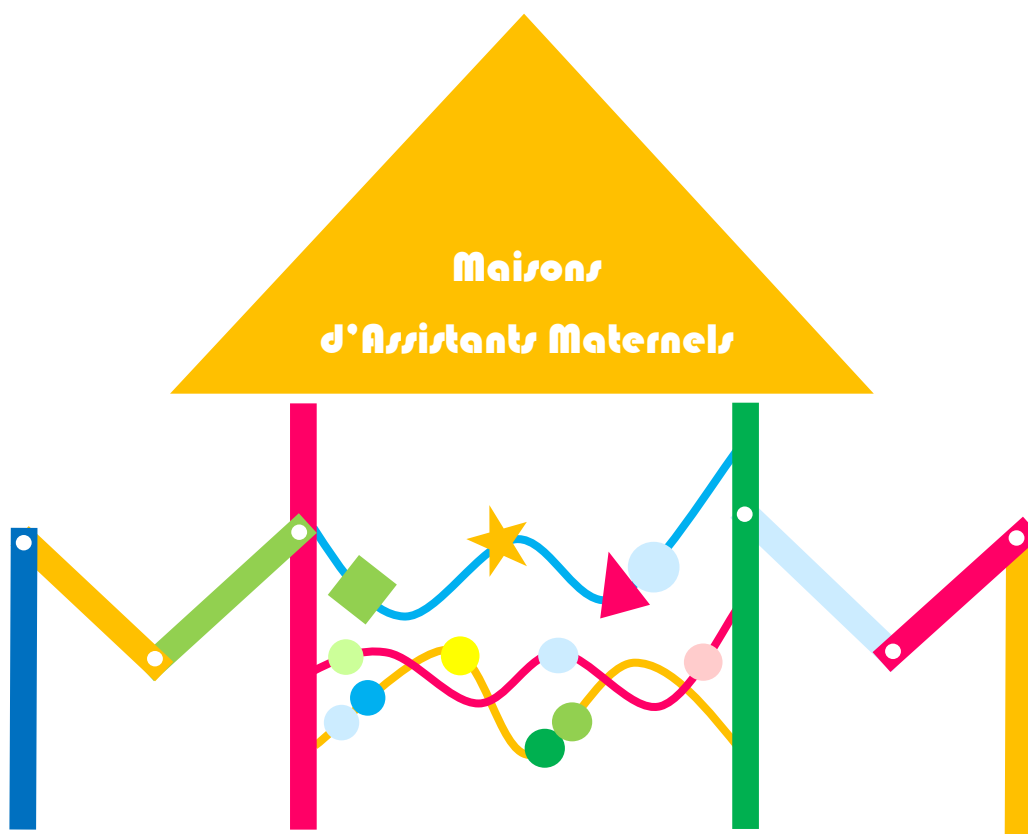


GUIDE DES MAM 72

A L'USAGE DES PORTEURS DE PROJET



SOMMAIRE

I. Définition d'une M.A.M.	page 4
1) Les textes.....	page 4
2) Une expérience d'accueil souhaitée pour la moitié des professionnels de la M.A.M.	page 4
3) La création d'une association.....	page 4
II. Création d'une M.A.M.	page 5 à 9
A- Etude de besoins	page 5
B- Recherche d'un local	page 5
1) Classification des M.A.M. en établissement recevant du public (E.R.P.)	page 5
2) Accessibilité (article R. 111-19-1 du code de la construction et de l'habitation)	page 6
3) Gestion de l'espace	page 6
4) Surfaces	page 7
5) Visite de conformité par le médecin du service de protection maternelle et infantile	page 8
6) Sécurité de l'espace	page 8
a- Espace intérieur	page 8
b- Espace extérieur	page 8
C- Elaboration du projet	page 9
1) Projet pédagogique.....	page 9
2) Règlement de fonctionnement.....	page 9
3) Plan de financement.....	page 9
4) Aides au financement	page 9
III. Agrément pour travailler au sein d'une M.A.M.	page 10 à 12
1) Demande d'agrément	page 10
a- Assistant maternel agréé	page 10
b- Candidat à l'agrément	page 10
2) Evaluation du candidat par les travailleurs médico-sociaux de secteur	page 11
3) Attestation d'agrément	page 11
4) Cumul d'exercice en M.A.M. et à domicile non souhaitable	page 11
5) Obligation de formation	page 12
6) Renouvellement d'agrément	page 12
7) Modification d'agrément	page 12
IV. Statut de l'assistant maternel et fonctionnement de la M.A.M.	page 12 à 16
1) Travail en équipe	page 12
a- La délégation d'accueil	page 13
b- Temps de travail	page 14
c- Assurance et responsabilité	page 14
d- La présence de tiers dans la MAM	page 14
e- Les stagiaires.....	page 14
2) Suivi de l'activité des assistants maternels exerçant en M.A.M.	page 15
3) Remplacements au sein des M.A.M.	page 15
4) Régime fiscal	page 16
Documents nécessaires à la constitution du dossier d'ouverture d'une M.A.M.	page 17
Textes de références	page 18

