



Guide pour la création
d'une **Maison d'Assistants
Maternels (MAM)**

Sommaire

1	Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels (MAM) ?	4-5
	A - Qui peut exercer en MAM ?	5
	B - Dans quel local exercer en MAM	5
2	Les étapes pour créer une MAM	6-9
	A - Connaître les besoins du territoire	6
	B - Rechercher un local et organiser sa gestion	7
	C - Élaborer un projet de création d'une MAM	8-9
3	Le statut des assistants maternels en MAM	10-11
	A - La rémunération	10
	B - Les droits sociaux	11
	C - Le régime fiscal	11
	D - La convention collective	11
4	Le dossier d'agrément en vue d'exercer dans une MAM	12-13
	A - Présentation du projet au service de PMI	12
	B - L'obtention de l'agrément	13
5	Les aides au financement	14-15
	A - Les aides à l'investissement	14
	B - Les aides aux parents	15
6	Les obligations de l'assistant maternel	16-17
7	Les interlocuteurs	18-19
8	Questions-réponses	20-21
9	Les annexes	22-28
	- Annexe 1 - Critères spécifiques au local d'une MAM	22-25
	- Annexe 2 - Charges de fonctionnement	26
	- Annexe 3 - Les textes relatifs aux MAM	27-28
10	Liste des Relais Assistants Maternels	30-33

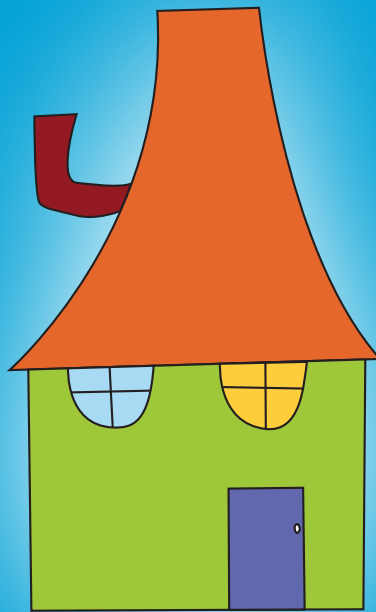
Préambule

Les **Maisons d'Assistants Maternels (MAM)** offrent une possibilité aux assistants maternels d'accueillir des mineurs dans un local, à l'extérieur de leur domicile.

Elles participent à la diversification et la complémentarité des modes d'accueil mis en place depuis quelques années (crèches d'entreprises, micro-crèches, etc.) et s'inscrivent dans l'objectif gouvernemental de créer au moins 200 000 places d'accueil supplémentaires d'ici 2017, dont 100 000 auprès des assistants maternels.

Les MAM visent plusieurs objectifs :

- rompre l'isolement professionnel ;
- créer une « petite collectivité » (éveil, socialisation) dans un cadre réglementé ;
- permettre l'exercice professionnel d'assistants maternels qui ont les capacités professionnelles et les aptitudes éducatives mais dont le logement n'offre pas les garanties suffisantes d'accueil ;
- répondre aux convenances personnelles d'assistants maternels désirant scinder leur domicile de leur lieu d'exercice ;
- offrir la possibilité d'un accueil adapté aux enfants porteurs de handicap ;
- répondre à des besoins particuliers des territoires ruraux et des zones urbaines sensibles.



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°2012-365 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. Il peut désormais accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels.

L'évolution dans l'exercice du métier et dans la relation aux parents employeurs :

- 2 à 4 assistants maternels peuvent se regrouper pour accueillir les enfants au sein d'un même local, chaque assistant maternel étant agréé pour l'accueil de 4 enfants maximum, sans dérogation possible.
- La délégation d'accueil d'un enfant est rendue possible auprès des autres assistants maternels de la MAM dans la mesure où l'assistant maternel qui accepte la délégation dispose de place(s) disponible(s) dans son agrément. Cette délégation ne fait l'objet d'aucune rémunération (cf loi n° 2010 - 625 du 9 juin 2010, Art. L. 424-2 à L. 424-4 en annexe).

A - Qui peut exercer en MAM ?

- Les assistants maternels agréés par le Président du Conseil général.

Il s'agit d'un agrément individuel d'assistant maternel à l'adresse de la MAM.
Il n'est valable que dans la MAM.

- Si la personne est déjà agréée au regard de son domicile, elle demande une modification de son agrément (déménagement) auprès du Président du Conseil général.
- Si la personne ne dispose pas encore d'un agrément, elle sollicite un agrément pour exercer en MAM.
- Comme tout assistant maternel, elle doit suivre une formation initiale obligatoire de 60 heures avant l'accueil du 1^{er} enfant ainsi qu'une formation obligatoire d'une journée à l'initiation aux gestes de premiers secours.

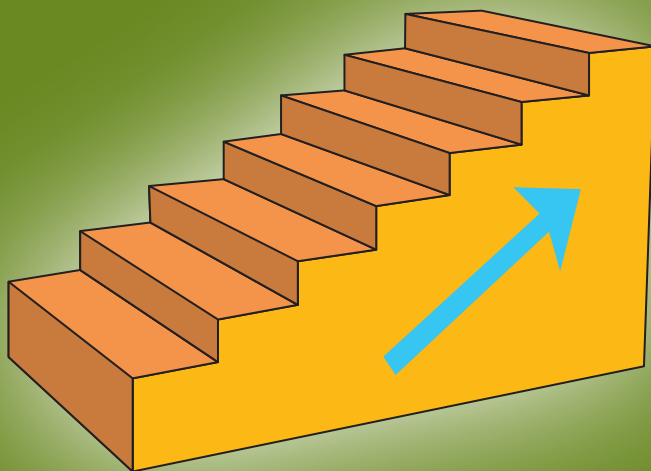
Les 60 autres heures sont dispensées dans les 2 ans qui suivent le 1^{er} agrément.

Il n'est pas exigé d'expérience professionnelle antérieure minimum, mais il est souhaitable qu'au moins un des assistants maternels ait une expérience professionnelle antérieure (métiers de la petite enfance, gestion...).

B - Dans quel local exercer en MAM ? (annexe 1)

Le local peut être privé ou public et doit garantir la santé et la sécurité des mineurs.
La MAM est un lieu strictement professionnel, qui ne peut être le domicile des assistants maternels.

La présence des conjoints, des enfants des assistants maternels et toute personne étrangère à la MAM n'est pas autorisée sur le lieu d'accueil.



