

GUIDE POUR LA CREATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS



A l'usage des porteurs de projets



Béatrice CASTELLO — Référente accueil individuel
05 63 48 39 62 — beatrice.castello@Caf.fr

Marie-Christine COSTES-MAURIN
Responsable mission accueil du jeune enfant
05 63 49 02 24 — marie-christine.costes-maurin@tarn.fr



PREAMBULE

Dispositif innovant créé en Mayenne en 2007, la reconnaissance législative des MAM s'est faite par la loi du 9 juin 2010. La MAM est un mode d'accueil individuel.

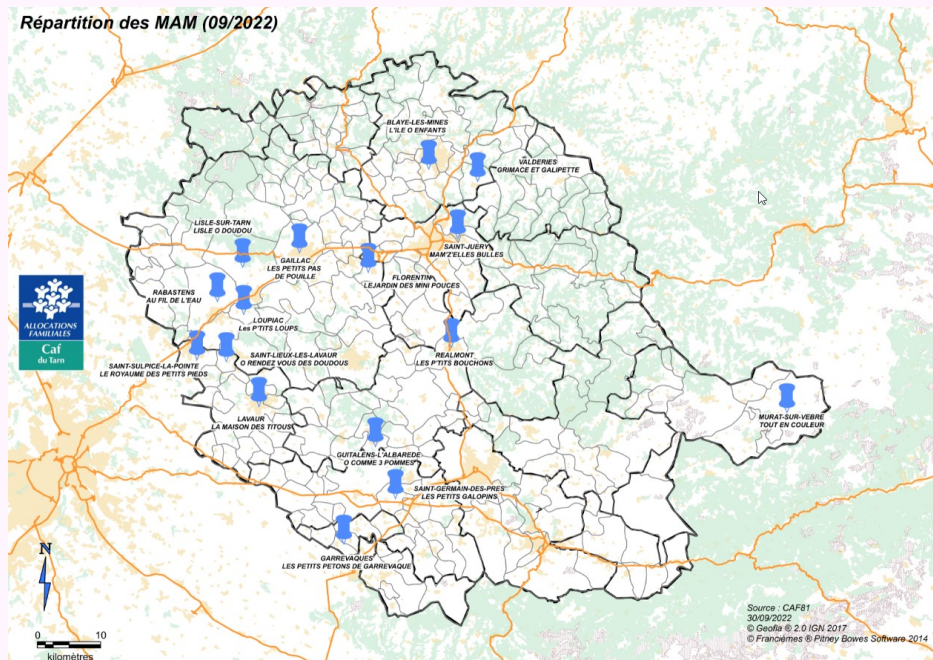
L'accueil des jeunes enfants au sein des MAM présente divers avantages.

Le guide ministériel pour les MAM (daté de mars 2016) est en cours d'actualisation mais reste encore une ressource documentaire utile.

La MAM peut être source de professionnalisation pour les assistants maternels, rassurante pour les familles, « apaisante » pour les relations entre les professionnelles et les parents.

En 2020, on recense **3 664 MAM** en France qui représentent près de **44 000 places**, pas forcément nouvelles puisque près de la moitié sont des transferts de places déjà existantes au domicile. Elles sont réparties inégalement. De par le rythme soutenu de développement, elles constituent un outil d'attractivité du métier d'assistant maternel (sur un plan national, le nombre de MAM a triplé en 6 ans).

A l'échelle départementale, **16 MAM** (soit **144 places** au 1er novembre 2022) existent dans le Tarn et de plus en plus de collectivités accompagnent celles-ci dans leur recherche de locaux, voire initient leur création. Il n'existe pas à ce jour, de coordination, ni de réseau des MAM dans le département du Tarn.



L'article L421-1, L424-1 et L424-5 du code d'action sociale et des familles précise que « l'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou dans un lieu distinct de son domicile appelé « maison d'assistants maternels » dite MAM .

Ce guide local a été conçu en faveur des porteurs de projets pour les accompagner dans leur démarche, en vue d'offrir, dans les meilleures conditions, des nouvelles solutions d'accueil, tout en conciliant la nécessité du développement avec la proposition de projets de qualité, au regard du diagnostic préalable et de l'analyse de besoins du territoire.

Il intègre la réforme des modes d'accueil du jeune enfant (réforme NORMA, aides liées à la crise sanitaire, l'accessibilité attendue via le site monenfant.fr), les préconisations locales ainsi que la mise à jour des outils mobilisables au titre de l'investissement.

Pour pouvoir exercer dans une MAM, l'assistant maternel concerné doit obligatoirement être titulaire d'un agrément spécifique délivré par le président du Conseil Départemental après avis du service de protection maternelle et infantile (PMI).





SOMMAIRE

PARTIE 1—PRESENTATION	P. 7
1.1 - QU'EST-CE QU'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS ?	P. 9
1.2 - L'ACCUEIL EN MAM, LES PRECONISATIONS DEPARTEMENTALES	P. 19
PARTIE 2—L'AGREMENT POUR EXERCER EN MAM	P. 23
PROCEDURE MAM	P. 25
LES 8 ETAPES A RESPECTER	P. 26
PARTIE 3—L'ACCOMPAGNEMENT DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES	P. 41
3.1 - LE RELAIS PETITE ENFANCE (RPE), UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT DES ASSISTANTS MATERNELS	P. 43
3.2 - LA PRIME POUR L'INSTALLATION ASSISTANT MATERNEL (PIAM)	P. 44
3.3 - LE PRÊT POUR L'AMELIORATION DU LIEU D'ACCUEIL (PALA)	P. 45
3.4 - L'AIDE AU DEMARRAGE DES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS	P. 46
3.5 - LE PLAN D'INVESTISSEMENT POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (PIAJE)	P. 47
3.6 - LE COMPLEMENT DE LIBRE CHOIX DU MODE DE GARDE (CMG PAJE)	P. 49
3.7 -LE SITE INTERNET « MONENFANT.FR »	P. 50
3.8—DES SERVICES POUR VOUS ACCOMPAGNER	P. 51
PARTIE 4—ANNEXES	P. 53
PARTIE 5—GLOSSAIRE	P. 57

PARTIE 1



PRESENTATION

1.1 - QU'EST CE QU'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS ?



LA LOI : la récente réforme NORMA concerne les modes d'accueil individuel et collectif et vise à développer les places, à accompagner la qualité de cet accueil et son accessibilité.

Ordonnance n°2021-611 du 19/05/2021 relative aux services aux familles confirme que :

- l'accueil du jeune par un assistant maternel consiste à prendre régulièrement ou occasionnellement soin d'un ou plusieurs jeunes enfants à la demande de leurs parents ou responsables légaux.

- les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant :

1. Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés
2. Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale
3. Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité
4. Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques
5. Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leur temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales .
6. Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

Elle introduit la possibilité pour un assistant maternel d'exercer en MAM seul en dehors de son domicile dans un local dédié.

