

# Les Maisons d'Assistants Maternels (MAM)

*Guide à l'usage des porteurs de projets*



# Sommaire

## 1. Présentation :

- 1.1 Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels ?
- 1.2 L'accueil en MAM : préconisations départementales

## 2. L'agrément pour exercer en Maison d'Assistants Maternels : les étapes à respecter

- **Etape 1** : vous avez le projet d'exercer en MAM
- **Etape 2** : les locaux
- **Etape 3** : la réunion de présentation de votre projet MAM en présence des différentes institutions et collectivité(s) concernée(s)
- **Etape 4** : dépôt du dossier complet de demande d'agrément pour exercer en Maison d'Assistants Maternels
- **Etape 5** : évaluation de la demande par les services départementaux et décision.

## 3. Prêt à l'amélioration de l'habitat (Pala) et prime à installation.

## 4. Annexes







# 1






## Présentation :

- 1.1 Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels
  - 
  - 1.2 L'accueil en MAM : préconisations départementales

## 1.1 Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels

<p><b><u>LA LOI</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et familiaux</li> <li>- Lettre Circulaire CNAF -2009-130 du 22.07.09</li> <li>- Loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels. Dérogation à l'article L.421 du code de l'action sociale et des familles, les autorisant à accueillir des mineurs dans un local en dehors de leur domicile.</li> <li>- Arrêté du 26 octobre 2011 modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (petits établissements)</li> <li>- Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels</li> <li>- Arrêté du 19 août 2013 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément.</li> <li>- Convention collective des assistants maternels du particulier employeur</li> </ul>
<p><b><u>DEFINITION</u></b></p>	<p>Il s'agit de l'agrément tel que défini à l'article L 424-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) pour un nouveau mode d'exercice de la profession d'assistant maternel. Il prévoit le regroupement de 2 à 4 assistants maternels agréés, au maximum, sur un même lieu et hors de leur domicile. La capacité légale d'accueil est au maximum de 16 enfants pour 4 assistants maternels.</p> <p>Les articles L-424-2 et suivants détaillent la dérogation faite à l'article L 424-1, permettant à l'assistant maternel d'exercer au sein d'une MAM.</p> <p>La Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé (DPMIS) doit instruire une demande d'agrément spécifique pour exercer dans une MAM.</p> <p>A ce jour, la réglementation appliquée est celle des assistants maternels du particulier employeur.</p>
<p><b><u>LES OBJECTIFS</u></b></p>	<p>Constituer une alternative au développement de l'offre, en levant les freins à l'emploi des assistants maternels confrontés à des problématiques liées à leur logement ou à leur isolement professionnel.</p> <p>L'exercice en MAM peut permettre un accueil sur des amplitudes horaires plus larges.</p>
<p><b><u>LE GESTIONNAIRE</u></b></p>	<p>Ce n'est pas un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant.</p> <p>Chaque assistant maternel conserve son statut. Pour faciliter la gestion des charges liées au local une association ou Société civile immobilière peut être constituée.</p> <p>En aucun cas l'association ou la SCI ne peut être employeur.</p>

<b><u>LE FONCTIONNEMENT</u></b>	<b>Voir 2<sup>ème</sup> partie : étape 3</b>
 <b>Locaux</b>	<p>Le local doit garantir la sécurité et la santé des enfants.            Ce local peut être mis à disposition, loué ou acquis (le bail doit obligatoirement mentionner l'activité en tant qu'assistants maternels en MAM et être signé par tous les porteurs de projet)            Un local MAM est classé comme un établissement recevant du public (ERP) : 4<sup>ème</sup> catégorie (MAM se situant en étage sur au moins 2 niveaux) ou 5<sup>ème</sup> (rez-de-chaussée ou en étage sur un seul niveau ou rez-de-chaussée + 1 étage).</p>
 <b>Projet éducatif d'accueil</b>	<p>Il s'agit d'un document, à destination des parents et des partenaires, qui précise l'organisation de la MAM, les intentions éducatives relatives au développement et à l'éveil des enfants.            Les assistants maternels s'engagent à veiller au bien être des enfants et à contribuer à leur développement en leur proposant des activités variées et adaptées.</p>
 <b>Nombre d'assistants maternels</b>	<p>2 à 4 maximum</p>
 <b>Capacité d'accueil</b>	<p>Elle est fonction du nombre total d'agrément accordé à chaque assistant maternel. 16 enfants maximum, âgés de 0 à 10 ans pour 4 assistants maternels.</p>
 <b>Amplitude d'ouverture</b>	<p>Deux situations de dérogations possibles soumises à l'accord de la Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé (DPMIS) pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• remplacer un autre assistant maternel indisponible pour une courte durée</li> <li>• assurer la continuité de l'accueil dans les situations urgentes et/ou imprévisibles</li> </ul>
 <b>Les repas</b>	<p>Laisseé au choix des assistants maternels, selon le projet MAM.</p> <p>Les repas peuvent être fournis par les parents ou confectionnés sur place en dehors des temps d'accueil.</p>