Les étapes pour créer une MAM

Les étapes à respecter :

- connaître les besoins du territoire sur lequel l'installation de la MAM est envisagée ;
- rechercher un local (et obtenir l'accord de la copropriété si besoin est) ;
- faire une demande d'agrément auprès du Président du Conseil général ;
- rédiger un projet d'accueil et un règlement de fonctionnement ;
- élaborer un budget prévisionnel afin de vérifier la faisabilité financière du projet (*annexe 2*).

A - Connaître les besoins du territoire

Il est primordial de confronter l'offre et la demande d'accueil réelles et à venir afin de déterminer s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est envisagée.

Les questions à se poser :

1 - Démographie locale :

- nombre d'enfants de moins de 6 ans ;
- conditions et horaires de travail des entreprises situées à proximité ainsi que les conditions d'emploi des habitants ;
- perspectives de développement de la commune (constructions de logements ; développement de zones d'activité).

2 - L'offre d'accueil existante et à venir :

- nombre de places en crèche ;
- nombre d'assistants maternels ;
- existence d'accueil de loisirs maternels.

3 - Besoins non satisfaits des familles (horaires atypiques...)

À ce titre, les animateurs des Relais Assistants Maternels (RAM) des communes et communautés de communes sont des interlocuteurs privilégiés, car ils connaissent l'offre d'accueil et les besoins de leur territoire en matière de petite enfance.

B - Rechercher un local et organiser sa gestion*

1 - Gestion du local :

Le local peut être soit mis à disposition par la commune ou un bailleur social, soit loué ou acquis par les assistants maternels **sous forme soit d'association, soit de Société Civile Immobilière (SCI)** mais ce n'est pas obligatoire.

Les parents sont les employeurs. Dans le cas où une association ou une SCI est créée, elle ne peut pas organiser les modalités de travail des assistants maternels.

2 - L'intérêt de créer une association :

- solliciter et recevoir des subventions des institutions publiques voire privées ;
- éventuellement être employeur (d'une personne chargée du ménage...) ;
- financer des actions en lien avec la MAM (formation continue, achats groupés, sorties...).

3 - L'assurance du local : Le local doit être assuré par les professionnels.

Plusieurs niveaux d'assurance sont nécessaires :

- l'assurance pour le local ;
- l'assurance pour l'association lorsque la MAM est constituée en association ;
- l'assurance responsabilité civile professionnelle de chaque assistant maternel pour une activité au sein de la MAM qui assure pour tous les dommages que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué.

Il est souhaitable que les assistants maternels aient un assureur commun afin de s'assurer de la prise en compte de toutes les spécificités de l'accueil.

* cf Annexe 1 :

À titre indicatif, le critère de 10 mètres carré par enfant, tout espace intérieur confondu, apparaît recommandé.

C - Élaborer le projet de création d'une MAM

1 - Construire un projet éducatif, partagé

Il est demandé que les professionnels se regroupant pour organiser ensemble un accueil de mineurs, rédigent un projet éducatif d'accueil.

Le projet d'accueil est une réflexion écrite en équipe, évolutif, mettant en avant les valeurs éducatives et l'implication de chaque membre.

Il devra aborder :

- > La présentation de la MAM (coordonnées, jours et horaires d'ouverture) ;
- > La présentation des assistants maternels, de leurs motivations, leurs spécificités ;
- > Le contenu du projet éducatif :
 - les valeurs et les principes éducatifs (les règles de vie, les limites, les éléments contributifs à la socialisation et à l'autonomie, le respect de chacun...)
 - le déroulement de la période d'adaptation ;
 - les temps forts de la journée et la présentation d'une journée type (l'accueil, les moments de jeux, les repas, le sommeil, les soins, les retrouvailles et les transmissions...)
 - la place et la participation des parents (notion de confidentialité et de discrétion professionnelle) ;
 - l'aménagement de l'espace et le respect du rythme de chacun ;
 - le matériel devra être conforme aux normes européennes (NE), en état d'usage et adapté aux âges des enfants accueillis ;
 - activités ludiques, sorties à l'extérieur.

Structures ressources sur lesquelles la MAM pourra s'appuyer pour développer des activités spécifiques pour les enfants :

- les Relais Assistants Maternels (RAM) ;
- les bibliothèques ;
- les ludothèques...

> L'organisation de la MAM :

- les conditions de préparation et de fourniture des repas ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- les modalités d'information et de participation des parents ;
- les conditions d'accueil spécifique : enfant en situation de handicap, accueil d'urgence, enfant ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels ;
- les conditions de délégation d'accueil (autorisation des parents responsabilité partagée).

2 - Un règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement est une base de dialogue, type une charte, entre assistants maternels et doit être réfléchi avant la conception de la MAM. Il permet de préciser les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des professionnels assurant l'encadrement des enfants, ainsi que les fonctions déléguées. Il s'agit d'un document interne qui précise les règles que se donnent les assistants maternels.

Il doit aborder :

> La répartition des tâches :

- les temps de travail consacrés à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, aux tâches administratives ;
- la planification des vacances et des remplacements éventuels (fermeture, continuité d'accueil) ;
- les modalités de gestion d'absence d'un assistant maternel de la MAM ;
- la gestion des places et l'accueil des nouveaux parents.

> La gestion matérielle et la répartition des tâches ménagères :

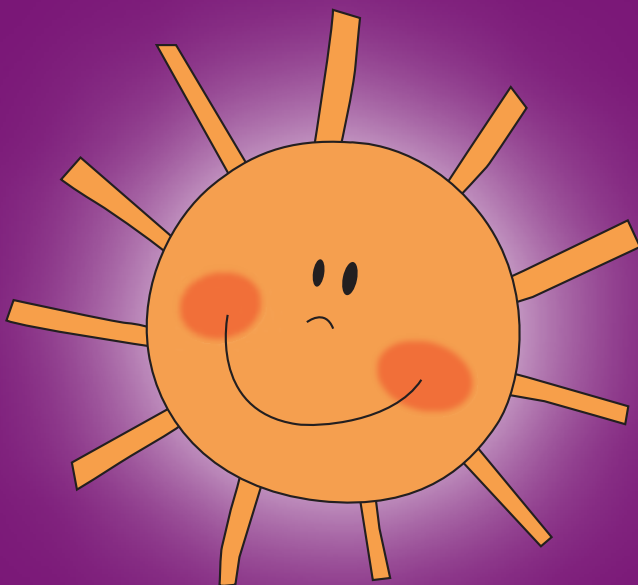
- la gestion des achats ;
- l'entretien des locaux (sols, mobilier, matériel, jeux...), du linge et de la vaisselle ;
- la préparation des repas (qui pourront être préparés sur place, livrés par un traiteur ou fournis par les parents, avec le seul réchauffage à organiser sur place).

