

CRÉER UNE MAISON
D'ASSISTANTES MATERNELLES

M A M



ÉDITO



La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et le Département de la Seine-Saint-Denis ont fait de la petite enfance leur priorité.

En tant que Président du Conseil départemental et Président du Conseil d'administration de la CAF et avec Frédéric Molossi, Vice président du Conseil départemental en charge de l'enfance et de la famille, nous souhaitons encourager le développement des modes d'accueil pour les tous petits. Permettre un accueil de qualité en proposant des réponses adaptées à leurs besoins, telle est notre ambition pour la Seine-Saint-Denis.

C'est dans cet objectif, que nous avons élaboré en 2014 un schéma départemental petite enfance et parentalité grâce auquel une nouvelle dynamique a été lancée depuis novembre 2014 avec tous les acteurs de la petite enfance et de la parentalité.

En effet, la Caf de la Seine-Saint-Denis poursuit cet objectif essentiel, inscrit dans sa convention d'objectif et de gestion pour 2013-2017. Ainsi, sur cette période, la Caf s'est engagée à accompagner financièrement et techniquement les porteurs de projets, afin d'aboutir à la création de 4000 nouvelles places d'accueil collectif du jeune enfant, 1140 nouvelles places en accueil individuel, et la création d'au moins 15 Maisons d'Assistantes Maternelles (MAM) d'ici 2018. A cette fin, la Caf de la Seine-Saint-Denis mobilise en moyenne près de 16 millions d'euros d'aides à l'investissement chaque année.

Le Conseil départemental gère quant à lui en direct 55 crèches départementales, mais aussi 117 centres de PMI et 121 centres de planification familiale. En 2014, il a adopté un Plan petite enfance et parentalité de 80 millions d'euros et a lancé de nombreux chantiers dans ses crèches et centres de PMI afin d'améliorer les conditions d'accueil des familles et des enfants. Le Conseil départemental soutient aussi techniquement et financièrement en investissement tous les porteurs de projets pour créer de nouvelles places en crèche ou MAM.

Lorsqu'on est assistante maternelle, ce n'est pas toujours simple d'accueillir les enfants et leurs parents à son domicile. Les MAM permettent d'offrir à la fois un lieu proche de l'environnement familial, avec une assistante maternelle référente, à l'écoute des besoins et du rythme de l'enfant, et en même temps un lieu où se côtoient un plus grand nombre d'enfants, où les professionnelles peuvent développer des projets, travailler en équipe et se sentir ainsi moins isolées.

La Seine-Saint-Denis compte ainsi au 31 mars 2016, 15 MAM. Toutefois, cela est loin d'être suffisant.

C'est pourquoi nous avons souhaité éditer ce guide afin d'encourager les assistantes maternelles à développer des projets de MAM. Ce guide vous apportera l'ensemble des informations pratiques et techniques, ainsi que les coordonnées des personnes ressources susceptibles de vous aider dans vos démarches.

L'envie d'offrir le meilleur à nos enfants, dès le plus jeune âge, de les faire grandir ensemble, c'est ce qui guide notre action publique. C'est pourquoi nous souhaitons vous accompagner dans cette démarche et nous aurons le plaisir, nous l'espérons, de venir à votre rencontre dans de nouvelles Maisons d'Assistantes Maternelles !

Jean-Pierre Tourbin,
Président du Conseil d'administration
de la CAF de la Seine-Saint-Denis

Stéphane Troussel
Président du Conseil départemental
de Seine-Saint-Denis

FICHE 1



QU'EST CE QU'UNE MAM ?
POURQUOI CREER UNE MAM ?

- Définition de la MAM
- La MAM en quelques points
- Les avantages d'un accueil en MAM

FICHE 2



QUELLES QUESTIONS SE POSER AVANT
DE SE LANCER DANS UN PROJET DE MAM ?

FICHE 3



OÙ IMPLANTER SA MAM ?

- La ville, le quartier
- Le local

FICHE 4



QUELLES SONT LES ETAPES DU PROJET ?

- Rencontrer l'Addai
- Rédiger un projet
- Rencontrer les partenaires
- Créer une association

- Rechercher un local
- Visiter le local
- S'informer sur les aides financières
- Demander l'autorisation d'ouverture au public au Maire
- Demander l'agrément
- Assurer le local
- Etre évalué(e) par la PMI
- Se former
- Signer la convention

FICHE 5



COMMENT OBTENIR SON AGREMENT ?

- Vous êtes candidat(e) à l'agrément
- Vous êtes assistant(e) maternel(le) déjà agréé(e) à votre domicile

FICHE 6



AVEC QUELS PARTENAIRES ?
QUELS FINANCEMENTS ?

- Les partenaires
- Les financements

ANNEXES



- Plan type pour un projet de MAM
- Budget type d'investissement et de fonctionnement,
- Partenaires et liens utiles...
- Références juridiques ...
- Liste des RAM en Seine saint Denis
- Liste des secrétariats des assistant(e)s maternel(le)s en Seine saint Denis

QU'EST CE QU'UNE MAM?

POURQUOI CRÉER UNE MAM ?