I. Définition d'une M.A.M.

1) Les textes

RAPPEL DES TEXTES

Au regard des articles L. 424-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (C.A.S.F.), dans le cadre de la politique de diversification des modes d'accueil de la petite enfance, par dérogation à l'article L. 421-1 du C.A.S.F., deux assistants maternels au minimum, quatre au maximum peuvent ainsi se regrouper pour accueillir des mineurs au sein d'une M.A.M., local en dehors de leurs domiciles respectifs.

Dans le cadre de la réglementation relative aux E.R.P. (cf II B 1- Classification des M.A.M. en E.R.P.) selon les caractéristiques du local, l'ouverture est conditionnée à l'autorisation ou l'avis du maire de la commune d'implantation. Le médecin du service de protection maternelle et infantile (P.M.I.) précisera la capacité d'accueil maximale de la maison (cf II B 5- Visite de conformité par le médecin du service de P.M.I.).

Les assistants maternels qui souhaitent exercer leur profession au sein d'une M.A.M. située en Sarthe, doivent être en possession d'un agrément spécifique pour cette M.A.M., délivré par le Président du Conseil départemental de la Sarthe

2) Une expérience d'accueil souhaitée

RECOMMANDATION

Une expérience professionnelle minimum de deux ans est conseillée pour au moins un des professionnels de la MAM (soit en qualité d'assistant maternel, soit en tant que personne en position d'encadrement de jeunes enfants au sein d'établissement d'accueil collectif).

Au vu de l'expérience des précédentes M.A.M. en Sarthe, pour garantir le bon fonctionnement dans l'intérêt des enfants accueillis, notamment de l'exercice en commun et la qualité de l'accueil qui en découle, il s'avère fortement souhaitable que la moitié des assistants maternels – arrondie au chiffre supérieur en cas de nombre impair - dispose d'une expérience professionnelle antérieure de 2 ans minimum. Le fonctionnement d'une M.A.M. constitue en effet une organisation spécifique, qu'il convient d'avoir réfléchi au préalable. A ce titre, un assistant maternel expérimenté est plus à même d'envisager les difficultés et interrogations susceptibles de survenir.

3) La création d'une association

La constitution d'une association n'est pas obligatoire pour créer une M.A.M.. Cependant, ce statut permet de :

- solliciter l'octroi de subventions de collectivités ou d'établissements publics,
- pouvoir être employeur (personne chargée de l'entretien des locaux...),
- créer un compte bancaire au nom de la M.A.M.,
- financer les actions de la M.A.M. (achats groupés, organisation d'activités...).

II. Création d'une M.A.M.

A- Etude de besoins

Etape importante pour confronter l'offre et la demande d'accueil et ainsi déterminer s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire d'implantation prévu : existence d'établissements d'accueil du jeune enfant, nombre d'assistants maternels en exercice et existence ou non de places disponibles, besoins d'accueil en horaires atypiques.

Cette étape permettra de s'assurer de la viabilité du projet.

B- Recherche d'un local

Les assistants maternels souhaitant créer une M.A.M. doivent trouver le local dans lequel ils exerceront leur activité.

1) Classification des M.A.M. en E.R.P.

Les conditions d'accueil de la M.A.M. doivent garantir la sécurité et la santé des enfants accueillis. Les critères de sécurité sont identiques à ceux requis en cas d'exercice à domicile.

Cependant, à la différence du domicile, en tant qu'E.R.P. de 4^{ème} ou de 5^{ème} catégorie, le local doit répondre aux règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et d'accessibilité.

Il peut s'agir d'un local mis à la disposition, loué, voire acheté.