> Les conditions de gestion administrative et comptable :

- le budget prévisionnel ;
- le ou les responsables de la gestion administrative (contractualisation des assurances, signature de bail, paiement des charges...) ;
- la répartition des charges financières entre les assistants maternels.

> Les relations partenariales et professionnelles :

- désigner un assistant maternel référent auprès des institutions ;
- fixer les modalités de départ temporaire ou définitif d'un assistant maternel de la MAM (préavis, arrêt maternité, cas d'exclusion pour non respect du règlement, suspension, restriction ou retrait d'agrément...).



3 Le statut des **assistants maternels** en MAM

A - La rémunération

Les assistants maternels exerçant en MAM ont les mêmes droits, avantages et obligations que ceux prévus pour un accueil à leur domicile.

La rémunération est négociée librement avec chaque parent employeur.

Chaque assistant maternel gère ses propres contrats de travail et ses contrats d'accueil.

Dans le cadre de la délégation d'accueil, les parents pourront autoriser leur assistant maternel à déléguer l'accueil de leur enfant à un ou plusieurs assistants maternels de la MAM, signer une autorisation de délégation d'accueil permettant à l'autre assistant maternel d'assurer la continuité de l'accueil dans des conditions à définir (besoin d'une amplitude horaire plus large, maladie, retard, formation...).

- Cette délégation ne fait l'objet d'aucune rémunération, les assistants maternels compensant les heures entre eux.
- **L'assistant maternel qui accepte la délégation ne doit pas dépasser la capacité d'accueil autorisée dans son agrément.**

- Les horaires de l'assistant maternel prévus au contrat ne doivent pas être diminués.
- La délégation doit être notée sur les contrats, avec accord écrit des parents et des assistants maternels concernés.

Les autorisations de délégation d'accueil sont nominatives.

B - Les droits sociaux

Les cotisations sociales et les droits sociaux sont établis individuellement pour chacun des assistants maternels.

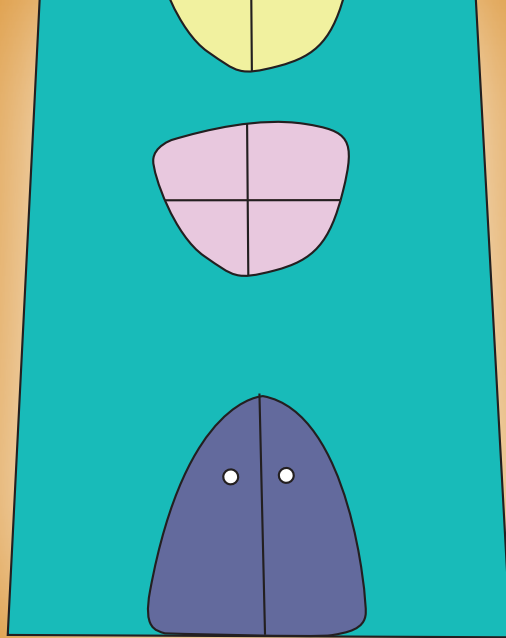
Les parents doivent établir pour chaque mois un volet social (déclaration de la durée d'accueil et du salaire versé) pour l'assistant maternel avec lequel ils ont signé un contrat, à adresser à Pajemploi.

C - Le régime fiscal

Le bénéfice du régime fiscal particulier est conservé.

D - La convention collective

Les assistants maternels sont régis par la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004.



4

Le dossier d'agrément en vue d'exercer dans une MAM

A - Présentation du projet au service PMI

Le porteur de projet doit constituer un dossier de présentation qui comporte :

Une demande écrite d'agrément pour exercer en MAM signée par chacun des assistants maternels précisant les noms et adresses de chacun.

Le détail du projet :

- L'adresse et le plan du local, convention de mise à disposition, le contrat de bail ou l'acte d'acquisition du local, le cas échéant, les statuts de l'association ou de la SCI créée) ;
- Le devis d'assurance (du local, de l'association si la MAM est constituée en association, responsabilité civile professionnelle pour une activité en MAM pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours de l'activité déléguée) ;
- Le projet d'accueil partagé ;
- Le règlement de fonctionnement.

B - L'obtention de l'agrément

L'agrément en vue d'exercer en MAM doit être sollicité auprès du Président du Conseil général.

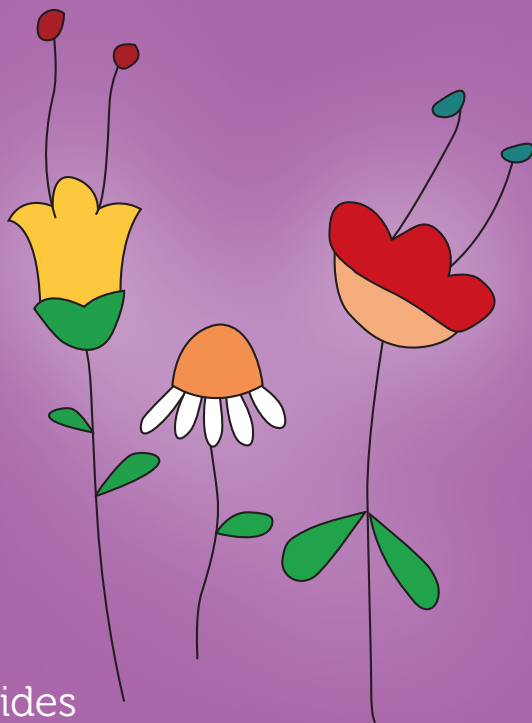
Le Président du Conseil général dispose d'un délai de trois mois, à compter de la réception du dossier complet, pour délivrer ou refuser l'agrément.

Le dossier du candidat doit inclure :

- une attestation d'assurance « Incendie, Accidents et Risques Divers » ;
- une copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM. Si la MAM est un établissement de 5^e catégorie, en l'absence de décision du maire, la copie du dossier de demande d'ouverture déposée en mairie datée d'au moins 5 mois suffit. Lors de la demande, les porteurs de projets devront disposer d'un local.

À défaut de réponse à la demande d'agrément à l'adresse de la MAM validée par le service PMI dans le délai légal (des trois mois), celle-ci est réputée acquise.

