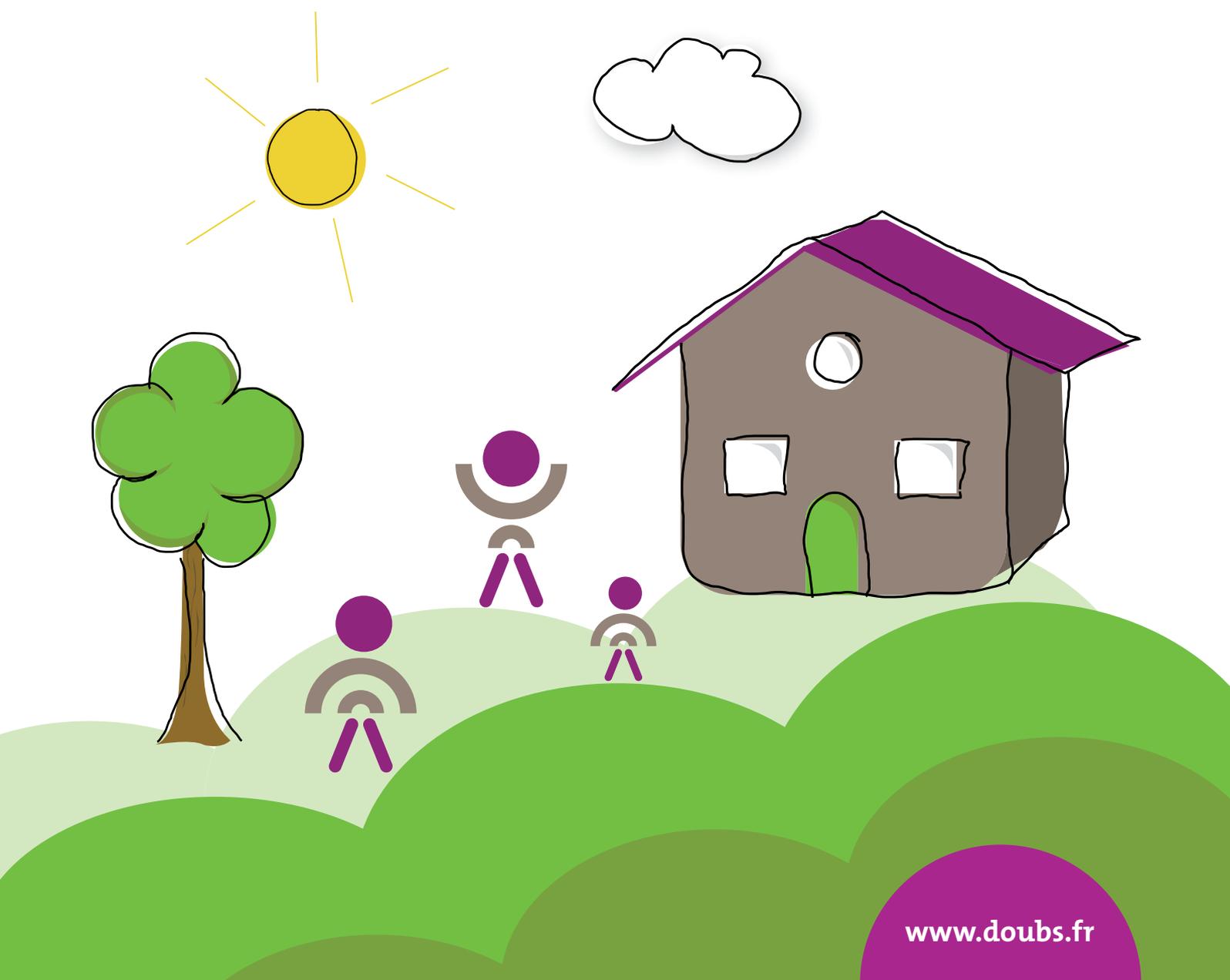


# Maisons d'Assistants Maternels (MAM)

Guide du porteur de projet



[www.doubs.fr](http://www.doubs.fr)

# Sommaire

Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels (MAM) _____	p. 3
Qui peut exercer au sein d'une MAM ? _____	p. 3
Où exercer en MAM ? _____	p. 4
Quelles sont les étapes pour créer une MAM ? _____	p. 4
Procédure de création d'une MAM _____	p. 4
Comment réaliser une étude de besoins ? _____	p. 5
Les bonnes questions à se poser _____	p. 5
Comment construire le projet de la MAM ? _____	p. 5
Un projet d'accueil partagé _____	p. 5
Un règlement de fonctionnement _____	p. 7
Comment construire le règlement de fonctionnement ? _____	p. 7
Les locaux _____	p. 8
Le dossier d'agrément _____	p. 9
Le financement _____	p. 10
Quelles aides matérielles et financières ? _____	p. 10
Vos contacts _____	p. 11

## Préambule

Les établissements et les services d'accueil des jeunes enfants, après avoir fortement augmenté dans les années 1980 et au début des années 1990 sont aujourd'hui en relative stagnation, malgré leur insuffisance notable au regard des besoins exprimés.