<p><b>LES CONDITIONS D'EXERCICE PROFESSIONNEL</b></p> <p> <b>La délégation d'accueil</b></p> <p> <b>Obligations des assistants maternels</b></p>	<p>Les dispositions réglementaires qui régissent la profession restent applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrément obligatoire de chaque assistant maternel de manière individuelle (par la DPMIS) permettant l'exercice en MAM</li> <li>• Suivi de la formation obligatoire avant accueil incluant la formation aux premiers secours, et obligation d'effectuer un stage de minimum 6 heures en structure collective préalablement au démarrage de l'accueil en MAM.</li> <li>• Statut de salarié par des particuliers employeurs, en référence à la convention collective des assistants maternels</li> </ul> <p>La délégation d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Souscription à une assurance responsabilité civile professionnelle.</li> <li>• dans les 8 jours suivants l'accueil ou le départ des enfants, déclaration des noms, âges, adresse des enfants accueillis.</li> <li>• alerte du médecin PMI lors de tout incident survenu à un enfant confié.</li> </ul>
<p><b><u>LES ASPECTS FINANCIERS</u></b></p> <p> <b>Financement par la branche famille</b></p> <p> <b>Financement par les familles</b></p>	<p>Pas d'aide à l'investissement, ni Prestation de service d'action sociale des Caf.</p> <p>Tarifs négociés librement avec les parents par les assistants maternels.</p>
<p><b><u>LES DEMARCHES</u></b></p> <p> <b>constitution du dossier</b></p>	<p>Dépôt d'un dossier de demande d'agrément à la DPMIS, Conseil départemental</p> <p><b>Voir 2<sup>ème</sup> partie étape 4</b></p> <p>Information au 04.67.67.76.62 ou 04.67.67.70.50</p>
<p><b><u>LE SUIVI / LE CONTROLE</u></b></p>	<p>Relève de la responsabilité du Président du Conseil départemental.</p>
<p><b><u>L'INFORMATION AUX FAMILLES</u></b></p>	<p>Possibilité pour les MAM de figurer sur le site mon-enfant.fr</p>



## 1. 2. L'accueil en MAM

### Préconisations départementales

#### → Objectifs

- Répondre à des besoins non couverts sur le territoire (horaires étendus, accueil d'enfants présentant un handicap ...) et apporter une complémentarité par rapport à l'existant.
- Permettre d'exercer à des assistants maternels n'ayant pas des conditions matérielles d'accueil favorables.
- Répondre à la demande des assistants maternels souhaitant rompre avec une pratique professionnelle isolée

→ **Equipe** : La présence d'au moins 3 assistants maternels est obligatoire pour 10 enfants en accueil.

Qualification : il est recommandé la présence dans la Mam d'au moins un assistant maternel ayant une expérience de 3 ans ou un diplôme petite enfance assorti d'une expérience auprès des jeunes enfants

→ **Capacité d'accueil** : Pour un accueil de qualité, il est préconisé l'accueil simultané de 12 enfants maximum (pour 3 ou 4 assistants maternels).

Les enfants de plus de 3 ans des assistants maternels ne peuvent être présents dans la MAM.