En application des articles R.123-2 et suivants du code de la construction et de l'habitation, ainsi que du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux E.R.P., les M.A.M. sont considérées comme des **E.R.P. de 5^{ème} catégorie, de type R, lorsqu'elles sont en rez-de-chaussée ou avec un seul étage.**

En vertu de cette classification, les consignes suivantes doivent être respectées :

- ✓ disposer d'extincteurs portatifs à eau pulvérisée de six litres, à raison d'un appareil par niveau (s'il y a lieu). Un contrôle annuel et un contrat d'entretien sont par ailleurs nécessaires,
- ✓ prévoir un dispositif permettant de donner l'alarme (sifflet),
- ✓ disposer d'un téléphone fixe permettant d'alerter les secours,
- ✓ afficher les consignes de sécurité en cas d'incendie et les numéros d'appel d'urgence : pompiers – SAMU – centre médical voisin...,
- ✓ s'assurer de la conformité des installations électriques (éclairage et chauffage).

RAPPEL DES TEXTES

En application de l'article R. 123-27 du même code, la vérification du respect de ces exigences relève de la **seule compétence du maire** de la commune d'implantation et non du service de P.M.I..

Lorsqu'une M.A.M. accueille moins de huit enfants, elle n'est pas considérée comme un E.R.P. (arrêté du 23 décembre 1996).

Pour les M.A.M. classées en E.R.P. de 5^{ème} catégorie (rez-de-chaussée ou avec un étage), l'avis du Maire de la commune concernée est sollicité pour l'ouverture de la M.A.M. et l'avis de la commission de sécurité est facultatif.

Les autres M.A.M. (celles qui sont en étage, sur 3 niveaux ou plus) relèvent de la 4^{ème} catégorie. Elles sont soumises à une autorisation d'ouverture délivrée par le Maire après visite et avis de la commission de sécurité.

RECOMMANDATION

Compte tenu de cette classification et pour limiter les sources de danger (escalier), une maison de plain-pied est très largement préférable.

2) Accessibilité (article R. 111-19-1 du code de la construction et de l'habitation)

Les M.A.M. doivent être accessibles aux parents qualifiés de personnes à mobilité réduite (P.M.R.). Il s'agit du cheminement jusqu'à l'entrée de la M.A.M. ainsi qu'à la pièce dédiée à l'accueil et à la chambre où se reposera leur enfant.

3) Gestion de l'espace

Le fonctionnement de la M.A.M. doit s'articuler autour des espaces suivants :

- une entrée : lieu d'accueil, de séparation et de retrouvailles parents/enfants avec casiers de rangement,
- une pièce à vivre comprenant un espace d'activité pour les plus grands, un espace dédié pour les bébés (tapis d'éveil...) et protégé avec des barrières amovibles, un coin repas, pouvant également servir d'espace pour les activités,
- une cuisine permettant la confection, le stockage et le réchauffage des repas dans des conditions d'hygiène et de températures adaptées, lieu qui ne doit pas être accessible aux enfants (les M.A.M. ne relèvent pas, en matière d'hygiène alimentaire, du contrôle des services vétérinaires. Toutefois, afin de prévenir les risques de toxi-infections, les assistants maternels doivent veiller à respecter les conditions de stockage et de conservation des aliments),
- un bureau cloisonné pour recevoir les parents, négocier les contrats, ranger les documents,
- un espace réservé pour la buanderie (lave-linge, sèche-linge) qui ne doit pas être accessible aux enfants,
- un espace repos-sommeil constitué de plusieurs chambres afin d'isoler les enfants par tranches d'âge ou selon leur rythme de sommeil. Pour les enfants âgés de moins de 12 mois, la présence dans leur chambre, d'un assistant maternel pendant leur sommeil, est fortement recommandée,
- des lieux pour le change juxtaposés à un point d'eau (salle de bains ou pièce réservée) comprenant des aménagements adaptés (tables à langer, rangements, poubelles à pédale)
Hauteur des tables de change (entre 85 et 90 cm)
Remontées latérales (15 à 20 cm)
Profondeur des tables de change (90 cm)
Largeur pour 1 place de change (minimum 70 cm),
- des WC et lavabos adultes et enfants, mais aussi des réducteurs, des pots et des marchepieds doivent être prévus.

La présence d'un espace de jeux extérieur (jardin) clôturé est également souhaitable, de même qu'un espace permettant de stocker les poussettes. Si un bac à sable est prévu, il devra impérativement présenter une forme avec un couvercle qui se ferme, type coquille, être entretenu et le sable renouvelé fréquemment (respect des normes AFNOR NF S 54-206 d'avril 1995 concernant les conditions matérielles et AFNOR XP S 54-207 de mars 1996 concernant les conditions sanitaires).