Décret n°2021-1131 et 1132 du 30/08/2021 relatifs aux assistants maternels et aux EAJE

Code d'action sociale et des familles
(Articles L 424-1 à L 424-7)



Loi n° 2010-625 du 09/06/2010 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

Les articles L421- 3 (5ème alinéa), L 421-4, R 421-18-1 et R 421-26 précisent que les assistants maternels et salariés de parents employeurs doivent s'inscrire sur le site www.monenfant.fr de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et autoriser la publication de leur identité et de leurs coordonnées, nécessaires à la connaissance de leur identité et de la localisation des professionnels et à leur mise en relation avec eux. Les assistants maternels doivent respecter l'obligation de déclaration et d'information notamment relatives à leurs disponibilités d'accueil (à la Cnaf), via le portail du site, à minima avant le 1er juin et le 1er décembre de chaque année pour les 6 mois suivants. Le RPE peut accompagner et assister les assistants maternels dans ces démarches

Arrêté du 16/08/2021 relatif à la première demande de renouvellement de l'agrément de l'assistant maternel

Arrêté du 23/09/2021 portant création d'une Charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable à l'ensemble des professionnels du secteur de la petite enfance

Décret n° 2021-1446 du 04/11/2021 relatif aux conditions d'agrément, de suivi et de contrôle des assistants maternels et des assistants familiaux et aux règles applicables aux locaux et à l'aménagement intérieur des établissements d'accueil du jeune enfant

Décret n° 2021-1644 du 14/12/2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel

Convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile applicable au 01/01/2022

DEFINITION



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 1 à 6 assistants maternels au maximum (dont 4 exerçant simultanément) agréés sur un même lieu et hors de leur domicile.

La capacité légale d'accueil est au maximum de 20 enfants.

Conformément à l'article 421-4 du CASF, les décisions d'agrément données par le service de PMI ne précisent plus la tranche d'âge des mineurs accueillis. L'agrément PMI autorise entre 1 et 4 accueils simultanés par professionnel.

Les enfants de plus de 3 ans de l'assistant maternel ne doivent pas être présents à la MAM.



Le service de Protection Maternelle et Infantile instruit une demande spécifique d'agrément pour exercer en MAM.

La réglementation appliquée est celle des assistants maternels du particulier employeur avec en plus des spécificités propres à l'accueil en MAM définies dans la charte de qualité MAM.

LES OBJECTIFS

Constituer une alternative au développement de l'offre des modes d'accueil, en levant les freins à l'agrément ou à l'emploi des assistants maternels confrontés à des problématiques liées à leur logement ou à leur isolement professionnel.



LA MAM : QUEL STATUT ?

Dans les faits, les assistants maternels se réunissent sous forme de personne morale (association, SCI ou autres).

Ce n'est pas un Etablissement d'accueil du jeune enfant.

Le statut de l'assistant maternel exerçant en MAM est identique à celui de l'assistant maternel à domicile. Les assistants maternels exerçant en MAM sont salariés des parents employeurs (rédaction d'un contrat de travail, respect de la Convention Collective...).



LE FONCTIONNEMENT



➡ Local MAM

Voir partie 2 : L'agrément pour exercer en MAM



Le local MAM doit garantir la sécurité et la santé des enfants. Il doit respecter les normes des établissements recevant du public (ERP) en matière de sécurité contre les risques incendie, d'attentat et d'accessibilité aux personnes handicapées.

Il peut être mis à disposition, loué ou acquis. Le bail doit obligatoirement mentionner l'activité en tant « qu'assistant maternel en MAM » et être signé par tous les assistants maternels. Il devra être rédigé au nom de l'association ou de la société avec le nom de tous les porteurs de projet MAM.

Le local est exclusivement réservé à l'accueil des enfants et doit être distinct du domicile des assistants maternels.

➡ Projet d'accueil commun (voir détail p 33)

Il s'agit d'un document à destination des parents employeurs et des assistants maternels. Il précise les principes et valeurs éducatives relatives au développement et à l'éveil des enfants au sein de la MAM.

Il est obligatoire pour bénéficier des aides de la Caf (aide au démarrage et/ou aide à l'investissement PIAJE)

➡ Projet ou règlement de fonctionnement (voir détail p 34)

Il permet de définir entre les deux parties, les modalités d'accueil et l'organisation au sein de la MAM.

Il est obligatoire pour bénéficier des aides de la Caf (aide au démarrage et/ou aide à l'investissement PIAJE)

➡ Règlement interne (voir détail p 35/36)

➡ Horaires



Laissés au choix des assistants maternels, selon le projet MAM, tout en respectant les termes de la convention collective qui régit le métier d'assistant maternel.



➡ Les repas

Soit le parent employeur choisit d'apporter les repas de son enfant, soit chaque assistant maternel confectionne les repas. Il est également possible d'avoir recours à une livraison par un prestataire extérieur.

Cette organisation devra être mise en place par chaque assistant maternel de la MAM (elle peut-être différente d'un assistant maternel à l'autre).



LES CONDITIONS D'EXERCICE PROFESSIONNEL



➡ Les dispositions réglementaires qui régissent la profession

Agrément obligatoire et individuel pour chaque assistant maternel permettant l'exercice en MAM. Il relève de la responsabilité du Président du Conseil Départemental. Ce dernier délègue cette mission au service de protection maternelle et infantile (PMI).

Suivi de la formation obligatoire (80 heures avant accueil et validation de la formation + 40 heures restant à effectuer dans un délai maximum de 3 ans, à compter de l'accueil du premier enfant). L'ensemble de ces 120 heures est financé par le Conseil Départemental du Tarn.

Statut de salarié, par des particuliers employeurs, en référence à la nouvelle convention collective des assistants maternels mise en œuvre depuis janvier 2022.

Médecine du travail : l'assistant maternel bénéficie de la surveillance médicale définie au titre II du livre VI de la quatrième partie du Code du Travail.

L'un des assistants maternels a une expérience professionnelle d'au moins deux ans (*Article 2.1.2 de la charte de qualité*) en qualité d'assistant maternel ou dans l'encadrement des enfants au sein d'une crèche.

➡ La délégation d'accueil (art L424-2 du CASF)

Elle doit être mise en place uniquement dans l'intérêt de l'enfant. Elle doit être ponctuelle et de courte durée. Il est demandé qu'au moins un contact ait lieu dans la journée avec son assistant maternel.

La délégation engage la responsabilité de l'assistant maternel délégant même en son absence. Elle doit figurer dans le contrat de travail.

➡ Obligations des assistants maternels exerçant en MAM

Les obligations relatives au métier d'assistant maternel restent les mêmes lors d'un exercice en MAM. Cependant, l'assistant maternel doit en plus :

- Créer et rédiger le projet de fonctionnement de la MAM
- Souscrire un bail à l'adresse de la MAM
 - ♦ Fournir un arrêté d'ERP, délivré par la commune du lieu d'implantation de la MAM
 - ♦ Souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle indiquant la mention « délégation d'accueil ».
- Souscrire une assurance pour le local MAM et pour le véhicule en cas de transports des enfants accueillis



Les soins et traitements médicaux des enfants accueillis

L'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 permet aux assistants maternels d'administrer des soins et des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante, notamment pour les situations de handicap et de maladie chronique. Les parents doivent donner leur accord écrit, fournir l'ordonnance du médecin et le traitement. Les modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux doivent être décrites dans une annexe du contrat de travail. Chaque assistant maternel devra tenir un registre dédié précisant :

- ♦ le nom de l'enfant
- ♦ La date et l'heure de l'acte
- ♦ le nom de l'assistant maternel
- ♦ le nom du médicament administré et la posologie (décret n°2021-1131 du 30/08/2021)



Renouvellement de l'agrément

La durée du premier agrément est fixée à 5 ans, puis tous les 5 ans ou tous les 10 ans si l'assistant maternel est titulaire du CAP AEPE ou a validé une partie du diplôme (EP1 et EP3).

