au minimum :

Des dispositifs de sécurité incendie	<ul style="list-style-type: none">- Extincteurs vérifiés annuellement;- Détecteurs de fumée;- Signalétique indiquant les issues de secours;- Alarme incendie type 4 à déclenchement manuel;- Affichage des numéros d'urgence et du plan d'évacuation des locaux ;
Du mobilier et du matériel	Adapté à l'âge et aux nombre d'enfants ainsi qu'aux normes du Code de la Consommation (normes NF et NF Enfance). La hauteur d'assise recommandée se situe entre 18 et 24 cm pour les enfants de moins de 3 ans).

Chaque pièce doit être ventilée par la présence d'une fenêtre oscillo-battante ou d'une VMC.

Le local devra comporter si possible :

- un espace extérieur sécurisé, clos et situé à proximité;
- Des places de stationnement

L'aménagement et l'organisation doivent permettre de répondre aux besoins de tous les enfants présents, en tenant compte des différents âges. L'installation d'un espace bébé sécurisé est nécessaire lorsque des enfants de 4 ans et plus sont accueillis au sein de la MAM.

Les objets dangereux (coupants, contondants, étranglants, cassants, lourds, piquants) doivent être mis hors de portée des enfants Les produits toxiques (médicaments, produits d'entretien) doivent être mis hors de portée des enfants.

Le local doit permettre le respect des règles d'hygiène, en particulier pour la partie alimentaire (voir annexe 2). Lave-linge et le sèche-linge doivent être situés en dehors de la cuisine.



⚠ Point d'attention

- Le local est aménagé pour l'accueil de jeunes enfants. La présence d'enfants de plus de 6 ans peut être préjudiciable à la sécurité des enfants plus jeunes.
- Tous les enfants présents à la MAM comptent dans la capacité d'accueil du local. Par ailleurs leur prise en charge diminue la disponibilité des professionnels.
- Le nombre d'enfants pouvant être accueillis augmente les risques sanitaires en cas d'épidémie et toxi-infections alimentaires collectives.

3) LE PROJET D'ACCUEIL COMMUN

Le projet d'accueil commun est communiqué aux parents. Il porte sur la présentation de la MAM et les caractéristiques de l'accueil offert.

Le projet d'accueil est rédigé par l'ensemble des assistants maternels de la future MAM qui clarifient ensemble et s'accordent de manière collective et démocratique sur la manière de prendre soin des enfants et de répondre aux attentes des parents.

Les assistants maternels s'engagent à veiller au bien-être des enfants, à leur développement physique, à leur sécurité affective, en leur assurant un accueil individualisé, adapté à leur âge et à leur rythme. Le projet se réfère aux orientations données par la Charte Qualité pour les Maisons d'Assistants Maternels.

Le projet d'accueil commun établit qui fait quoi, à quel moment et en quel endroit. Il explique les raisons pour lesquelles les actions sont mises en place. Il traduit par écrit ce qui a été retenu par tous et sera mis en actes:

- Les valeurs et les principes éducatifs partagés
- La place et la participation des parents
- Le rôle des assistants maternels et la notion d'assistant maternel référent, le sentiment de sécurité affective dans un environnement adéquat
- La période d'adaptation et l'accueil de l'enfant au sein de la MAM
- Les bases nécessaires à une prise en charge adaptée du bébé
- Les éléments contributifs à la socialisation et à l'autonomie
- L'aménagement des temps d'accueil
- Le respect des rythmes : sommeil, alimentation, etc.
- Les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas)
- L'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène et l'accueil des parents (confidentialité)
- Les activités ludiques et éducatives mises en place au sein de la MAM
- Les sorties à l'extérieur : relais assistants maternels, jardins publics, ludothèque, médiathèque, etc.
- Le choix du matériel de puériculture



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

Le projet d'accueil commun offre la cohérence nécessaire aux adultes et aux enfants. Il est un guide dont chaque accueillant dispose pour mener à bien son travail auprès des enfants et des parents, en relation avec ses collègues. Le projet fait tiers dans la relation avec les parents et entre collègues. C'est à lui que l'équipe se réfère en cas de mésentente.