L'agrément est délivré à l'adresse de la MAM par le Président du Conseil général.



Les aides au **financement**

A - Les aides à l'investissement pour la MAM

Peuvent être accordées par la Caisse d'Allocations Familiales (**Caf**) pour les allocataires Caf et la Mutualité Sociale Agricole (**Msa**) pour les ressortissants Msa.

1 - La prime d'installation des assistants maternels

Les assistants maternels agréés pour la première fois, sous réserve qu'ils aient suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil d'un premier enfant, peuvent bénéficier d'une prime de 300 € (ou 600 € si le taux de couverture est inférieur à la moyenne nationale).

Ils doivent avoir un début effectif d'activité de deux mois minimum et s'engager à :

- rester un minimum de trois ans dans la profession ;
- donner leur accord à la caisse d'Allocations familiales pour figurer sur le site Internet « mon-enfant.fr » ;
- renseigner ses disponibilités d'accueil détaillées sur le site.

La prime est versée après signature d'une charte d'engagements réciproques entre les assistants maternels et la Caf.

Pour les assistants maternels exerçant dans le cadre d'une MAM, la prime peut être versée à chacun des assistants maternels sous réserve qu'ils respectent les conditions d'éligibilité. Le montant est fixé à 300 € par assistant maternel.

Si la MAM est située sur un territoire prioritaire, le montant de la prime peut également être porté à 600 € par assistant maternel, sous réserve de la production à la Caf d'un projet de fonctionnement et de l'inscription de la MAM sur le site Internet mon-enfant.fr.

2 - Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (PALA)

Le PALA en MAM a pour objectif de financer des travaux visant à améliorer le lieu d'accueil, la santé ou la sécurité des enfants accueillis. Les travaux d'embellissement et de décoration ainsi que ceux concernant les mises aux normes des établissements recevant du public (ERP) en sont exclus.

Le PALA peut être attribué à chaque assistant maternel de la MAM s'il est :

- bénéficiaire de l'agrément spécifique pour exercer en dehors de son domicile ;
- allocataire ou non d'une Caisse d'allocations familiales ou d'une Caisse de mutualité sociale agricole ;
- propriétaire, locataire ou occupant de bonne foi du lieu d'accueil des enfants.

Le montant maximum du PALA accordé à l'assistant maternel s'élève à 10 000 €, dans la limite de 80 % du montant des travaux, sans intérêt et remboursable en 120 mensualités maximum.

Pour l'exercice en MAM : Chaque assistant maternel peut bénéficier, à titre personnel, d'un PALA de 10 000 € maximum.

Cumul :

- Un assistant maternel peut cumuler tous les types de prêts (PALA à domicile, PALA en MAM, Prêt amélioration de l'habitat classique) **dans la limite maximum de 10 000 €.**
- Quel que soit le lieu d'exercice pour les assistants maternels demandant leur premier agrément, **le cumul entre PALA et prime d'installation est possible.** En effet, ces deux types d'aides n'ont pas le même objet.

B - Les aides aux parents

Elles sont accordées par la Caisse d'Allocations Familiales (Caf) ou la Mutualité Sociale Agricole (Msa).

Les parents sont les employeurs des assistants maternels. Le contrat de travail est passé entre un assistant maternel et les parents d'un enfant.

Aucun lien juridique et obligation ne lie donc les parents avec les autres assistants maternels. Les parents ayant recours aux maisons d'assistants maternels peuvent prétendre au complément du libre choix du mode de garde de la Paje.

Il s'agit du Complément mode de garde (Cmg) « direct » et non du Cmg « structure ». Les familles doivent remplir les mêmes conditions que pour avoir droit au Cmg « direct » classique.



6 Les **obligations** de l'assistant maternel

(Cf. Art. R 421-38 du CASF)

- Informer sans délai le Président du Conseil général de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément (imprimé Cerfa) et relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments dont ils ou elles disposent ;
- Déclarer au Président du Conseil général dans les 8 jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil ; les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée sous 8 jours (à l'aide d'une fiche de liaison) ;
- Informer du départ définitif d'un enfant et des disponibilités d'accueil (à l'aide d'une fiche de liaison) ;
- Déclarer sans délai au Président du Conseil général tout décès ou accident grave survenu à un mineur qui lui est confié ;

- En cas de changement de domicile, communiquer par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil général du département de sa nouvelle résidence, sa nouvelle adresse 15 jours au moins avant son emménagement ;
- Respecter le nombre d'enfants et les modalités d'accueil autorisés par l'agrément.



7 Les interlocuteurs

Conseil général du Loiret

Direction Enfance Famille – Responsable de l'Unité Accueil du jeune enfant
3 rue de Chateaubriand • 45100 Orléans-La Source.
Téléphone : 02 38 25 46 69

Caisse d'Allocations Familiales

2 place St Charles • 45945 Orléans cedex 9

www.mon-enfant.fr

Demande de prime d'installation : Unité administrative d'action sociale
Téléphone : 0810 25 45 10

L'imprimé de demande est téléchargeable sur le site www.mon-enfant.fr
(rubrique Ma Caf>partenaires>enfance et jeunesse)

Demande de PALA : Pôle logement
Téléphone : 0810 25 45 10

www.pajemploi.urssaf.fr

Mutualité Sociale Agricole (Msa)

Demande de prime d'installation des assistants maternels

Subvention en action sanitaire et sociale

Téléphone : 02 48 55 40 32

contactass.grprec@bcl.msa.fr

Demande de Prêt à l'Amélioration du Lieu d'Accueil (PALA)

Téléphone : 02 48 55 42 22

contactpf.grprec@bcl.msa.fr

Les Relais Assistants Maternels du département :

www.mon-enfant.fr

Site web des RAM du Loiret ou Liste des RAM en annexe

www.ram45.fr

Les communes et communautés de communes

Aide à la création d'une association :

Site internet : Associations.gouv.fr

Ou La FOL (Fédération des Œuvres Laïques) aide des porteurs de projets sur la création d'une association et assure un suivi pendant son fonctionnement :