Depuis le 01/09/2021, la première demande de renouvellement de l'agrément de l'assistant maternel doit être accompagnée :

- ♦ des justificatifs attestant des deux cycles de formation obligatoire
- ♦ de l'accueil effectif d'au moins un enfant,
- ♦ de son inscription et renseignement de ses disponibilités sur le site monenfant.fr,
- ♦ d'un engagement dans la démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle et dans un parcours de qualification professionnelle



LES FINANCEMENTS



➡ Salaire versé par les parents employeurs

Il sera déterminé entre les parents employeurs et les assistants maternels. Pour que les familles perçoivent la prestation d'accueil complément mode de garde (PAJE CMG), le tarif journalier ne doit pas dépasser 5 fois la valeur du SMIC horaire en vigueur.

➡ Financements éventuels par la Caf (voir partie 3)

- Financement de la famille via la prestation CMG-PAJE
- La Prime à l'installation d'assistant maternel : PIAM 300€ ou 600€ selon les territoires
- Le Prêt pour l'amélioration du lieu d'accueil : PALA pour chaque assistant maternel (10 000 € maximum par assistant maternel, remboursable sur 10 ans à taux 0)
- L'aide au démarrage de 3 000€ pour les MAM dont les assistants maternels sont signataires de la charte de qualité MAM (selon les conditions particulières définies par la Cnaf)
- Le Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (PIAJE) selon les conditions particulières définies par la Cnaf.

Les MAM ne bénéficient pas de prestation de service de l'action sociale.

➡ Financements éventuels par la MSA Midi-Pyrénées Nord

- Financement de la famille via la prestation CMG-PAJE
- La Prime à l'installation d'assistant maternel de 500€ (Cf. site internet : <https://mpn.msa.fr/lfp/prestations-extra-legales>)
- L'aide à la création d'équipement sur les territoires ruraux ciblés (investissement et démarrage) dans le cadre de l'offre "Grandir en Milieu Rural" (Cf site internet : mpn.msa.fr/grandir-milieu-rural)

➡ Charte de qualité pour les Maisons d'assistants maternels

Adoptée en 2016, elle prévoit que les assistants maternels établissent un projet d'accueil commun, un projet de fonctionnement qui précise les relations avec les parents et un règlement interne qui fixe les relations entre professionnels au sein de la MAM.

La charte de qualité MAM indique les engagements des assistants maternels exerçant en MAM, de la Caisse d'allocations familiales, du Conseil Départemental et de la Mutualité sociale agricole (MSA), en vue de favoriser la qualité de l'accueil.

L'ensemble des assistants maternels souhaitant exercer en MAM sont devenus éligibles à l'aide au démarrage de 3 000 euros, ainsi qu'au plan crèche. Ils doivent signer la charte de qualité. L'aide est versée après l'ouverture de la MAM.

Les assistants maternels s'engagent à informer les parents du contenu de la charte de qualité.

Elle doit être affichée dans les locaux de la MAM. (Cf. annexe 1).

LES DEMARCHES

➡ Constitution du dossier

Dépôt du dossier CERFA n°13394*05 (Cf. annexe 6) auprès du service de PMI/Conseil Départemental du Tarn.

(Voir partie 2)

L'agrément est délivré par le Conseil Départemental pour chaque assistant maternel sur la base de ses compétences personnelles, du projet d'accueil et des locaux de la MAM.

LE SUIVI/ACCOMPAGNEMENT ET CONTROLE



Ils relèvent de la responsabilité du Président du Conseil Départemental, via son service de PMI.



1.2 - L'ACCUEIL EN MAM, LES PRECONISATIONS DEPARTEMENTALES

OBJECTIFS DE L'ACCUEIL EN MAM

- Permettre à des assistants maternels d'exercer ce métier hors de leur domicile lorsque leur logement (espace, configuration...) ne leur permet pas d'accueillir de jeunes enfants ou lorsqu'ils souhaitent séparer «vie personnelle et vie professionnelle».
- Répondre à la demande des assistants maternels souhaitant rompre avec une pratique professionnelle isolée.
- Répondre à des besoins de modes d'accueil non couverts sur le territoire et apporter une complémentarité aux modalités d'accueil existantes. Une nouvelle dynamique et émulation liée au travail en équipe peuvent ainsi voir le jour.

REGROUPEMENT D'ASSISTANTS MATERNELS

L'organisation du travail en MAM se fait entre les assistants maternels, **sans hiérarchie**.

Il est demandé la présence dans la MAM d'au moins un assistant maternel ayant une expérience de 2 ans ou un diplôme « petite enfance » assorti d'une expérience auprès des jeunes enfants.

CAPACITE D'ACCUEIL

Elle sera évaluée lors de la demande d'agrément pour exercice en MAM, sur la base des compétences individuelles, tout en prenant en compte la superficie de la MAM (m², aménagements...) et le nombre d'assistants maternels rattachés au projet.

ROLE DE CHAQUE ASSISTANT MATER- NEL EN MAM

- Il propose un accueil de qualité répondant de façon individualisée à tous les besoins de l'enfant.
- Il garantit le bien-être, le confort, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis
- Il fait preuve de discrétion et de tolérance par rapport aux enfants accueillis et à leur famille.

Les assistants maternels de la MAM s'accordent pour harmoniser leurs pratiques professionnelles à l'égard des enfants accueillis. Celles-ci se retrouvent sur le projet d'accueil et de fonctionnement de la MAM.

Conditions favorables :

- ♦ Bonne entente entre les professionnels
- ♦ Coordination régulière à mettre en place
- ♦ Egalité de principes
- ♦ Organisation des tâches (notamment ménagères...)



RESPONSABILITE



Chaque assistant maternel est responsable des enfants confiés de manière contractuelle par les parents employeurs.

DELEGATION D'ACCUEIL (extrait monenfant.fr)

Elle ne fait l'objet d'aucune rémunération, les assistants maternels compensant les heures entre eux.

L'assistant maternel qui accepte une délégation d'accueil doit respecter les conditions suivantes :

- Il doit respecter son agrément, et donc se limiter au nombre d'enfants pour lequel il l'a obtenu
- Il doit effectuer les heures d'accueil mensuel prévues par le contrat de travail.

Chaque parent qui emploie un assistant maternel pour l'accueil de son enfant peut l'autoriser à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels. Ils doivent exercer dans la même MAM.

Pour ce faire, les 3 conditions suivantes doivent être respectées :

- La délégation d'accueil doit être prévue dans le contrat de travail de l'assistant maternel
- L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil de l'enfant peut être délégué doit être annexé au contrat de travail
- L'assistant maternel qui accepte une délégation doit recevoir la copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant

L'assistant maternel qui accepte une délégation d'accueil doit respecter les 3 conditions suivantes :

- Ne pas accueillir un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément
- Assurer le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses propres contrats de travail
- S'assurer pour tous les dommages pouvant arriver pendant une période où l'accueil est délégué.



SUIVI ET CONTROLE

Le suivi s'instaure à réception, au service de PMI, du bulletin d'entrée du 1er enfant (1ère visite), puis, a minima, une fois par an à la demande des assistants maternels ou au choix des professionnels de PMI. Des visites de contrôle peuvent également être réalisées.

Par ailleurs, durant les mois qui suivent l'ouverture de la MAM, une visite conjointe de la Caf 81,MSA et du service de PMI sera organisée dans les locaux de la MAM.