Les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel qui seraient présents dans la Mam sont inclus dans le nombre d'enfants accueillis (c'est à dire bloquant une place d'agrément).

→ **Locaux** : il est recommandé 10m<sup>2</sup> par enfant toutes surfaces confondues (à l'intérieur) et un espace extérieur sécurisé (3m<sup>2</sup> par enfant) – rez-de-chaussée préconisé pour le local (voir étape 2 local).

→ **Elaboration d'un projet d'accueil et règlement de fonctionnement** présentés aux familles (voir étape 3)

#### → Rôle de chaque assistant maternel

Veille au bien-être, au confort, à la sécurité et à l'épanouissement de tous les enfants.

Favorise les contacts entre les enfants et les autres assistants maternels.

Fait preuve de discrétion et de tolérance par rapport aux enfants accueillis et à leur famille.

Les assistants maternels de la MAM remplissent le cahier de vie de la MAM et s'accordent pour harmoniser les pratiques à l'égard des enfants accueillis : les assistants maternels informent les parents de ce fonctionnement.

Les assistants maternels de la MAM doivent être en mesure de se transmettre des informations et de renseigner les parents : prévoir un cahier ou un tableau de transmission.

#### → Responsabilité

Chaque assistant maternel est responsable des enfants pour lesquels il a signé un contrat d'accueil avec les parents. En cas de délégation d'accueil, l'autorisation doit être annexée au contrat.



En cas de maladie des assistants maternels ou d'absence exceptionnelle, les modalités de prise en charge et de responsabilité doivent être définies. L'organisation choisie doit être communiquée à la DPMIS et au Relais d'Assistants Maternels (RAM).

### → Délégation d'accueil

La délégation est nécessaire dès qu'un assistant maternel est absent de la MAM de façon ponctuelle et de courte durée sous réserve de l'autorisation expresse des parents et dans la mesure où la capacité d'accueil de l'assistant maternel délégataire n'est pas dépassée.

L'utilisation de la délégation peut intervenir :

- soit lors de l'arrivée de l'enfant, soit lors de son départ de la MAM, et ce de façon à ce que les parents voient quotidiennement l'assistant maternel référent.
- soit lors d'un déplacement ponctuel, et ce dans le respect des besoins de l'enfant.

### → Suivi et contrôle

Chaque assistant maternel s'engage à respecter les obligations liées à son statut :

- respecter la capacité d'accueil autorisée par son agrément
- veiller à la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis
- adresser les fiches de liaison (déclarations d'entrée et de sortie des enfants) au RAM par délégation de la DPMIS ou à la puéricultrice de secteur en l'absence de RAM.
- Indiquer les délégations d'accueil et les modifications d'accueil
- prévenir la DPMIS de tout incident survenu à l'un des enfants confiés

Durant le mois qui suit l'ouverture de la MAM, une visite conjointe de la puéricultrice de secteur et de l'animatrice du Relais d'Assistants Maternels référent, sera organisée dans les locaux de la MAM.

L'agence de la solidarité du territoire de la MAM assurera un suivi et un contrôle de la MAM. Une évaluation sera faite au bout de 6 mois pendant la première année de fonctionnement et chaque année par la suite.

**Dans l'hypothèse où un relais assistants maternels existe sur le territoire de la MAM, les assistants maternels sont encouragés à mettre en place des échanges réguliers.**

# 2

## L'agrément pour exercer en Maison d'Assistants Maternels (Mam)

- 5 étapes à respecter

Etape 1: Vous avez le projet d'exercer en Maison d'Assistants Maternels.

Etape 2: les locaux

Etape 3: la réunion de présentation du projet de Maison d'Assistants Maternels en présence des différentes institutions et collectivité(s) concernée(s) .

