

GUIDE TECHNIQUE ET DE PRÉCONISATIONS POUR LA CRÉATION DE MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS

Aux termes de l'article L.421-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) « l'assistant maternel est la personne qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. ... Il exerce sa profession ... après avoir été agréé à cet effet. »

Les articles L.424-1 à 7 du code précité précisent les conditions d'exercice de l'assistant maternel au sein d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM).



Des assistants maternels (quatre au maximum) peuvent décider d'exercer leur profession hors de leur domicile en se regroupant pour travailler ensemble dans les mêmes locaux. Ce dispositif dérogatoire peut répondre à certaines situations, selon le contexte local. Il permet à des candidats ayant les aptitudes éducatives et les compétences requises d'accueillir des enfants alors que leur domicile ne le permet pas.

La création d'une MAM doit aussi répondre à un réel besoin de création de places supplémentaires et de complémentarité, le cas échéant, avec les autres modes d'accueil existants.

Comment créer une MAM ?



Avant tout, les personnes désirant travailler dans une MAM doivent avoir obtenu un agrément en qualité d'assistant maternel, délivré par le Président du Conseil Général du département du lieu d'implantation de la MAM. La création d'une telle maison nécessite un travail partenarial entre les assistants maternels, la Direction Protection Maternelle et Infantile - Promotion de la Santé (PMI-PS), la Caisse d'Allocations Familiales, la Mairie de la commune d'implantation, ce qui permet d'établir des règles de fonctionnement bien identifiées.

1 - Obtention de l'agrément en qualité d'assistant maternel

Deux cas de figure se présentent :

- Les personnes ne sont pas agréées : une demande d'agrément est à déposer auprès des circonscriptions de la Direction PMI-PS. La procédure est celle de toute demande d'agrément.
- Les personnes ont déjà un agrément en qualité d'assistant maternel : une demande spécifique d'agrément est à faire pour modification de l'agrément en cours, le nouvel agrément spécifiera l'exercice en MAM.

2 - Création d'une association

Il est fortement conseillé aux candidats de créer une association pour identifier une personne morale afin de faciliter les démarches nécessaires au bon fonctionnement de la MAM.

3 - Réalisation d'une étude de besoin

Cette étude est une étape importante du projet car elle permet de mettre en relation les besoins en matière d'accueil et les demandes. Une inadéquation de la réponse risque à court terme de mettre en difficulté financière la MAM. Pour vous aider dans vos démarches, vous pouvez contacter les services de la CAF, de la Mairie, du RAM, et la Direction PMI-PS du Conseil général.

4 - Projet de la MAM et fonctionnement

Dans ce projet doit figurer :

- la présentation de la MAM : adresse et description des locaux, noms des assistants maternels, statut...
- les spécificités du projet
- les horaires d'ouverture
- les modalités de l'accueil

Ce projet est à travailler avec l'ensemble de l'équipe et doit prendre en compte le fait que la MAM est un lieu professionnel qui limite l'accueil de l'entourage familial de l'assistant maternel et qui impose une organisation stricte des tâches ménagères, à répartir entre les membres de l'équipe, en dehors du temps d'accueil des enfants.

Le fonctionnement décrit dans ce projet mentionnera :

- la répartition des tâches entre les assistants maternels (matérielles, administratives, temps de concertation, entretien des locaux...);
- les modalités de remplacement et/ou de réorganisation en cas d'absence ou départ d'un des assistants maternels de la MAM.



La recherche des locaux doit s'effectuer dès que le projet prend forme. Les assistants maternels doivent informer le Maire de la commune de l'implantation de leur projet.

Les locaux doivent permettre d'assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

La superficie déterminera le nombre total d'enfants pouvant être accueillis. A titre indicatif, il est nécessaire de prévoir 10 m² par enfant en moyenne. Un appartement ou une maison peuvent être utilisés et si possible de plain pied avec un jardin ou un jardin à proximité, accessible sans danger.

Prévoir :

- Local à poussettes
- Entrée
- De pouvoir recevoir les parents de manière confidentielle
- Salle d'activité
- Chambre au maximum pour 3-4 enfants
- Cuisine
- Salle de bain avec plan de change
- Toilettes si possible avec lave-mains
- Prises électriques aux normes de sécurité
- Des peintures et sols lessivables
(cf guide sécurité assistants maternels)

Les aménagements :

- Ils devront être adaptés aux enfants en tenant compte de leur autonomie et être sécurisés.



Dans la mesure du possible, prévoir des anti-pince doigts, des bloque-fenêtres, une petite barrière pour empêcher l'accès à la cuisine, des placards sécurisés pour tous les produits de ménage ou dangereux, ainsi que des réducteurs pour les toilettes, des marchepieds, des essuie-mains à usage unique.

