



Conseil général



Maison d'Assistants Maternels

Sommaire

G u i d e	Définition.....	1
	Cadre législatif.....	1
	Conditions de création.....	2
	L'agrément de l'assistant maternel.....	2
	Démarches pour l'élaboration du projet.....	3
	Principe et conséquences notamment en terme de responsabilité.....	3
	Caractéristiques des locaux.....	3
Charte avec le Conseil général, la CAF et la MSA.....	5	

Définition

Les Maisons d'Assistants Maternels (MAM) sont des dispositifs prévus par les articles L 424-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles. Elles ont pour but de diversifier les modes d'accueil des jeunes enfants en permettant à des assistants maternels de se réunir pour accueillir des enfants dans des locaux adaptés en dehors de leur domicile.

Cadre législatif

La loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels autorise les assistants maternels à travailler hors de leur domicile dans un local commun. Ce local peut réunir au maximum 4 assistants maternels et les mineurs qu'ils accueillent.

Le nombre de mineurs accueillis est défini par l'agrément délivré par le Président du Conseil général à chaque assistant maternel. Conformément à la loi, chaque assistant maternel peut accueillir au maximum 4 mineurs simultanément

Conditions de création

- Les assistants maternels peuvent se regrouper sans cadre particulier, se constituer en association loi 1901 ou Société civile immobilière (SCI). Les assistants maternels restent les interlocuteurs des différentes institutions (Mairie, Caf, MSA, Conseil général) engagées dans l'accompagnement technique, juridique et éventuellement financier.
- Les assistants maternels doivent être en possession d'un agrément délivré par le Président du Conseil général au regard du lieu d'exercice de leur profession, autrement dit le local, et avoir rempli leurs obligations en matière de formation obligatoire initiale (première partie de la formation avant l'accueil du premier enfant). Cet agrément doit être en cours de validité
- Le Maire de la commune d'implantation doit avoir été informé de la mise en place d'une MAM sur le territoire de la commune par le Département.
- L'avis du médecin ou de la puéricultrice de PMI du Conseil général de l'Ain est requis pour l'évaluation des conditions matérielles de l'accueil. Les locaux doivent garantir la santé, la sécurité des mineurs accueillis.
- Une déclaration en établissement recevant du public doit être faite et un avis sur les locaux doit avoir été émis par la commission de sécurité et d'accessibilité.

L'agrément de l'assistant maternel

- Les assistants maternels doivent être agréés par le Président du Conseil général au regard du local relatif à la MAM.
- Chaque assistant maternel peut accueillir le nombre d'enfants prévu par son agrément (maximum 4 enfants) simultanément. Aucune dérogation ne peut être accordée à un assistant maternel exerçant dans une MAM
- Il est recommandé que l'un des assistants maternels au moins dispose d'une expérience professionnelle antérieure (au moins 3 ans) ou d'une certification niveau V dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.
- Sous certaines conditions, la garde peut être déléguée au sein d'une MAM. En aucun cas, la délégation d'accueil ne pourra aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément (maximum 4), ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.
- L'article L 424-2 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui garde son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison. Dans ce cas, une autorisation spéciale figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel, sachant que la délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération. De plus, l'assistant maternel délégataire doit recevoir copie du contrat de travail de l'assistant maternel déléguant.

Démarches pour l'élaboration du projet

Règles à suivre :

- Se mettre en lien dès le début de la réflexion sur le projet avec le Domaine Accueil du Jeune Enfant du Conseil général, afin de bénéficier de conseils techniques Souscrire les assurances nécessaires à l'activité de regroupement (local, responsabilité civile professionnelle).
- Signer une convention ou un bail avec la personne morale privée ou publique qui met , le cas échéant, des locaux à disposition.

Préconisations

- Effectuer une étude de besoin sur le territoire d'implantation, en lien avec les élus, montrant que le regroupement offre des possibilités d'accueil complémentaires et/ou supplémentaires à l'existant.
- Elaborer un projet de regroupement comportant un règlement de fonctionnement et un projet éducatif ; ils intègrent les modalités de travail en équipe et les relations interprofessionnelles.
- Elaborer un budget prévisionnel sur 1 an.
- Prendre contact avec le Relais Assistants Maternels (RAM),si existant, en vue de la fréquentation du RAM par les assistants maternels de la MAM

Principe et conséquences notamment en terme de responsabilité

- Le cadre juridique repose sur la position de salarié de l'assistant maternel par des parents pour leur enfant.
- Chaque assistant maternel a la responsabilité des enfants dont il assure la garde. Ainsi, les assistants maternels peuvent signer un contrat avec plusieurs familles.
- La délégation de garde est autorisée dans certaines conditions prévues par la loi (cf. supra). L'assurance responsabilité civile souscrite par les assistants maternels doit couvrir les délégations de garde éventuelles.
- L'exercice de la profession dans le cadre d'un regroupement exclut la présence des propres enfants de l'assistant maternel, sauf à ce qu'ils occupent une place dans l'agrément.
- La remise aux parents employeurs des assurances nécessaires à l'activité de MAM et de la charte, le cas échéant.