DEFINITION DE LA MAM

Il s'agit d'un mode d'accueil individuel qui permet à 4 assistant(e)s maternel(le)s maximum de se regrouper dans un lieu autre que leur domicile, avec les enfants qu'ils ou elles accueillent (16 enfants au maximum). Cette possibilité d'exercice a été introduite par la loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des Maisons d'Assistant(e)s Maternel(le)s (MAM).

LA MAM EN QUELQUES POINTS

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s accueillent dans un local tiers les enfants qui leur ont été confiés par les parents et pour lesquels un contrat de travail a été signé. Les conditions d'accueil doivent garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants.

LE STATUT DE LA MAM :

Une MAM n'est pas au sens juridique, un établissement d'accueil du jeune enfant. Elle ne possède pas de statut juridique propre, les assistant(e)s maternel(le)s peuvent toutefois se constituer en association ou créer une Société Civile Immobilière.



LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DES ENFANTS :

Elle est liée au nombre d'enfants autorisé par l'agrément de chaque assistant(e) maternel(le), en tenant compte de l'espace et de la configuration du local. Le nombre de mineurs accueillis simultanément est au maximum de 4 par assistant(e) maternel(le) agréé(e). Les enfants de moins de trois ans de chaque assistant(e) maternel(le) seront comptabilisés dans l'agrément.

LA DÉLÉGATION D'ACCUEIL :

Elle est possible de façon exceptionnelle entre assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s exerçant au sein de la même MAM après accord des parents. Cependant, il n'y a aucun lien juridique entre les parents et l'assistant(e) maternel(le) délégataire.

DANS CE CAS IL FAUT,

- préciser dans le contrat les noms des assistant(e)s maternel(le)s qui vont accueillir par délégation,
- annexer à ce contrat l'accord de chaque assistant(e) maternel(le) auquel l'accueil peut être délégué.

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Elle doit respecter le nombre d'heures mensuel précisé dans chaque contrat et la capacité d'accueil de chaque assistant(e) maternel(le).



LES ASSURANCES :

Des assurances doivent être souscrites par les assistant(e)s maternel(le)s :

- Assurance responsabilité civile professionnelle qui couvre également la notion de délégation d'accueil.
- Assurance pour le local. Celle-ci peut être prise en charge par la personne morale ou physique qui met le local à disposition.
- Assurance de l'association

LA RESTAURATION :

La loi du 9 juin 2010 précise que les MAM ne sont pas des établissements soumis à la réglementation du code rural en termes de restauration. Ainsi les MAM ne sont pas tenues de déclarer leur activité la direction départementale de la prévention de la population. Les assistant(e)s maternel(le)s et les parents sont directement responsables des repas fournis aux enfants.

LES AVANTAGES D'UN ACCUEIL EN MAM

POUR LES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S :

- Rompre l'isolement,
- Mener un projet collectif afin de valoriser le métier,
- Partager son expérience professionnelle et appréhender le travail en équipe. Cela favorise l'accroissement des compétences et apporte un nouveau regard sur le métier, ce qui facilite le maintien de la motivation,
- Permettre aux personnes qui ne peuvent pas exercer à leur domicile (logement trop petit, mal situé) l'accès au métier d'assistant(e) maternel(le),
- Séparer plus facilement la vie professionnelle de la vie familiale.

POUR LES PARENTS :

- Être rassurés, sécurisés par la présence de plusieurs assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s dans un même lieu et un cadre réglementaire fixé par la loi pour les MAM,
- Conserver les aides financières (Prestation d'accueil du jeune enfant de la Caf et Allocation départementale pour l'Accueil du Jeune Enfant « Adaje-Seine-Saint-Denis » du Département),
- Conserver des démarches administratives identiques à l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le) à domicile : contrat avec l'assistant(e) maternel(le) agréé(e), déclaration mensuelle à Paje emploi. (contrat avec l'assistant(e) maternel(le), déclaration mensuelle à Paje emploi),
- Savoir que l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) continuera à être suivie par le service de protection maternelle et infantile (PMI)
- Être associés et participer à la vie de la MAM,
- Bénéficier d'un accueil individualisé tout en permettant à son enfant de s'épanouir en présence d'autres adultes et avec d'autres enfants.



Au 1er mai 2016, 40 assistantes maternelles soit, une offre de 143 places d'accueils dont 76 créations de places.

POUR LES ENFANTS :

- Être accueilli par un(e) professionnel(le) de façon privilégiée tout en évoluant avec d'autres enfants et d'autres adultes,
- Evoluer dans un lieu dédié au jeu et à l'épanouissement,
- Bénéficier d'activités collectives (spectacle, activité manuelle...) plus facilement.

POUR LES COLLECTIVITES LOCALES :

- Proposer aux habitants une offre d'accueil du jeune enfant diversifiée et sécurisée,
- Concourir à redynamiser certains quartiers en implantant un mode d'accueil en pied d'immeuble,
- Répondre aux besoins en mode d'accueil des parents.

QUELLES SONT LES QUESTIONS À SE POSER AVANT DE SE LANCER DANS UN PROJET DE MAM ?