Etape 4 : le dépôt du dossier complet de demande d'agrément pour exercer en Maison d'Assistants Maternels

Etape 5: Evaluation de la demande par les services départementaux et décision

## → Etape 1: Vous avez le projet d'exercer en Maison d'Assistants Maternels.

### → Si vous n'êtes pas agréé(e) :

- Vous devez, avec les personnes associées à votre projet, adresser un courrier de demande d'agrément à la Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé (DPMIS). Le Service Agréments et Mode d'Accueil enfance (SAMAE) vous adressera alors des fiches de renseignements individuelles qui devront lui être retournées dûment complétées dans la même enveloppe.
- Dès réception des fiches de renseignements, vous serez convoqué(e)s ensemble à une Réunion d'Information Préalable à l'Agrément d'Assistant(e) Maternel(le) (RIPAM)
- Après participation à la RIPAM, vous serez convoqué(e) avec l'ensemble des personnes associées à votre projet, à la réunion d'information préalable à l'agrément en Maison d'Assistants Maternels (RIPA MAM).
- Vous pourrez alors solliciter un entretien avec un cadre de la DPMIS et de la Caf (étape 2, contacts ci-dessous)

### → Si vous êtes agréé(e) :

- Vous devez, avec les personnes associées à votre projet, adresser un courrier de demande de modification d'agrément pour exercice en MAM à la Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé (DPMIS).
- Dès réception de votre courrier, vous serez convoqué(e) avec l'ensemble des personnes associées à votre projet, à la réunion d'information préalable à l'agrément en Maison d'Assistants Maternels (RIPA MAM)
- Vous pourrez alors solliciter un entretien avec un cadre de la DPMIS et de la Caf (étape 2, contacts ci-dessous)

### → Contacts :

- **Département :** Conseil départemental de l'Hérault  
Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé  
Service Agréments et modes d'Accueil Enfance  
1000, rue d'Alco  
34087 Montpellier cedex 4

Tel 04.67.67.70.50 ou 04.67.67.76.62

## → Etape 2 : les locaux

Lorsque vous avez trouvé un local correspondant à votre projet, avant tout engagement, il vous est proposé de solliciter la DPMIS qui mandatera l'agence départementale de la solidarité de secteur du lieu d'implantation de la MAM pour évaluation préalable du local (comptabilité avec l'accueil de jeunes enfants).

### → **Locaux et aménagements préconisés**

- A l'intérieur : superficie souhaitée d'au moins 10 m<sup>2</sup> par enfant, toutes surfaces confondues
- A l'extérieur : 3m<sup>2</sup> par enfant. Espace clôturé à hauteur d'1,20m
- Préconisation d'un rez-de-chaussée
- Cuisine : aménagement sécurisé pour les enfants
- Protection des fenêtres
- Salle d'éveil avec espaces aménagés : coin bébés – coin lecture
- Espace sommeil : 1 lit par enfant ou une banquette pour les enfants de 3 ans (pas de lits superposés). Lit d'appoint
- Sanitaires : 1 WC une cuvette pour sept enfants qui marchent + pots + réducteurs de siège, une salle de bain avec plan de change (un plan pour 10 enfants) et baignoire bébé
- Prévoir :
  - un coin poussettes et un espace de rangement (linge, jeux)
  - un coin buanderie pour nettoyage du linge (lavage une fois par semaine pour les draps nominatifs, sinon une fois par jour) et affichage de l'organisation
- Sécurité, prévoir :
  - cache-prises, entrebâilleurs si étage, cale-porte ou anti pince-doigts
  - extincteurs, détecteurs de fumée,
  - protocole d'urgence et plan d'évacuation des locaux
  - Téléphone fixe et affichage des numéros d'urgence, des numéros des parents, du Relais d'Assistants maternels et de la puéricultrice de secteur.

### → **Matériel préconisé**

- Matériel éducatif et de puériculture
- Poussettes doubles

**Nota bene : Lors du dépôt du dossier MAM , les porteurs de projets devront fournir la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la MAM est un établissement recevant du public de la 5<sup>ème</sup> 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.**

**Ne pas oublier l'assurance du local à visée professionnelle utilisé comme local professionnel**

### ➔ **Etape 3: la réunion de présentation du projet de Maison d'Assistants Maternels (MAM) en présence des différentes institutions et collectivité(s) concernée(s).**

La réunion de présentation du projet MAM en présence du Conseil Départemental ( DPMIS et agence de la solidarité de secteur), de la Caf de l'Hérault, de la mairie ou collectivité en charge du domaine de la petite enfance sur le territoire d'implantation de la MAM, permet d'examiner la faisabilité du projet, sa pertinence sur le territoire concerné et d'envisager le dépôt du dossier de demande d'agrément pour exercer en MAM.