4) Surfaces

RECOMMANDATION

A titre indicatif, les différents espaces et leurs surfaces au sein de la M.A.M. sont définis en fonction du nombre et de l'âge des enfants pour offrir une surface suffisante et adaptée au nombre d'enfants susceptibles d'être accueillis.

	8 ENFANTS MAXIMUM	10 ENFANTS MAXIMUM	12 ENFANTS MAXIMUM	16 ENFANTS MAXIMUM
Accueil	8 m ² au minimum	8 m ² au minimum	10m ² au minimum	10m ² au minimum
Espace pièce à vivre (3 m ² par enfant)	24m ² au minimum	30m ² au minimum	36m ² au minimum	48m ² au minimum
En cas de cuisine fermée	8 m ² au minimum	8 m ² au minimum	10m ² au minimum	10m ² au minimum
Bureau (ne doit pas être utilisé pour les enfants)	8 m ²	8 m ²	8 m ²	8 m ²
Nombre de chambres (2.5m ² par enfant)	2	2	3 ou 4	3 ou 4
WC adulte et enfant	1 WC adulte 1 WC enfant	1 WC adulte 1 WC enfant	1 WC adulte 1 WC enfant	1 WC adulte 1 WC enfant
Lieu de change (un casier identifié pour chaque enfant + un lavabo obligatoirement)	SDB 6 à 7 m ² minimum et 1 plan de change	SDB 6 à 7 m ² minimum Et au moins 2 plans de change	2 SDB 6 à 7 m ² ou 1 de 8 à 10 m ² Et au moins 2 plans de change	2 SDB 6 à 7 m ² ou 1 de 9 à 11 m ² Et au moins 2 plans de change
Total m ² à prévoir idéalement	90 m ²	100 m ²	120 m ²	160 m ²

Quelques points de repères :

- des lieux de rangement sont indispensables à l'intérieur pour le matériel d'activités, les jouets...,
- tout écran est fortement déconseillé pour les enfants accueillis de moins de 3 ans,
- une petite baignoire est conseillée pour laver les enfants souillés,
- l'entrée, la pièce d'activité et une salle de repos doivent être accessibles aux P.M.R. (largeur des portes de 90 cm et espace de circulation d'1,50m pour permettre les demi-tours des fauteuils),
- les WC, au regard de l'article R.111-19-1 du code de la construction et de l'habitation, doivent être équipés pour les P.M.R..

Si la M.A.M. est sur plusieurs niveaux : lieu de change et WC à chaque niveau.

5) Visite de conformité par le médecin du service de P.M.I.

Cette visite, effectuée par le médecin du service de P.M.I. du secteur concerné, a pour objectif de s'assurer, préalablement à l'ouverture de la M.A.M., que les locaux et leurs aménagements permettent de garantir la sécurité, la santé et le bien-être des enfants accueillis.

S'agissant de la sécurité, les assistants maternels doivent avoir anticipé les dangers et proposé les aménagements nécessaires.

Une autorisation d'ouverture de la M.A.M. est délivrée par le Président du Conseil départemental en précisant la capacité d'accueil maximale de la M.A.M.

6) Sécurité de l'espace

a- Espace intérieur

Au minimum, il doit être procédé aux aménagements suivants adaptés aux normes (NF, CE) :

- munir les portes d'anti pince-doigts,
- sécuriser les prises de courant,
- protéger les angles aigus des meubles,
- protéger les radiateurs, cheminée, poêle... (protection fixée par un système adapté, les poêles à pétrole sont largement déconseillés),
- la porte d'entrée doit être fermée à clé et la poignée si possible hors de portée des enfants,
- installer des barrières de sécurité d'une hauteur minimum de 75 cm en bas et en haut des escaliers.

Au regard de la spécificité de l'accueil de jeunes enfants et en fonction du type d'habitation, des aménagements complémentaires peuvent être nécessaires.

Les sols doivent à la fois limiter les risques de blessure des enfants et être facilement lessivables. Les revêtements plastiques (lino) sont donc conseillés. La moquette est à proscrire impérativement au sein des M.A.M..

En matière d'hygiène, l'utilisation de savon liquide et de poubelles à pédale est préconisée.

Les tapis de jeux et tapis d'éveil ainsi que les jouets doivent être lavés une fois par semaine minimum et plus fréquemment en cas de maladie contagieuse.

b- Espace extérieur

L'espace de jeux extérieur ne doit pas comporter de dangers (bassin, puits, piscine, marches, végétaux toxiques et épineux...), et doit être aménagé et sécurisé en fonction de l'âge des enfants accueillis (jeux répondant aux normes NF). Il doit du reste, être impérativement clôturé avec un grillage rigide, sans picots et qui ne peut pas être escaladé (clôture > 1m50). Les trampolines et les gravillons sont interdits.