S'INSPIRER D'EXPÉRIENCES RÉUSSIES

Il vous est conseillé de prendre le temps nécessaire pour la réflexion du projet. Un projet réussi est avant tout un projet qui a été mûrement réfléchi. De nombreuses informations sont disponibles et pourront vous aider à préciser votre projet. Sur les blogs ou sites internet par exemple, nombreux(ses) sont les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s qui relatent leurs expériences. Ces conseils seront précieux !

QUEL SERA L'IMPACT SUR VOTRE VIE FAMILIALE ?

Pensez à votre nouvelle organisation par exemple, si la MAM est éloignée de votre domicile, qui accompagnera vos enfants à l'école, qui les accueillera le soir ? (vous ne pouvez pas accueillir vos propres enfants à la MAM après l'école).

Estimez le temps nécessaire pour le trajet de votre domicile à la MAM pour être à l'heure et disponible pour l'accueil des enfants et de leurs parents.

AVEC QUI SOUHAITEZ-VOUS ENTREPRENDRE CETTE AVENTURE ?

Un(e) ami(e), un(e) collègue, un membre de votre famille ?
Bien s'entendre avec quelqu'un n'est pas suffisant pour travailler en MAM.

VOTRE PROJET EST-IL FINANCIÈREMENT VIABLE ?

Une MAM est un projet qui demande un minimum d'investissement financier de votre part. En effet même si des aides existent sur notre département (cf fiche n°6), certains frais restent à votre charge.

Il faut pouvoir en assurer l'avance (premier loyer le temps de l'aménagement du local) mais aussi tout au long de l'activité (si toutes les places d'accueil ne sont pas prises il faut continuer à verser sa part pour le paiement des charges courantes).

LES ENFANTS AYANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES POURRONT-ILS ÊTRE ACCUEILLIS AU SEIN DE VOTRE MAM ?

Cela est à réfléchir collectivement avec l'ensemble des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s de la MAM.

QUELLE SERA L'ORGANISATION AU SEIN DE VOTRE MAM ? QUI PRENDRA EN CHARGE LES REPAS, LE MÉNAGE ?

Il n'existe pas de lien hiérarchique entre les assistant(e)s maternel(le)s. Il est recommandé aux assistant(e)s maternel(le)s de rédiger un règlement de fonctionnement (organisation du ménage, des courses, prévoir des temps d'échanges pour faire le point sur votre organisation).

Si cette phase vous semble longue et se caractérise par un investissement important de votre part, elle vous assurera une meilleure réussite de votre projet et évitera bien des désagréments (fermeture anticipée de la MAM suite à des malentendus entre vous, problèmes liés au paiement des charges, problèmes relationnels). Que vous soyez professionnel(le) de la petite enfance ou non, documentez vous sur le métier d'assistant(e) maternel(le), il est important de comprendre son positionnement professionnel selon son propre parcours (par exemple si vous travaillez dans une structure collective d'accueil du jeune enfant).

Une fois cette étape franchie vous pourrez vous lancer dans la concrétisation de votre projet !

OÙ IMPLANTER SA MAM ?



LA VILLE, LE QUARTIER

Choisir le lieu d'implantation de la MAM est primordial. Il faut trouver une ville qui réponde à certains critères, en voici quelques uns :

- Un lieu facile d'accès pour les professionnel(le)s et pour les parents (transports en commun, place de parking...)
- Un lieu proche d'équipements pour la petite enfance (bibliothèque, RAM, parcs)
- Un lieu où les loyers sont compatibles avec votre budget (dans le cas où le local n'est pas mis à disposition)
- Un lieu pas trop éloigné de votre domicile pour éviter les retards (prévoir des allers retours pour apporter les courses, faire le ménage)

LE LOCAL

Il doit garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis. Il peut être loué (directement auprès de bailleurs privés, de bailleurs sociaux privés ou publics) ou acquis par les porteurs de projets. Il peut également être mis à disposition par la commune... Il doit être distinct du logement de l'assistant(e) maternel(le).

Sa superficie, déterminera le nombre total maximum d'enfants accueillis. Dans notre département il est préconisé un minimum de 7 à 10 m² par enfant. Même s'il ne s'agit pas d'un établissement d'accueil de la petite enfance, le local doit répondre aux règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP), classé en catégorie 5 ou 4. Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s doivent donc solliciter l'autorisation d'ouverture du local au public au Maire de la commune d'implantation de la MAM (dossier de demande de classement en ERP à retirer auprès de la Mairie où se situe la MAM).

L'accueil des enfants dans un sous-sol est interdit.



Il faut notamment prévoir dans l'aménagement du local :

- Un plan de changes (ou tables à langer),
- Des espaces délimités (pièce à vivre, espace sommeil, hygiène, espace cuisine...)
- Un local poussettes,
- Un espace d'accueil pour les parents,
- Des placards de rangement (entretiens, jouets, pharmacie...)
- La sécurisation des espaces (blocs portes, extincteurs...)
- L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

QUELLES SONT LES ÉTAPES DU PROJET ?



