



Guide de référence

Création d'une Maison
d'Assistant.e.s Maternel.le.s

Sommaire

Préambule

Diagnostic petite enfance

4

La MAM

Les MAM sur le territoire marnais

Qu'est-ce qu'une MAM ?

Qui peut vous accompagner ?

10

L'agrément

L'agrément en MAM

- Vous n'êtes pas agréé.e assistant.e maternel.le
- Vous êtes agréé.e assistant.e maternel.le à domicile et vous souhaitez exercer **uniquement** en MAM
- Vous êtes agréé.e assistant.e maternel.le à domicile et vous souhaitez exercer à **votre domicile** et en MAM

De l'idée au projet

La présentation en commission d'études

18

La constitution du dossier

L'étude de besoins

Le projet éducatif d'accueil

La charte de fonctionnement

Le règlement intérieur

Le local

L'évolution de la MAM

31

Les annexes

Préambule

Créé en collaboration avec le **Département de la Marne**, la **Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** et la **Mutualité Sociale Agricole (MSA)**, ce guide est destiné aux assistant.e.s maternel.le.s.

Il détaille les étapes nécessaires à la création d'une **Maison d'Assistant.e.s Maternel.le.s**.

Il donne des repères sur les partenaires à solliciter et les procédures à mettre en œuvre pour assurer les conditions d'accueil adaptées pour les jeunes enfants.

Il sera également accessible aux professionnels en charge de l'accompagnement et du contrôle des MAM.

Diagnostic petite enfance

Le nombre de naissance dans notre département a diminué d'environ 14% en passant de 7070 enfants en 2011 à 6041 enfants en 2021.

214

Structures d'accueil
du jeune enfant
pour **4 984** places



2 311

assistants
maternels agréés
(2464 en 2021)
pour **8 205** places



9

maisons
d'assistants
maternels
pour **97** places





**La Maison d'Assistant.e.s
Maternel.le.s**



La MAM

Les MAM sur le territoire marnais



Qu'est-ce qu'une MAM ?

Un.e assistant.e maternel.le est un.e professionnel.le de la petite enfance qui accueille des enfants mineurs généralement âgés de moins de 6 ans. Le parent est employeur de l'assistant.e maternel.le. La personne doit obligatoirement être agréée par les services du département attestant ses capacités personnelles à assurer la santé, la sécurité, l'éveil et le développement des enfants pendant le temps d'accueil, dans un logement offrant des conditions d'accueil et de sécurité adaptées aux jeunes enfants. L'accueil peut se faire à son domicile, dans une maison d'assistant.e.s maternel.le.s ou les 2.

La loi offre la possibilité aux assistant.e.s maternel.le.s d'exercer leur activité professionnelle dans un lieu autre que leur domicile, la **Maison d'assistant.e.s maternel.le.s**. Cette modalité d'exercice professionnel introduite par la loi n°2010-625 du 9 juin 2010 modifiée par l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles permet à 1 au minimum et jusqu'à 6 professionnels agréés de se regrouper au sein d'un même local dont au maximum 4 simultanément.

Ils peuvent y accueillir chacun au maximum 4 enfants simultanément, en fonction de la capacité d'accueil du local et l'autorisation individuelle d'accueil de chaque assistant.e maternel.le.

La MAM n'a pas d'entité juridique : le statut de l'assistant.e maternel.le exerçant en MAM est identique à celui de l'assistant.e maternel.le à domicile.

Dans une MAM, les parents sont les employeurs directs, comme pour les assistants.e.s maternel.le.s à domicile. Les deux parties doivent respecter **la Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile** du 15 mars 2021 - Étendue par arrêté du 6 octobre 2021 JORF 16 octobre 2021.



Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 - Étendue par arrêté du 6 octobre 2021 JORF 16 octobre 2021 - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000044594539

Les MAM visent plusieurs objectifs :

- Rompre l'isolement professionnel.
- Permettre l'exercice d'assistant.e.s maternel.le.s qui ont les capacités professionnelles et les aptitudes éducatives mais dont le logement n'offre pas les garanties suffisantes d'accueil.
- Répondre aux convenances personnelles d'assistant.e.s maternel.le.s désirant scinder leur domicile de leur lieu d'exercice.
- Créer une petite "collectivité" (éveil, socialisation) dans un cadre règlementé.
- Offrir la possibilité d'un accueil adapté aux enfants porteurs de handicap.
- Répondre à des besoins particuliers des territoires ruraux et des zones urbaines sensibles.



La MAM se distingue des crèches qui relèvent de la réglementation des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE).



Vous devez constituer une association pour obtenir des subventions ; cf. annexe 5.

Qui peut vous accompagner ?

Vous êtes assistant.e maternel.le / vous n'êtes pas assistant.e maternel.le

- Service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) centrale : pmi@marne.fr
- Pré-requis nécessaire sur l'agrément, le local, le projet via la puéricultrice coordinatrice



Votre projet MAM

- **Caisse d'Allocations Familiales (CAF) :** developpementterritoires@caf51.caf.fr
- Les différentes étapes du projet, la documentation de base, les aides au financement via la conseillère thématique petite enfance-référente MAM
- **Mutualité Sociale Agricole (MSA) :** selon le territoire concerné la MSA intervient de la même façon que la CAF
- **Relais Petite Enfance (RPE) :** accompagne au métier d'assistant.e maternel.le



Validation de votre projet

- PMI du lieu d'implantation de la MAM
- Commune d'implantation



Département :

[Devenir AssMat | Marne](#)



CAF : [511 | Bienvenue sur Caf.fr](#)



MSA : [MSA - MSA Marne Ardennes Meuse](#)
[Accueil - MSA Marne Ardennes Meuse](#)



Relais petite enfance : annexe 4

PMI du territoire d'implantation : annexe 2



L'agrément



L'agrément en MAM

/ 3 situations

1 - Vous n'êtes pas agréé.e assistant.e maternel.le

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant.e maternel.e est délivré par le **Président du Conseil départemental du Département** où le demandeur réside et ce pour une durée de 5 ans.

Pour demander un dossier de candidature :

- **via le site [Devenir AssMat | Marne](#)** ; Vous renseignez un formulaire pour être contacté (e) afin d'obtenir des renseignements sur le métier. Ce formulaire est envoyé à la PMI centrale qui le transmet à CSD concernée afin que l'infirmière-puéricultrice **vous contacte et vous invite à une réunion d'information collective.**



Vous devez expliquer votre projet de création d'une MAM car l'agrément n'est pas le même que celui d'un exercice à domicile.

A réception d'un dossier **complet** de demande d'agrément, les infirmier.ère.s-puériculteur.rice.s et assistants sociaux mènent les investigations dans un **délaï de 3 mois maximum.**

Les critères d'agrément sont fixés par référentiel :

[Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)



Réunion d'information collective.

Présentation du métier, des modalités, des droits et obligations, de la procédure et du suivi d'agrément.

Pour obtenir l'agrément vous devez remplir les conditions suivantes :

- Être de nationalité française, être citoyen de l'EEE (Espace Économique Européen) ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle.
- Maîtriser la langue française orale.
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnation pénale incompatible avec l'exercice de la profession.
- Passer un examen médical assurant que votre état de santé vous permet d'accueillir des enfants.
- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- Disposer d'un local dédié à la MAM dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs, compte tenu du nombre d'enfants et des exigences fixées par le référentiel cité précédemment.



En MAM

- **1 à 6** assistant.e.s maternel.le.s agréé.e.s dont au maximum 4 simultanément.
- **4 enfants** maximum par assistant.e maternel.le.
- **20 enfants simultanément** maximum au total dont au maximum 16 enfants de moins de 3 ans.