Les assistants maternels de la MAM doivent travailler en lien avec le service de PMI et se rapprocher du RPE du territoire qui reste un service de référence, et également du coordonnateur petite enfance (s'il y en a un sur le territoire).



PARTIE 2



L'AGREMENT EN MAM

Procédure MAM

1 - Réunion d'information

RIPA

Participer à une réunion d'information préalable à l'agrément organisée par les services de la PMI du Tarn



suivi des étapes

2 - Constitution du Pré-dossier



Réaliser un **diagnostic** du territoire où se situera la MAM afin d'évaluer les besoins du secteur



Location ou construction ? Ebauche de plan du local. Si des travaux envisagés voir avec la CAF l'éligibilité aux aides



Faire une ébauche du projet d'accueil



Entité juridique

Définir les statuts et déposer le dossier afin de se constituer en association ou en entreprise



3 - Présentation du Pré-projet



Présentation du pré-projet à la PMI, à la CAF et au territoire d'implantation



4 - Lettre d'intention



Adresser une lettre d'intention au service de la PMI du département



5 - Démarrage des accompagnements institutionnels (PMI, CAF, MSA, collectivités ...)



- Elaboration du projet d'accueil commun
- Elaboration du projet de fonctionnement commun
- Elaboration du règlement intérieur
- Elaboration du Budget Prévisionnel



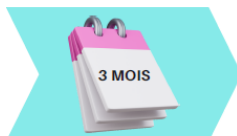
- confirmation du diagnostic
- présentation des différents dispositifs mobilisables (accompagnement financier, soutien administratif...)



Accompagnement possible du RPE (Relais Petite Enfance) du territoire pour compléter le cerfa n° 13394*5



7 - Evaluation de la demande



Evaluation de la demande par les services de la PMI



8 - Décision



Décision de la PMI



Et ensuite n'oubliez pas...

Demande d'aide au démarrage CAF



Constitution du dossier:

- Attestation d'expérience de 2 ans de l'un des professionnel
- Décision d'agrément de la PMI
- Projet de fonctionnement, projet d'accueil et règlement intérieur...



Constitution du dossier d'aide au démarrage incluant la charte de qualité pour les MAM signée et référencement sur le site monenfant.fr



8 étapes sont à respecter :

Etape 1	Participation à la réunion d'information préalable à l'agrément (RIPA)
Etape 2	Constitution du pré-dossier
Etape 3	Réunion d'opportunité et de présentation du pré-projet de Maison d'assistants maternels en présence des différentes institutions (PMI/Caf 81 +/- collectivité(s) concernée(s) représentées par le coordonnateur petite enfance ou animateur RPE)
Etape 4	Rédaction d'une lettre d'intention
Etape 5	« Départ officiel » du projet pour le service de PMI. Démarrage des accompagnements.
Etape 6 :	Dépôt de dossier CERFA n°13394*05 de demande d'agrément pour exercer en Maison d'assistants maternels (locaux finalisés)
Etape 7	Evaluation de la demande par le service de PMI
Etape 8	Décision



ETAPE 1 — Réunion d'information préalable à l'agrément en Maison d'assistants maternels (RIPA)

Procédure :

Les candidats non agréés doivent obligatoirement participer à une réunion d'information préalable à l'agrément, organisée sur les territoires par le Conseil Départemental, en s'inscrivant auprès des secrétariats MAJE :

<https://www.tarn.fr /au-quotidien/professionnel-medecin/devenir-assistant-maternel>

Cette RIPA a pour objectif de présenter (article 421-2 du CASF) :

- le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel,
- les modalités d'exercice de la profession,
- les conditions de l'agrément prévues par l'article L.421.3,
- les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément,
- les besoins de l'enfant,
- les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant,
- et la procédure d'agrément.



ETAPE 2—Construction du pré-projet

L'élaboration de ce projet constitue une étape fondamentale à laquelle il convient d'accorder le temps nécessaire.

Il devra contenir :

1. Le lieu d'implantation

2. L'étude de besoins/Diagnostic

Il est demandé d'élaborer une étude de besoins sur le territoire du projet MAM afin de vérifier la pertinence du projet par rapport à l'offre d'accueil existante. Cette étape permettra une analyse sur la faisabilité et la viabilité du projet MAM à court terme et à long terme. Le rôle d'information des RPE est important dans cette première phase d'élaboration du projet.

Vous pourrez recenser les éléments nécessaires en vous adressant à la mairie du lieu d'implantation de la MAM, aux communes voisines, au(x) communauté(s) de communes ou communauté(s) d'agglomération, à la Caf, au RPE du territoire, au service de PMI.

La Caf 81 peut ainsi faire bénéficier de son expertise en matière de diagnostic territorial. Une implantation pertinente au regard du diagnostic territorial est un facteur clé pour le développement équilibré de l'offre d'accueil et la pérennité du service (viabilité du projet et veille à ne pas déstabiliser l'offre d'accueil existante)

Dans un objectif de déterminer le besoin d'accueil, il est en effet, important de prendre en considération les éléments suivants :



❑ **Caractéristiques de l'environnement et contexte géographique :**

Urbain, rural.
Ville, quartier.



❑ **Caractéristiques de la population et spécificités du territoire :**

Nombre d'habitants
Nombre d'enfants < à 3 ans
Evolution des naissances
Pyramide des âges
Taux de couverture petite enfance
Perspective de développement sur le territoire (construction de logements, développement de zones d'activités ou commerciales).
Taux d'activité des parents d'enfants de moins de 6 ans

❑ **Besoins non satisfaits des familles :**

En nombre de places
En horaires atypiques
En accueil spécifique

❑ **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 assistants maternels/taux de chômage

❑ **Lieux, équipements et ressources existantes :**

RPE, bibliothèque, ludothèque...

Pour cela des données issues de différentes sources institutionnelles sont mobilisables notamment le classement des territoires prioritaires.

Mais aussi :

- Les données issues de la Sidothèque ayant trait à des indicateurs démographiques et socio-économiques : nombre d'allocataires, de bénéficiaires du RSA, nombre d'enfants de moins de trois ans et 6 ans régime général seulement, part de familles nombreuses, de ménages monoparentaux, taux d'activité masculine et féminine, taux de chômage, double activité ;
- Celles issues de l'outil IMAJE qui recense les enfants Caf et MSA (diapo 01-02-01-01), l'évolution de l'offre d'accueil individuel et collectif des jeunes enfants qui concerne le nombre d'assistants maternels agréés actifs sur au moins 1 mois dans l'année (diapo 02.02.01.01) et enfin la répartition des places agréées PMI dans les EAJE (diapo 02.03.01.01).

Le choix du territoire d'implantation de la MAM doit être fait à partir d'un diagnostic territorial petite enfance, en cohérence avec le schéma départemental de services aux familles et/ou de la convention territoriale globale (CTG).

3. Le projet d'accueil commun (une première ébauche est acceptée)

4. Le plan du local envisagé (une première ébauche est acceptée)

Dès que les éléments du pré-projet seront prêts, vous devrez les adresser au service de la PMI et à la Caf. Le service de PMI organisera alors la réunion partenariale d'opportunité.

En cas de montage en association, les porteurs de projet doivent fournir dans ce pré-projet le récépissé de création et les statuts.



