



Naître, grandir et s'épanouir dans l'Ain

Maisons d'Assistants Maternels (MAM)

Cadre départemental de référence

Validé par la Commission départementale de l'accueil des jeunes enfants (CDAJE) du 24 juin 2015

Sommaire

Sommaire.....	2
1 – Définition	3
• Cadre législatif.....	3
• Missions.....	3
2 - Elaboration du projet.....	4
• De l'idée au projet.....	4
• L'étude de besoins	4
• Le projet de la MAM	5
Le projet éducatif.....	5
Le projet d'accueil commun	5
• Le budget prévisionnel sur un an.....	7
• L'assurance.....	7
• Le Relais Assistants Maternels (RAM).....	7
• Le choix d'un statut pour la MAM.....	7
• La prise de contact avec la mairie	7
• Les associations professionnelles	8
3 - L'agrément de l'assistant maternel.....	9
4 - Le local	10
• Règles de sécurité :	11
• Les repas.....	11
5 - Le Financement	12
6 – L'accompagnement de la Caf et de la Msa.....	12
• La Prestation pour l'accueil d'un enfant de moins de 6 ans Paje (versé aux familles)	12
• La prime d'installation des assistants maternels.....	13
• Un prêt « amélioration du lieu d'accueil » (Pala)	13
7 - Dossier d'ouverture	14
8 - Ouverture et suivi	14
9 – Référencement	14
Annexe 1 : Comment réaliser une étude de besoins ?.....	15
Annexe 2 : Comment réaliser un budget ?.....	16
En savoir plus	19

1 – 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 départemental à chaque assistant maternel. Conformément à la loi, chaque assistant maternel peut accueillir au maximum 4 mineurs simultanément.

- **Missions**

- Accueillir des enfants mineurs confiés directement par leurs parents, moyennant rémunération.
- Garantir la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants mineurs accueillis.
- S'inscrire dans l'environnement de sa commune d'implantation, en cohérence avec le projet social de la commune et complémentarité du dispositif local d'accueil des jeunes enfants.
- Proposer des services plus souples et de plus grande proximité aux familles, dans une dynamique de développement social local et de partenariat.

2 - Elaboration du projet

• De l'idée au projet

Il est important de se constituer une documentation, afin de :

- recueillir les textes législatifs concernant ce type de projet,
- identifier la spécificité des MAM au regard des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant, en particulier des micro-crèches,
- rechercher des données et des informations sur des MAM existantes sur et hors du département (sur internet, les articles de presse, documents...).

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 maternel doit prendre la décision de s'investir dans le projet en ayant mûrement réfléchi.

Les questions à se poser :

- Je veux réaliser ce projet. Pourquoi ?
 - Que va-t-il m'apporter ?
- Avantages et inconvénients par rapport au travail à mon domicile ?
- Qu'est-ce que ce projet va changer dans ma vie, dans mon quotidien professionnel et familial ?
 - Suis-je prêt à travailler en équipe ?
- Quelle est mon implication dans ce projet ?
 - Quelle confiance fais-je aux autres ?
 - Et en cas de désaccord ?

Se mettre en lien dès le début de la réflexion sur le projet avec le domaine Accueil du Jeune Enfant du Département de l'Ain.

Des réunions d'information, à destination des porteurs de projet, sont réalisées, conjointement par la Caf et le Département de l'Ain, afin d'expliquer ce qu'est une MAM, avec ses avantages et ses inconvénients. Ces réunions sont obligatoires et elles ont lieu trois fois par an environ, sur Bourg-en-Bresse.

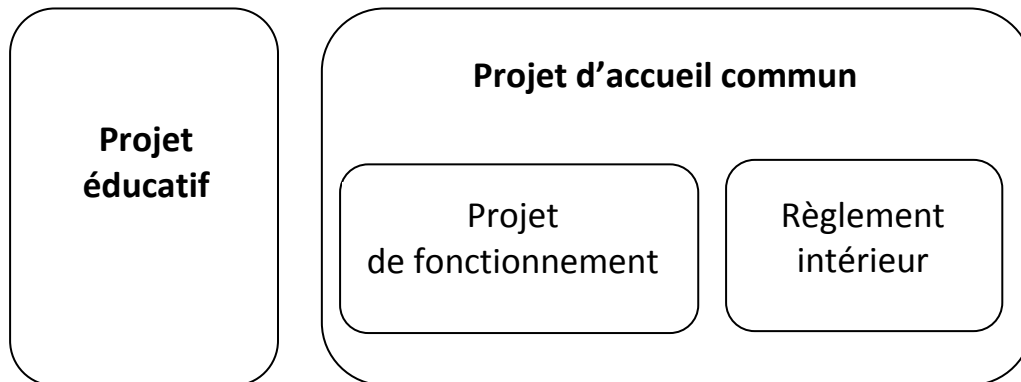
• L'étude de besoins

Il est indispensable d'effectuer une étude de besoins sur le territoire d'implantation, en lien avec les élus, montrant que la MAM offre des possibilités d'accueil complémentaires et/ou supplémentaires à l'existant.