RENCONTRER L'ADDAI

LES MISSIONS DE L'ADDAI SONT LES SUIVANTES :

■ Favoriser l'adéquation entre l'offre des assistant(e)s maternel(le)s et la demande des familles:

L'Addai travaille sur des expérimentations afin de permettre aux parents en démarche d'insertion et/ou travaillant en horaires atypiques, d'accéder à un mode d'accueil individuel pour leur enfant, comme par exemple le versement en tiers payant du CMG/PAJE (CAF) et de l'ADAJE (Département) directement à l'assistant(e) maternel(le), pour les familles en insertion.

Par ailleurs, l'Addai a pour mission de soutenir, avec ses partenaires, la reprise d'activité des assistant(e)s maternel(le)s en inactivité totale ou partielle.

L'Addai a également mis en place le dispositif «Trait d'Union» qui a pour but de favoriser l'accueil chez une assistant(e) maternel(le), des enfants ayant des besoins spécifiques» (en situation de handicap, ou atteint d'une maladie chronique...).

■ Développer la qualité de l'accueil du jeune enfant au domicile des parents : L'accueil au domicile des parents se développe particulièrement ces dernières années : recours à un garde à domicile, garde partagée entre plusieurs familles, accueil-relais (association de différents modes d'accueil). L'Addai a pour objectif de favoriser la qualité de cet accueil en informant les familles et les professionnel(le)s.

■ Soutenir les projets en matière d'accueil individuel :

Il s'agit d'accompagner les porteurs de projets (assistant(e)s maternel(le)s, villes, associations, entreprises, partenaires institutionnels...) pour les aider dans le montage de leur projet (Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s, forums sur l'accueil individuel du jeune enfant...). L'Addai peut les aider sur les aspects techniques, réglementaires, organisationnels, et/ou financiers...). L'Addai peut aussi les soutenir dans les premières démarches et dans la formalisation du projet.

REDIGER UN PROJET

Un projet type est proposé en annexe.

RENCONTRER LES PARTENAIRES

LA PMI

Une fois le projet écrit, vous devez prendre contact auprès du responsable de circonscription de protection maternelle et infantile (PMI) de la commune - et plus précisément du secrétariat des assistant(e)s maternel(le)s (SAM) - où vous souhaitez établir votre MAM.

Cette rencontre vous permettra de déposer votre projet, de vous faire connaître auprès des équipes si vous n'êtes pas encore agréé(e) en qualité d'assistant(e) maternel(le) et de recueillir leurs conseils.

LE RELAIS DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S (RAM)

Si un RAM existe sur la commune, il est conseillé de prendre contact auprès de son responsable. Les RAM sont des lieux d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistant(e)s maternel(le)s et des professionnel(le)s de la petite enfance. Ils peuvent également apporter un appui technique en faveur de candidates à l'agrément MAM.

LA COMMUNE

Vous devez également prendre contact auprès du Responsable petite enfance ou l'Elu(e) à la petite enfance de la commune sur laquelle vous souhaitez ouvrir votre MAM afin de leur faire part de votre projet.

La Ville peut vous apporter un soutien technique, matériel, humain, voire financier.

L'Addai peut être présente lors de ces rencontres.

L'Addai, la PMI et le RAM restent des interlocuteurs privilégiés tout au long de votre projet.

CRÉER UNE ASSOCIATION

La MAM n'a pas de statut propre. Il est conseillé de vous constituer en association (ou en Société Civile Immobilière) ce qui vous permettra de percevoir les subventions de la Caf et du Département.

L'écriture des statuts et du règlement intérieur vous donnera l'occasion de réfléchir à votre organisation entre professionnel(le)s.

Vous devez également contracter une assurance pour votre association.

RECHERCHER UN LOCAL

Dans la recherche du local, vous pouvez prendre contact auprès :

- D'une agence (attention au frais), aux petites annonces de particulier à particulier. Assurez-vous de l'accord du syndic pour ouvrir une MAM et rencontrer vos futurs voisins.
- Des bailleurs sociaux publics (vous pouvez trouver leurs adresses sur internet)
- De la ville (dans le cas où elle peut mettre à disposition des locaux à titre gratuit ou loués).

VISITER LE LOCAL

Une fois que vous avez trouvé le local, une visite est organisée entre les porteurs de projet, l'Addai et les professionnels de PMI chargés de l'agrément afin de déterminer s'il est compatible avec l'accueil de mineurs. Pensez prévoir l'organisation au sein de la MAM, son aménagement futur.

S'INFORMER SUR LES AIDES FINANCIÈRES

Un récapitulatif des aides est proposé dans la fiche n° 6

DEMANDER L'AUTORISATION D'OUVERTURE AU PUBLIC AU MAIRE

Vous devez accompagner votre demande d'agrément en MAM d'une copie d'autorisation d'ouverture au public du Maire de la commune d'implantation de la MAM. Si la MAM est un établissement de 5ème catégorie, en l'absence de décision du Maire, la copie du dossier de demande d'ouverture déposée en mairie daté d'au moins 5 mois suffit.

DÉMANDER L'AGRÉMENT

Vous avez votre local, il correspond aux normes, vous avez signé le bail (attention prenez en compte dans votre budget le loyer des mois pendant lesquels vous allez aménager le local et où vous ne pourrez pas être en mesure d'accueillir des enfants).