ETAPE 3 — Réunion d'opportunité et de présentation du pré-projet

La réunion de présentation du pré-projet MAM regroupe : des représentants du Conseil Départemental (la responsable de la mission accueil du jeune enfant du territoire d'implantation de la MAM), un ou 2 professionnels de l'équipe MAJE, un conseiller de la Caf du Tarn, un représentant de la mairie ou de la collectivité territoriale en charge du domaine de la petite enfance sur le territoire d'implantation de la MAM et/ou de la coordinatrice Petite Enfance.

L'ensemble des candidats doit être présent.

Cette réunion permet aux candidats de présenter oralement leur projet, le plan du local envisagé et de l'argumenter.

Ce temps d'échanges permet d'examiner la faisabilité du projet, son adéquation avec les besoins du territoire concerné et d'envisager précisément les modalités d'investissement et de fonctionnement prévisionnel de la MAM ainsi que son calendrier de mise en œuvre.

La Caf présentera les aides financières possibles.

Le représentant de la collectivité territoriale présentera la politique en faveur des familles et les besoins spécifiques des familles sur ce territoire (horaires....)

Les échanges avec les représentants des institutions donnent lieu à des préconisations dont les porteurs de projet devront se saisir pour le réajuster.



ETAPE 4 — La lettre d'intention

Suite à la réunion d'opportunité les candidats adressent un courrier d'intention au service de PMI, signé par chaque candidat impliqué dans le projet, pour solliciter un rendez-vous avec l'équipe MAJE du territoire envisagé. Elle déterminera le départ de l'accompagnement.

ETAPE 5 — Le démarrage de l'accompagnement

L'accompagnement sera réalisé par une éducatrice de jeune enfant et une puéricultrice ou une assistante sociale de l'équipe MAJE et portera entre autres sur :

- Le projet d'accueil commun, le projet de fonctionnement, le règlement interne
- Le local : le plan, les travaux
- Le budget, la répartition des charges

Le projet d'accueil commun

Dès lors que plusieurs professionnels de la petite enfance se regroupent pour organiser ensemble l'accueil de mineurs, la rédaction d'un projet d'accueil commun est demandée pour définir des valeurs partagées.

Ce document est écrit à l'attention des parents employeurs et des assistants maternels.

Il a pour but de promouvoir l'accueil des enfants en MAM, auprès des parents et des partenaires, dans le respect du rythme de l'enfant. Il doit être régulièrement actualisé au regard du fonctionnement et des pratiques d'accueil.

Travailler dans une MAM implique de partager un même projet éducatif, d'accepter le regard des autres professionnels et de se confronter à des remises en question, **sans supérieur hiérarchique.**

Le projet d'accueil commun (précisé dans la charte de qualité article 2-1-3) doit porter sur :

❑ **La présentation de la MAM** (nom, adresse, téléphone, adresse électronique), des assistants maternels (motivations, parcours professionnel.), des particularités et caractéristiques de l'accueil proposé.

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

- Les valeurs et les principes éducatifs partagés par les professionnels
- La place des parents
- Le rôle des assistants maternels
- La période de familiarisation au sein de la MAM
- Les bases nécessaires à une prise en charge adaptée de l'enfant



❑ La réponse aux besoins des enfants :

- L'aménagement d'espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène et l'accueil des parents (confidentialité)
- L'aménagement des temps d'accueil
- Le respect des rythmes, des besoins des enfants et leur traduction dans l'organisation des espaces et des journées (sommeil, repas...)
- L'alimentation chez l'enfant selon les différentes phases de son développement
- Activités ludiques et éducatives proposées au sein de la MAM
- Les sorties à l'extérieur (RPE, ludothèque...)
- La socialisation et l'autonomie des enfants accueillis
- Le choix du matériel de puériculture, pédagogique : il devra être adapté aux âges des enfants accueillis.

Le projet de fonctionnement de la MAM

Ce document doit être communiqué aux parents employeurs.

Dans les MAM, les assistants maternels exercent comme « salariés des parents employeurs ». La charte de fonctionnement permet de préciser les relations entre les parents employeurs et l'assistant maternel.

La charte de fonctionnement énonce les modalités d'accueil qui sont définies dans le contrat d'accueil d'enfants.

La charte de fonctionnement (charte de qualité article 2-1-3) précise notamment :

- Les modalités d'accueil des enfants
- Les conditions d'arrivée et de départ
- Les conditions d'accueil particulières (enfant malade, handicap...)
- Les modalités d'intervention médicale, la conduite à tenir et la procédure pour la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé).
- En cas d'urgence, maladie de l'enfant, les modalités de communication avec les parents
- La notion de délégation d'accueil et sa mise en œuvre
- Les modalités d'organisation en cas de journée de formation obligatoire et continue
- Les modalités d'organisation d'activités extérieures
- Les modalités de préparation des repas
- La souscription des assurances : « responsabilité civile professionnelle avec délégation d'accueil », « pour le local » et « automobile »



Le règlement interne

Ce document est rédigé à l'attention des assistants maternels travaillant dans la MAM.

En MAM, les assistants maternels travaillent côte à côte, sans supérieur hiérarchique. Le règlement interne précise les relations professionnelles au quotidien. Il permet d'énoncer les règles communes d'organisation entre les assistants maternels. Il définit les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des professionnels assurant l'encadrement des enfants.

De plus, le règlement interne (charte de qualité article 2-1-3) précise de manière non exhaustive :

La répartition des tâches (Elle devra avoir lieu en dehors des temps d'accueil) :

- Ménagères
- Temps de concertation en équipe
- Gestion des congés, des absences : planification des vacances

❑ La gestion matérielle :

- Organisation de la planification des achats de manière concertée
- Gestion du budget, modalités d'entretien des locaux, achats et stockage des denrées alimentaires, des produits ménagers, du matériel, du linge et l'organisation des courses, du ménage...
- La confection et la gestion individuelle des repas : sur ce point, leur préparation devra se faire en dehors des temps d'accueil. Il y a obligation pour les assistants maternels d'en proposer la confection aux parents employeurs ou de faire appel à un prestataire extérieur (traiteurs...)

❑ La gestion administrative et comptable (Elle devra avoir lieu en dehors des temps d'accueil) :

- Organisation et responsabilité de la comptabilité
- Gestion et accueil des parents (modalités)
- Contribution des assistants maternels au paiement des charges financières. Elle devra être définie par écrit (répartition au nombre d'enfants accueillis, par assistant maternel...)



❑ Les modalités de départ d'un assistant maternel :

- Les conditions de prévenance, la durée du préavis en cas de départ volontaire ou non, de maladie...
- Les conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la MAM (caution, investissements...)
- L'acquittement des charges,
- Les congés maternité ou parentaux (durée de l'absence, paiement des charges...).
- La conduite à tenir en cas de suspension, restriction ou retrait de l'agrément...

❑ Particularités :

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.

Toute modification du projet MAM ou tout changement de porteurs de projet est soumis à évaluation.

De ce fait, les assistants maternels devront informer sans délai le service de PMI de tout changement. En suivant, la Caf et la MSA devront également en être informées.