Ainsi, parce que « faire garder son enfant » reste un problème pour de nombreuses familles, mais aussi parce que les premières années de la vie sont essentielles pour le devenir des enfants, pour prévenir les inégalités et les exclusions à venir, et parce que des réponses suffisantes et adaptées sont une condition de l'égalité professionnelle des hommes et des femmes, le Gouvernement a décidé de placer l'accueil des jeunes enfants au cœur des priorités de sa politique familiale.

C'est pourquoi, dans le cadre de la politique de diversification des modes d'accueil de la petite enfance, une assistante maternelle peut dorénavant accueillir des mineurs dans un local tiers en dehors de son domicile, permettant ainsi la création des **Maisons d'Assistants Maternels**.

Le présent guide élaboré conjointement par le Conseil Général, la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs, la Mutualité Sociale Agricole de Franche-Comté et d'autres partenaires dans le cadre des groupes de travail de la CDAJE, a pour ambition d'accompagner les éventuels promoteurs dans l'élaboration de leur projet.

# Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels (MAM) ?

Les MAM ont été créées en France par la loi n° 2010 – 625 du 9 juin 2010, relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels. Le décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixe les critères d'agrément des assistants maternels travaillant à domicile et dans les MAM.

Jusqu'à cette loi, un assistant maternel est une personne qui accueille, moyennant rémunération, des enfants à son domicile.

Désormais, **l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels**, c'est-à-dire dans un local qui n'est pas le domicile de l'assistant maternel.

Ce nouveau mode d'accueil apporte **deux évolutions importantes dans l'exercice du métier d'assistant maternel** et dans la relation aux parents employeurs :

- plusieurs assistants maternels peuvent se regrouper pour accueillir les enfants dans un même local : de 2 à 4 assistants maternels, agréés chacun pour l'accueil de 4 enfants maximum,
- la délégation d'accueil d'un enfant est rendue possible auprès des autres assistants maternels de la MAM, sans qu'elle ne fasse l'objet de rémunération.

## Qui peut exercer dans une MAM ?

>> Des Assistants Maternels agréés.

**L'agrément** est un agrément individuel d'assistant maternel à l'adresse de la MAM.

**Il n'est valable que dans la MAM.**

Il est évalué dans le cadre du nombre et de l'âge des enfants accueillis globalement par rapport à la MAM et par rapport aux agréments des autres assistants maternels de la MAM. La délégation dans le cadre des MAM est possible.

**Pour rappel :** un assistant maternel ne doit pas accueillir **simultanément** plus d'enfants que son agrément ne le prévoit. De fait, il est soumis à la déclaration au service de PMI, des nouveaux accueils ou des départs d'enfants.

L'agrément est accordé dans une approche globale des conditions d'accueil, dont les conditions éducatives et l'aptitude des assistants maternels à travailler ensemble dans l'intérêt des enfants et de leurs parents. L'aptitude à travailler en équipe doit être évaluée à partir d'un projet d'accueil commun.

- Soit la personne qui souhaite travailler en MAM est déjà agréée par le président du Conseil général au regard de son domicile : elle sollicite alors une modification de son agrément l'autorisant à accueillir les enfants dans la MAM.
- Soit la personne ne dispose pas encore de l'agrément : elle en fait alors la demande auprès du président du Conseil général du département dans lequel est située la MAM. L'agrément individuel en MAM n'est plus valable dès lors que l'assistant maternel ne travaille plus à la MAM. Les assistants maternels doivent valider la formation obligatoire de 120 h ainsi que l'initiation aux gestes de premiers secours pour pouvoir travailler en MAM. La formation doit intégrer les spécificités de l'accueil collectif.



## Où exercer dans une MAM ?

L'accueil des enfants se fait dans **un local public ou privé**, qui doit garantir la santé et la sécurité des mineurs. La MAM est un **lieu strictement professionnel**, qui ne peut être le domicile d'un assistant maternel, et doit respecter des normes de sécurité communiquées par le maire et contrôlées par la protection maternelle et infantile (PMI).