Vous devez vous rapprocher de la PMI pour demander votre agrément (voir fiche 5)



ASSURER LE LOCAL

Vous devez assurer votre local contre les risques, incendie, accidents et risques divers.

ÊTRE ÉVALUÉ(E) PAR LA PMI

Un récapitulatif de la procédure est proposé dans la FICHE N°5

SE FORMER

S'il s'agit de votre premier agrément d'assistant(e) maternel(le), vous devrez effectuer une formation obligatoire de 60 heures et une initiation aux gestes de secourisme avant d'exercer au sein de la MAM.

SIGNER UNE CONVENTION

En Seine-Saint-Denis, une convention est établie entre La Caf, le Département et les assistant(e)s maternel(le)s. Elle est proposée à la commune. Elle officialise l'ouverture de la MAM et rappelle le rôle et les responsabilités de chacune des parties.

COMMENT OBTENIR SON AGRÉMENT POUR EXERCER EN MAM?



VOUS ÊTES CANDIDAT(E) A L'AGRÉMENT

Toutes les personnes qui souhaitent accueillir des enfants au sein d'une MAM doivent faire une demande d'agrément d'assistant(e) maternel(le) « exercice en MAM » auprès du secrétariat de PMI des assistant(e)s maternel(le)s de la commune où se situe la MAM.

L'évaluation de la demande et de la capacité d'accueil ne tiendra donc pas compte de votre domicile. La personne nouvellement agréée ne pourra exercer en MAM qu'après avoir suivi la formation obligatoire. Les porteurs de projets seront évalués individuellement sur leurs motivations et leurs aptitudes pour la profession et collégalement sur leur organisation et leurs capacités à travailler avec d'autres.

En cas de départ de la MAM, vous devrez solliciter une modification d'agrément auprès du secrétariat de PMI où vous résidez si vous souhaitez exercer à votre domicile.

VOUS ÊTES ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) DÉJÀ AGRÉÉ(E) À VOTRE DOMICILE

Vous devez demander une modification de votre agrément auprès du secrétariat de PMI de la commune où se situe la MAM par courrier avec accusé de réception, en précisant le nombre de mineurs que vous prévoyez d'accueillir.

L'évaluation de la demande et de la capacité d'accueil ne tiendra donc pas compte de votre domicile. Un(e) assistant(e) maternel(le) déjà agréé(e) a déjà été évalué(e) sur ses motivations et ses aptitudes pour la profession dans le cadre de son exercice à son domicile.

En cas de départ de la MAM, vous pouvez conserver votre agrément à domicile en cours (qui doit être renouvelé régulièrement). Vous devrez informer le service de PMI du changement de lieu d'accueil si vous souhaitez à nouveau exercer à votre domicile.



AVEC QUELS PARTENAIRES, QUELS FINANCEMENTS ?



LES PARTENAIRES

L'ADDAI

L'Addai vous accompagne dans la création d'une Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s. Elle peut vous aider sur les aspects techniques, réglementaires, organisationnels, et/ou financiers....

LA PMI

Le service de PMI joue un rôle important à vos côtés durant toute votre carrière. Il délivre les agréments, organise la formation obligatoire, doit suivre et contrôler la qualité et les conditions d'accueil. Le secrétariat de PMI et des assistant(e)s maternel(le)s (SAM) est votre interlocuteur pour tout ce qui concerne la gestion administrative de votre agrément (déclaration des accueils, arrêt maladie...).

Les professionnel(le)s de PMI du secteur d'implantation de la MAM (puéricultrice ou EJE) sont chargés de l'évaluation et du suivi de l'agrément.

La PMI assurera un suivi au même titre que celui fait chez les assistant(e)s maternel(le)s exerçant à domicile et vous conseillera tout au long de votre activité.

Dans le cadre de son plan 2015-2020, consacré à la petite enfance et à la parentalité, le Département souhaite aujourd'hui accentuer son aide aux porteurs de projets, en apportant un soutien financier pour la création de MAM, qui constituent une solution d'accueil innovante.



LA VILLE

Il est recommandé de faire part de votre projet au Responsable petite enfance, à l'Elu(e) de la petite enfance et au Maire de la commune sur laquelle vous souhaitez ouvrir votre MAM.

La Mairie peut décider de vous apporter un soutien technique, matériel ou humain, voire financier.

N'oubliez pas : Le Maire doit vous donner l'autorisation d'ouverture au public.

LE RELAIS D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Il peut vous soutenir dans l'écriture de votre projet, vous conseiller mais également vous accompagner tout au long de votre activité (au même titre que les assistant(e)s maternel(le)s exerçant à domicile).

LES FINANCEMENTS

LA CAF

La Caf de la Seine Saint Denis peut vous accorder des aides à l'investissement pour la création d'une MAM. Il s'agit d'une subvention de 80 euros par m² dans la limite de 100 m² soit un montant maximum de 8000 euros.

Si la ville intervient dans le financement, un forfait de 480 euros /m² dans la limite de 100 m² réparti sous forme de prêt/ ou de prêt et de subvention peut être accordé.