Le local poubelles ne doit pas être accessible aux enfants accueillis.

D'autres éléments de danger peuvent être repérés et signalés au cours de la visite des locaux réalisée par le médecin du service de P.M.I. ou par les travailleurs médico-sociaux lors de leurs visites de suivi.

C- Elaboration du projet

1) Projet pédagogique

Le projet pédagogique présente la M.A.M., définit les objectifs et spécifie les règles d'accueil des enfants et de leurs parents. Sont ainsi abordées les questions :

- d'accueil des parents, qu'il s'agisse des horaires, du lieu de leur accueil, de leur place...,
- d'accueil des enfants, avec en particulier une description de la période d'adaptation (mais aussi de la gestion des enfants malades...),
- des transmissions orales, écrites,
- de la vie de l'enfant au quotidien dans la M.A.M., en terme de sécurité (ce qui a été sécurisé, qui vient chercher l'enfant...), d'hygiène de la M.A.M., en terme de respect de son rythme de vie (temps de repas) et de son développement (activités...),
- de la possibilité d'accueillir un enfant porteur de handicap.

2) Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement fixe les modalités d'organisation de la M.A.M. et la répartition des différentes tâches entre les assistants maternels en plus de l'accueil des enfants (tâches administratives, ménagères, planification des congés, gestion des achats...).

3) Plan de financement

Au stade du projet, il est indispensable de faire un plan de financement des investissements en listant, d'une part, les dépenses nécessaires à la création de la M.A.M. et à son installation, d'autre part, les recettes qui peuvent financer : apport de chaque assistant maternel, subvention, emprunt... Il faut aussi s'assurer que le projet est économiquement viable avec des recettes de fonctionnement (participation des parents employeurs, subvention de fonctionnement...) permettant de couvrir les charges de fonctionnement (loyer, eau, électricité, assurance du local, produits d'entretien, impôts...).

4) Aides au financement

Outre l'indemnité d'entretien versée par les parents, différentes aides au financement peuvent être sollicitées :

- le Conseil départemental de la Sarthe peut apporter son soutien en accordant une aide financière de 500€ par place d'accueil nouvellement créée et une bonification de 10% de la somme allouée si la M.A.M. propose la pratique d'horaires atypiques (ouverture avant 7 heures le matin et fermeture après 19 heures le soir) ou atteste de l'accueil effectif d'enfants porteurs de handicap,
- la Caisse d'allocations familiales de la Sarthe peut, sous conditions, attribuer une prime d'installation et un prêt d'amélioration de l'habitat.

III. Agrément pour travailler au sein d'une M.A.M.

1) Demande d'agrément

Les assistants maternels qui souhaitent exercer leur profession au sein d'une M.A.M. située en Sarthe, doivent être en possession d'un agrément spécifique pour cette M.A.M., délivré par le Président du Conseil départemental de la Sarthe. Deux cas de figures sont envisagés :

a- Assistant maternel agréé

L'assistant maternel titulaire d'un agrément à son domicile souhaitant travailler dans une M.A.M. adresse une demande de modification de son agrément au Président du Conseil départemental. Cette demande précise le nombre d'enfants que l'assistant maternel prévoit d'accueillir.

Si les conditions d'accueil de la M.A.M. garantissent la sécurité et la santé des mineurs, l'agrément est modifié, après évaluation réalisée par la puéricultrice de secteur, et fixe, **dans la limite de 4**, le nombre et l'âge des enfants pouvant être accueillis simultanément.

L'évaluation portera sur l'organisation prévue (travail en équipe et délégation d'accueil notamment) et la capacité d'accueil envisagée. En effet, **l'autorisation d'accueil pour 4 enfants n'est pas systématique** au sein de la M.A.M.. Comme pour un assistant maternel exerçant à son domicile, il sera pris en compte les capacités professionnelles et l'expérience de l'intéressé ainsi que la superficie du local envisagé.

Un assistant maternel quittant une M.A.M. pourra accueillir des enfants à son domicile, sous réserve que son agrément soit toujours en cours de validité et que son logement présente toujours les conditions d'accueil requises. Une nouvelle visite sera alors réalisée à son domicile, par une puéricultrice et la capacité d'accueil réévaluée.

b- Candidat à l'agrément

Toute personne souhaitant obtenir un agrément pour exercer la profession d'assistant maternel participera à une réunion d'information pré agrément organisée par la Circonscription de la solidarité départementale la plus proche de son domicile.