PAS DE DÉROGATION

(Dans l'attente de consignes ministérielles)

Les étapes

Délai de 6 mois

1

Présentation de votre projet

- Si avis favorable de la commission d'études

2

Demande d'agrément MAM

- La date d'avis de réception postal ou du récépissé de dépôt marque le point de départ du **délai de 3 mois** dont dispose le Président du Conseil départemental pour faire connaître sa décision; en cas de non-réponse dans les délais impartis, l'agrément est réputé acquis.

3

Évaluation

- Les professionnels de la PMI du lieu d'implantation de la MAM procèdent à l'évaluation des éléments suivants :
 - Compétences individuelles
 - Entretien collectif avec l'ensemble des porteurs du projet
 - Local

4

Agrément MAM

- Votre agrément est délivré par la PMI du lieu d'implantation de la MAM à l'appui des investigations.

5

Formation obligatoire

- Dès la décision d'agrément délivrée, vous serez positionné.e sur la formation obligatoire de 120 heures qui se présente en 2 parties.
- La formation pré-accueil de 80 heures. Le délai pour suivre cette formation est de 3 mois.
- La formation post-accueil de 40 heures sera effectué avant la date d'échéance de votre agrément.

6

Accueil des enfants

- Une **attestation de réussite** à la formation obligatoire pré-accueil vous est délivré.
- **Vous pouvez accueillir des enfants au sein de la MAM.**



La formation pré-accueil = 80 heures.
13,5 journées de 6 heures (dont 14 heures de Sauveteur Secouriste de Travail (SST) à refaire tous les 2 ans). Reims - Châlons-en-Champagne.

Le suivi et le renouvellement des agréments dans le cadre de la MAM sont effectués par les professionnels de la PMI du lieu d'implantation de la MAM.

2 - Vous êtes agréé.e assistant.e maternel.le à domicile et vous souhaitez exercer uniquement en MAM

Vous devrez demander une modification d'agrément à la CSD dont vous dépendez.

Les étapes

1

Présentation de votre projet

- Si avis favorable de la commission d'études

2

Évaluation

- Les professionnels de la PMI du lieu d'implantation de la MAM procèdent à l'évaluation des éléments suivants :
 - Compétences individuelles
 - Entretien collectif avec l'ensemble des porteurs du projet
 - Local

3

Accueil des enfants

- Votre agrément est délivré par la PMI du lieu d'implantation de la MAM.
- Sous réserve que la première partie de formation ai été validée, **vous pouvez accueillir des enfants au sein de la MAM.**

3 - Vous êtes agréé.e assistant.e maternel.le à domicile et vous souhaitez exercer à votre domicile et en MAM

Vous pouvez exercer à votre domicile et en MAM après l'autorisation du service de la PMI. Deux agréments différents seront délivrés. **Vous devez réfléchir à l'intérêt de ces 2 agréments simultanés.** En cas d'exercice à domicile dans un département limitrophe au Département de la Marne, veuillez contacter la PMI centrale : pmi@marne.fr

Les étapes

1

Présentation de votre projet

- Si avis favorable de la commission d'études

2

Évaluation

- Les professionnels de la PMI du lieu d'implantation de la MAM procèdent à l'évaluation des éléments suivants :
 - Compétences individuelles
 - Entretien collectif avec l'ensemble des porteurs du projet
 - Local

3

Accueil des enfants

- Votre agrément est délivré par la PMI du lieu d'implantation de la MAM.
- Sous réserve que la première partie de formation ai été validée, **vous pouvez accueillir des enfants au sein de la MAM.**

De l'idée au projet

Le projet de création doit être obligatoirement travaillé **ensemble et en équipe**. Des réflexions préalables sont incontournables. La création d'une MAM implique des **engagements personnels, dans un projet collectif**. Chaque assistant.e maternel.le doit prendre la décision de s'investir dans le projet en ayant mûrement réfléchi.e.