## Quelles sont les étapes pour créer une MAM ?

Avant toute démarche concernant l'agrément d'assistant maternel (dépôt de demande d'agrément ou modification du lieu d'exercice), le projet nécessite de respecter les étapes suivantes :

- Connaître les besoins du territoire où l'installation de la MAM est envisagée (étude de besoins)
- Rédiger un projet d'accueil pour la maison d'assistants maternels et un règlement de fonctionnement
- Rechercher des locaux (et obtenir l'accord du conseil syndical si besoin)
- Élaborer un budget prévisionnel afin de vérifier la faisabilité financière du projet.

## Procédure de création d'une MAM

### Le montage du projet

La création d'une MAM sur un territoire doit s'envisager à partir d'une étude de besoins, d'une vérification préalable des conditions de faisabilité, d'un projet d'accueil partagé et, et s'accompagner d'une recherche de locaux adaptés.

L'accompagnement peut se faire par :

- la PMI ou les RAM, pour l'élaboration du projet et du règlement de fonctionnement,...
- la CAF, pour l'accompagnement au diagnostic territorial, l'élaboration du projet et pour le conseil sur le montage financier,
- la commune, pour la recherche de locaux, des lieux ressources,
- les associations professionnelles d'assistants maternels pour les informations relatives aux contrats de travail et assurances.

# Comment réaliser une étude de besoins ?

Ce document est important dans la mesure où il permettra de confronter l'offre et la demande d'accueil réelles et à venir et de déterminer ainsi s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est souhaitée. Si ce n'est pas le cas, le projet risque de rencontrer des difficultés financières à court et moyen terme.

Il est conseillé de prendre contact avec les services de la PMI, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la mairie et le Relais Assistants Maternels (RAM), le réseau associatif (ex : Fepem, Syndicats signataires de la CCN, associations d'assistants maternels, réseau national des MAM, IRCEM), afin de bénéficier des conseils techniques et professionnels de ces organismes et de s'assurer que le projet de MAM offre des possibilités d'accueil complémentaires ou supplémentaires à l'existant.

## Les bonnes questions à se poser :

### >> Le contexte démographique local :

- nombre d'enfants de moins de 6 ans,
- conditions et horaires de travail des entreprises situées à proximité ainsi que des conditions d'emploi des personnes vivant à proximité,
- pyramide des âges de la commune et des salariés des entreprises situées aux alentours,
- perspectives de développement sur la commune (construction de logements, développement de zones d'activité ou commerciales, etc.).

>> **L'offre existante et à venir** (nombre de places en structures d'accueil, chez les assistants maternels, en accueil de loisirs).

>> **Les besoins non satisfaits des familles** en nombre de places, en horaires atypiques ou en accueils spécifiques (enfants fragiles, handicapés...).

>> **Les lieux et équipements ressources** (jardins publics, ludothèques, bibliothèques, relais assistants maternels,...) sur lesquels la MAM pourra s'appuyer pour proposer des activités de qualité aux enfants accueillis.

Il est également possible de questionner les familles d'enfants de moins de 6 ans afin de connaître leurs besoins en mode de garde.

# Comment construire un projet de MAM ?

## Un projet d'accueil partagé

Dès lors que plusieurs professionnels se regroupent pour organiser ensemble un accueil de mineurs, l'écriture d'un **projet d'accueil** est demandée.

Ce projet d'accueil, a pour but de promouvoir l'accueil des enfants en MAM auprès des parents et partenaires. Il doit être régulièrement actualisé.