Point d'attention

Le projet d'accueil commun est un document de travail spécifique à une équipe, adapté à ces personnes et à cet environnement. Il peut évoluer au fil du temps en s'appuyant sur la remise en question des pratiques quotidiennes, en relation avec les besoins des enfants.

Un nouvel assistant maternel intégrant la MAM doit adhérer aux valeurs du groupe, au projet d'accueil et au fonctionnement mis en place.

4) LA CHARTE DE FONCTIONNEMENT

La charte de fonctionnement est communiquée aux parents. Elle précise les relations des assistants maternels avec les parents:

- Les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les périodes de fermeture de la MAM
- Les conditions d'arrivée et de départ des enfants
- Les conditions d'accueil particulier : enfant malade, en situation de handicap, présentant une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques
- Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir
- Les modalités de communication avec les parents (transmissions, premiers entretiens, points réguliers, etc.)
- La notion de délégation d'accueil
- Les règles et les modalités de recours à la délégation d'accueil
- Les modalités d'organisation des journées de formation continue
- Les modalités d'organisation d'activités extérieures
- Les modalités de préparation sur place des repas par les assistants maternels ou fourniture par les parents
- Un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels : responsabilité civile, multirisque professionnelle, délégation et éventuellement protection juridique



5) LE REGLEMENT INTERNE

Les assistants maternels rédigent en équipe un règlement interne. Il permet d'organiser le fonctionnement de la MAM et précise les relations des assistants Maternels entre eux au quotidien:

- La forme juridique de la MAM (association, SCI, etc.)
- L'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels
- L'organisation dans le temps (horaires, d'ouverture, temps consacré à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, aux tâches administratives, les modalités de la pause déjeuner, les temps de réflexion et de concertation en équipe, la planification des congés, les délégations d'accueil, le planning hebdomadaire de présence des enfants)
- La gestion matérielle (budget prévisionnel, planification des différents achats, des différentes tâches : modalités d'entretien des locaux, du matériel, du linge, gestion des repas, de la vaisselle, des courses, de l'association)
- La gestion administrative et comptable (répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable, contribution des assistants maternels au paiement des charges financières)
- Les modalités de départ volontaire et involontaire d'un assistant maternel (conditions de prévenance, durée de préavis, conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la MAM, acquittement des charges, cas et conditions d'exclusion)

Cette démarche doit prendre en compte les besoins des enfants en préservant la disponibilité des adultes:

- le temps de ménage est organisé en dehors du temps de présence des enfants;
- les repas sont préparés à l'avance ou peuvent être fournis par les parents (en respectant les règles d'hygiène) ou par un traiteur.

Point d'attention

En cas de repas fournis par un traiteur, prendre soin de vérifier si la composition et les quantités sont adaptées à l'âge des différents enfants.



C/LE DOSSIER À TRANSMETTRE AU SERVICE DE PMI

Le dossier comporte:

1) POUR LES ASSISTANTS MATERNELS

- Copie de l'attestation d'agrément pour tous les assistants maternels souhaitant travailler à la MAM;
- Engagement écrit à s'assurer ou copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle spécifique dans le cadre de la délégation;
- Demande écrite conjointe de tous les assistants maternels souhaitant travailler au sein de la MAM. En cas d'admission d'un nouveau professionnel au sein de l'équipe préexistante, accord écrit de l'ensemble du groupe (lettre de cooptation).

2) POUR LE LOCAL

- Plan du local avec l'indication des surfaces et la destination des pièces;
- Copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » du local;
- Copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation du local et avis des sous-commissions d'accessibilité et de sécurité, ou en l'absence de décision du maire, récépissé de la demande d'ERP déposée en mairie datée d'au moins cinq mois;
- Le cas échéant les statuts de l'association ou de la SCI, les documents prouvant que le local est destiné à l'activité: bail, titre de propriété, convention de mise à disposition.

3) POUR LE PROJET

Copie des documents rédigés par l'ensemble des assistants maternels: projet d'accueil commun, charte de fonctionnement, règlement interne et budget prévisionnel.