Cf. annexe 1

- **Le projet de la MAM**

Il comprend différents documents :



Le projet éducatif

Les assistants maternels s'engagent à veiller au bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement physique et affectif en leur proposant des activités variées et adaptées à leur niveau de développement ainsi qu'à leur rythme de façon à favoriser leur éveil et leur épanouissement.

Le projet éducatif doit être porté et partagé par tous les assistants maternels de la MAM, ce point pourra être vérifié lors de la visite en vue de l'ouverture.

Il traitera notamment des points suivants :

- * l'adaptation et l'accueil de l'enfant au sein de la MAM, l'accueil d'urgence,
- * les bases nécessaires à une prise en charge adaptée du bébé,
- * la socialisation et l'autonomie,
- * le respect des rythmes,
- * le sommeil, l'alimentation, le langage,
- * les activités d'éveil,
- * les sorties, les jeux,
- * la place des familles,
- * le rôle des adultes : comment assurer un sentiment de sécurité affective dans un environnement adéquat,
- * les conditions d'accueil particulier : enfant malade, en situation de handicap, présentant allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques.

Le projet d'accueil commun

Il résulte d'une démarche et d'une réflexion commune des assistants maternels concernés. Il doit permettre d'évaluer la capacité à travailler en équipe et à exercer son activité dans un cadre de délégation d'accueil.

Ce projet d'accueil n'est nullement figé et doit être révisé régulièrement notamment lors d'un changement d'assistant maternel.

Chaque professionnel se doit de respecter le cadre légal de son agrément, d'avoir une conduite respectueuse envers les enfants, les familles et ses collègues.

Il comprend :

- **un projet de fonctionnement** visé par chaque assistant maternel de la MAM
Le projet de fonctionnement traitera notamment des points suivants :
 - * le cadre juridique de la MAM
 - * un modèle de dossier administratif pour les parents-employeurs,
 - * les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les dates de fermeture de la MAM,
 - * les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
 - * les modalités de la participation financière des parents, qui ne seront pas forcément les mêmes,
 - * les produits fournis par les parents : vêtements de rechange et éventuellement les couches, produits d'hygiène, serviettes ou draps...
 - * la notion de délégation d'accueil,
 - * les modalités de préparation des repas,
 - * les règles et les modalités de remplacement. Ce point doit faire l'objet d'une description très claire de la manière d'accueillir l'enfant dont l'assistant maternel est absent,
 - * les modalités d'organisation d'activités extérieures à la MAM,
 - * les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir,
 - * un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels et les parents,
 - * les modalités de transmission ou de communication entre parents et assistants maternels,
 - * les modalités d'organisation des journées de formation continue,
 - *

- **un règlement intérieur** (document interne qui précise l'ensemble des relations entre les assistants maternels) qui comprend les points suivants :
 - * la répartition des tâches entre les assistants maternels : modalités d'entretien des locaux, entretien du linge, la gestion des repas, de la vaisselle, des courses, la gestion de l'association, ...
 - * la gestion administrative et comptable (répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable, contribution des assistants maternels au paiement des charges financières),
 - * la mise en place de temps de concertation réguliers sur des points organisationnels et pédagogiques,
 - * les modalités de départ volontaire ou involontaire d'un assistant maternel (conditions de prévenance, durée de préavis, conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la MAM, acquittement des charges, cas et conditions d'exclusion),
 - *

- **Le budget prévisionnel sur un an**

Pour avoir une existence pérenne, la MAM doit pouvoir équilibrer ses recettes et ses dépenses.

Cf annexe 2

- **L'assurance**

Il est souhaitable que les assistants maternels aient un assureur commun afin de prendre en compte toutes les spécificités de l'activité.

- **Le Relais Assistants Maternels (RAM)**

S'il en existe un sur le territoire d'implantation de la MAM, le contacter pour connaître les services proposés et leur éventuelle fréquentation par les assistants maternels de la MAM.