FOL

Avenue du Parc Floral • 45100 Orléans La Source

Téléphone : 02 38 62 75 37

ou par mail : crib-fol45@orange.fr

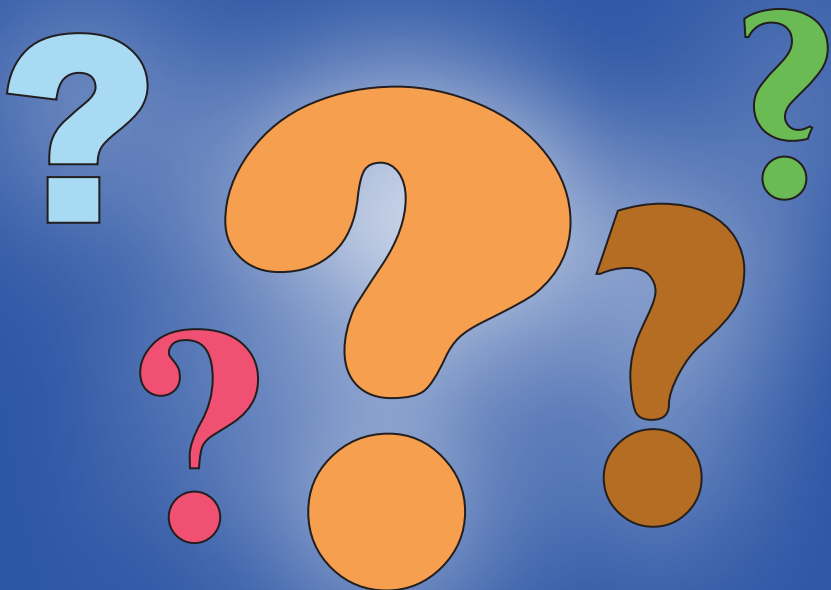
Direction départementale de la protection des populations du Loiret

Service sécurité et loyauté des aliments

Téléphone : 08 21 80 30 45

Association Nationale de Regroupements d'Associations de Maisons d'Assistants Maternelles (ANRAMAM)

www.anramam.org



Questions Réponses

> Un assistant maternel qui travaille en MAM peut-il bénéficier d'une dérogation ?

Aucune dérogation n'est possible même lorsqu'il a des enfants en délégation d'accueil.

> Un assistant maternel qui travaille en MAM peut-il accueillir ses enfants ?

Les enfants de moins de trois ans d'un assistant maternel occupent une place de leur agrément. Les enfants de plus de trois ans d'un assistant maternel ne peuvent pas être accueillis en surnombre dans la MAM.

> Quelles sont les conséquences d'un arrêt maladie ou maternité de l'assistant maternel exerçant au sein d'une MAM ?

L'absence pour maladie, maternité de l'assistant maternel ne rompt pas le contrat de travail mais en suspend l'exécution.

Ces situations imposent aux parents employeurs de trouver un autre mode d'accueil et d'établir si besoin de nouveaux contrats de travail. Le parent reste responsable de l'accueil de son enfant en cas d'absence de l'assistant maternel dont il est l'employeur.

> Un assistant maternel peut-il exercer seul dans une MAM en l'absence d'un assistant maternel pour raison de maladie, maternité, congé parental ?

Il peut exercer en MAM dans le respect de son agrément. Aucune dérogation ne peut être accordée. Cependant, l'éventualité qu'un assistant maternel reste seul à gérer une MAM est à prévoir dans le règlement de fonctionnement (répartition des charges etc...)

> Un assistant maternel en arrêt maladie peut-il être remplacé ?

L'assistant maternel remplaçant doit faire une demande de modification de son agrément (déménagement et/ou extension) pour une période déterminée au Président du Conseil général.

À l'issue du remplacement, il demandera la reprise de son agrément initial à son domicile. (modification d'agrément).

> Existe-t-il une formation spécifique sur les MAM ?

Le module de formation initiale prévoit une information sur les MAM.

Chaque assistant maternel peut bénéficier de formations professionnalisantes dans le cadre de la formation continue.

> Une MAM peut-elle accueillir des stagiaires ?

Les MAM peuvent accueillir des stagiaires dans une fonction d'observation uniquement. Les parents ainsi que le service de PMI du Loiret doivent en être informés.

> Quelles sont les clefs de la réussite d'une MAM ?

Les assistantes maternelles d'une MAM répondent :

- Porter des valeurs communes (éducation, éveil, valeurs...).

- Bien se connaître entre assistants maternels avant de monter le projet et le construire ensemble de A à Z.

Ne pas mettre en place de hiérarchie qui risque de nuire à l'entente des assistants maternels et donc au projet. Les atouts de chacun se dévoileront au fur et à mesure, ce qui permet d'adapter la répartition des tâches.

- Élaborer des plannings. L'organisation est un critère essentiel.

Se faire confiance et être très franches entre nous. La solidarité de l'équipe est la condition de la réussite.

Monter une association, pour les éventuelles aides que l'on peut obtenir mais aussi pour la reconnaissance du projet...

- Le secret de la réussite ?

Beaucoup de détermination, un brin de courage, un zeste de bonne humeur, une grosse poignée de temps et pour finir une pincée de passion.

- Un premier bilan après un an de fonctionnement ?

Au niveau interne, tout allait pour le mieux, mais l'amplitude horaire proposée par la MAM ne coïncidait plus avec la vie privée des deux assistantes maternelles. En effet, malgré beaucoup d'avantages à travailler hors de son domicile, il subsistait un inconvénient majeur : la gestion des propres enfants des assistantes maternelles. La MAM s'est réorganisée, une 3^e assistante maternelle est arrivée et un travail par équipe de 2 a été mis en place.

Cela fait 4 ans que nous fonctionnons ainsi, et l'organisation après des adaptations et améliorations successives, est maintenant bien rôdée. »



Les Annexes

Annexe 1

Critères spécifiques au local d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM)

La MAM peut être créée dans un appartement ou une maison.

Si le lieu d'accueil ne comporte pas de jardin, la proximité d'un jardin public accessible sans danger est conseillée.

Une maison de plain-pied est préférable afin de limiter les sources de danger (escalier).

Conformément à l'arrêté du 9 novembre 2011, les MAM sont des établissements assujettis à la réglementation des établissements recevant du public (ERP), classés en 5^e ou 4^e catégorie selon les modalités suivantes :

- Dans ce cadre d'accessibilité au public, ils sont strictement limités à un seul niveau sur rez-de chaussée.
- La réglementation en vigueur est celle des ERP de 5^e catégorie (petits établissements).