Dans le cadre d'une demande de subventions (aide au démarrage) à la CAF ou à la MSA, une copie du dossier est à leur transmettre.



D/ LES RÈGLES LIÉES À L'EXERCICE EN MAM

1) LES OBLIGATIONS LÉGALES

Les assistants maternels, quel que soit leur lieu d'exercice, sont soumis aux dispositions du Code du Travail, du Code de l'Action Sociale et des Familles, du Code de la Sécurité Sociale et du Code Général des impôts.

Les parents employeurs et les assistants maternels salariés ont l'obligation de se conformer à la Convention Collective.

- **Dispositions générales:**

- Respect des obligations légales liées à la profession;
- Déclarations obligatoires liées à l'agrément: bulletins d'entrée et de sortie des enfants accueillis, déclarations des accidents survenus à la MAM, changement de lieu d'exercice;
- Signature de contrat de travail obligatoire.

- **Dispositions liées à l'activité en MAM:**

En cas de délégation d'accueil:

- Autorisation écrite des parents;
- Souscription d'une assurance spécifique par les assistants maternels concernés;
- Respect de l'agrément de l'assistant maternel délégataire: nombre et âge des enfants accueillis;
- L'assistant maternel qui a signé le contrat avec les parents reste responsable des enfants durant les temps où l'accueil est délégué;
- Seul l'assistant maternel sous contrat est rémunéré par les parents;
- Le nombre d'heures travaillées par les assistants maternels ne peut être inférieur à la durée de leur contrat le plus long;
- Pour limiter les temps d'accueil délégués, les parents peuvent signer des contrats avec plusieurs assistants maternels de la MAM.

En cas de départ d'un assistant maternel, il déclare la fin de son activité au Président du Conseil Départemental, même s'il n'est pas remplacé.



2) OBLIGATIONS LIÉES À LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL

- Arrivée et/ou départ de l'enfant assurés par l'assistant maternel référent pour préserver sa sécurité affective;
- Respect des règles éducatives des parents dans la limite du respect des règles professionnelles;
- Utilisation des documents mis à disposition par la CAF, les RAM et la PMI: contrat de travail et guide de la relation Parent employeur/Assistant maternel, livret d'Accueil, Charte Qualité de l'Accueil chez les Assistants Maternels.



Point d'attention

La MAM est le regroupement de plusieurs professionnels travaillant ensemble, il n'y a pas de « chef de la MAM ». L'absence de coordination, de fonctions tierces peut poser problème en cas de conflits.

Contrairement à une structure, l'accueil de l'enfant en cas d'absence de l'assistant maternel peut ne pas être assuré.

L'accueil des enfants et les tâches annexes génèrent un temps de travail important.

E/POINTS DE VIGILANCE À L'ATTENTION DES ÉLUS LOCAUX

- La responsabilité des élus peut être engagée en raison de l'autorisation d'ouverture en tant qu'ERP et/ou en cas de soutien financier.
- L'assistant maternel travaillant en MAM est salarié de particuliers employeurs. Il n'est pas salarié de la collectivité publique territoriale, qui de ce fait ne peut lui imposer l'accueil d'un enfant.
- En cas d'implication financière d'une collectivité publique territoriale, un comité de suivi peut être mis en place.
- La création d'une MAM n'augmente pas obligatoirement le nombre de places d'accueil sur un territoire.
- La MAM ne répond pas prioritairement aux besoins d'accueil de type périscolaire: vu la limitation du nombre d'enfants et le coût pour les assistants maternels, les accueils d'enfants présents de manière plus régulière sont privilégiés.
- La pérennité de la MAM n'est pas garantie en cas de départ d'un assistant maternel de l'équipe. Celui-ci peut être difficile à remplacer par un candidat répondant à tous les critères requis: agrément, formation, adhésion au projet.



F/LE CADRE LÉGAL

Code de l'Action Sociale et des Familles

- **Article L.421-1**

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé dans les conditions prévues au chapitre III du présent livre, après avoir été agréé à cet effet.

- **Article L.421-14**

Une initiation aux gestes de secourisme ainsi qu'aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel.

- **Article L.424-1**

Par dérogation à l'article L.421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistantsmaternels.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre.