Le local : préconisations de surface et d'agencement

- Rez-de-chaussée sécurisé pour l'accueil des enfants
- Minimum 10 m²/ personne, la superficie et l'agencement détermineront la capacité d'accueil maximum du local
- Un espace de change avec un point d'eau et un visuel sur la salle d'activités
- Une à deux salles de jeux / de repas, pour ces salles prévoir 3 à 4m² par enfant
- Nombre de chambre au moins égal au nombre d'assistant maternel, surface minimum 9m² pour 3 couchages, agencement permettant de circuler aisément entre les lits, prévoir un lit à roulettes par chambre pour l'évacuation en cas d'urgence, possibilité d'aération par fenêtre ouvrant directement sur l'extérieur
- Des espaces de rangements
- Un espace ou une organisation de recevoir les familles dans le respect de la confidentialité
- Panneaux d'affichage : charte d'accueil du jeune enfant, charte de qualité, coordonnées services d'urgence et service de PMI, plan d'évacuation
- Mesures de sécurité : anti pince doigts aux portes, cache-prises électriques, protection des angles vifs, des extincteurs, des sources de chaleur...
- Mobilier, matériel de puériculture et jouets, adaptés et conformes aux normes réglementaires
- Un espace extérieur attenant au local, entièrement clos de 1,10m de hauteur, avec une partie ombragée ou couverte, minimum 2m² par place prévue par la capacité maximum
- Abri de rangement de jeux extérieurs
- Possibilités de stationnement pour les parents et les assistants maternels
- Piscine interdite



Le budget prévisionnel

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

- Les charges de fonctionnement : loyer, téléphone, taxe d'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 et participations individuelles de chaque assistant maternel...



ETAPE 6 — Dépôt du dossier

Pour être complet, le dossier doit contenir :

- Le CERFA n°13394*05 dûment rempli et les pièces demandées (certificat médical, pièce d'identité ou titre de séjour)

- L'attestation d'assurance du local MAM, à l'adresse du lieu d'exercice de la MAM

Pour chaque assistant maternel, l'attestation responsabilité civile professionnelle pour un exercice en MAM (avec mention de délégation d'accueil, le cas échéant)

L'attestation, d'assurance automobile avec autorisation de transporter les enfants accueillis, dans le cas de déplacements avec son véhicule personnel

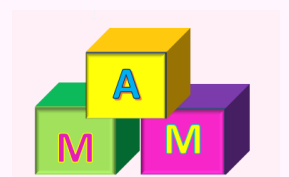
- L'autorisation d'ouverture d'un Etablissement Recevant du Public : les MAM sont assujetties aux règles applicables aux Etablissements Recevant du Public (ERP) en matière de sécurité contre les risques d'incendie et d'attentat et d'accessibilité aux personnes handicapées

- Le projet d'accueil commun

- Les statuts de l'association :

La constitution en association ou en société civile immobilière devient obligatoire pour adhérer et signer la Charte de qualité MAM avec la Caf 81, le Conseil Départemental et la MSA. Le paiement des aides financières de la Caf, au nom de la MAM, est conditionné par la création d'un numéro de SIREN/SIRET

- Le plan métré des locaux avec superficie et destination de chaque pièce



ETAPE 7 — Evaluation de la demande

Le Président de Conseil Départemental dispose d'un délai de 3 mois pour instruire la demande et donner sa décision à partir de la réception du dossier complet.

L'évaluation sera réalisée par l'infirmière-puéricultrice ou l'assistante sociale et l'éducatrice de jeune enfant qui auront accompagné les porteurs de projet depuis le départ.

L'évaluation portera sur :

- La capacité des candidats à se projeter et s'approprier l'organisation au sein du local,
- Les modalités d'utilisation du règlement de fonctionnement et du projet d'accueil,
- Le référentiel des critères d'agrément, des entretiens collectifs permettent d'évaluer notamment le travail en équipe, la place de chaque candidat dans le groupe, la délégation d'accueil, l'appropriation du projet d'accueil,
- Les aménagements nécessaires pour l'accueil et la sécurité des enfants.



ETAPE 8 — La décision

Conformément à l'article 421-4 du CASF, les décisions d'agrément données par le service de PMI ne précisent plus la tranche d'âge des mineurs accueillis. L'agrément PMI autorise entre 2 et 4 accueils simultanés par professionnel.

- * Si les conditions d'accueil ne le permettent pas, il peut être d'une seule place.
- * Le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel peut accueillir simultanément est précisé dans la décision d'agrément.



PARTIE 3



L'ACCOMPAGNEMENT DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

L'accueil individuel représente le premier mode d'accueil pour la petite enfance en France.

A ce titre, la Caisse d'Allocations familiales valorise le métier d'assistant maternel et accompagne cette profession grâce à plusieurs dispositifs.



3.1 - Le Relais Petite Enfance : un service d'accompagnement des assistants maternels

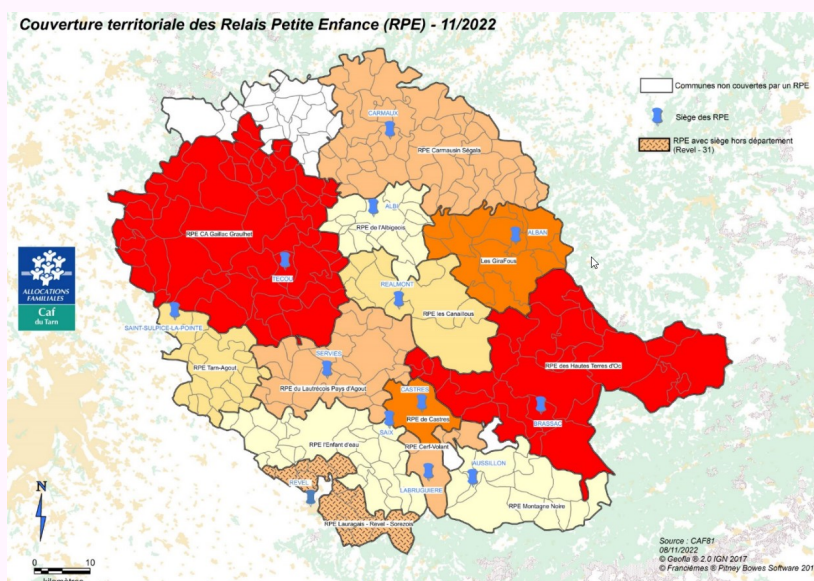
Financés en partie par la Caf et les collectivités, les Relais petite enfance (RPE), services de référence de l'accueil du jeune enfant ont pour objectif d'apporter aux assistants maternels un soutien et un accompagnement dans leur pratique professionnelle :

- Information sur le statut, les passerelles entre les différents métiers, le contrat de travail, la convention collective
- Accompagnement pour le départ en formation, temps d'échanges et groupes de paroles, analyse de la pratique
- Ateliers d'éveil à destination des assistants maternels et des enfants qu'ils accueillent.

Le nouveau référentiel applicable dès 2022 identifie bien les professionnels exerçant en MAM et les invite à fréquenter ces espaces d'information, d'animation et de professionnalisation.

A noter que le RPE peut aider dans les démarches sur le site monenfant.fr notamment pour compléter le nouveau document CERFA lors de la première demande d'agrément ou de renouvellement.

Les RPE constituent également un lieu d'information pour les familles à la recherche d'un mode d'accueil et facilitent la mise en relation avec tous les assistants maternels.



3.2 - La prime pour l'installation assistant maternel (PIAM)

La Prime pour l'installation assistant maternel (PIAM) est destinée à compenser les frais liés à l'achat du matériel de puériculture et de sécurité, nécessaires à l'accueil du jeune enfant.

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

Cette prime peut être octroyée à chacun des assistants maternels de la MAM.