Pour solliciter la réalisation de cette réunion, vous devrez adresser à la DPMIS :

- une étude de besoin,
- un projet d'accueil commun,
- un projet de règlement de fonctionnement de la MAM,
- un budget prévisionnel,
- une promesse de bail ou le bail de location ou justificatif de mise à disposition du local ainsi qu'une description détaillée du local,
- un justificatif d'information préalable de votre projet au maire de la commune d'implantation ainsi que, le cas échéant, la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la MAM est un établissement recevant du public 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.

Après réception de ces pièces, la DPMIS organisera la réunion de présentation de projet.

#### ➔ **L'étude de besoins :**

Il est demandé d'élaborer une étude des besoins sur le territoire du projet MAM afin de vérifier comment ce projet s'inscrit dans l'offre d'accueil existante. Vous devez compléter le document « étude de besoins » ci-joint en annexe. Vous pourrez recenser les éléments nécessaires en vous adressant à la mairie du lieu d'implantation de la MAM, aux communes voisines, communauté de communes, au RAM, mais aussi sur différents sites internet, comme celui de l'INSEE, mon-enfant.fr, etc....**(Se reporter aux annexes)**

#### ➔ **Le projet d'accueil commun :**

Dès lors que plusieurs professionnels se regroupent pour organiser ensemble un accueil de mineurs, l'écriture d'un **projet d'accueil** est demandée. Travailler dans une MAM implique de partager un même projet éducatif, d'accepter le regard d'autres professionnels et de se confronter à des remises en cause.

Ce projet d'accueil commun, a aussi pour but de promouvoir l'accueil des enfants en MAM auprès des parents et partenaires. Il doit être régulièrement actualisé. **(Se reporter aux annexes)**

#### ➔ **Le règlement de fonctionnement de la MAM :**

En règle générale, les assistants maternels travaillent seuls à leur domicile. Dans les maisons d'assistants maternels, ils vont travailler en équipe. Le règlement de fonctionnement précise donc leur travail ensemble.

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

Enfin, les tâches ménagères ne peuvent s'organiser de la même façon qu'au domicile de l'assistant maternel.

Ces particularités doivent être formalisées dans le règlement de fonctionnement.

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

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

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

### **(Se reporter aux annexes)**

**Un règlement de fonctionnement n'est pas un règlement intérieur. Il concerne ni l'enfant ni les parents.**

#### **→ Le budget prévisionnel :**

Il doit être équilibré entre les dépenses et les recettes et traduire la répartition des charges financières entre les assistants maternels.

- Les charges de fonctionnement : loyer, téléphone, taxe habitation, EDF/GDF, eau, assurance habitation, produits d'entretien, courses, achat de matériel de puériculture....
- Les recettes venant équilibrer les dépenses : indemnités d'entretien, éventuelles subventions, participation individuelle de chaque assistant maternel...

Il est préconisé d'établir plusieurs simulations de budget avec un nombre de places d'accueil minimum et maximum, sur des temps d'accueil différents (à temps complet, temps partiel, périscolaire) pour vérifier si les charges pourront dans tous les cas être honorées.

#### **→ L'information préalable au maire :**

Vous devez informer préalablement le maire de la commune de votre projet de création d'une MAM. Il est préconisé d'organiser une rencontre qui vous permettra de lui exposer votre projet et compléter votre étude de besoin sur le territoire d'implantation de la MAM. Il convient de réclamer au maire un justificatif indiquant que cette rencontre a bien eu lieu.

**Pour rappel :** pour la déclaration du dossier complet, il faudra obligatoirement fournir la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la MAM est un établissement recevant du public de la 5<sup>ème</sup> 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.