- **Article L.424-2**

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison.

L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

• Article L.424-3

La délégation d'accueil prévue à l'article L. 424-2 ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

• Article L.424-4

Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du conseil départemental dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

• Article L.424-5

Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel dans une maison d'assistants maternels et ne dispose pas encore de l'agrément défini à l'article L. 421-3, elle en fait la demande auprès du président du conseil départemental du département dans lequel est située la maison. S'il lui est accordé, cet agrément fixe le nombre et l'âge des mineurs qu'elle est autorisée à accueillir simultanément dans la maison d'assistants maternels. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre. L'assistant maternel qui souhaite, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile et ne dispose pas de l'agrément nécessaire à cet effet en fait la demande au président du conseil départemental du département où il réside.

L'assistant maternel déjà agréé qui souhaite exercer dans une maison d'assistants maternels demande au président du conseil départemental du département dans lequel est située la maison la modification de son agrément en précisant le nombre de mineurs qu'il prévoit d'y accueillir. Si les conditions d'accueil de la maison garantissent la sécurité et la santé des mineurs, l'agrément modifié est accordé et précise le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel peut accueillir simultanément. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre. L'assistant maternel peut, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire.

A défaut de réponse à la demande d'agrément ou de modification d'agrément dans un délai de trois mois après réception de la demande, celle-ci est réputée acquise.

La délivrance de l'agrément ou de l'agrément modifié ne peut être conditionnée à la signature d'une convention entre le président du conseil départemental, l'organisme mentionné à l'article L. 212-2 du code de la sécurité sociale et les assistants maternels.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

- **Article L.424-6**

Le ménage ou la personne qui emploie un assistant maternel assurant l'accueil d'un mineur dans une maison d'assistants maternels perçoit le complément de libre choix du mode de garde dans les conditions prévues à l'article L. 531-5 du code de la sécurité sociale.

- **Article L.424-7**

Les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile.

Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels

Il sera applicable aux demandes d'agrément de modification et de renouvellement d'agrément déposées à compter du 01/09/2012.

- **Section 1 - Sous-section 4 - paragraphes 5° et 6**

Il convient de prendre en compte, en cas d'exercice en maison d'assistants maternels (MAM), la capacité à travailler en équipe, évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun, et la capacité à exercer, le cas échéant, son activité dans un cadre de délégation d'accueil;

En cas de cumul d'exercice en maison d'assistants maternels et à domicile, la compatibilité des deux modes d'exercice et, le cas échéant, la capacité de l'assistant maternel à s'organiser pour que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

- **Section 2 – Sous-section 1 - II - paragraphe 5°**

Une vigilance particulière sera apportée, en cas d'exercice en maison d'assistants maternels, aux règles fixées conformément à l'art L.123-2 du code de la construction et de l'habitation et aux dispositions prises pour son application concernant les établissements recevant du public classés dans le type R de la quatrième catégorie ou dans la cinquième catégorie.



Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

Arrêté du 19 août 2013 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément

Lors d'une demande d'exercice en maison d'assistants maternels le dossier comprend les pièces suivantes:

- la copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » de la maison d'assistants maternels;
- la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la maison d'assistant maternel est un établissement recevant du public de la 5e catégorie en vertu de l'arrêté du 26 octobre 2011, la copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins cinq mois.

OUTILS D'AIDE

» A l'étude de besoins

- Carte des RAM:
<http://www.monenfant.fr/>
- L'Institut national de la statistique et des études économiques:
<https://www.insee.fr>
- Carte des structures d'accueil de la petite enfance:
<http://www.bas-rhin.fr/enfance/mode-d-accueil-jeune-enfant>

» Au fonctionnement

- Informations sur le métier d'assistant maternel
- Reunions d'information sur le métier d'assistant maternel
- Réunion d'information porteur de projet MAM
- Cerfa 13394-04
- Note d'accompagnement – demande d'agrément
- Parcours de professionnalisation
- Obligations des assistants maternels
- Décret du 23 octobre 2018 formation ASMAT
- Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels

<https://www.bas-rhin.fr/enfance/devenir-assistant-maternel/>





Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels



Septembre 2020