L'appartenance des MAM aux ERP implique que 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. Il est recommandé d'installer un détecteur de fumée (obligatoire à partir de Mars 2015) et un détecteur de monoxyde de carbone ;
- prévoir un dispositif permettant de donner l'alarme (sifflet) ;
- disposer d'une ligne téléphonique opérationnelle afin d'alerter les secours ;
- prévoir un plan d'évacuation d'urgence et afficher les consignes de sécurité, en cas d'incendie, et les numéros d'appel d'urgence : pompiers, SAMU, centre médical ;
- si le local se situe à d'autres niveaux (ex : 2^e et 3^e), la MAM rentre alors dans les ERP de 4^e catégorie et fait l'objet d'une saisine par le maire de la commission de sécurité compétente.

En application de l'article R.123-27 du code de la construction et de l'habitation, la vérification du respect de ces exigences relève de la seule compétence du maire de la commune d'implantation et non du service de PMI.

SURFACES RECOMMANDÉES

À titre indicatif, le critère de 10 mètres carré par enfant, tout espace intérieur confondu, apparaît recommandé.

Sécurité et hygiène des espaces intérieurs :

Afin de permettre l'aération des pièces, chacune d'entre elles devra disposer d'une fenêtre ouvrante.

Par mesure d'hygiène, un sol lavable devra être posé.

Par ailleurs, l'utilisation de savon liquide et de poubelles à pédale est préconisée.

L'entrée :

L'entrée de la MAM doit permettre d'accueillir les familles, d'y déposer les vêtements et les sacs d'enfants.

Le système de fermeture de la porte d'entrée (idéalement facile à commander même avec un bébé dans les bras) empêchera le public de rentrer sans contrôle dans l'établissement et les enfants d'en sortir sans surveillance.

Un espace pour recevoir poussettes et landaus pendant le temps d'accueil des enfants est souhaitable. Dans la mesure du possible, il faut compter 1 mètre carré pour 3 poussettes pliables.

Le lieu de vie :

Il convient de prévoir une surface minimum de 3 mètres carré par enfant.

L'espace doit être suffisant pour permettre la cohabitation d'enfants d'âges différents et leur épanouissement en toute sécurité. L'aménagement d'un espace réservé aux bébés est indispensable.

En l'absence d'entrée définie, un SAS d'accueil est souhaitable afin de préserver les zones réservées aux enfants.

Lieu de repos :

Le lieu de repos doit être séparé du lieu de vie et permettre ainsi le respect du rythme de sommeil des enfants accueillis.

Pour des enfants de moins de trois ans, la surface recommandée est de 2 mètres carré par enfant.

Pour les enfants plus grands, il peut être prévu un lieu de repos séparé qui pourra être utilisé en dehors des siestes pour des activités calmes.

Il est préférable de limiter la capacité des chambres à 5 ou 6 lits maximum.

Les lits adaptés à l'âge des enfants doivent être facilement accessibles et espacés.

L'espace change-toilettes :

La surface idéale est de l'ordre de 6 mètres carrés minimum.

Pour les enfants de plus de 15 mois, dans la mesure du possible, il y a lieu de prévoir un accès direct sur le plan de toilette sans portage (escalier escamotable).

Pour les enfants plus grands, prévoir un adaptateur.

Les enfants doivent pouvoir atteindre facilement le lavabo avec, par exemple, l'aide d'un marchepied adapté et antidérapant.

Idéalement, un lavabo à hauteur d'enfant permettra aux plus âgés de se laver les mains.

Le lave-linge et le sèche-linge peuvent trouver leur place dans cet espace.

Le linge sale doit être stocké dans un endroit en dehors du lieu de vie et de la cuisine et hors de portée des enfants.

Il est conseillé d'identifier un WC adulte indépendant.

Le coin repas / cuisine :

La cuisine doit permettre la confection, le stockage et le réchauffage des repas dans des conditions d'hygiène et de température adaptées.

Ainsi, la chaîne du froid devra impérativement être respectée (transport des aliments dans une glacière réfrigérée et mise immédiate dans le réfrigérateur).

Le réfrigérateur doit être entretenu régulièrement et la température vérifiée (4°) afin d'assurer une bonne conservation des aliments.

Le stockage du lait maternel répond à des conditions particulières qu'il sera nécessaire d'appliquer.

En cas d'allaitement maternel, les biberons de lait maternel doivent être transportés dans une glacière ou dans un sac isotherme avec un pack de réfrigération.

À l'arrivée, ils sont replacés dans le réfrigérateur à 4°.

Ne pas conserver le lait dans la porte du réfrigérateur qui n'est pas assez froide.

Le réchauffage se fait au bain-marie dans une casserole ou dans un chauffe-biberon. Ne pas réchauffer au four à micro-ondes.

Le lait réchauffé doit être consommé dans la demi-heure. Tout reste de lait non utilisé doit être jeté.

Les repas pourront être pris dans une pièce spécialement prévue à cet effet ou bien dans le lieu de vie sur des tables adaptées aux enfants pour les plus grands.

L'aménagement de l'office est différent selon qu'il s'agit de préparer ou de réchauffer des repas.

Une cuisine de type familial est acceptée par le service de la sécurité et de la loyauté des aliments pour la préparation de moins de 20 repas.

Le bureau :

Un espace bureau peut être envisagé.

Éléments de sécurité :

Les règles de sécurité sont identiques dans le local de la MAM à celles demandées pour le domicile des assistants maternels (cf. fiche « conditions de sécurité validées lors de la Commission Consultative Paritaire Départementale du 10 décembre 2013 »).

Par ailleurs, il convient de prévoir :

- l'installation d'anti-pinces doigts aux portes ;
- des prises de courant de sécurité et/ou à hauteur de 1m20 ;
- la protection des radiateurs et des tuyaux d'eau chaude ;
- un double-vitrage de sécurité ou pose d'un film sécurit ;
- un garde-corps pour les fenêtres (étage ou rez-de chaussée surélevé).

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

L'espace extérieur :

Il doit être impérativement clos (minimum 1m20 de hauteur).

En présence d'un bac à sable, ce dernier doit pouvoir être fermé après utilisation.

S'assurer de la non toxicité des végétaux.

Pour toute information complémentaire ou questions relatives au local, vous pouvez contacter le service PMI au 02 38 25 46 69.

Annexe 2

Charges de fonctionnement

1 - Les locaux

- Si location : loyer.
- Charges : eau, gaz, électricité, chauffage.
- Assurance des locaux.
- Entretien et réparation : prévoir le petit matériel et les produits pour le ménage ainsi qu'un budget pour assurer les réparations.
- Impôts et taxes.