LIEN : https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/811/Fichiers%20partenaires/prime_instal_assmat_web.pdf

Pour en bénéficier, il faut :

- Déposer la demande dans les 12 mois qui suivent le 1^{er} agrément
- Avoir suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil et être agréé pour la première fois
- Signer une charte d'engagements réciproque avec la Caf qui formalise les obligations de chacune des parties.
- Avoir un début effectif d'activité d'au moins 2 mois consécutifs au moment de la demande et s'engager à rester 3 ans minimum dans la profession
- Pratiquer un tarif journalier qui ne dépasse pas 5 fois la valeur du Smic horaire en vigueur
- Transmettre le projet de fonctionnement de la MAM
- S'inscrire sur le site internet de la Caf monenfant.fr et renseigner la rubrique relative aux disponibilités d'accueil

Le montant de la prime :

Elle s'élève à **300 € ou 600 €** selon le taux de couverture en modes d'accueil petite enfance du lieu d'exercice de la MAM.



3.3 - Le Prêt pour l'amélioration du lieu d'accueil (PALA)

Le Prêt pour l'amélioration du lieu d'accueil (PALA) peut être versé aux assistants maternels qui exercent au sein d'une Maison d'assistants maternels (MAM).

Ce prêt à taux zéro est destiné à financer des travaux d'amélioration au sein de la MAM, concernant l'espace, la santé ou la sécurité des enfants accueillis.

LIEN : https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/811/Fichiers%20partenaires/PLAQUETTE%20PALA_Mars17_web_1.pdf

Les conditions pour les bénéficiaires :

- Être assistant maternel agréé
- Effectuer les travaux au sein de la maison d'assistants maternels (qui doit être le lieu d'accueil des enfants) pour améliorer l'accueil, la santé ou la sécurité des enfants accueillis.

Sont exclus du bénéfice du prêt amélioration du lieu d'accueil :

- La sécurisation des piscines enterrées,
- Les travaux d'embellissements (papiers peints, peintures, décorations...).

Le PALA ne peut être octroyé pour des travaux effectués préalablement à la demande.

La nature des travaux :

La nature des travaux est appréciée au cas par cas, en fonction de l'état du lieu d'accueil de la MAM. Ce prêt est destiné à financer des travaux d'amélioration au sein de la Mam, concernant l'espace, la santé ou la sécurité des enfants accueillis.

Les travaux exclus :

- Les travaux s'imposant aux propriétaires et locataires indépendamment du statut de leurs occupants (par exemple : dispositifs de sécurisation de piscine, installation de détecteurs d'incendie...)
- Les travaux d'embellissement et/ou n'ayant aucune utilité pour l'obtention, le renouvellement ou l'extension de l'agrément d'un assistant maternel
- Et, notamment pour les MAM, les travaux de mise aux normes prévus à l'article L. 1231-1 du Code de la construction et de l'habitation au titre des établissements recevant du public afin d'éviter que l'assistant maternel qui souhaiterait cesser son activité au sein de la MAM et poursuivre son activité reste alors personnellement débiteur d'un prêt sans bénéfice pour son activité.

Le montant du prêt :

10 000 € maximum sans intérêt, accordés dans la limite de 80% des dépenses du montant du coût total des travaux et remboursable mensuellement sur dix ans maximum.

Chaque assistant maternel de la MAM peut bénéficier à titre personnel de ce prêt.

3.4 - L'aide au démarrage des Maisons d'Assistants Maternels



La Caf accompagne le développement des Maisons d'assistants maternels par le versement de l'aide au démarrage des MAM, qui vise l'achat de matériel d'aménagement, d'ameublement ou matériel pédagogique, favorisant les conditions matérielles d'un accueil de qualité :

- Du matériel électroménager (lave-linge, lave-vaisselle, réfrigérateur, aspirateur, etc.)
- Du matériel de puériculture
- Des revêtements de sol
- Des poussettes
- Des livres, Cd, des jeux
- Du mobilier et des éléments d'aménagement.

L'aide au démarrage peut également participer au financement des charges courantes (loyer, fluides ...) dans une phase de montée en charge de l'établissement pour compenser l'absence de recettes due au démarrage de l'activité.

Depuis le 1^{er} janvier 2021, la Caf ou la MSA peut verser cette aide au démarrage de **3 000 €** à l'ensemble des MAM nouvellement créées, quel que soit leur territoire d'implantation, ainsi qu'aux MAM qui augmentent leur capacité d'accueil d'au moins 10% des places.

La capacité d'accueil s'entend comme le nombre d'enfants maximum que la MAM peut accueillir en simultané, sans tenir compte des possibilités d'accueil en surnombre introduites, le cas échéant, par l'évolution de la réglementation.

La MAM doit appliquer une tarification respectant la limite maximale de 5 Smic horaire/jour fixée à l'article D. 531-17 du Code de la sécurité sociale.

Elle est conditionnée par la signature d'une « **charte de qualité MAM** » en prenant appui sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. La charte est signée pour une durée de 5 ans par la Caf, le Conseil Départemental, la MSA et les assistants maternels de la MAM.

Les conditions pour les bénéficiaires :

- Constituer une personne morale représentant la MAM (association, sci ...)
- Fournir un numéro Siren / Siret et une déclaration en préfecture
- Justifier de 2 ans d'expérience dans la petite enfance pour au moins 1 des porteurs de projet
- Avoir signé la charte départementale de qualité MAM
- Adresser une demande écrite au directeur de la Caf et remplir un formulaire de demande d'aide au démarrage
- Maintenir l'activité de la MAM pendant au moins 3 ans
- Que la MAM soit référencée sur le site monenfant.fr.

Le montant de l'aide :

Le montant de l'aide au démarrage des MAM est de **3 000 €** pour l'ensemble des assistants maternels de la MAM.

Cf. Charte de qualité (Cf. annexe 1)

3.5 - Le Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (PIAJE)

Dans le cadre du Plan Rebond et à compter du 1^{er} janvier 2021, afin de redynamiser la création de modes d'accueil, les MAM (constituées d'au moins deux professionnels) peuvent bénéficier d'une aide à l'investissement : le PIAJE dans les mêmes conditions que les micro-crèches Paje.

Les projets d'extension ou de transplantation de MAM y sont éligibles. La rénovation de MAM existantes sans création de place n'est éligible ni au Plan crèche, ni au fonds de modernisation (FME)

Les conditions pour les bénéficiaires :

- Les MAM doivent être constituées en personne morale et être detentrices d'un numéro Siret. La liste des assistants maternels exerçant au sein de la MAM doit être régulièrement mise à jour.
- Les assistants maternels exerçant leur activité au sein de la MAM doivent participer aux charges locatives des locaux ou participer au paiement du prêt.
- Les assistants maternels bénéficient d'agréments délivrés par les services de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental à titre individuel.

Remplir les conditions d'implantation :

- Soit être implantée sur un territoire dont le taux de couverture en mode d'accueil est inférieur à 58% et dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 € ;
- Soit être implantée sur un territoire ciblé dans un appel à projet engagé par la Caf pour le développement de l'offre selon des modalités fixées localement.

Présenter un projet de fonctionnement et d'accueil de la MAM répondant à la charte d'accueil du jeune enfant, conformément aux orientations prévues dans le cadre de la réforme des modes d'accueil.

Signer la charte de qualité des MAM

L'aide au démarrage et l'aide à l'investissement au titre du PIAJE ne sont pas cumulables pour un même bénéficiaire.