## → **Etape 4 : le dépôt du dossier complet de demande d'agrément pour exercer en Maison d'Assistants Maternels (MAM)**

### **Deux situations possibles :**

- Vous n'êtes pas agréé(e) assistant(e) maternel(le)
- Vous êtes agréé(e) assistant(e) maternel(le)

### → **Si vous n'êtes pas agréé(e) :**

Après la Réunion d'Information Préalable à l'Agrément d'Assistant Maternel et la réunion d'information préalable à l'exercice en MAM, puis après l'entretien préalable à l'évaluation avec les services départementaux et de la Caf vous devez adresser, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la DPMIS votre demande d'agrément d'assistant maternel pour exercer en Maison d'Assistants Maternels.

### **Constitution du dossier individuel d'agrément pour l'exercice en MAM**

- Les 3 feuillets du CERFA dont 2 originaux et un duplicata de l'imprimé de candidature (vous ne conservez qu'un duplicata) datés et signés
- L'attestation nominative de participation à la réunion d'information préalable à l'agrément assistant maternel (RIPAM) et à la réunion d'information préalable à l'exercice en MAM.
- L'attestation de réalisation de la réunion de présentation de projet MAM
- L'attestation de prise de connaissance du règlement départemental en vigueur
- La fiche de renseignements dûment remplie en double exemplaire
- Un certificat médical dûment rempli par votre médecin traitant et si nécessaire l'attestation sur l'honneur vous engageant à terminer les vaccinations et à produire le certificat de fin de vaccinations
- Le cas échéant, une copie d'un diplôme ouvrant droit à dispense totale ou partielle de la formation (auxiliaire de puériculture, CAP Petite Enfance, éducateur de jeunes enfants, médecin pédiatre, attestation du suivi de la formation dispensée aux assistants familiaux
- La copie d'une pièce d'identité ou copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle.
- Attestation d'assurance individuelle et du local ou engagement écrit du candidat à s'assurer contre tous les dommages (Art. L. 424-4).

### **Documents spécifiques et communs pour projet de MAM**

- Agrément des assistants maternels + attestation de formation (ou dispense) pour ceux qui se joignent au projet et qui seraient déjà agréés
- Le titre de propriété ou le bail du local de la MAM signé par toutes les personnes associées au projet MAM.
- Le cas échéant, copie des statuts de l'association porteuse du projet et récépissé de dépôt en Préfecture.
- Projet d'accueil de la MAM
- Règlement de fonctionnement de la MAM
- Budget prévisionnel de la MAM
- Information préalable au maire de la commune
- Etude de besoins
- Attestation d'assurance individuelle et du local professionnel ou engagement écrit du candidat à s'assurer contre tous les dommages (Art. L. 424-4)
- La copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la MAM est un établissement recevant du public de la 5<sup>ème</sup> 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.

→ **Si vous êtes agréé(e) à domicile:**

Vous devez solliciter **par écrit une modification de votre agrément pour l'exercice en MAM** et adresser à la DPMIS un dossier complet MAM par courrier recommandé avec accusé de réception. Vous pouvez le faire dès que vous avez eu l'entretien à la DPMIS.

**Pièces constitutives du dossier de demande de modification d'agrément assistant maternel permettant l'exercice en MAM**

- L'attestation nominative de participation à la réunion d'information préalable à l'exercice en MAM.
- L'attestation de présence à l'entretien de projet MAM avec un cadre DPMIS et Caf
- Un courrier demandant la modification de votre agrément pour exercice en MAM, indiquant la capacité d'accueil souhaitée,
- Agrément des assistants maternels + attestation de formation (ou dispense) pour ceux qui se joignent au projet et qui seraient déjà agréés
- Le titre de propriété ou le bail du local de la MAM signé par toutes les personnes associées au projet MAM.
- Le cas échéant, copie des statuts de l'association porteuse du projet et récépissé de dépôt en Préfecture.
- Projet d'accueil de la MAM
- Règlement de fonctionnement de la MAM
- Budget prévisionnel de la MAM
- Information préalable au maire de la commune
- Etudes de besoin
- Attestation d'assurance individuelle et du local professionnel ou engagement écrit du candidat à s'assurer contre tous les dommages (Art. L. 424-4)
- La copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la MAM est un établissement recevant du public de la 5<sup>ème</sup> 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.