A l'issue de cette réunion, le formulaire CERFA n°13394*03 pourra être remis.

Ce formulaire dûment complété devra être adressé au bureau de gestion des agréments des assistants maternels et familiaux, accompagné des pièces suivantes :

- La copie d'une pièce d'identité,
- La copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle pour les personnes ressortissantes d'un pays non membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen,
- Un certificat attestant de la réalisation d'un examen médical de non contre-indication pour exercer cette profession datant de moins de 3 mois,
- Pour le demandeur, le Président du Conseil départemental (service de P.M.I.) sollicitera directement un bulletin n°2 auprès du Casier Judiciaire National, dans le cadre de la procédure d'instruction prévue à l'article 1.03-107 du présent règlement),

- La copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » de la M.A.M.,
- La copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la M.A.M. ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la M.A.M. est un E.R.P. de la 5ème 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 5 mois.

Le bureau de gestion des agréments des assistants maternels et familiaux vérifie les pièces nécessaires et dispose de 15 jours pour réclamer à l'intéressé les pièces manquantes.

A réception du dossier complet, la décision d'agrément doit intervenir dans un délai maximum de 3 mois. A défaut de réponse à la demande d'agrément pour exercer en M.A.M. dans ce délai, celui-ci est réputé acquis.

Pendant ces 3 mois, se déroulera l'évaluation des compétences du candidat.

2- Evaluation du candidat par les travailleurs médico-sociaux de secteur

RAPPEL DES TEXTES

Les règles de procédures et les critères d'agrément sont identiques à ceux des demandes d'agrément pour accueillir au domicile (cf article R. 421-5 et annexe 4-8 du C.A.S.F. : référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants maternels par le président du Conseil départemental).

Sont également prises en compte la capacité à travailler en équipe, évaluée à partir d'un projet d'accueil commun et la capacité à exercer l'activité d'assistant maternel dans le cadre de la délégation d'accueil.

Pour une première demande, l'agrément pourra être accordé pour 2 places minimum sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas. La décision pour une seule place doit être motivée.

3- Attestation d'agrément

Chaque assistant maternel qui obtient son agrément, reçoit une attestation d'agrément qui précise l'adresse de la M.A.M., le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel peut accueillir simultanément dans la limite de 4, la date de début de validité de l'agrément et son échéance. L'agrément est accordé pour 5 ans.

4- Cumul d'exercice en M.A.M. et à domicile non souhaitable

Afin d'assurer la meilleure organisation de la M.A.M. et de garantir la qualité de l'accueil des enfants, le Conseil départemental de la Sarthe n'est pas favorable au cumul des deux modes d'exercice, c'est-à-dire en M.A.M. et à domicile. Cependant, en cas de demande de cumul, il sera évalué la compatibilité des deux modes d'exercice et 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.

5- Obligation de formation

RAPPEL DES TEXTES

Comme toute nouvelle personne agréée, l'assistant maternel souhaitant débiter son activité au sein d'une M.A.M. doit avoir suivi au préalable, la 1ère session de 60 heures de formation obligatoire (avant tout accueil d'enfant). Des dispenses de formation sont prévues par la loi : pour les titulaires du diplôme national d'auxiliaire de puéricultrice, du C.A.P. petite enfance ou tout autre diplôme d'au moins de niveau III dans le domaine de la petite enfance. (art.D.421-49 du C.A.S.F.) et pour les assistants familiaux ayant bénéficié de la formation obligatoire de 120 ou 240 heures dans le cadre de leur profession. En dehors de ces dispenses définies réglementairement, les assistants maternels, titulaires d'un autre diplôme, même de niveau supérieur, sont tenus d'effectuer la formation.

6- Renouvellement d'agrément

Au moins 4 mois avant la date d'échéance de son agrément, le bureau de gestion des agréments des assistants maternels et familiaux transmet un exemplaire du formulaire C.E.R.F.A. à l'assistant maternel à compléter pour son renouvellement. Ce dernier, 3 mois au moins avant la date d'échéance de son agrément, doit adresser ce document accompagné de pièces justificatives au Président du Conseil départemental. Sa demande de renouvellement d'agrément sera examinée avec la même procédure qu'en cas de première demande.

L'évaluation est alors réalisée par l'assistant social de secteur.