## Il peut porter sur :

- la présentation de la maison d'assistants maternels (nom, adresse, téléphone, adresse électronique, statut, description des locaux,.....),
- la présentation des assistants maternels, de leurs motivations, spécificités...
- la particularités et caractéristiques de l'accueil offert,
- les **intentions éducatives** relatives au développement et à l'éveil des enfants, et leurs modalités concrètes de mise en œuvre :
  - > le projet éducatif et les modalités d'accueil,
  - > les valeurs et les principes éducatifs,
  - > les références pédagogiques (exemple : période d'adaptation,...),
  - > la place et la participation des parents,
- la **réponse aux besoins physiologiques** des enfants et leur traduction dans l'organisation des espaces et des journées :
  - > l'aménagement du temps d'accueil,
  - > l'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil et les soins d'hygiène, et l'accueil des parents (confidentialité),
  - > les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas),
  - > les activités ludiques proposées au sein de la maison d'assistants maternels,
  - > les sorties à l'extérieur :
    - ludothèque, médiathèque,
    - relais assistants maternels,
    - jardins publics,
    - visite...
  - > le choix du matériel de puériculture, pédagogique, ludique. Ce matériel devra être en état d'usage, aux normes européennes NE et adapté aux âges des enfants accueillis,
  - > la présentation d'une journée type,
  - > les éléments contributifs à la socialisation et l'autonomie,
  - > le respect des rythmes,
- l'**organisation de la MAM** en réponse aux besoins des parents :
  - > les horaires d'ouverture,
  - > les conditions d'accueil particulier : enfant malade, enfant en situation de handicap, enfant présentant une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques....,
  - > l'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels,
  - > la délégation d'accueil : La relation d'emploi entre le parent employeur et l'assistant maternel agréé en MAM relève de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur.  
La loi n° 2010 – 625 du 9 juin 2010 introduit la notion de délégation d'accueil :  
« 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 déléguant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel déléguant. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération. »  
Cette délégation d'accueil a des incidences en termes juridiques et de responsabilité partagée.

# Un règlement de fonctionnement

En règle générale, les assistants maternels travaillent seuls à leur domicile. Dans les maisons d'assistants maternels, ils vont **travailler en équipe**.

La maison d'assistants maternels est uniquement un lieu professionnel. En conséquence, l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels ne peut se faire sur ce lieu.

Enfin, les tâches ménagères ne peuvent s'organiser de la même façon qu'au domicile de l'assistant maternel. Ces particularités doivent être formalisées dans le règlement de fonctionnement.

Ce dernier précise les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des professionnels assurant l'encadrement des enfants, ainsi que les fonctions déléguées.

Ce document n'est pas destiné à être communiqué aux parents. Il s'agit d'un document interne qui précise l'ensemble des règles que se donnent les assistants maternels de la MAM.

Une mise à jour doit être effectuée chaque fois que besoin.

## Comment construire le règlement de fonctionnement ?

Les points suivants doivent être abordés :

- La **répartition des tâches** entre les assistants maternels :
  - > temps de travail consacré à l'accueil des enfants,
  - > temps de travail consacré aux tâches ménagères,
  - > temps de travail consacré aux tâches administratives,
  - > temps de réflexion et concertation en équipe (projet, objectifs),
  - > planification des vacances et éventuellement des remplacements (fermeture ou continuité d'accueil),
  - > gestion des places et accueil des nouveaux parents.
  
- La **gestion matérielle et des tâches ménagères** :
  - > planification des différents achats, déterminer l'(les) assistant(s) maternel(s) responsable(s) des commandes, livraisons, stockages des denrées alimentaires, du matériel, et des produits ménagers. Déterminer également le budget prévisionnel,
  - > organisation et planification des différentes tâches :
    - choisir l'(les) assistant(s) maternel(s) responsable(s) de l'entretien du local, du linge, du matériel pédagogique, de puériculture et de mobilier adulte et enfant,
    - choisir l'(les) assistant(s) maternel(s) responsable(s) de la préparation des repas pour les enfants et les assistants maternels, où et quand les assistants maternels vont déjeuner,
  - > désignation de l'(les) assistant(s) maternel(s) responsable(s) de l'inventaire du matériel.
  
- La **gestion administrative et comptable** (quelques recommandations) :
  - > désigner une ou plusieurs personnes responsables de la gestion administrative (paiement des factures notamment) et des relations partenariales,
  - > la répartition des charges financières (eau, gaz, électricité...) entre les assistants maternels doit également être inscrite dans le règlement de fonctionnement.



- Les **contraintes liées aux relations professionnelles et partenariales** :
  - > désigner un assistant maternel référent auprès des institutions,
  - > définir les modalités de départ de la MAM d'un assistant maternel : durée de préavis (3 mois sont conseillés), cas d'exclusion pour non respect du règlement, suspension, restriction ou retrait de l'agrément, etc...

## Les locaux

### Plusieurs possibilités s'offrent aux assistants maternels :

- Le local peut être mis à disposition par la commune, la communauté de communes ou par un bailleur social. Les assistants maternels peuvent à cette fin se rapprocher de la mairie de la commune d'implantation.
- Le local peut être mis à disposition, loué ou acquis. Pour ce faire, les assistants maternels peuvent créer une association loi 1901 ou une société civile immobilière, mais ce n'est pas obligatoire.