Vous pourrez également solliciter le Prêt à l'Amélioration du Lieu d'Accueil du Jeune Enfant (PALA) soit 10 000 euros (ce prêt à 0% peut être mobilisé par chacun(e) des assistant(e)s maternel(le)s) et de la prime à l'installation si vous êtes nouvellement agréé(e) : celle-ci est de 300 euros et peut être majorée de selon votre commune de résidence et d'exercice.

LE DEPARTEMENT

L'aide financière du Département, complémentaire à celle déjà existante de la CAF, est de 100, 200 ou 300 euros par m² (dans la limite de 100m²) selon une géographie prioritaire. C'est une aide à l'investissement pour équiper la MAM.

PLAN TYPE POUR UN PROJET DE MAM?

■ PRÉSENTATION DU PROJET

1. Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistantes Maternelles?
2. Les avantages de l'ouverture d'une M.A.M. Un Projet Innovant
3. Les besoins de la ville en matière d'accueil individuel (éléments de contexte)
4. Présentation des porteurs de projets et motivations
5. Présentation du local
6. Les statuts de la MAM (association, entreprise...)

■ PROJET PÉDAGOGIQUE

1. Objectifs éducatifs (développement de l'enfant, activités d'éveil, apprendre à vivre en société...)
2. Une journée type et évènements (Calendrier des sorties...)

■ RÈGLEMENT INTÉRIEUR

3. Présentation de la MAM (capacité d'accueil, jours et horaires d'ouverture...)
4. Rôle des parents
5. Conditions d'accueil et de départ (âge des enfants, modalités d'accueil...)
6. Hygiène et sécurité
7. La Délégation d'accueil
8. Organisation de la MAM (ménage, courses, absences et congés...)
9. La restauration dans la MAM.
10. Le Budget (investissement et fonctionnement)
11. Responsabilités des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s
12. Organisation de la MAM

EXEMPLE DE PRÉSENTATION DES PORTEURS DE PROJETS

LES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S PORTEURS(EUSES) DE CE PROJET SONT :

Photo si souhaité	<p>Mme XXXXXXXXX xx ans</p> <p>31 Boulevard du Pôle Sud 93xxx XXXXX</p> <p>Tél. : 06 xx.xx.xx.xx Mail : xxxxxxxxxxx@xxxxxxxx.fr Mère d'un enfant de xxx ans</p> <p>FORMATION Formation Professionnelle d'Assistante Maternelle Agréée, organisée par le service de Protection Maternelle et Infantile (Conseil départemental de la Seine Saint-Denis), Brevet de Secourisme, etc.....</p> <p>EXPÉRIENCE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Photo si souhaité	<p>XXXXXXXXXX XXXXX ans</p> <p>31 Boulevard du Pôle Sud 93xxx XXXXX</p> <p>Tél. : 06 xx.xx.xx.xx Mail : xxxxxxxxxxx@xxxxxxxx.fr Mère d'un enfant de xxx ans</p> <p>FORMATION Formation Professionnelle d'Assistante Maternelle Agréée, organisée par le service de Protection Maternelle et Infantile (Conseil départemental de la Seine Saint-Denis), Brevet de Secourisme, etc.....</p> <p>EXPÉRIENCE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CHAQUE MODÈLE EST À ADAPTER SELON LE PROJET ET SELON LA PERSONNALITÉ DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S.

BUDGET TYPE D'INVESTISSEMENT PRÉVISIONNEL



Le budget doit être équilibré : autant de recettes que de charges.
Vos subventions ne peuvent pas être supérieures à vos dépenses prévues.

Ce budget présente les frais d'équipement d'une MAM mais ne présente pas les frais éventuels de travaux et d'aménagement qui peuvent être très variables en fonction des locaux.

RECETTES		CHARGES (EXEMPLE DE CHARGES À ADAPTER SELON VOS DÉPENSES)	
Subvention de la Caf aux MAM	€	2 tables à langer	€
Subvention du Département aux MAM		+ 2 matelas à langer	€
Subvention de la ville	€	2 poubelles à couches	€
Apports personnels		6 chauffeuses enfants	€
Divers		2 extincteurs	€
		4 détecteurs de fumée	€
		Frigo, congélateur	€
		Micro-onde	€
		Cuisinière	€
		Vaporetto	€
		Ustensiles de cuisine	€
		Placards	€
		Produits d'entretien	€
		Ordinateur	€
TOTAL	€	TOTAL	€

BUDGET TYPE DE FONCTIONNEMENT PRÉVISIONNEL



DÉPENSES MENSUELLES POUR...ENFANTSJOURS PAR MOIS

(À ADAPTER AU REGARD DE VOTRE PROJET D'ACCUEIL)

Il est important que votre budget de fonctionnement se base sur vos entrées et sorties d'argent réelles. Cela tient donc compte du nombre d'enfants accueillis et du nombre de jours travaillés. Vous pouvez donc réaliser plusieurs projections (avec 12 enfants, 10 enfants....) sur différentes périodes.