- **Le choix d'un statut pour la MAM**

Les assistants maternels peuvent se regrouper sans cadre particulier, se constituer en association loi 1901 ou Société Civile Immobilière (SCI).

La création d'une association n'est pas obligatoire.

Elle permet :

- de solliciter et recevoir des soutiens des institutions publiques,
- éventuellement de pouvoir être employeur (d'un référent technique, d'une personne chargée du ménage, etc.),
- de financer des actions et toutes réalisations en lien avec l'objet de la MAM (formation continue, achat groupé, organisations de fêtes ou sorties,...).
- créer un compte bancaire au nom de la MAM.

- **La prise de contact avec la mairie**

Le Maire de la commune d'implantation sera impliqué dans la mise en place d'une MAM sur le territoire de la commune lors de la demande **d'autorisation d'ouverture au public d'un établissement recevant du public (ERP)** attestant de la sécurité et de l'accessibilité des locaux. Ce document est obligatoire. Pour information, le délai maximum de réponse de la mairie est de 4 mois.

Faire la démarche auprès de la Mairie : dossier à compléter comprenant les demandes d'avis à la Direction Départementale du territoire (DDT) pour l'accessibilité et au Service Départemental Incendie et Secours (SDIS) pour la sécurité. Le Maire, au vu de ces deux avis, délivrera un arrêté d'autorisation d'ouverture au public d'un ERP.

(Attention : ce document est différent de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP au titre du Code de la construction et de l'habitat que les Mairies sont habituées à établir.)

- **Les associations professionnelles**

Elles peuvent également apporter des conseils techniques et professionnels : Fédération des particuliers employeurs de France (Fepem), Syndicats signataires de la Convention Collective Nationale, associations d'assistants maternels, Institut de retraite complémentaire des employés de particuliers (IRCEM), ...

3 - L'agrément de l'assistant maternel

- Les assistants maternels doivent être agréés, par le Président du Conseil départemental, dans le lieu d'exercice, c'est à dire à l'adresse de 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.
En cohérence avec les normes applicables aux structures d'accueil collectif et notamment aux micro-crèches, **le nombre maximum d'enfants accueillis dans une MAM est de 12.**
Si la capacité de la MAM est inférieure à la somme des capacités des agréments des assistants maternels la composant, il relève de leur responsabilité de ne dépasser à aucun moment de la journée la capacité de la MAM.
- **Les assistants maternels pour être agréés en MAM doivent soit :**
 - avoir fait l'intégralité de la formation obligatoire (72h + 60h) ;
 - avoir une expérience dans le secteur de la petite enfance de 2 ans au minimum ;
 - être titulaire du CAP Petite Enfance, du diplôme d'auxiliaire de puériculture ou d'une qualification en lien avec la petite enfance (éducateur de jeunes enfants par exemple).
- **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'assistant maternel déléguant et l'assistant maternel déléguataire doivent compenser les heures entre eux chaque mois. Une réciprocité qui doit impérativement être équilibrée.
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 déléguataire doit recevoir copie du contrat de travail de l'assistant maternel déléguant.
- **Les enfants de moins de trois ans d'un assistant maternel occupent une place dans leur agrément.**
L'assistant maternel est autorisé à accueillir ses propres enfants de plus de trois ans dans la MAM, ils comptent alors également dans son agrément (quel que soit leur âge).
- La cessation d'activité, la suspension ou le retrait d'agrément de l'un des assistants maternels emportent l'impossibilité d'exercer son activité d'accueil d'enfants au sein de la MAM.
- Dans le cas de congé maternité, de congé de maladie important, de démission de l'assistant maternel, de suspension ou de retrait d'agrément, il conviendra d'informer les services départementaux. **Toute situation anormale sera étudiée et ne pourra perdurer.**

4 - Le local

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 aux points suivants :

- **plan et superficie des locaux : prévoir environ 10 m² par enfant,**
- **local en rez-de-chaussée, et de préférence sur un seul niveau, afin de garantir une sécurité optimale (évacuation plus rapide en cas d'incendie, prévention des risques de chutes,...), de faciliter l'encadrement et une surveillance efficace, de réduire la fatigabilité du personnel.**
- **espace extérieur attenant privatif, clos et sécurisé (végétaux, portails, clôtures...) : prévoir au minimum 4 m² par enfant,**
- présence d'un téléphone (ligne fixe) avec la liste des numéros d'urgence affichée. Le wifi est interdit,
- local à poussettes et espace de rangement,
- les locaux en sous-sol sont interdits d'accès aux enfants.