La MAM est un Établissement Recevant du Public (ERP) qui doit être classée en 4<sup>ème</sup> catégorie (décret 2012-364 du 15/12/2012, section 2, sous section 1, 5<sup>ème</sup> alinéa). Un avis du maire doit être fourni.

### Les normes de superficie :

La loi ne donne aucune précision, mais, pour un accueil de qualité, la PMI du Doubs préconise une surface moyenne totale du local de 10m<sup>2</sup> par enfant accueilli.

### L'aménagement des locaux :

Les locaux comprendront :

- > deux pièces au minimum : Il faut pouvoir aménager un dortoir et un lieu de vie. Selon le nombre d'enfants accueillis et leur âge, une autre pièce sera nécessaire pour pouvoir séparer éventuellement les enfants en différents groupes. Dans la mesure du possible, l'aménagement des locaux doit permettre l'accueil individualisé des parents et préserver la confidentialité,
- > un point d'eau pour le plan change dans la salle d'eau (exclus : la cuisine et le dortoir), et un second à hauteur d'enfants, si possible,
- > un WC adulte, avec réducteur pour les enfants, ou un WC adulte et un WC enfant si cela est réalisable,
- > un lavabo à proximité des WC, si possible à commande non manuelle (mitigeur et commande au coude) ; penser aux essuies mains à usage unique,
- > un placard fermé pour les produits d'entretien et de ménage, hors de portée des enfants,
- > une armoire à pharmacie fermée et hors de portée des enfants,
- > une cuisine fermée (par une porte ou une barrière), qui sera inaccessible aux enfants,
- > une surface des sols et des murs lessivables,
- > des prises électriques aux normes de sécurité ou cache-prises,
- > des anti-pince-doigts aux portes,
- > des entrebâilleurs aux fenêtres,
- > une ligne téléphonique opérationnelle, des extincteurs et consignes de sécurité et d'évacuation (formation incendie souhaitable),
- > un verrou non accessible aux enfants pour les pièces qui leur sont interdites,
- > des locaux techniques pour le rangement des poussettes.

**Une attestation du contrôle annuel des chaudières à gaz devra être fournie dans le cadre de la lutte contre les intoxications de CO.**

## ATTENTION

- Si les locaux sont situés au rez-de-chaussée avec jardin ou dans une maison, le jardin doit être clôturé et le portail sécurisé,
- si présence de végétaux, s'assurer de leur non toxicité,
- s'il s'agit d'un appartement avec terrasse, un dispositif de sécurisation à hauteur d'1,30 m minimum est préconisé,
- si les locaux ne sont pas dotés d'un jardin ou d'une terrasse, il est préconisé qu'ils soient à proximité d'un jardin ou d'un parc public.

## Le dossier d'agrément

Les assistants maternels doivent déposer l'intégralité de leur dossier auprès du Président du Conseil général du département d'implantation du local.

La sécurité des enfants est garantie par la fixation par la PMI du nombre maximal et de l'âge des enfants accueillis simultanément à la MAM.

### Le dossier doit comporter :

- > un courrier précisant la demande de chacun des assistants maternels de travailler dans la MAM,
- > une demande de modification d'agrément précisant le nombre et l'âge des enfants accueillis ou de dossier de demande initiale d'agrément pour chacun des candidats,
- > l'attestation de la formation obligatoire avant l'accueil du premier enfant (y compris celle aux premiers secours) de chacun des assistants maternels s'il s'agit d'une modification de l'agrément,
- > l'adresse et le plan du local,
- > la convention de mise à disposition, le contrat de bail ou l'acte d'acquisition du local  
Le cas échéant, les statuts de l'association loi 1901 ou de la SCI créée pour l'obtention du local,
- > l'engagement de souscription d'une assurance Responsabilité Civile professionnelle de chacun des assistants maternels à l'adresse du local,
- > un avis du maire de la commune d'implantation sur l'ouverture de la MAM et la sécurité des locaux,
- > le règlement intérieur de la MAM (horaires d'ouverture, référent de la structure, etc.) demandé dans le Doubs,
- > le projet éducatif.

### Autorisation d'ouverture

Le service de PMI du Conseil général étudie la faisabilité du projet.

Il vérifie les conditions d'accueil et le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément dans le local.

Il procède aux modifications ou à l'agrément des assistants maternels fixant le nombre et l'âge des mineurs que chaque assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément dans la MAM. Ce nombre ne peut être supérieur à 4.

Le Conseil général a 3 mois pour donner une réponse à la demande d'agrément.