L'exercice du métier au sein d'une MAM implique un travail d'équipe auquel les assistant.e.s maternel.le.s ne sont pas toujours préparé.e.s. Cette spécificité doit être prise en compte dans le cadre d'un partage de compétences et de réflexions approfondies qui permettront d'assurer la pérennité de l'accueil.

Voici une liste de questions à vous poser en amont du projet :

- Est-ce que je partage les mêmes façons de travailler et les mêmes valeurs des autres assistant.e.s maternel.le.s ?
- Suis-je prêt.e à travailler quotidiennement avec d'autres personnes et à modifier mes habitudes ?
- Suis-je prêt.e à payer des charges ?

Vous pouvez utiliser votre droit à la formation continue en participant à des modules de formation pour construire un projet solide, penser à la viabilité financière, intégrer la dimension interpersonnelle et prendre en compte l'exercice du métier en collectif ;

[Professionnalisation, VAE, Formation continue - IPERIA](#)



Travailler en MAM implique d'accepter le regard des autres professionnels et de se confronter à des remises en question sans supérieur hiérarchique

La présentation du projet en commission d'études



Qu'est-ce que la commission d'études ?

Il s'agit d'une commission d'études des projets EAJE-MAM sur le département de la Marne.

Elle est composée de la PMI, de la CAF, de la MSA et des RPE. L'avis consultatif est transmis au Président du Conseil départemental qui prend seul la décision.

L'objectif est d'évaluer la pertinence du projet dans un contexte territoriale et populationnel.

Au maximum 3 semaines avant la date de la commission vous devez envoyer l'ensemble de votre dossier à la coordinatrice PMI : pmi@marne.fr. Le maire de la commune d'implantation et vous-même recevez une invitation à la commission d'étude. Le dossier est étudié par l'ensemble des membres.

Lors de la commission vous présentez votre dossier.

A l'issue de celle-ci un courrier contenant les préconisations des différents membres et l'explication de la décision finale vous est adressé :

- Si l'avis est **favorable**, vous déposez une **demande d'agrément MAM**.
- Si l'avis est **réservé ou défavorable**, vous retravaillez votre dossier pour **renouveler votre passage à la commission d'étude** suivant le processus précédent.

Les projets retenus devront :

- Être **adaptés** et **enrichis** qualitativement pour répondre aux besoins des familles et aux caractéristiques du territoire concerné.
- Émaner d'une **réflexion partagée** entre les porteurs de projet.
- Garantir la **santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants**.



La constitution du dossier



La constitution du dossier

L'étude des besoins

A quoi sert-elle ?

- À définir le territoire d'implantation et comprendre son contexte démographique.
- À déterminer si la commune d'implantation choisie est pertinente : l'offre d'accueil du jeune enfant sur le territoire est insuffisante et votre projet répond à un besoin des parents.
- À vous assurer de la viabilité de votre projet : votre projet répond à un besoin sur le long terme.
- À rassurer les potentiels financeurs.

En quoi consiste-elle ?

- **Recueillir des données statistiques** : pour avoir une photographie du territoire.

Nombre d'habitants, taux et évolution des naissances, pyramide des âges, nombre d'enfants de - de 3 ans, taux de couverture d'accueil du jeune enfant, taux d'activité et taux de chômage de la population, salaire moyen de la population etc.

Quelques sites utiles :



INSEE : [Accueil - Insee - Institut national de la statistiques et des études économiques](#)

CAF : [Taux de couverture global - Accueil jeune enfant - Jeux de données | Cafdata](#)



MSA : [GéoMSA](#)

- **Étudier la situation du territoire** : pour repérer les opportunités du territoire.

Nombre de places d'accueil disponibles sur la zone déterminée (places chez les assistant.e.s maternel.le.s, les MAM, les crèches), liste d'attente des structures existantes, liste des équipements sur le territoire (école, bibliothèque, etc), étude des déplacements travail-domicile des parents, projets communaux (construction de lotissements, implantation d'entreprises etc).