2 - Charges

- Alimentation : repas et collations, activités culinaires avec les enfants.
- Petit matériel de puériculture et produits d'hygiène (couches, coton, lait de toilette, sérum physiologique...).
- Petit matériel pédagogique (jeux) et fournitures éducatives (peinture, pâte à modeler...).
- Sorties et autres activités : frais de transport, intervenants extérieurs (conteur, psychomotricien...).
- Assurance responsabilité civile : déclarer l'activité, le nombre de professionnels, le nombre d'enfants présents.
- Assurance automobile le cas échéant.

3 - Les charges administratives

- Fournitures de bureau (papier, cartouches d'encre...).
- Téléphone, internet, frais postaux.
- Documentation : achat d'ouvrages ou abonnement à une revue.
- Déplacements : remboursement des frais de transport pour les déplacements, professionnels (rendez-vous extérieurs avec des partenaires).

Annexe 3

Les textes relatifs aux MAM

- **LOI n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux**

« Article L. 421-1 du code de l'action sociale et de la Famille CASF

Article 6 - L'assistante maternelle 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.... Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de droit privé après avoir été agréé à cet effet.... »

- **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**

Cette loi complète le titre II du Livre IV Code de l'Action Sociale et de la Famille par un chapitre IV.

« Art. L. 424-1. - Par dérogation à l'article L. 421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels.

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

« Art. 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 ». Art. 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.

« Art. 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 général dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

« Art. 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 général 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.

- **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**

Dispositions applicables aux établissements de la cinquième catégorie, chapitre I^{er}, article PE 2, établissements assujettis :

« Les maisons d'assistants maternels (MAM) dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un seul étage sur rez-de-chaussée et dont l'effectif ne dépasse pas 16 enfants. »

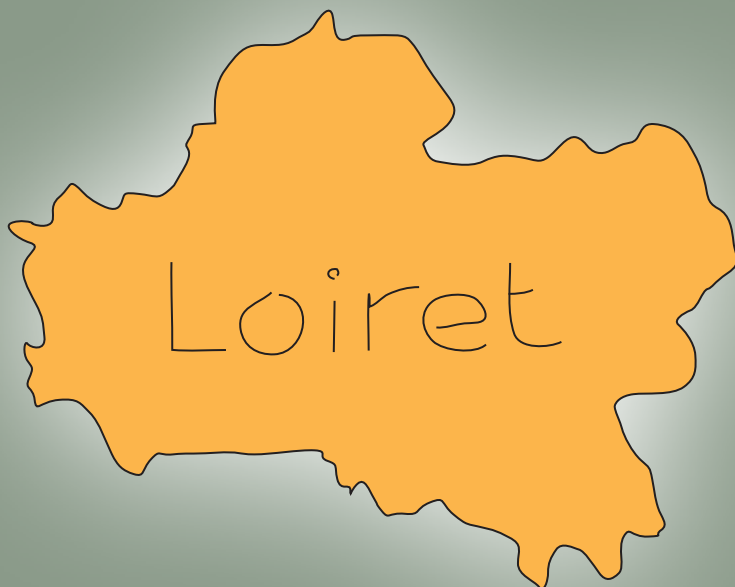
- **Circulaire n° DSS/SD2B/2011/455 du 5 décembre 2011** relative au prêt destiné aux assistants maternels pour l'amélioration du lieu d'accueil de l'enfant (PALA).

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

Ce décret substitue aux critères d'agrément un référentiel national plus complet qui précise, notamment, les critères relatifs aux capacités et compétences nécessaires à l'exercice de l'activité d'assistant maternel et aux conditions matérielles de l'accueil.

- **E.R.P. : Art. R 123-14 et 123-45 notamment, du code de la construction et de l'habitation**

- Arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.
- Avis de la Direction de la sécurité civile du 2 décembre 2010 – sous commission ERP de la commission centrale de sécurité annexe n° 1.
- Arrêté du 19 novembre 2001.
- 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).



Liste des **Relais Assistants Maternels (RAM)**

www.mon-enfant.fr
www.ram45.fr

Territoires – Adresses	Téléphone
<p>Commune d'Amilly Maison de la Petite Enfance 32 rue Vincent Scotto – 45200 Amilly</p>	02 38 28 76 80
<p>Communauté de communes du Val des Mauves Le bonheur des Lutins 61 rue de la Planche – 45130 Baccon</p>	02 38 80 70 76 06 25 02 58 99
<p>Communauté de communes du canton de Beaugency Le bonheur des Lutins 1 rue de l'Abattoir – 45190 Beaugency</p>	02 38 46 44 70
<p>Communauté de communes du Beaunois 3 bis rue des déportés – 45340 Beaune la Rolande</p>	02 38 33 92 68
<p>Communauté de communes du Bellegardois place d'Autin – 45270 Bellegarde</p>	02 38 90 48 21
<p>Commune de Boigny sur Bionne Chemin de la Caillaudière – 45760 Boigny sur Bionne</p>	02 38 75 99 14

Territoires – Adresses	Téléphone
Cantons de Briare et Chatillon sur Loire Ram les Mariniers en herbe 42 rue des Prés Gris – 45250 Briare	02 38 37 23 74
Commune de Chalette sur Loing Centre Aragon – impasse marceau – 45120 Chalette sur Loing	02 38 85 92 88 06 33 56 77 73
Commune de Châteauneuf sur Loire 30 rue du 8 mai 45 – 45110 Châteauneuf sur Loire	02 38 58 64 80
Communauté de communes de Chatillon Coligny 1 place Coligny – 45230 Chatillon Coligny	02 38 93 44 27 06 08 09 28 21
Commune de Chécy Ram le Héron Cendré 34 rue de la Herpinière – 45430 Chécy	02 38 86 86 86
Communauté de communes du Val d'Ardoux 92 rue du Maréchal Foch – 45370 Cléry St André	02 38 45 41 47 06 80 44 12 27
Communes de Cepoy, Corquilleroy, Pannes Ram Les Fées 53 rue Robert Pichon – 45120 Corquilleroy	09 83 78 57 80 07 62 13 78 79
Communauté de communes du Betz et Cléry 14 rue des Patureaux – 45320 Courtenay	02 38 97 45 58
Communauté de communes des 4 vallées Ram les p'tits loups des 4 vallées 3 rue Pasteur – 45680 Dordives	02 38 96 03 36
Commune de Fleury les Aubrais Les petits oursons 4 rue P. Picasso – 45400 Fleury les Aubrais (quartiers nord est, sud et centre) Les petites marmottes 12 rue J. Gabin – 45400 Fleury les Aubrais (quartiers ouest et nord ouest)	02 38 71 93 15 06 81 38 95 51 02 38 73 03 47
Communauté des communes giennoises rue Jean Mermoz – 45500 Gien	02 38 38 20 64 06 37 15 53 80
Commune d'Ingré Ram les Lapinoux Route du Château d'Eau – 45140 Ingré	02 38 22 38 89
Communauté de communes des loges 8 avenue du chapeau rouge – 45550 St Denis de l'Hôtel RAM 1 : toutes les communes de la communauté de communes sauf celles des Ram 2 et 3 RAM 2 : Fay aux Loges, Saint Denis de L'hôtel RAM 3 : Jargeau, Darvoy	02 38 46 04 95 02 38 46 04 97 02 38 46 04 99