Lorsqu'une collectivité ou tout promoteur réalise et supporte les coûts d'un investissement dans les locaux qu'elle entend mettre à disposition d'une MAM, la collectivité ou le promoteur sont éligibles au PIAJE, et la personne morale portant la MAM est éligible à l'aide au démarrage pour l'acquisition du petit matériel.

Les travaux éligibles :

- Coûts fonciers et terrain
- Gros œuvre et clos couverts
- Aménagement intérieur
- Equipements simples et particuliers
- Honoraires et frais administratifs (honoraires d'architecte, frais de maîtrise d'œuvre, études)
- Autres (voirie et réseaux divers, assurance de construction).

Ces travaux doivent être destinés à :

- Une création de places nouvelles de MAM, sans existence préalable d'un local ou par aménagement d'un local existant non affecté préalablement à cet usage
- Une extension de MAM existante avec une augmentation d'au moins 10 % de places nouvelles
- Une transplantation sur un autre site avec une augmentation d'au moins 10 % de places nouvelles par rapport aux places existantes pour les MAM.

Le montant de l'aide :

Le niveau de financement est compris entre **7 400 euros et 17 000 euros** par place en fonction de différents critères jusqu'à la fin de l'année 2022. Les subventions accordées sont plafonnées à hauteur de 80 % des dépenses subventionnables par place (afin qu'il y ait un cofinancement d'au moins 20%). Le total des subventions ne peut excéder 100% du coût total du projet.

Le porteur de projet s'engage à ne pas modifier et à maintenir la destination sociale du local, pendant une période de 10 ans à compter de la date d'ouverture de la première place nouvelle, telle que mentionnée sur l'autorisation d'accueil correspondante.

Tous les dossiers complets de demande de subvention au titre du PIAJE sont déposés avant le début des travaux et font l'objet d'une instruction par les services de la Caf et d'une décision du conseil d'administration, quel que soit le type de projet et le statut du gestionnaire



3.6 - Le complément de libre choix du mode de garde (CMG PAJE)

Cette prestation versée à la famille ayant recours à un assistant maternel pour l'accueil d'un enfant de moins de 6 ans pour la solvabiliser, est composée de deux volets :

- Un remboursement partiel de la rémunération de l'assistant maternel en fonction des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge. Un minimum de 15 % de la dépense restera à sa charge.
- Prise en charge totale des cotisations sociales par la branche famille.

Pour cela, le salaire brut de l'assistant maternel ne doit pas dépasser par jour de garde et par enfant, 5 fois le SMIC Horaire brut.

Cf. : <https://www.caf.fr/allocataires/aides-et-demarches/droits-et-prestations/vie-personnelle/le-complement-de-libre-choix-du-mode-de-garde-cmg>



3.7 - Le site internet « monenfant.fr »



Dédié à l'information sur la petite enfance et le soutien à la parentalité, le site monenfant.fr facilite la mise en relation des parents avec les assistants maternels. Depuis le 1er septembre 2021, l'assistant maternel a l'obligation d'inscription et de renseignement de ses disponibilités sur le site monenfant.fr, afin de valoriser son offre d'accueil auprès des familles.

Apparaître sur le site monenfant.fr en tant qu'assistant maternel

➤ Pour apparaître individuellement en tant qu'assistant maternel dès l'obtention de l'agrément, il faut procéder à l'inscription et à la création du profil de l'assistant maternel sur le site monenfant.fr.

Apparaître sur le site monenfant.fr en tant que MAM

➤ Vous devez aussi renseigner les informations concernant votre MAM pour être référencé sur le site monenfant.fr en effectuant une demande par mail à la Caf du Tarn :

caf81-bp-MonEnfant@caf81.caf.fr

L'inscription de l'assistant maternel et la création de la MAM sur le site internet « monenfant.fr » se font de deux façons :

- Soit la MAM contacte les services de la Caf en s'adressant par mail au référent : Mme Séverine Nanquette, via l'adresse mail : caf81-bp-monenfant@caf81.caf.fr.
- Soit c'est le référent qui après avoir eu connaissance de la création de la MAM procède à l'envoi du formulaire de renseignements pour complétude.

Le référent monenfant.fr établit la convention d'habilitation informatique. Après retour de la convention, le référent crée la fiche sur le site.

Les assistants maternels doivent alors compléter leur profil individuel et mettre à jour leurs disponibilités au minimum deux fois par an (juin et décembre). Ils peuvent donner des renseignements sur leur cadre d'accueil (logement), leur formation, les activités proposées aux enfants, le tarif, etc.

Les MAM sont également valorisées au même titre que les autres structures d'accueil et indiquent également leurs disponibilités.

Le site comporte aussi « un espace documentaire » où les assistants maternels peuvent trouver des informations et des outils pour leurs pratiques professionnelles quotidiennes (articles, vidéos, guides plaquettes...).

Pour plus d'informations rendez-vous sur le site www.monenfant.fr.

Le RPE de votre territoire peut vous accompagner.



3.8 - Des services pour vous accompagner

Pour toute démarche ou demande d'informations complémentaires, rendez-vous :

- Service de PMI : Hôtel du Département
Service de PMI
35 Lices Pompidou
81013 ALBI Cedex 9

Mission d'Accueil du Jeune Enfant secteur NORD
05 63 77 31 15
pmi-albigeois-ds@tarn.fr

Mission d'Accueil du Jeune Enfant secteur SUD
05 63 62 62 42
pmi-autan-ds@tarn.fr

- Sur le site **www.caf.fr** : rubrique « ma Caf ». Saisir votre code postal, puis accéder à la rubrique : « offre de service » « vie personnelle » « assistantes maternelles »
- Par **courrier postal** (en précisant vos coordonnées) à l'adresse suivante :

*Caf du Tarn
A l'attention du service action sociale
67 avenue Maréchal Foch
CS 42 350
81012 ALBI CEDEX 9*

- Auprès de la **référente départementale accueil individuel** :
Mme Castello Béatrice, au 05 63 48 39 62 ou par email : beatrice.castello@caf.fr
- **Et auprès des chargés de conseil et de développement territorial** : cartographie en cours.



PARTIE 4



LES ANNEXES



ANNEXES

N° 1	Charte de qualité MAM + affiche + flyer
N° 2	Charte d'accueil du jeune enfant et ses 10 principes
N° 3	Guide Ministériel MAM (à l'usage des services PMI et des assistants maternels)
N° 4	Cartographie départementale des MAM
N° 5	Charte d'engagements réciproques pour la prime d'installation
N° 6	Document CERFA n°13394*05



PARTIE 5



LE GLOSSAIRE



GLOSSAIRE

ASSMAT	Assistant Maternel
Caf 81	Caisse d'Allocations familiales du Tarn
CASF	Code de l'Action Sociale et des familles
Cnaf	Caisse Nationale d'Allocations familiales
CD 81	Conseil Départemental du Tarn
CTG	Convention Territoriale Globale
ERP	Etablissement recevant du public
MAM	Maison d'Assistants Maternels
MSA	Mutualité Sociale Agricole
NF	Normes françaises
PAI	Projet d'accueil individualisé
PALA	Prêt d'amélioration du lieu d'accueil
PIAJE	Plan d'investissement d'accueil du jeune enfant
PIAM	Prime à l'installation d'assistant maternel
PMI	Protection Maternelle et Infantile
RPE	Relais Petite Enfance
SDSF	Schéma Départemental des Services aux Familles