- **Enquêter la population** : pour connaître les **besoins des parents et futurs parents** en termes d'accueil du jeune enfant.

Nombre de places potentielles, horaires atypiques, accueil spécifique etc.

Exemple de questions : Les parents (ou futurs parents) seraient-ils prêts à « fréquenter » cette structure ? Quels seraient les besoins des parents en termes de jours et d'horaires d'accueil ?



Comment : questionnaire auprès des parents (en ligne, à distribuer dans les écoles, commerces, relais petite enfance et mairie), micro trottoir aux sorties d'école etc.

Partenaires à contacter :

- Le Relais Petite Enfance du territoire (animatrice du RPE) : pour vous faire conseiller et récolter des données sur les modes d'accueil.
- La commune d'implantation et la Communauté de Communes : pour récolter des données démographiques et projets de la commune. Pour recueillir un soutien politique.
- Les structures d'accueil du jeune enfant locales et les autres assistant.e.s maternel.le.s : pour présenter votre projet de manière transparente, récolter les informations sur l'offre d'accueil, les besoins des parents et la liste d'attente par exemple.
- La CAF (conseillère thématique petite enfance et chargé de conseil en développement) et la MSA si projet en milieu rural (agent de développement ou travailleurs sociaux).

Le projet éducatif d'accueil

À partir d'une réflexion collective, les assistant.e.s maternel.le.s formulent des objectifs et proposent des moyens concrets pour les atteindre. **On s'interroge sur :** faire quoi ? Pourquoi ? Comment ?

Ce projet communiqué aux parents est rédigé par les assistant.e.s maternel.le.s de la future MAM qui clarifient ensemble et s'accordent de manière collective sur la manière de prendre soin des enfants et de répondre aux attentes des parents.

Ce document débutera par la présentation du lieu d'accueil (nom, adresse, tél, mail) et des professionnels qui le composent (vos motivations et vos spécificités)

Ce projet relate les objectifs et définit les valeurs éducatives et les attitudes professionnelles que vous allez mettre en œuvre dans **l'accueil des enfants et de leurs familles.**

Il précise les dispositions prises pour :

- L'accueil d'un bébé, d'un jeune enfant et d'un périscolaire (soin, développement, bien-être)
- L'accueil d'un enfant à besoin particulier
- La notion d'adaptation avec l'accueil de la famille
- Le respect des rythmes (alimentation, sommeil, temps de jeux, sorties...)
- La réponse aux besoins et soins quotidiens des enfants
- La vie en communauté
- Les activités éducatives et ludiques proposées par les professionnels
- Les modes de transmission orales et écrites



Tout en respectant la socialisation et l'autonomie des enfants accueillis.

Vous pourrez également aborder ici la place et la participation de la famille dans votre MAM.

Penser à inscrire votre MAM dans une démarche en faveur du développement durable.



Ce projet est un document spécifique à votre équipe. Il peut évoluer au fil du temps en s'appuyant sur la remise en question des pratiques au quotidien. Un.e assistant.e maternel.le qui intègre la MAM doit adhérer aux valeurs du groupe et à ce projet d'accueil.

La charte de fonctionnement

Ce document sera affiché dans la MAM et devra être expliqué et fourni aux parents.

Attention : en aucun cas, il ne se substitue au contrat de travail

Vous utiliserez ce document pour expliquer le fonctionnement concret de votre MAM :

- Les modalités d'accueil de l'enfant (horaires, congés,...) mais également les modalités particulières (modalités en lien avec la santé de l'enfant, horaires atypiques, activités extérieures...).
- Les conditions d'arrivée / de départ et les modes de transmission.
- Les modalités de préparation des repas (préparés sur place ou fournis par les parents).
- L'organisation de la période d'adaptation.
- Les modalités d'organisation des journées de formation (obligatoire et continue).
- Les effets personnels de l'enfant et les éléments liés à son bien-être et sa santé.