➔ **Etape 5: Evaluation de la demande par les services départementaux et décision :**

**La date de dépôt du dossier complet initie le délai légal maximum d'instruction de 3 mois et déclenche l'évaluation par l'agence départementale de la solidarité du secteur de la MAM.**

L'évaluation fera l'objet d'entretiens et d'une ou plusieurs visites dans le local MAM réalisées par les travailleurs médico-sociaux de l'agence départementale du secteur d'implantation de la MAM. Les évaluations doivent permettre d'apprécier, au regard des critères juridiques en vigueur :

- si les conditions d'agrément sont remplies,
- la capacité à travailler équipe, notamment à partir du projet d'accueil commun, et la capacité à exercer, le cas échéant l'activité, dans le cadre de la délégation d'accueil.
- les conditions matérielles d'accueil.

La DPMIS délivre un agrément MAM ou pas, par délégation du Président du conseil départemental de l'Hérault dans le délai légal de 3 mois à compter de la date de dépôt de dossier complet.

En cas d'accord, l'attestation précise l'autorisation d'exercice en MAM pour l'assistant maternel. La capacité légale maximale est fixée à 4 enfants par assistant maternel y compris les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents dans la MAM.

En cas de refus, la notification mentionne les voies de recours possibles.

# 3

**Prêt amélioration du lieu d'accueil  
(Pala)**

**Prime à l'installation**

## 3. Prêt amélioration du lieu d'accueil (Pala)

(référence : LC-2012-046)

Le prêt à l'amélioration de l'habitat (Pala) peut être versé aux assistants maternels qui exercent à domicile ou au sein d'une maison d'assistants maternels (Mam).

### ➔ Les conditions pour les bénéficiaires

Assistant maternel exerçant en <u>MAM</u>	Assistant maternel exerçant à <u>domicile</u>
Etre déjà agréé avec un agrément spécifique pour exercer en Mam	Etre agréé ou en cours d'agrément
Allocataire ou non d'une CAF ou MSA	Allocataire ou non d'une CAF ou MSA
Propriétaire, locataire ou occupant de bonne foi du local qui constitue le lieu d'accueil	Propriétaire, locataire ou occupant de bonne foi de son logement

### ➔ La nature des travaux

La nature des travaux est appréciée au cas par cas en fonction de l'état du logement ou de la Mam.

- **Assistant maternel en MAM** : améliorer le lieu d'accueil (bâtiment), la santé ou la sécurité des enfants
- **Assistant maternel à domicile** : améliorer le lieu d'accueil (logement), la santé ou la sécurité des enfants accueillis ou faciliter l'obtention, le renouvellement ou l'extension de l'agrément.

### Les travaux exclus :

- Le financement des poussettes, lits, jouets, du matériel de puériculture en général.
- Les travaux de décoration et d'embellissement
- Les travaux de mise aux normes au titre des établissements recevant du public (Erp) : issues de secours, lutte contre l'incendie, etc.

Toute demande de Pala qui aurait uniquement pour but d'améliorer le logement familial et/ou personnel de l'assistant maternel sans lien direct avec l'exercice professionnel sera refusée.

### ➔ Le montant du prêt

10 000 € maximum sans intérêt, accordé dans la limite de 80% des dépenses du montant des travaux. Chaque assistant maternel du Mam peut bénéficier à titre personnel de ce prêt.

## 3. Prime à l'installation

Destinée à compenser les frais liés à l'achat de matériel de puériculture et de sécurité nécessaire pour l'accueil d'un jeune enfant , cette prime s'élève à 300 € ou 600 € selon le taux de couverture en modes de garde , du lieu d'exercice de la MAM .

Elle est destinée aux assistants maternels agréés pour la première fois et salariés d'un particulier employeur .