RECETTES		CHARGES (EXEMPLE DE CHARGES À ADAPTER SELON VOS DÉPENSES)	
Revenus des contrats avec les parents (participation de chaque assmat)	€	Charges locatives	€
Mise en commun des indemnités d'entretien et repas		Assurance	€
	€	Électricité	€
		Entretiens/ Réparations	€
		Achats divers	€
		Fournitures	€
		Téléphone et internet	€
		Affranchissement	€
		Frais de repas	€
		Impôts locaux	€
TOTAL	€	TOTAL	€

PARTENAIRES ET LIENS UTILES

POUR TOUS PROJETS INNOVANTS D'ACCUEIL INDIVIDUEL DU JEUNE ENFANT	AGENCE DÉPARTEMENTALE DE DÉVELOPPEMENT DE L'ACCUEIL INDIVIDUEL (ADDAI) Caf et Conseil départemental de Seine-Saint-Denis 01 43 93 12 82/92 / addai93@addai93.fr
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS POUR L'OUVERTURE D'UNE MAM	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SEINE-SAINT-DENIS Secrétariats de PMI et des assistant(e)s maternel(le)s de la commune où se situe la MAM (*) Bureau des modes d'accueil central : 01 43 93 81 41
	COMMUNES Commission de sécurité incendie et l'accessibilité de sa ville
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS POUR SOLLICITER DES FINANCEMENTS :	Caisse d'allocations familiales de Seine-Saint-Denis (Caf) : Service de l'Aide aux partenaires, 01 49 35 47 88
	Conseil départemental de Seine-Saint-Denis : Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) Bureau des modes d'accueil, 01 43 93 81 41
	RÉGION Fonds d'action sociale - 01 53 85 74 62
	COMMUNES Services petite enfance de la ville
ORGANISMES ET ASSOCIATIONS (INFOS, VEILLE DOCUMENTAIRE ET LÉGISLATIVE)	Site de l'association des Maires de France (AMF)
	Site de la confédération syndicale des familles (CSF)
	Site de la Fédération des particuliers employeurs de France (FEPEM)
	Site du syndicat des particuliers-employeurs (SPE)
	Site de l'Association nationale des associations familiales (UNAF)
INFORMATIONS SUR LES STRUCTURES PETITE ENFANCE	Site de la Cnaf : mon-enfant.fr

LISTE DES RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S EN SEINE SAINT DENIS

COMMUNES	ADRESSES	TELEPHONES
AUBERVILLIERS	5 rue du Docteur Pesqué	01.48.39.50.08
AULNAY-SOUS-BOIS	77 rue Jules Princet	01.48.19.85.56
BAGNOLET	37 rue Pierre et Marie Curie	01.48.57.23.63
BOBIGNY	31 avenue du Président Salvador Allende	01.41.60.95.97
CLICHY-SOUS-BOIS	Maison de la petite enfance - rue Salvador Allende	01 43 88 83 43
COUBRON	156 rue Jean Jaurès	01.45.09.82.71
DUGNY	1 rue Guynemer	01.49.92.10.12
EPINAY-SUR-SEINE	7 rue Mulot	01.49.71.98.58
GAGNY	100 allée de l'Aqueduc St Fiacre	01.43.30.10.09
ILE ST DENIS	6, Rue Bouxin	01.55.87.62.30
LA COURNEUVE	109 av jean jaures	01 48 38 08 93 06 12 55 45 56
LE RAINCY	88 avenue de la Résistance - 2 allée des Maisons Russes	01.43.01.39.02
LES LILAS	7 cour Saint-Paul	01.55.86.98.60
LIVRY- GARGAN	12 allée Vendôme	01.43.32.30.35
MONTFERMEIL	54 boulevard Bargue	01.41.70.79.35
MONTREUIL	129 rue Edouard Branly	01.45.28.91.44
MONTREUIL	32 rue Robespierre	01.48.59.94.95
NEUILLY-SUR-MARNE	Centre Sociale Louise Michel - 19 place du Roussillon	01.43.08.45.30
NOISY-LE-GRAND	rue des Hauts Chateaux BP 49	01.43.05.92.51
NOISY-LE-SEC	22 rue Henri Barbusse	01.57.42.98.93
PANTIN	30 rue Hoche	01.49.15.39.55
LES PAVILLONS-SOUS-BOIS	Place Oissery Forfry	01.48.47.18.17 Fax : 01.48.47.17.14
PIERREFITTE-SUR-SEINE	Maison de l' Enfance - 76 Boulevard Charles De Gaulle	01.72.09.36.72
LE PRE-SAINT-GERVAIS	1 place du Général Leclerc	01.49.42.73.46
ROMAINVILLE	Maison de l' Enfance - Cite Marcel Cachin, 144 rue de la Resistance	01 56 96 00 51
ROSNY-SOUS-BOIS Le Pré Gentil	2 allée Colmar	01.48.12.60.30
ROSNY-SOUS-BOIS	14 rue du 4eme zouave	01.48.94.82.87
ROSNY-SOUS-BOIS	Maison des Parents - 24 rue E.Baulieu	01.48.94.94.13
ROSNY-SOUS-BOIS	CS des Marnaudes - Rue Jean Offenbach	01.48.12.17.80
ROSNY-SOUS-BOIS	CS de la Boissière - 317 Boulevard de La Boissière	01.48.12.16.80
SAINT-DENIS	21 rue Jean Mermoz	01.48.21.05.46
SAINT-OUEN	19 rue des Rosiers	
SAINT-OUEN	8 rue Soubise	
SEVRAN	4 allée des Iris	01.49.36.94.50
TREMBLAY-EN-France	Rue Léon Tolstoï	
VILLEPINTE	Rue Norbert Segard	01.41.52.53.17