Ce sera également l'occasion d'aborder la notion d'**assistant.e maternel.le référent.e** : l'assistant.e maternel.le est lié.e par un contrat de travail avec son parent-employeur. Elle doit assurer la période d'adaptation et l'essentiel des soins quotidiens. Elle doit accueillir quotidiennement les parents et l'enfant soit à son arrivée soit à son départ.

Et la notion de **délégation d'accueil**.

La loi n° 2010 625 du 9 juin 2010 introduit la notion de délégation d'accueil :

"Chaque parent peut autoriser l'assistante maternelle qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistantes maternelles exerçant dans la même maison.

L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistante maternelle. L'accord de chaque assistante maternelle auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistante maternelle délégante. L'assistante maternelle délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistante maternelle délégante.

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération supplémentaire"

La délégation d'accueil doit respecter l'intérêt de l'enfant.

Elle a des incidences en termes juridiques et de responsabilité partagée. Elle ne s'applique pas dans le cadre d'un remplacement (congé, maladie, maternité,...). Et doit être ponctuelle et de courte durée.

Les parents ne sont pas tenus d'accepter cette délégation.

L'assistant.e maternel.le ne peut pas accueillir un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément

Chaque assistant.e maternel.le doit assurer le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son/ses contrat (s) de travail.



La présence de tiers dans la MAM : La MAM est un lieu professionnel qui ne permet pas l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistant.e.s maternel.le.s. Cependant, dans le cadre d'activités proposées aux enfants (spectacle, conte...) des professionnels ou des personnes bénévoles sont autorisés à intervenir.

Le règlement intérieur

Il s'agit d'un document interne non communicable aux parents qui clarifie le fonctionnement et l'organisation au quotidien des assistant.s maternel.e.s.

Il fixe les modalités d'organisation de la MAM et la répartition des tâches entre vous en dehors de la présence des enfants. Il fixe les tâches administratives, comptables, ménagères, budgétaires, plannings...

Ce document est aussi un rappel à l'ordre en cas de désaccord.

Qui dit, bon règlement intérieur dit bonne ambiance entre collègues !

L'organisation dans le temps.

Les horaires de présence, le temps consacré à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, aux tâches administratives, les modalités de la pause déjeuner. Les temps de réflexion et de concertation de l'équipe. L'organisation des plannings (des tâches et des congés).

La gestion matérielle.

La planification des achats, la gestion des stocks (alimentation, matériel, produits ménagers..). La planification et la répartition des tâches (entretien des locaux, du matériel, du linge, gestion des repas, de la vaisselle, des courses, de l'administratif).

La gestion comptable.

La gestion du budget de la MAM : les dépenses et la répartition des charges.

Les modalités de départ volontaire ou involontaire d'un.e assistant.e maternel.le.

Les conditions de prévenance, la durée du préavis mais aussi les conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes engagées, les acquittements des charges.

L'accueil d'un enfant d'un.e collègue.

Instaurer un cadre en amont.



Mais aussi :

- Que faire si l'assistant.e maternel.le est malade ou en congé maternité / paternité ?
- Comment s'organise le départ en formation ?
- Les modalités d'accueil et d'accompagnement des stagiaires
- Les relations avec les partenaires.
- La présence d'un tiers dans la MAM pour des activités ponctuelles.

En MAM les professionnels travaillent côte à côte sans supérieur hiérarchique. Ce règlement intérieur est donc très important pour rappeler les **responsabilités respectives** et les **modalités de collaboration**.

Le local

L'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement de la maison permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre d'enfants et des exigences fixées par le décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels et le décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant.e maternel.le.



Le Département de la Marne met à votre disposition le guide suivant :

[Modes de garde | LaMarne>EnLigne](#), > voir guide de référence.



Le local est réservé exclusivement à l'activité de la MAM. Il peut être loué, mis à disposition par une collectivité ou acquis par un.e assistant.e maternel.le de la MAM.

