

# CHARTRE DE QUALITE

POUR LES

MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS

**NOM de la MAM :**

**Lieu :**

**Date de validité de la charte :**  
Du



**La présente charte est signée**

**Entre :**

La maison d'assistant maternel (Mam) et les assistants maternels désignés ci-dessous :

Nom de la Mam :

Adresse de la Mam :

Noms et prénoms des assistants maternels :

d'une part,

**et**

la caisse d'Allocations familiales (Caf) d'Ille-et-Vilaine, dont le siège est situé Cours des Alliés, 35028 RENNES CEDEX 09, représentée par Madame Corinne HALLEZ, en sa qualité de Directrice

**et**

le Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine, dont le siège est situé 1 avenue de la Préfecture, CS 24218, 35042 RENNES CEDEX, représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT, en sa qualité de Président

**et**

la Mutualité sociale agricole (Msa) Portes de Bretagne, dont le siège est situé La Porte de Ker Lann, 1 rue Charles Coudé, BRUZ, 35027 RENNES CEDEX 9, représentée par Madame Marine MAROT, en sa qualité de Directrice Générale

**Il est convenu ce qui suit :**

## **Préambule**

---

Créées par la loi du 9 juin 2010, les Maisons d'assistants maternels (Mam) représentent à la fois un nouveau mode d'accueil de la petite enfance et une nouvelle modalité d'exercice du métier d'assistant maternel.

Pour les professionnels, les Mam offrent de nombreux avantages liés au travail en équipe, à la lutte contre l'isolement ou la sous-activité, à la séparation matérielle du domicile et du lieu de travail. Pour les parents, les Mam offrent une prise en charge personnalisée de l'enfant, tout en leur faisant bénéficier de la richesse d'un accueil associant d'autres professionnels. Pour les enfants, l'accueil en Mam favorise la socialisation (apprentissage des règles de vie en société) et l'intégration au sein d'un petit groupe d'enfants, d'âges différents.

Pour autant, la création et le fonctionnement des Mam doivent respecter un certain nombre de règles et de conditions, afin de garantir la viabilité du projet d'une part, ainsi que le développement, le bien-être et la sécurité des enfants, d'autre part.

Afin d'aider les porteurs de projet dans leurs démarches de création d'une Mam et d'aider les services de Pmi dans leurs missions d'agrément et de suivi des Mam, Laurence Rossignol, ministre des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes, a souhaité que soit élaboré un guide à l'usage des services de Pmi et des assistants maternels, paru en mars 2016.

En complément et afin d'encourager les « bonnes pratiques » repérées au sein des Mam existantes, les services de l'Etat, la Cnaf et les partenaires du secteur ont proposé la création d'une charte de qualité pour les Mam.

Enfin, afin d'accompagner les pratiques professionnelles des acteurs de la petite enfance et donner un cadre commun de valeurs, la direction générale de la cohésion sociale a élaboré en 2017 à la demande de la ministre des Familles, de l'enfance et des droits des femmes, une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Elle pose les conditions d'une identité professionnelle commune à tous les modes d'accueil, individuels et collectifs et permet d'engager une réflexion et des échanges avec les professionnels et les familles autour du projet d'accueil. Cette charte est un outil pour que la Mam puisse s'engager dans une démarche d'évaluation continue de la qualité de son offre de service.

### **Article 1 : Objectif de la charte de qualité**

---

La charte de qualité précise les engagements de la Mam, de la Caf, du Département et de la Msa en vue de favoriser un accueil de qualité.

### **Article 2 : Engagements des partenaires**

---

#### **Article 2.1 : Engagements des assistants maternels de la Mam**

##### **Article 2.1.1. Les assistants maternels ont constitué une personne morale**

Les assistants maternels de la Mam ont constitué une personne morale (association, Sci, autre) ; la personne morale est signataire de la charte.

Les assistants maternels de la Mam en ont communiqué les statuts au Département, à la Caf et à la Msa avant la signature de la charte.

### **Article 2.1.2** *L'un des assistants maternels a une expérience d'au moins deux ans*

L'un des assistants maternels de la Mam dispose d'une expérience antérieure d'au moins deux ans, soit en tant qu'assistant maternel à son domicile ou au sein d'une autre Mam, soit en tant que salarié de d'équipe éducative d'un établissement d'accueil du jeune enfant. Il sera demandé une attestation sur l'honneur par la Caf qui se réserve la possibilité de demander la preuve de cette expérience.