Prévoir également du matériel éducatif, des jeux, du matériel de puériculture en fonction du nombre d'enfants accueillis.



Les MAM sont classées comme ERP de 5^{ème} catégorie si elles sont situées au Rez de Chaussée ou au 1^{er} étage (l'avis du Maire est demandé). Au-delà elles sont considérées comme 4^{ème} catégorie, et dans ce cas la visite de la commission de sécurité est obligatoire. L'association devra avoir l'accord du propriétaire ou du conseil syndical de l'immeuble pour exercer son activité, signer un bail, souscrire une assurance.

La Direction PMI-PS s'assurera par une ou plusieurs visites sur les lieux que les locaux garantissent un accueil de qualité ainsi que la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants confiés.

Le Maire de la commune d'implantation prendra la décision d'autorisation d'ouverture au public de la MAM.

Comment constituer un dossier de création ?

Le dossier à adresser à la Direction PMI-PS comprend :

- un courrier informant de la création de la MAM, signé de chaque assistant maternel ou du Président de l'association, mentionnant les coordonnées de la MAM et des personnes à contacter
- les attestations d'agrément de chaque assistant maternel, en cours de validité
- les attestations de formation obligatoire des assistants maternels
- un règlement intérieur de fonctionnement
- l'avis du maire de la commune d'implantation
- les statuts de l'association (le cas échéant)
- les différents documents élaborés par la MAM à destination des parents et si le projet est bien avancé :
 - la copie du bail
 - les plans des locaux
 - le contrat d'assurance du lieu d'accueil et des assistants maternels

Suivi technique



Ce suivi est assuré par la Direction PMI-PS

■ Les fiches accueil/départ de chaque enfant doivent être obligatoirement transmises, sous 8 jours au Pôle Médico-Social (PMS) du lieu d'implantation de la MAM.

Le planning des accueils doit être tenu à disposition de la direction, qui devra également être informée :

- des modifications des protocoles de travail au sein de la MAM
- de tout incident ou accident grave (déclaration écrite)

Différents Partenaires

>> Conseil Général de la Haute-Savoie :

Direction Générale Adjointe Action Sociale et Solidarité

Direction Protection Maternelle et Infantile - Promotion de la Santé

Mission « Modes Accueil »

26 avenue de Chevêve - CS 42220 - 74023 ANNECY Cedex

tél. 04 50 33 22 46

Dans chaque Circonscription d'Action Médico-Sociale, un professionnel de la Direction PMI-Promotion de la Santé est à votre disposition pour répondre à vos questions.

>> Circonscription d'Annecy Est et Ouest

39, avenue de la Plaine

74000 ANNECY

Tél. 04 50 33 20 04

>> Circonscription du Chablais

1, rue Casimir Capitan

L'Androsace

74200 THONON LES BAINS

Tél. 04 50 81 89 25

>> Circonscription

du Genevois Français

2bis rue Léon Bourgeois

74100 VILLE LA GRAND

Tél. 04 50 84 08 70

>> Circonscription du Faucigny

187, rue du Quai

74970 MARIGNIER

Tél. 04 50 47 63 17



>> Les Mairies du lieu d'implantation des MAM

>> Caisse d'Allocations Familiales

2, rue Emile ROMANET
74987 ANNECY Cedex 9
Tél. 04 50 88 49 36

>> Direction Départementale de la Protection des Populations

9, rue Blaise Pascal
BP 82
74603 SEYNOD Cedex
Tél. 04 50 33 55 55

>> URSSAF

2, rue Honoré de Balzac
Seynod
74995 ANNECY Cedex 9
Tél. 04 50 88 46 46

>> DIRECCTE RHÔNE ALPES

Unité Territoriale 74
48 avenue de la République
BP 9001 74990 ANNECY cedex 9
Tél. 04 50 88 28 00
Site régional :
<http://dd74.travail-ra.fr/index.php?idtf=1688>

>> FEPEM Rhône-Alpes

284 rue Garibaldi
69001 LYON
Tél. 04 26 78 17 54

>> RAM (Relais Assistants Maternels)
voir la liste de mise à jour sur le site de la CAF :

www.mon-enfant.fr

www.legifrance.gouv.fr

www.servicepublic.fr





CONSEIL GÉNÉRAL DE LA HAUTE-SAVOIE

Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale
et de la Solidarité

Direction PMI - Promotion de la Santé
26, avenue de Chêvenne
CS 42220 - 74023 Annecy Cedex
Tél : 04 50 33 22 46



www.cg74.fr