Votre MAM est assujettie aux règles applicables aux **établissements recevant du public (ERP)** en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

La visite de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est **obligatoire pour les ERP de 4^{ème} catégorie. Pour les ERP de 5^{ème} catégorie**, une copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM est à fournir à la PMI. En l'absence de décision du maire, une copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins 5 mois suffit.

Le ministère de l'intérieur vous conseille sur le site suivant :

[Établissement recevant du public \(ERP\) : procédures d'autorisation de travaux \(interieur.gouv.fr\)](http://interieur.gouv.fr)



Une attestation d'assurance « incendies, accidents et risques divers » est à souscrire.

Veillez à ne pas signer de bail, prêt ou engagement réciproque tant que votre dossier n'a pas été validé par la commission d'études et vérifier le nombre d'enfants maximum à accueillir notamment dans le cadre de l'ERP de 5^{ème} catégorie.



Solliciter l'avis du maire de la commune d'implantation envisagée.
Il connaît les besoins sur sa commune et peut être force de proposition dans la recherche d'un local.



Déclarer un ERP
Il faut en faire la demande par dossier à la mairie.
Renseignez-vous sur le délai d'instruction.



Les recommandations pour la création d'une MAM dans la Marne

La sécurité

- Protection des prises électriques, des angles vifs et des sources de chaleur
- Barrières escaliers (haut et bas)
- Dispositif anti pince doigts

L'hygiène

- Propreté générale
 - Matériel en bon état - Facile à nettoyer et désinfecter
- Propreté individuelle
 - Lavage des mains - Gestes barrières

Les espaces de vie

- Spacieux
- **La surface totale des espaces dédiés aux enfants garantit un minimum de 5 m² par place autorisée**

L'accueil

- Plan de déshabillage
- Assise pour adulte et enfant
- Rangements individuels

Le sommeil

- Une ou plusieurs chambres selon la capacité d'accueil de la MAM
- La surface de chaque espace de sommeil respecte le ratio de 5 m² pour le premier couchage puis 1 m² par couchage au-delà, selon la capacité autorisée



La salle de bains

- Table à langer
- Lave-mains adulte et enfant
- Poubelle à commande non manuelle
- 1 toilette minimum pour 10 enfants

La cuisine

- Cuisine sécurisée
- Réfrigérateur / congélateur avec thermomètre
- Lave-mains
- Appareil de réchauffage
- Cuisinière
- Poubelle à commande non manuelle

Le rangement

- Espace dédié

Les meubles et les jeux

- Respect des normes de sécurité
- Adaptés à l'âge des enfants accueillis

La buanderie

- Lave-linge
- Sèche-linge

La confidentialité

- Bureau / Espace réservé pour les échanges, éloigné de la salle de vie

Le sol

- Facilement lessivable, revêtement plastique (vinyle) à privilégier, éviter la moquette

Le jardin / La terrasse

- Clôture
- Interdiction des barbecues, des points d'eau type mare, piscine ...
- Jeux conformes à la réglementation

L'exercice en MAM

L'assistant.e maternel.le est soumis aux obligations suivantes :

- Effectuer la formation de 120 heures
- Respecter le contenu de l'agrément
- Accepter le suivi des travailleurs sociaux
- Garantir le secret professionnel sous peine de sanction pénale
- Communiquer aux employeurs l'attestation personnelle d'assuré social, les attestations de responsabilité civile, d'assurance automobile
- Faire visiter à l'employeur les pièces du logement auxquelles l'enfant aura accès
- Établir un contrat de travail
- Informer la PMI dans les 8 jours maximum des arrivées et des départs des enfants via le site : assmat.marne.fr
- Informer la CAF des disponibilités d'accueil via le site : monenfant.fr
- Déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout accident ou décès survenu à un enfant confié



Informez la PMI du lieu d'implantation de la MAM dans les cas suivants :

- Si départ d'un.e assistant.e maternel.e
- Si arrivée d'un.e assistant.e maternel.e

En cas de modification de la constitution de l'équipe un **entretien collectif** sera réalisé.