L'ensemble des assistants maternels de la Mam ont été agréés par le Département pour l'exercice au sein de la Mam et ont suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant prévue à l'article L.421-14 du Code de l'action sociale et des familles. La preuve en est apportée par la copie de l'agrément et l'attestation de suivi de la première partie de la formation délivré par le Département ou l'organisme de formation.

### **Article 2.1.3** *Les assistants maternels ont rédigé un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et un règlement interne*

A partir notamment d'une réflexion sur les valeurs portées par la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, les assistants maternels de la Mam ont rédigé un **projet d'accueil commun**, qui précise notamment :

- les valeurs et les principes éducatifs partagés ;
- la place et la participation des parents ;
- le rôle des assistants maternels et la notion d'assistant maternel référent, le sentiment de sécurité affective dans un environnement adéquat ;
- la période d'adaptation et l'accueil de l'enfant au sein de la Mam ;
- les bases nécessaires à une prise en charge adaptée du bébé ;
- les éléments contributifs à la socialisation et à l'autonomie ;
- l'aménagement des temps d'accueil ;
- le respect des rythmes : sommeil, alimentation, etc. ;
- les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas) ;
- l'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène, et l'accueil des parents (confidentialité) ;
- les activités ludiques et éducatives mises en place au sein de la Mam ;
- les sorties à l'extérieur : relais assistants maternels, jardins publics, ludothèque, médiathèque, etc. ;
- le choix du matériel de puériculture.

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé une **charte de fonctionnement**, qui précise les relations avec les parents :

- les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les périodes de fermeture de la Mam ;
- les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;

- les conditions d'accueil particuliers : enfant malade, en situation de handicap, présentant une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir ;
- les modalités de communication avec les parents (transmissions, premiers entretiens, points réguliers, etc.) ;
- la notion de délégation d'accueil ;
- les règles et les modalités de recours à la délégation d'accueil ;
- les modalités d'organisation des journées de formation continue ;
- les modalités d'organisation d'activités extérieures,
- les modalités de préparation sur place des repas par les assistants maternels ou fourniture par les parents ;
- un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels : responsabilité civile, multirisque professionnelle, délégation et éventuellement protection juridique.

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé **un règlement interne**, qui précise leurs relations au quotidien, à savoir :

- **la forme juridique de la Mam** (association, Sci, etc.) ;
- l'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels ;
- **l'organisation dans le temps** (horaires d'ouverture, temps consacré à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, tâches administratives, les modalités de la pause déjeuner, les temps de réflexion et de concertation en équipe, la planification des congés, les délégations d'accueil, le planning hebdomadaire de présence des enfants) ;
- **la gestion matérielle** (budget prévisionnel, planification des différents achats, des différentes tâches : modalités d'entretien des locaux, du matériel, du linge, gestion des repas, de la vaisselle, des courses, de l'association) ;
- **la gestion administrative et comptable** (répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable, contribution des assistants maternels au paiement des charges financières) ;
- **modalités de départ volontaire et involontaire d'un assistant maternel** (conditions de prévenance, durée de préavis, conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la Mam, acquittement des charges, cas et conditions d'exclusion)

Le projet d'accueil commun et la charte de fonctionnement sont annexés à la présente charte.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à informer les services de Pmi, la Caf et la Msa de toute modification du projet ou de tout changement de l'équipe d'assistants maternels composant la Mam. Le projet d'accueil, la charte de fonctionnement et le règlement interne doivent dans ce cas être modifiés en conséquence.

Les assistants maternels veilleront à construire une relation de confiance avec les parents, basée sur l'écoute et le dialogue. Pour ce faire, des temps de transmission et d'échanges seront instaurés de manière très régulière entre les parents et leur assistant maternel. Ce dernier joue le rôle de référent pour l'enfant accueilli. Il doit lui offrir une relation individualisée et privilégiée, afin de lui offrir la sécurité affective nécessaire à son bon développement et à une socialisation épanouissante.

Parents et assistant maternel référent doivent rechercher ensemble la plus grande cohérence éducative possible entre les habitudes familiales de l'enfant et l'accueil au sein de la Mam. Les assistants maternels doivent prendre en compte le plus possible les attentes des parents. Les parents prennent conscience que l'enfant est accueilli avec d'autres enfants qui ont un autre modèle éducatif et qu'un projet éducatif a été conçu pour l'accueil de tous les enfants au sein de la Mam.