### ➔ Les conditions pour les bénéficiaires :

- déposer la demande dans les 12 mois qui suivent le 1er agrément
- avoir suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil (ou en avoir été dispensé)
- avoir un début effectif d'activité d'au moins 2 mois et s'engager à rester 3 ans dans la profession
- appliquer un tarif qui ne dépasse pas 5 X le Smic horaire par jour
- accepter de figurer sur le site mon-enfant.fr et renseigner ses disponibilités
- signer une charte d'engagements réciproques avec la CAF qui formalise les obligations de chacune des parties .
- pour les MAM : fournir à la CAF un projet de fonctionnement et accepter d'être référencé sur le site mon-enfant.fr

# 4

## ANNEXES

### ➔ Caractéristiques de l'environnement :

- Commune et/ou quartier d'implantation de la Mam :
- *Indicateurs démographiques et socio-économiques :*
  - Nombre d'habitants :
  - Nombre d'enfants < à 4 ans :
  - Nombre d'enfants < à 6 ans

- Caractéristiques de la population et spécificités du territoire:

*nombreuses familles récemment installées sur le territoire, existence de réseaux familiaux ou de voisinage, population jeune, vieillissante, mobile, résidentiel, immeuble collectif à caractère social, projet de développement urbain ...*

### ➔ Offre d'accueil existante sur le territoire :

- Nombre de places en établissement d'accueil collectif / état des listes d'attente :
- Nombre de places d'accueil en service d'accueil familial :
- Nombre de places chez les assistantes maternelles indépendantes / taux de chômage :

### ➔ Lieux et équipements ressources existants :

*Exemple : Ram, bibliothèque, ludothèque...*

### ➔ Besoins repérés à partir de l'analyse des indicateurs et des caractéristiques de la population :

### ➔ Réponses et/ou projets apportés par la Mam :

### Il doit porter sur :

- > la présentation de la maison d'assistants maternels (nom, adresse, téléphone, adresse électronique, statut, description des locaux,.....),
- > la présentation des assistants maternels, de leurs motivations, spécificités...
- > les particularités et caractéristiques de l'accueil offert,

1/les **intentions éducatives** relatives au développement et à l'éveil des enfants, et leurs modalités concrètes de mise en œuvre :

- > le projet éducatif et les modalités d'accueil,
- > les valeurs et les principes éducatifs,
- > les références pédagogiques (exemple : période d'adaptation,...),
- > la place des parents en tant que premier éducateur de l'enfant,

2/la **réponse aux besoins physiologiques** des enfants et leur traduction dans l'organisation des espaces et des journées :

- > l'aménagement du temps d'accueil,
  - > l'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil et les soins d'hygiène, et l'accueil des parents (confidentialité),
  - > les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas),
  - > les activités ludiques proposées au sein de la maison d'assistants maternels,
  - > les sorties à l'extérieur : ludothèque, médiathèque, relais assistants maternels, jardins publics,
  - > les éléments contributifs à la socialisation et l'autonomie,
  - > le respect des rythmes,
- > le choix du matériel de puériculture, pédagogique, ludique. Ce matériel devra être en état d'usage, aux normes européennes NE et adapté aux âges des enfants accueillis,

3/l'**organisation de la MAM** en réponse aux demandes des parents :

- > Les dispositions relatives à délégation d'accueil.
- > les horaires d'ouverture, les tarifs proposés aux parents,
- > les conditions d'accueil particulier : enfant malade, enfant en situation de handicap, enfant présentant une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques.....,
- > l'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels,

### Les points suivants doivent être abordés :

#### □ 1/ La répartition du temps imparti aux tâches entre les assistants maternels :

- > temps de travail consacré à l'accueil des enfants,
- > temps de travail consacré aux tâches ménagères (organisation, planification des achats, stockages des denrées alimentaires, des produits ménagers...)
- > temps de travail consacré aux tâches administratives (gestion comptable)
- > temps de réflexion et concertation en équipe (projet, objectifs),
- > gestion des places et accueil des nouveaux parents.

#### □ 2/ Les contraintes liées aux relations professionnelles :

- > planification des vacances et éventuellement des remplacements (fermeture ou continuité d'accueil),
- > prévoir la conduite à tenir en cas de congé maternité, congé parental
- > prévoir la conduite à tenir en cas de suspension, restriction ou retrait de l'agrément, etc....
- > définir les modalités de départ de la MAM d'un assistant maternel : durée de préavis (3 mois sont conseillés)