En cas d'augmentation de la capacité d'accueil une **évaluation du local** sera réalisée.

Durant la période de validité, l'agrément d'un.e assistant.e maternel. le **peut être modifié et si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, il peut être suspendu ou retiré.**

Ces décisions sont prises par le Président du Conseil départemental après avis de la **Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD).**



Votre projet répond à un besoin sur le territoire, il est complémentaire à l'offre existante.

Votre dossier ne doit pas ressembler aux autres : il est propre à votre MAM et à votre fonctionnement.





Les annexes



Les annexes

Annexe 1 : les aides au financement

https://www.caf.fr/sites/default/files/medias/cnaf/Partenaires/Page_Petite_Enfance/Page_Assmat/1-Nouvelle_plaquette_aides_aux_AM.pdf



La CAF ou la MSA s'engage à verser la prime d'installation à tous les assistant.e.s maternel.le.s de la MAM remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La CAF ou la MSA s'engage à verser une aide au démarrage à toutes les MAM créées à compter du 1^{er} janvier 2016, s'implantant sur un territoire prioritaire, signataire de la charte, et s'engageant à maintenir le fonctionnement de la MAM pendant au moins trois ans suivant son ouverture. En cas de cessation d'activité, un remboursement de l'aide pourra être demandé par la CAF.



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.

Annexe 2 : trouver la PMI dont votre domicile ou votre MAM dépend :

[Points d'accueil solidarité | LaMarne>EnLigne](#)



Annexe 3 : l'accueil en MAM

<https://monenfant.fr/web/guest/l-accueil-en-maison-d-assistantes-maternelles>



Annexe 4 : les RPE Marnais

<https://www.caf.fr/allocataires/caf-de-la-marne/offre-de-service/vie-personnelle/le-rpe-relais-petite-enfance>



Annexe 5 : création d'une association

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3109>



Annexe 6 : le référentiel MAM

[Maison d'assistants maternels \(ecologie.gouv.fr\)](https://ecologie.gouv.fr/maisons-assistantes-maternelles)



Annexe 7 : la relation salarié.e / employeur

- RPE - cf. annexe 4
- Pajemploi : [Assistant maternel agréé|Pajemploi \(urssaf.fr\)](https://www.urssaf.fr/portail/home/assistant-maternel/assistant-maternel-agree.html)
- Inspection du travail : [La DDETSPP de la Marne - Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités \(DREETS\)](https://www.dreets.fr/)
- Association UFNAFAAM : [Page d'Accueil - UFNAFAAM - Fédération nationale d'association](https://www.ufnafaam.org/)



Annexe 8 : sources documentaires

- "Les Maisons d'Assistants Maternelles, une collectivité à dimension humaine" Boris Cyrulnik, Laurence Rameau, Jean Arthuis, Muguette Dini, Michelle Meunier (2014)
- "Créer une maison d'assistantes maternelles" Chrystelle Caron-Christine Dain - Brigitte Devoise et Alexandre Fauvellière (2017)
- "Les maisons d'assistantes maternelles des lieux uniques à identités multiples" Martine Jardiné (2018)



Annexe 9 : Fiche aide-mémoire

- Contact avec la PMI centrale
- Contact avec la CAF-MSA
- Locaux (plan, superficie, aménagement) / commune
- Projet éducatif
- Charte de fonctionnement
- Règlement intérieur
- Budget prévisionnel
- Création de l'association
- Demande de passage en commission d'études
- Démarches d'agrément en MAM

Notes

A series of horizontal dotted lines for taking notes, spanning the width of the page below the 'Notes' header.

CONTACTS



Département de la Marne

2 bis, rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons-en-Champagne cedex



03 26 69 56 56



03 26 70 99 41



pmi@marne.fr

marne•fr