Comment réaliser un plan de financement des investissements et un budget prévisionnel de fonctionnement ?

**Le plan de financement** des investissements doit permettre de vérifier que les fonds nécessaires à l'installation sont réunis.

**Le budget prévisionnel de fonctionnement** permet de vérifier que la trésorerie nécessaire, pour assurer le fonctionnement annuel de la Maison d'Assistant Maternel est suffisante pour que celle-ci ait une existence pérenne.

## Quelles aides matérielles et financières ?

Les communes ou d'autres partenaires (entreprises, associations, ...) peuvent mettre à la disposition des assistants maternels désirant se regrouper, les locaux nécessaires à l'accueil des enfants, mais également du personnel (appui technique, agent d'entretien des locaux) ou d'autres moyens permettant le fonctionnement de la MAM.

Les **assistants maternels** exerçant en MAM peuvent prétendre aux aides financières attribuées, sous conditions, par la CAF :

- prime à l'installation en cas de premier agrément de 300 € dans la limite de 1 200 € par MAM,
- prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (PALA) d'un montant maximum de 10 000 €.

Les demandes sont à effectuer, **dès le début du projet**, auprès de la Caisse d'Allocations Familiales :  
Tél : 03.81.47.57.42

En 2012, il n'y a pas d'aide à la création de places ni de subvention du Conseil général du Doubs.

Si une association loi 1901 a été constituée par les assistants maternels de la MAM, des demandes de subventions de fonctionnement ou d'investissement pourront être déposées au nom de l'association auprès des municipalités, entreprises...

Les **parents employeurs** peuvent prétendre au **complément de libre choix du mode de garde et au crédit d'impôt pour garde d'enfants**, que l'assistant maternel soit agréé pour exercer à son domicile ou en MAM.

Le salaire horaire et la prime d'entretien de chaque **assistant maternel** sont négociés librement entre chaque parent employeur et assistant maternel, dans le respect de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur.

# Vos contacts

## Caisse d'Allocations Familiales du Doubs

3 rue Léon Blum  
25 216 MONTBELIARD Cedex  
Téléphone (secrétariat pôle développement) : 03 81 47 56 23

## Conseil général du Doubs

Pôle solidarité et cohésion sociale  
Direction enfance famille  
Service de protection maternelle et infantile  
18 rue de la Préfecture  
25 000 BESANÇON  
Téléphone : 03 81 25 86 29

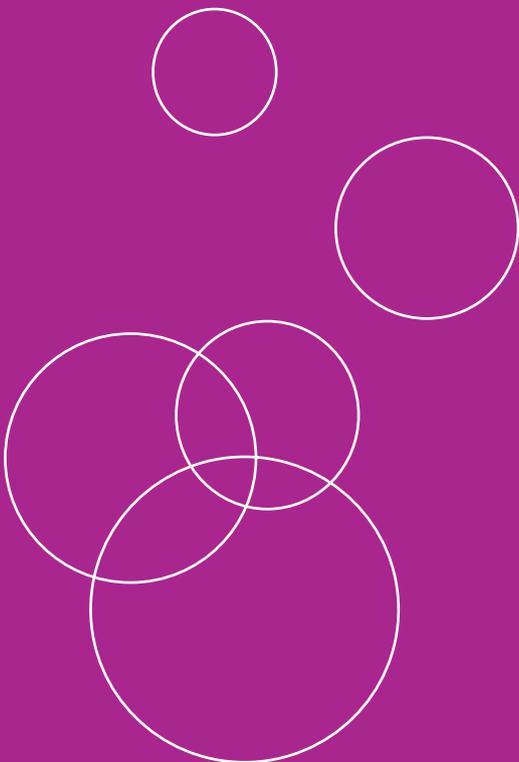
Direction du développement et des aides aux territoires  
Service habitat et logement  
15 rue de la Préfecture  
25 000 BESANÇON  
Téléphone : 03 81 25 81 65  
site internet : [www.doubs.fr](http://www.doubs.fr)

## Mutualité Sociale Agricole Franche-Comté

Service Territoires Solidarités et Vie Institutionnelle  
13, avenue Elisée Cusenier  
25 090 BESANÇON CEDEX 9  
Téléphone : 03 81 65 60 60

## Les Relais Assistantes Maternelles (RAM) du département

(voir plaquette)

A decorative graphic consisting of several overlapping circles of varying sizes, rendered in white outlines against a solid magenta background. The circles are arranged in a cluster on the right side of the page, with some overlapping each other.

# Maison d'Assistants Maternels