



FICHE TECHNIQUE MAISONS D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Préambule :

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, a fixé le cadre juridique de cette nouvelle organisation proposée aux professionnels.

Il s'agit d'une dérogation au principe de l'article L.421-1 du Code de l'action sociale et des familles selon lequel l'assistant(e) maternel(le) est la personne qui moyennant rémunération accueille habituellement et de façon permanente des mineurs à son domicile : dans le cadre d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM), l'accueil s'effectuera dans un local dédié, validé par les services de Protection Maternelle et Infantile. Si le local le permet, la MAM pourra héberger un maximum de 4 assistants maternels pouvant accueillir 4 enfants chacun.

Pour la pérennité du projet, il est important d'évaluer correctement l'organisation pratique d'un tel lieu. La CAF, la MSA et le Conseil général ont réfléchi ensemble à cette fiche technique dont l'objectif est de faciliter et d'accompagner les projets de création de MAM sur le département de Lot et Garonne.

INFORMATIONS GENERALES

▪ L'agrément :

La personne souhaitant exercer en MAM peut déjà être agréée en regard de son domicile ou démarrer son activité professionnelle par la MAM.

Dans le premier cas, l'évaluation portera sur le local et les conditions d'accueil.

Dans le second cas, contexte de demande d'agrément, l'évaluation portera sur l'ensemble des critères d'évaluation prévus par les articles L.421-3 et suivants et R.421-3 et 5 du CASF. Si à l'avenir, elle souhaitait exercer à son domicile, elle devra procéder comme pour un déménagement.

▪ La responsabilité :

L'assistant maternel est employé directement par les parents. Il est donc responsable des enfants qui lui sont confiés dans le cadre du contrat de travail.

Une délégation d'accueil peut être envisagée : elle fera l'objet d'une autorisation écrite de chaque parent et d'un accord écrit de chaque assistant maternel concerné : ces documents seront joints en annexe du contrat de travail. L'assistant maternel délégataire reçoit une copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant.

La délégation d'accueil ne peut faire l'objet d'aucune rémunération.

La délégation d'accueil ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément. Il n'est prévu aucune dérogation dans le cadre d'une MAM.

DEMARCHES POUR LE PROJET DE CREATION

1. **Démarche collective** : si des assistants maternels ou candidats à l'agrément souhaitent exercer dans une MAM, ils déposent ensemble auprès du Président du Conseil général du département où se situe la maison d'assistant maternel, une **demande de création de MAM** (voir annexe 1 : pièces à fournir).

Cette démarche va entraîner :

- Une **rencontre des porteurs de projet avec les partenaires institutionnels**, CAF, MSA et Conseil général, pour un accompagnement personnalisé qui abordera les questions pratiques de fonctionnement de la MAM. L'ensemble des solutions adoptées sera consigné par écrit dans le cadre d'un règlement de fonctionnement.
 - Une **évaluation, par le service de PMI, du local pressenti** qui devra respecter le référentiel « Sécurité-Hygiène-Confort » validé par l'Assemblée départementale le 25 mars 2010.
Ses dimensions et l'organisation des pièces conditionneront le nombre possible de mineurs accueillis (dans la limite de 16).
Les règles de l'accueil collectif seront appliquées dans ce calcul, pour ce qui concerne les surfaces, avec en moyenne:
3 m² par enfant + 2 m² par adulte dans la pièce d'activité
1,5 à 2 m² par enfant dans la pièce dévolue au sommeil (suivant mobilier utilisé).
1 plan de change pour 10 enfants
2. **Démarche individuelle** : dans un second temps, chaque assistant maternel dépose auprès du Président du Conseil général soit une demande d'autorisation concernant les éléments modifiés de son agrément (adresse, nombre d'enfants) soit une demande d'agrément en qualité d'assistant maternel en précisant les conditions d'exercice et le nombre et l'âge des enfants accueillis.

Le nombre total d'enfants accueillis simultanément doit être inférieur ou égal à la capacité maximale du local.

Pour chaque assistant maternel, le nombre ne peut dépasser 4 et pourra être inférieur suivant les conditions d'accueil de la maison, qui doivent garantir la sécurité et la santé des mineurs.

L'attestation d'agrément mentionnera le lieu d'exercice, sa nature particulière (MAM) et le nombre d'enfants que l'assistant maternel peut accueillir simultanément.

S'il n'est pas dispensé, l'assistant maternel doit satisfaire aux dispositions réglementaires concernant la formation, notamment effectuer les 60 premières heures avant tout accueil en MAM, ainsi que l'initiation aux gestes de secourisme.

Quel que soit la forme d'exercice, l'assistant maternel doit satisfaire à toutes les dispositions réglementaires concernant cette profession, notamment contrats d'accueil, de travail, formation...et reste seul responsable des enfants confiés par les parents.

SUPPORT POUR L'ELABORATION du REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement n'est pas exigé par la loi mais permettra de consigner de manière claire l'organisation interne de la MAM.

Il devra aborder les points suivants :

- Aspects financiers :

Il est fondamental de prévoir le mode de calcul des **répartitions des frais liés au local** :

- impôts, loyer, assurance ...
- fluides, téléphone,
- consommables (produits ménagers, d'hygiène ...)

- Organisation du temps de travail :

Le règlement de fonctionnement pourra mentionner :

- les horaires journaliers d'accueil
- l'organisation des congés annuels
- la gestion des absences pour maladie de l'assistant maternel
- les délégations de garde éventuelles

- Organisation des repas :

Chaque assistant maternel est seul responsable de la gestion des repas des enfants qui lui sont confiés (préparation, distribution) ; à ce titre, il peut préparer lui-même les repas ou donner le repas apporté par les parents, en veillant à ce qu'il n'y ait pas d'échange entre enfants.

Il devra respecter d'une part, les règles générales d'hygiène alimentaire, et d'autre part, les consignes spécifiques à chaque enfant prévues avec les parents.

La MAM peut décider également de préparer de manière collective les repas, deux possibilités sont alors envisageables :

- utiliser les services d'un prestataire de restauration collective, dûment homologué en préfecture
- faire confectionner sur place les repas, dans une cuisine validée par les services vétérinaires. En aucun cas, une assistante maternelle de la MAM ne pourra déléguer ses accueils d'enfants pour confectionner les repas.

Quelle que soit la solution envisagée, elle doit être mentionnée dans le contrat de travail et le règlement de fonctionnement.

- Aménagements des locaux :

Prévoir les conditions d'aménagement du local, en mobilier, matériel de puériculture, jouets : achats communs, apport individuel...

Il convient également d'établir avec précision l'organisation de l'entretien des surfaces, matériels et jouets.

En cas de détérioration des conditions d'accueil liée au local, une suspension d'activité pourra toucher l'ensemble des professionnels voire un retrait d'agrément sur le local en question.

Annexe 1

RECAPITULATIF des PIÈCES à FOURNIR Dans le cadre de la CREATION d'une MAM

- Courrier de demande de création de Maison d'Assistants Maternels, co-signé par les porteurs de projet

- Photocopie des attestations d'agrément existants

- Plan métré du local pressenti avec affectation des pièces

- Engagement individuel sur l'honneur, à souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle, couvrant les accueils d'enfants par contrat ou par délégation, dans le cadre de la maison d'Assistant Maternel

- Ebauche du règlement de fonctionnement

- Copie de la pièce justificative de l'autorisation d'ouverture au public délivrée par le maire et attestant la sécurité et l'accessibilité des locaux.