Territoires – Adresses	Téléphone
<p align="center">Commune de la Chapelle Saint Mesmin Ram Le Relais Voisin 27 rue de la Bredauche 45380 La Chapelle St Mesmin</p>	<p align="center">02 38 72 71 25</p>
<p align="center">Communauté de communes du canton de la Ferté Saint Aubin 45 rue H. Martin – 45240 La Ferté Saint Aubin</p> <p align="center">Ram de la Ferté Saint Aubin Ram itinérant</p>	<p align="center">02 38 61 76 11 06 20 02 68 64 02 38 64 64 80</p>
<p align="center">Communauté de communes du canton de Lorris 155 rue des Erables – BP 7 – 45260 Lorris</p>	<p align="center">02 38 92 64 11 06 29 75 80 96</p>
<p align="center">Communauté de communes du Malesherbois Rue de la Vallée Doudemont – 45330 Malesherbes</p>	<p align="center">06 82 82 71 75</p>
<p align="center">Communauté de communes du Val des Mauves Ram du Chant des Mauves 2 rue du Cloître saint Liphard – 45130 Meung sur Loire.</p>	<p align="center">02 38 46 69 23 06 43 30 32 27</p>
<p align="center">Commune de Montargis Ram Les 4 saisons 3 rue de Crowborough – 45200 Montargis</p>	<p align="center">02 38 85 33 04</p>
<p align="center">Communauté de communes de la Forêt Ram « Vanille - Fraise » 13 rue de la Pichardière – 45170 Neuville aux Bois Ram « Chocolat Pistache » 1 103 rue de la République – 45470 Trainou</p>	<p align="center">02 38 91 89 50</p> <p align="center">02 38 21 93 11</p>
<p align="center">Commune d'Olivet 123, place des Foulques – 45160 Olivet</p>	<p align="center">02 38 56 21 14</p>
<p align="center">Commune d'Orléans 69 rue Bannier – 45000 Orléans</p> <p align="center">Quartiers de la Source</p> <p align="center">Quartiers centre et gare</p> <p align="center">Quartiers sud d'Orléans</p> <p align="center">Quartiers madeleine – Blossières</p> <p align="center">Quartiers est (saint-marc, Argonne)</p>	<p align="center">02 38 68 46 26</p>
<p align="center">Commune d'Ormes Place Robert Mauger – 45140 Ormes</p>	<p align="center">02 38 70 51 34</p>
<p align="center">Communauté de communes Plaine Nord Loiret 3, place du Vieux Marché – 45480 Outarville</p>	<p align="center">02 38 39 14 75</p>

Territoires – Adresses	Téléphone
<p>Communauté de communes Beauce Gâtinais Taxiram 53 faubourg d'Orléans – 45300 Pithiviers</p> <p>Itinérām : même adresse</p>	<p>02 38 32 76 14 06 71 65 14 21</p> <p>02 38 32 76 19 06 08 21 60 44</p>
<p>Communauté de communes du cœur du Pithiverais 13 mail Sud – 45300 Pithiviers</p>	<p>02 38 32 06 33</p>
<p>Communauté de communes des terres puiseautines 9 bis avenue du Gué – 45390 Puiseaux</p>	<p>02 38 33 68 96</p>
<p>Commune de Saint Denis en Val 61 rue Saint Denis – 45560 Saint Denis en Val</p>	<p>02 38 76 88 86</p>
<p>Commune de Saint Hilaire Saint Mesmin 1065, route d'Orléans 45160 St Hilaire St Mesmin</p>	<p>06 12 83 20 90</p>
<p>Commune de Saint Jean de Braye 2, place Avicenne – 45800 Saint Jean de Braye</p>	<p>02 38 86 62 32</p>
<p>Commune de Saint Jean de la Ruelle 24 rue Raymond Gaudry – 45140 Saint Jean de la Ruelle</p>	<p>02 38 72 71 19</p>
<p>Communauté de Saint Pryvé Saint Mesmin 2 rue des Merisiers – 45750 Saint Pryvé St Mesmin</p>	<p>02 38 66 12 72 06 14 15 21 98</p>
<p>Communauté de communes Valsol 1167, rue Verte – 45640 Sandillon</p>	<p>02 38 41 13 20 06 79 12 51 89</p>
<p>Communauté de communes du Plateau Beauceron Ram l'Ecocinelles 45 rue de Paris – 45300 Sermaises</p>	<p>02 38 34 25 87 06 33 54 55 56</p>
<p>Communauté de communes de la Beauce Loirétaine 290 Grande Rue – 45410 Sougy</p> <p>RAM Les Papillons – secteur nord</p> <p>RAM Les Libellules – secteur sud</p>	<p>02 34 32 86 58</p> <p>06 21 16 24 57</p> <p>06 21 16 10 37</p>
<p>Canton de Sully sur Loire 32 rue du Coq – 45600 Sully sur Loire</p>	<p>02 38 36 69 09</p>
<p>Commune de Villemandeur Maison des enfants du Chailtoy 12 rue Jodon – 45700 Villemandeur</p>	<p>06 87 03 55 57</p>

Caf du Loiret
2 place Saint Charles
45946 Orléans cédex 9
Téléphone 0810 25 45 10
www.caf.fr



MSA Beauce Cœur de Loire
5 rue Chanzy - 28037 Chartres cédex
Téléphone 02 37 30 45 00
www.msa-beauce-coeurdeloire.fr



Département du Loiret
45945 Orléans
Téléphone 02 38 25 45 45
loiret@loiret.fr • www.loiret.fr