Si nécessaire, l'avis du psychologue du service de P.M.I. pourra être sollicité.

7- Modification d'agrément

Au cours de son activité professionnelle au sein de la M.A.M., l'assistant maternel peut solliciter une modification de son agrément. Hormis les modifications demandées dans le cadre des demandes de renouvellement, une évaluation sera alors effectuée par la puéricultrice de secteur.

IV. Statut de l'assistant maternel et fonctionnement de la M.A.M.

Le fait que plusieurs assistants maternels exercent simultanément leur profession au sein du même local, implique l'élaboration de documents spécifiques et des particularités à vérifier par le service P.M.I. avant l'autorisation d'ouverture de la M.A.M. et à leur rappeler régulièrement lors des visites des travailleurs médico-sociaux.

1) Travail en équipe

Les assistants maternels travaillant au sein d'une M.A.M. sont **employés directement par les parents employeurs**. Les règles applicables à leur contrat de travail sont identiques à celles des assistants maternels travaillant à leur domicile.

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

Le travail en équipe nécessite que le projet pédagogique soit construit ensemble et que chaque assistant maternel y adhère. A ce titre, des synthèses doivent être régulièrement effectuées et chacun doit pouvoir exprimer son point de vue.

a- La délégation d'accueil

En cas d'absence temporaire de l'assistant maternel qui accueille son enfant, chaque parent peut l'autoriser à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison.

La délégation d'accueil est un élément important du fonctionnement des MAM. Elle permet une souplesse qui, avec une tenue stricte d'un planning, peut aider au bon fonctionnement d'une MAM.

La délégation d'accueil peut permettre :

- De gérer les arrivées tôt le matin, les départs tard le soir, notamment pour adapter la MAM à l'accueil d'enfants en horaires décalés ou atypiques
- De gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM
- D'organiser des activités par tranches d'âges des enfants accueillis
- De faciliter le départ en formation des assistants maternels

RECOMMANDATION

La M.A.M. n'est pas un lieu d'accueil en gestion collective, chaque assistant maternel reste responsable des enfants qui lui sont confiés, doit en assurer personnellement le suivi et lui consacrer principalement son temps de travail.

Conditions et limites :

RAPPEL DES TEXTES

- *la délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération (art.L.424-2), Elle n'a aucune incidence sur les heures déclarées par les familles à Pajemploi. Les heures déclarées à Pajemploi par les parents sont celles effectuées par l'assistant maternel dont ils sont employeurs (heures effectivement réalisées qui peuvent être supérieures ou inférieures à celles prévues dans le contrat).*
- *elle ne peut aboutir ni à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui autorisé par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures mensuelles prévu par son ou ses contrats de travail art. L.424-3,*

- l'autorisation de délégation d'accueil doit figurer dans le contrat de travail de l'assistant maternel employé par ce parent,
- l'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué doit être joint en annexe du contrat de travail de l'assistant maternel délégant,
- l'assistant maternel délégataire reçoit une copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant,
- les assistants maternels délégataires s'assurent pour tout dommage, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer ou dont ils pourraient être victimes ; cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés auprès du président du Conseil départemental lors de leur demande d'agrément ou de modification d'agrément.

b- Temps de travail

RAPPEL DES TEXTES

Au regard des articles L. 423-21 et L. 423-22 du C.A.S.F., l'assistant maternel bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives et il ne peut être employé plus de 6 jours consécutifs.

Le repos hebdomadaire de l'assistant maternel a une durée minimale de 24 heures.

c- Assurance et responsabilité

En plus de la spécificité de la délégation d'accueil, les assistants maternels travaillant dans le cadre d'une M.A.M. doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'ils seraient susceptibles de causer de leur fait ou du fait des enfants accueillis.

d- La présence de tiers dans la MAM

La MAM est uniquement un lieu professionnel qui ne permet pas l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels. Cependant ceux-ci peuvent prévoir des activités ludiques ou éducatives ponctuelles faisant intervenir un professionnel tel qu'un conteur, un acteur, un mime, ou organiser des activités récréatives avec des bénévoles. Les assistants maternels doivent alors vérifier que leur assurance couvre ce type d'activités et les tiers qui interviennent.

e- Accueil de stagiaires

Les Maisons d'Assistants Maternels peuvent être sollicitées pour l'accueil de stagiaires.

RECOMMANDATION

Les assistants maternels veilleront à privilégier l'accueil de stagiaires en formation qualifiante ou diplômante.