Dans leur relation contractuelle avec les parents, les assistants maternels s'engagent à respecter la réglementation en vigueur, notamment pour la délégation d'accueil qui doit faire l'objet d'un accord écrit des parents employeurs.

#### **Article 2.1.4 L'accessibilité financière est garantie à toutes les familles**

Chaque assistant maternel de la Mam s'engage, lorsqu'il négocie son salaire avec les parents, à respecter la limite maximale de cinq Smic horaire/jour fixée par l'article D. 531-17 du Code de la sécurité sociale.

Les indemnités d'entretien ne peuvent être inférieures à un montant fixé par les partenaires sociaux. Dans le cas où l'assistant maternel fournit les repas, les parents doivent lui verser une indemnité de repas. Son montant est fixé librement entre les parents et l'assistant maternel, et doit être précisé au contrat de travail.

Dans le cas où l'assistant maternel utilise son véhicule pour transporter les enfants, les parents doivent lui verser une indemnité kilométrique qui ne peut être inférieure au barème de l'administration (indemnité kilométrique de la fonction publique) et supérieure au barème fiscal.

#### **Article 2.1.5. Les assistants maternels ont inscrit la Mam sur [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr)**

Les assistants maternels de la Mam ont transmis à la Caf les données nécessaires à l'inscription de la Mam sur le site « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) ».

En cas de modification de l'une de ces données, les assistants maternels de la Mam s'engagent à mettre à jour ces informations directement sur le site après avoir signé la convention d'habilitation informatique spécifiquement prévue à cet effet.

#### **Article 2.1.6 Les assistants maternels participent aux actions de réseau**

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à participer aux actions de réseau organisées dans le cadre de la coordination des Mam mise en place sur le territoire.

#### **Article 2.1.7 Les assistants maternels informent les familles de la signature de la charte de qualité**

Les assistants maternels s'engagent à informer les parents du contenu de la charte de qualité. Une affiche de communication spécifique doit être exposée dans les locaux de la Mam.

#### **Article 2.1.8 Les assistants maternels suivent régulièrement des formations**

Les formations favorisent l'acquisition de nouvelles compétences et favorisent la qualité de l'accueil au sein de la Mam.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à suivre régulièrement des formations.

### **Article 2.1.9 Les assistants maternels limitent leur cumul d'activités en Mam et à domicile**

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à limiter le cumul d'activité en Mam et à leur domicile à des cas particuliers, afin que l'accueil en Mam reste d'une part le principal accueil pour les enfants, d'autre part un projet commun, collectif et partagé par l'ensemble des assistants maternels de la Mam.

Sous réserve d'une autorisation du service de PMI, si l'assistant maternel peut organiser l'accueil alternativement en maison d'assistants maternels ou à domicile et s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire, le cumul d'activités peut notamment répondre à certaines situations particulières telles que les week-ends, ou des horaires atypiques.

### **Article 2.1.10 Entretenir des liens avec les équipements du quartier**

Les assistants maternels s'engagent à entretenir des liens (recherche et partage d'informations, fréquentation) avec les équipements du quartier (Relais petite enfance, bibliothèques, ludothèques, associations, etc.) afin de profiter des ressources du territoire.

## **Article 2.2. Engagements de la caisse d'Allocations familiales et/ou la Msa**

### **Article 2.2.1 La CAF propose un accompagnement méthodologique à tout porteur de projet qui la sollicite**

La Caf et le Département proposent aux porteurs de projets qui la sollicitent, un accompagnement méthodologique avant l'ouverture de la Mam (orientation pour le choix d'implantation de la Mam avec la transmission des territoires prioritaires pour le développement de l'offre d'accueil, aide en matière de définition du budget, information sur les aides financières délivrées par la Caf aux assistants maternels et aux familles, etc.). Cet accompagnement se concrétise aussi par l'organisation de réunions d'information collectives co-animées avec le Département et destinées aux porteurs de projets Mam.