Caractéristiques des locaux

Les locaux dans lesquels les assistants maternels sont amenés à se regrouper doivent répondre aux principes suivants :

- être conformes à l'usage normal d'un logement d'habitation,
- être aménagés dans le souci d'assurer la sécurité des enfants et la qualité de leur accueil,
- avoir obtenu du Maire de la commune une autorisation d'ouverture au public attestant de la sécurité et de l'accessibilité des locaux.

Pour vérifier l'adaptation des locaux aux besoins et rythmes des enfants de moins de 6 ans, le médecin ou la puéricultrice de PMI veillera de manière indicative aux points suivants :

- plan et superficie des locaux : prévoir environ 10 m² par enfant,
- local facile d'accès de préférence en rez-de-chaussée, de plain pied ou en étage avec ascenseur,
- présence d'un téléphone avec la liste des numéros d'urgence affichée,
- un local à poussettes et un espace de rangement,
- les locaux en sous-sol sont interdits d'accès aux enfants.

➤ **cuisine** comportant:

four, réfrigérateur de capacité suffisante, cuisinière électrique, un chauffe-biberons, plan de travail stratifié, lisse et lavable, table et chaises adultes.

points particuliers :

- mitigeur obligatoire et micro-ondes formellement déconseillé,
- mettre un thermomètre dans le frigo afin de vérifier la conservation des aliments à bonne température.

➤ **salle d'activité :**

- au minimum 3 m² par enfant avec des espaces aménagés (coin bébés-coin lecture..),
- mobilier et aménagement à prévoir en fonction de l'âge des enfants accueillis : chaises et tables adaptées.

points particuliers :

un sol souple type « linoléum » amortissant les chutes est préférable (moquette interdite)

➤ **salles de repos :**

- au minimum 2 ou plus,
- lits en nombre suffisant par rapport au nombre d'enfants accueillis, avec literie individuelle, 2 à 3 lits par pièce.

points particuliers :

- lits superposés interdits,
- une surveillance sonore (type Babyphone) est recommandée.

➤ **toilettes** :1 WC + pots + réducteurs de siège

➤ **salle de bain :**

- Plan de change, lavabo, baignoire ,
- placard de rangement pour les produits de toilette et les affaires des enfants.
- **points particuliers :**
- prévoir une machine à laver le linge.

➤ **Espace extérieur :**

Si il existe un espace extérieur privatif, celui-ci sera clos et sécurisé (végétaux, portails, clôtures...).

Δ Règles de sécurité :

- fermeture à clef des pièces qui ne doivent pas être accessibles aux enfants et si possible les poignées de portes doivent être à 1m30,
- glissières anti-pince doigts sur une hauteur de 140 à 150 cm sur les portes,
- portes de retour automatique type saloon interdites (dangereuses pour les enfants),
- porte d'entrée fermant à clef, et équipée d'une sonnette,
- prises électriques « sécurit » ou munies de cache-prises,
- cordelettes ou chaînettes de stores accrochées hors de portée des enfants (risque de strangulation),
- radiateurs et meubles sans arêtes vives ou protégées,
- température maximale de l'eau réglée à 45°,
- produits d'entretien, hors de portée des enfants dans un placard fermant à clef,
- armoire à pharmacie fermant à clef,
- entrebâilleurs de fenêtre si étage, cale-porte, anti-pince doigts, extincteurs,
- piscine respectant les normes de sécurité départementales,
- animaux interdits.

Charte avec le Conseil général, la CAF et la MSA

Cette charte permet de préciser les conditions d'accueil des enfants, les engagements des signataires et ne comprend aucune stipulation relative à la rémunération des assistants maternels.

Le Conseil général, la Caf et la MSA peuvent signer la charte à la condition que le local garantisse la sécurité et la santé des mineurs.

Les membres de la MAM peuvent choisir de signer ou non la charte.

Afin d'élaborer cette charte, les documents à fournir au Président du Conseil général (domaine Accueil du jeune enfant) sont les suivants :

- Adresse et plan des locaux
- Cadre juridique de la MAM
- Projet écrit de la MAM comprenant le projet éducatif et le règlement de fonctionnement.
- Noms et adresse des assistants maternels qui travaillent dans la MAM
- Charte de mise à disposition des locaux, le cas échéant ou bail
- Attestation d'agrément de chacun des assistants maternels
- Attestation de formation obligatoire de chacun des assistants maternels
- Polices d'assurance responsabilité civile professionnelle de chacun des assistants maternels et celle du local
- Avis de la commission de sécurité et d'accessibilité et déclaration en Etablissement Recevant du Public (ERP) du local
- Budget prévisionnel sur 1 an

Le Président du Conseil général indique dans le compte-rendu de visite capacité maximale du local et informe les parties signataires.

Ces documents seront transmis par le Conseil général à la Caf et la MSA pour instruction du dossier.

La charte est conclue pour une durée de 2 ans à compter de la date de signature.
Le renouvellement peut être demandé à tout moment par les membres de la MAM .

Une évaluation du regroupement sera réalisée à mi-parcours, au bout d'un an. Un point sera fait sur le fonctionnement du regroupement ; afin de permettre, si nécessaire, de le réajuster pour améliorer la qualité d'accueil des enfants et de leurs parents.

Un second bilan sera effectué au bout de 2 ans, au terme de la charte.