RAPPEL DES TEXTES

De plus les assistants maternels veilleront à :

- *Signer une convention avec l'établissement scolaire ou le centre de formation*
- *Limiter le nombre de stagiaires accueillis*
- *S'assurer du respect des vaccinations*
- *Recueillir l'autorisation des parents du stagiaire s'il est mineur*
- *Obtenir l'autorisation des parents employeurs*
- *Ne jamais laisser le stagiaire seul avec les enfants*

2) Suivi de l'activité des assistants maternels exerçant en M.A.M.

Ce suivi est réalisé au sein de la M.A.M., par la puéricultrice et/ou l'assistant social de secteur du lieu d'implantation de la M.A.M..

En cas de besoin, le médecin du service de P.M.I. pourra être sollicité.

En outre, la puéricultrice effectue les évaluations nécessaires à toutes modifications de l'agrément des assistants maternels de la M.A.M.. Comme pour tout assistant maternel, elle apportera ses conseils éventuels dans la prise en charge des enfants accueillis.

Un soutien professionnel concernant l'animation (éveil culturel, motricité, animation d'atelier...) et l'aménagement des espaces de jeux peut être apporté par l'éducatrice de jeunes enfants du service de P.M.I., à votre demande.

Enfin, des formations notamment dans le cadre de la formation continue peuvent venir compléter vos capacités tout au long de votre carrière professionnelle.

3) Remplacements au sein des M.A.M.

L'agrément d'un assistant maternel supplémentaire aux 2, 3 ou 4 assistants maternels regroupés en MAM est envisageable, soit pour remplacer ponctuellement un assistant maternel en cas de maladie ou de congés maternité, soit de manière pérenne pour permettre le travail à temps partiel d'un ou plusieurs assistants maternels. Dans ces situations les assistants maternels ne peuvent pas recruter en leur nom propre un remplaçant. En effet, les MAM sont un mode d'accueil individuel, et à ce titre, chaque assistant maternel signe un contrat de travail avec les parents ou représentants légaux d'un enfant accueilli. Seuls les parents ou les représentants légaux peuvent procéder à ces embauches.

Il est rappelé tant aux assistants maternels qu'aux parents et représentants légaux des enfants accueillis dans une MAM que le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre.

En cas d'urgence, le nombre d'enfants accueillis par assistant maternel peut être exceptionnellement dépassé par rapport à leur agrément durant 48h dans la limite de 6 enfants dont 4 maximum de moins de 12 mois, le temps pour le parent employeur de trouver un autre mode de garde.

Dans tous les cas, le bureau de gestion des agréments des assistants maternels et familiaux devra être informé.

4) Régime fiscal

Les assistants maternels travaillant en M.A.M. conservent le bénéfice de leur régime fiscal particulier. Aucune restriction n'est apportée à cette règle, même si le local est mis à disposition gratuitement. La taxe d'habitation est cependant due à l'administration fiscale.

OUVERTURE D'UNE MAM

DOCUMENTS NECESSAIRES A LA CONSTITUTION DU DOSSIER



<input type="checkbox"/>	<i>Plan des locaux détaillés</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Copie du bail de location ou contrat de location</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Contrats d'assurances (pour les locaux, pour les assistants maternels)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Autorisation ou avis du Maire de la commune suivant classification du local</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Avis de la commission de sécurité suivant classification du local</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Projet pédagogique</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Règlement de fonctionnement</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de financement</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Budget de la M.A.M.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Récépissé de déclaration de l'association créée pour la M.A.M.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Si le porteur de projet est déjà agréé assistant maternel à son domicile, copie de son attestation d'agrément</i>
<input type="checkbox"/>	<i>CV des porteurs de projet</i>

TEXTES DE REFERENCE

- *Code de l'action sociale et des familles (articles L. 424-1 à L. 421-7 notamment),*
 - *Code de la construction et de l'habitation (articles R. 123-2, R. 123-7 et R. 111-19-1 notamment),*
 - *Décret du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels,*
- *Arrêté du 26 octobre 2011 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (petits établissements),*
- *Règlement départemental d'aide sociale mis à jour par la Commission Permanente du Conseil général du 4 juillet 2014.*

Ce guide est le fruit d'un groupe de travail composé de différents professionnels de la Direction générale adjointe de la solidarité départementale (D.G.A.S.D.) : Direction enfance-famille (D.E.F.) et Direction des circonscriptions de la solidarité départementale (D.C.S.D.).

Ce groupe de travail se réunira une fois par an et permettra ainsi une réactualisation du document.