### **Article 2.2.2 La CAF / la MSA verse des aides financières aux assistants maternels et familles remplissant les conditions**

La Caf ou la Msa s'engage à verser la prime d'installation à tous les assistants maternels de la Mam remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La Caf ou la Msa s'engage à verser le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) à tous les assistants maternels de la Mam remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La Caf s'engage à verser une aide au démarrage à toutes les Mam signataires de la charte selon les termes de la circulaire en cours, et s'engageant à maintenir le fonctionnement de la Mam pendant au moins trois ans suivant son ouverture. La MSA se réserve la possibilité de compléter cette aide au démarrage lorsque la MAM est implantée en zone rurale et accueille des enfants du régime agricole. En cas de cessation d'activité, un remboursement de l'aide pourra être demandé par la Caf et ou la Msa le cas échéant.

La Caf ou la Msa s'engage à verser le complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (Cmg de la Paje) à tous les parents employeurs d'un assistant maternel exerçant au sein de la Mam, remplissant les conditions d'attribution de cette prestation.

### **Article 2.2.3 La CAF met en place une référence et une coordination pour les Mam**

En lien avec les travaux menés dans le cadre du Schéma Départemental des Services aux Familles (Sdsf) et en fonction du partenariat local, la Caf s'engage à mettre en place, en lien avec ses partenaires (Msa et Département), une référence et une coordination pour les Mam du département.

Cette référence et cette coordination visent à favoriser l'échange et la réflexion entre les assistants maternels des Mam sur les pratiques professionnelles et les conditions d'accueil. Elle vise également à favoriser un accueil de qualité, notamment en travaillant sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Les fédérations et associations d'assistants maternels ainsi que les animateurs de Mam pourront être associés à ces réunions d'échanges.

La Caf et/ou la Msa s'engage à inciter les assistants maternels de la Mam à fréquenter les équipements du territoire (Rpe, ludothèques, bibliothèques) et à les sensibiliser sur la nécessité de se former régulièrement.

La Caf et/ou la Msa s'engage à sensibiliser les assistants maternels sur les besoins des familles en termes d'accueil d'urgence, d'accueil sur des horaires élargis, et sur les besoins spécifiques de certains enfants.

#### **Article 2.2.4 La CAF visite la Mam après la signature de la charte**

La Caf s'engage à effectuer une visite au sein de la Mam afin :

- d'avoir un échange avec les assistants maternels ;
- de faire un point d'étape sur la mise en œuvre du projet d'accueil et de la charte de fonctionnement.

#### **Article 2.3 Engagements du département**

##### **Article 2.3.1 Le Département a agréé et formé les assistants maternels de la Mam**

Le Département a agréé chacun des assistants maternels pour l'exercice au sein de ladite Mam.

Le Département a formé ou proposé un module de formation initiale obligatoire avant l'accueil du tout premier enfant, laquelle comprend une initiation aux gestes de secourisme ou et aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs.

Le Département accompagne les porteurs de projet lors de l'élaboration du dossier.

##### **Article 2.3.2 Le Département assure le suivi des assistants maternels de la Mam**

Le Département s'engage à assurer le suivi des assistants maternels exerçant dans la Mam, tel que prévu aux articles D. 421-36 et suivants du code de l'action sociale et des familles. C'est l'occasion de répondre aux interrogations des assistants maternels pour les aider à exercer leur activité dans l'intérêt des enfants et de leurs familles et qui peut déboucher sur des propositions d'accompagnement.

Le Département s'engage à vérifier les conditions d'accueil offertes par la Mam au regard des critères de l'agrément, soit à l'occasion du renouvellement de l'agrément, soit lors de visites de contrôles réalisées à la suite d'un signalement par un tiers de difficultés ou de dysfonctionnements.

##### **Article 2.3.3 Le Département veille au respect des conditions de santé et sécurité**

Le Département s'engage à veiller à ce que les conditions d'accueil de la Mam garantissent la santé, la sécurité et le bien-être des enfants accueillis.

##### **Article 2.3.4 Le Département met en place une référence et une coordination pour les Mam**

En fonction du partenariat local, le Département s'engage à mettre en place, en lien avec ses partenaires (Caf et Msa), une référence et une coordination pour les Mam du département.

Dans ce cadre, le Département s'engage à :

encourager les assistants maternels de la Mam à réfléchir sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et à suivre des modules de formation continue ;

sensibiliser les assistants maternels à l'importance de limiter le cumul de l'exercice en Mam et à leur domicile ;

sensibiliser les assistants maternels à l'importance de garder un lien privilégié avec le ou les enfant(s) dont ils sont le référent pendant les moments clés de la journée (repas, change, endormissement).