LISTE DES SECRETARIATS DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S




COMMUNES	ADRESSES	TELEPHONES
AUBERVILLIERS - 93 300	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 50 rue Heurtault	01.71.29.52.95
AULNAY-SOUS-BOIS - 93 600	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 49 Avenue Jean Jaurès	01.48.69.82.32 01.48.69.69.20
BAGNOLET - 93 170	Secrétariat de PMI - Assistants - Maternels et Familiaux 6 rue Sadi Carnot	01.48.97.15.90
BLANC-MESNIL - 93 150	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 2 Place de la Libération	01.55.81.15.28
BOBIGNY - 93 000	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 8-22 rue du Chemin Vert Immeuble Verdi	01.71.29.22.34
BONDY - 93140	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 2 rue Gaston Deferre	01.48.02.74.71 01.48.02.74.72
LE BOURGET - 93 350	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 4 avenue Marcel-Dassault	01.71.29.43.52
CLICHY-SOUS-BOIS - 93 390	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 8 allée de Coubron	01.43.51.85.85
COUBRON - 93 470	1voir CLICHY-SOUS-BOIS	
LA COURNEUVE - 93 120	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 76 rue de la Convention 3ème étage	01.71.29.43.52
DUGNY - 93 340	voir LE BOURGET	
DRANCY - 93 700	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 21 rue Voltaire 2ème étage	01.71.29.43.56
EPINAY-SUR-SEINE - 93 800	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 31 rue de l'Avenir	01.55.83.00.50
GAGNY - 93 220	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 23 rue Henri Barbusse	01.43.81.07.10
GOURNAY-SUR-MARNE - 93 460	voir NOISY LE GRAND	
ILE-SAINT-DENIS - 93 450	voir SAINT-OUEN	
LES LILAS - 93 260	Voir LE PRE SAINT-GERVAIS	
LIVRY-GARGAN - 93 190	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 26 rue Saint-Claude	01.43.32.06.70
MONTFERMEIL - 93 370	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 64 rue Henri Barbusse	01.43.32.20.06
MONTREUIL-SOUS-BOIS - 93100	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 14 rue de la Beaune 3ème étage- Porte C	01.71.29.57.31
	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 14 rue de la Beaune 3ème étage- Porte C	01.71.29.57.32

COMMUNES	ADRESSES	TELEPHONES
NEUILLY-PLAISANCE - 93 360	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 3 Square Jean Mermoz	01.43.00.60.47
NEUILLY-SUR-MARNE - 93 330	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 10 avenue Léon-Blum	01.71.29.58.04
NOISY-LE-SEC - 93 130	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 54-60 Avenue Galliéni	01.71.29.20.42 01.71.29.20.43
	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux Immeuble Euro-Cap 15 rue de l'Université	01.71.29.22.44
NOISY-LE-GRAND - 93 160	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 14 allée des Hautes Rives	01.43.04.48.34
	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 3 allée Calmanovic	01.48.47.28.26
PAVILLONS-SOUS-BOIS - 93 320	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 3 allée Calmanovic	01.48.47.28.26
PANTIN - 93 500	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 30 rue Hoche	01.48.95.93.96
PIERREFITTE - 93 380	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 3 Avenue du Général Galliéni	01.71.29.21.64
LE PRE SAINT-GERVAIS - 93 310	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 63 rue de Paris - 3ème étage	01.71.29.58.45
LE RAINCY - 93 340	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 87 Boulevard de l'Ouest	01.43.02.33.10
ROMAINVILLE - 93 230	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 12 rue Veuve Aublet	01.48.46.01.44
ROSNY-SOUS-BOIS - 93 110	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 36, rue du Général Leclerc	01.71.29.43.49
SAINT-DENIS - 93 200	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux Nouvel Hôtel de Ville 22 Place du Caquet Bureau 214	01.49.33.66.41 01.49.33.66.54
	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 4 rue Henri Barbusse	01.40.12.09.85
SAINT-OUEN - 93 400	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 4 rue Henri Barbusse	01.40.12.09.85
SEVRAN - 93 270	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux Cité des Erables 15bis rue Salvador Allende	01.43.84.20.39
STAINS - 93 240	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux Place Henri Barbusse	01.71.29.54.18
TREMBLAY-EN-FRANCE - 93 290	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 13 bis Cour de la République	01.71.29.44.62
VAUJOURS - 93 410	voir TREMBLAY-EN-FRANCE	
VILLEMOMBLE - 93 250	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 1bis rue Saint Louis	01.71.29.22.57
VILLEPINTE - 93 420	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 2, avenue Salvador Allende	01.48.61.70.61
VILLETANEUSE - 93 430	Secrétariat de PMI - Assistants Maternels et Familiaux 3 rue Etienne Fajon	01.48.26.78.97

ÉTAT DES LIEUX DES MAM AU 31 MARS 2016



LÉGENDE

-  MAM ouverte
-  Projet en cours
-  MAM en prévision d'ouverture