Sensibilise les assistants maternels d'enfants ayant des besoins particuliers d'accueil

### **Article 2.3.5 Le Département visite la Mam après la signature de la charte**

Le Département s'engage à effectuer une visite au sein de la Mam dans les trois mois suivant l'ouverture afin :

d'avoir un échange avec les assistants maternels ;

de faire un point d'étape sur la mise en œuvre du projet d'accueil et de la charte de fonctionnement, sans préjudice des autres missions des services de PMI.

## **Article 3. : Durée et dénonciation de la charte**

---

### **Article 3.1 : Durée**

La charte de qualité est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de signature. Elle peut être renouvelée après une visite effectuée par les services de Pmi et la Caf.

Les services de Pmi et la Caf effectuent une ou des nouvelle(s) visite(s) durant chaque période de cinq ans couverte par la charte.

### **Article 3.2 : Dénonciation**

La charte de qualité peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution ou de non respect de ces stipulations.

Dans tous les cas, la dénonciation de la présente charte d'engagements réciproques doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

---

### **Article 3.3 : Arrivée d'un assistant maternel - résolution de plein droit**

Les parties conviennent par avance que lorsqu'un assistant maternel rejoint la MAM, celui-ci souscrit par avenant à la présente charte. Cet avenant est transmis par tout moyen pour information aux parties autres que la Mam et les assistants maternels ; le silence de ces autres parties durant un délai de deux mois vaut acceptation de l'avenant, sans que leur signature soit requise.

Lorsque la totalité des assistants maternels initialement signataires a quitté la Mam, ou lorsque les assistants maternels apportent des modifications au projet d'accueil ou à la charte de fonctionnement de la Mam, substantielles et contraires à l'esprit de la présente charte, la présente convention est résolue de plein droit.

**Article 4 : Règlement des litiges**

---

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente charte de qualité. Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions administratives territorialement compétentes.

Fait à ....., en 2 exemplaires originaux, le .....

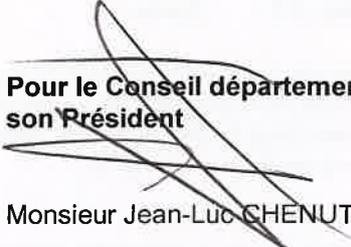
Pour la maison d'assistant  
maternel (Mam) et les assistants  
maternels :

**Pour la Caf, sa Directrice**

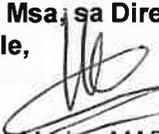
 Madame Corinne HALLEZ

  
Nathalie QUEMENER  
Directrice adjointe

**Pour le Conseil départemental,  
son Président**

  
Monsieur Jean-Luc CHENUT

**Pour la Msa, sa Directrice  
Générale,**

  
Madame Marine MAROT

**Pièces justificatives à fournir :**

- Statuts de la personne morale représentante de la Mam ;
- Coordonnées de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam (nom, prénom, adresse personnelle, numéro de téléphone fixe et portable, adresse mail) ;
- Agrément de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
- Attestation de formation et ou de validation de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
- Attestation sur l'honneur de l'expérience antérieure de deux ans de l'un des assistants maternels ;
- Projet d'accueil ;
- Charte de fonctionnement.
- Fiche d'inscription sur monenfant.fr complétée

## Annexe 1

### COMPOSITION DE LA MAM

---

**La Mam** « ..... », se compose des assistant(e)s maternel(le)s agréés(es) ci-dessous désignés(es) :

Nom : .....

Prénom : .....

Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : .....

Demeurant : .....

.....

Numéro de téléphone : .....

Mail : .....

Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :

.....

Nom : .....

Prénom : .....

Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : .....

Demeurant : .....

.....

Numéro de téléphone : .....

Mail : .....

Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :

.....

Nom : .....

Prénom : .....

Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : .....

Demeurant : .....

.....

Numéro de téléphone : .....  
Mail : .....  
Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :  
.....

Nom : .....  
Prénom : .....  
Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : .....  
Demeurant : .....  
.....  
Numéro de téléphone : .....  
Mail : .....  
Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :  
.....

Fait le ..... à .....

Signature

Pour la Mam, en sa qualité de