Cuisine :

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

La cuisine est une pièce indépendante de la salle de vie, entièrement close pour pouvoir être aérée de façon autonome (possibilité de verrière).

La cuisine sera aménagée, de préférence, avec un coin propre comprenant le réfrigérateur, la cuisinière et le plan de travail et un coin sale comprenant l'évier, le lave-vaisselle et la poubelle.

Points particuliers :

- mitigeur obligatoire au niveau des robinets et micro-ondes formellement déconseillé,
- mettre un thermomètre dans le réfrigérateur afin de vérifier la conservation des aliments à bonne température et relever la température une fois par semaine.

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 :

- sol souple type « linoléum » amortissant les chutes 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, maximum 4 lits par pièce, avec un minimum de 2m² par lit.

Points particuliers :

- lits superposés interdits,
- surveillance sonore (type babyphone) recommandée.

Toilettes : WC + pots + réducteurs de siège (WC enfant si possibilité)**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.

ATTENTION : Il est indispensable de faire visiter les locaux envisagés par les services départementaux avant de vous engager, ceci afin de vérifier la faisabilité de votre projet de MAM dans ces locaux.

- **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-portes, extincteurs,
- animaux interdits.

- **Les repas**

Les repas peuvent être confectionnés sur place, livrés par une entreprise de restauration ou fournis par les parents.

Les MAM ne sont pas soumises aux dispositions relatives à la restauration collective. Il n'y a pas de déclaration à faire auprès des services de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Néanmoins, eu regard du nombre d'enfants accueillis, une attention particulière doit être portée à l'hygiène alimentaire :

- règles de stockage (relevé de température hebdomadaire du réfrigérateur, respect de la chaîne du froid,...) ;
- séparation des éléments propres (réfrigérateur, vaisselle propre, stocks alimentaires, ...) et sales (poubelle, évier, ...), dans la mesure du possible au regard des locaux ;
- lavage sans délai de la vaisselle utilisée (y compris biberons) ;
- nettoyage quotidien de la cuisine.

5 - Le Financement

Les assistants maternels assurent eux-mêmes la gestion financière de la MAM.

6 – L'accompagnement de la Caf et de la Msa

Il n'existe pas d'aide spécifique aux assistants maternels en MAM. L'accompagnement est le même pour les assistants maternels exerçant à leur domicile ou en MAM.

- **La Prestation pour l'accueil d'un enfant de moins de 6 ans Paje (versé aux familles)**

Les parents qui ont recours à un assistant maternel exerçant dans une Maison d'Assistants Maternels peuvent percevoir le complément du libre choix de mode de garde de la Paje (prestation d'accueil du jeune enfant). Le montant et les conditions d'éligibilité à la prestation sont les mêmes que s'ils employaient un assistant maternel travaillant à son domicile.

Cette prestation familiale Caf est calculée en fonction des ressources des familles, du nombre d'enfants et de l'âge des enfants gardés et elle est versée aux familles.

Les parents employeurs peuvent également prétendre au crédit d'impôt pour garde d'enfants, que l'assistant maternel soit agréé pour exercer à son domicile ou en MAM.

Le salaire horaire et la prime d'entretien de chaque assistant maternel sont négociés librement entre chaque parent employeur et assistant maternel, dans le respect de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur.

Conditions d'attribution du complément de libre choix de mode de garde (Cmg) :

- Les droits Cmg de la PAJE exprimés s'entendent "par enfant"
- Cette prestation est versée sous réserve que la tarification appliquée ne dépasse pas la valeur de 5 heures de SMIC horaire brut par jour et par enfant gardé
- 15 % minimum de la dépense reste à charge de la famille
- Règle de non cumul entre le complément de libre choix d'activité (Clca) ou Prepare, à taux plein et le Cmg de la Paje.
- Pour les personnes sans activité professionnelle mais bénéficiaires d'une allocation spécifique (allocation solidarité spécifique (Ass), allocation temporaire d'attente (Ata), allocation adulte handicapé (Aah), ...), l'octroi de la prestation peut être possible après examen de la situation familiale et professionnelle.

Majoration de l'aide :

- Sous certaines conditions, cette prestation peut être majorée de 10 % si l'enfant est gardé la nuit de 22 h à 6 h, le dimanche ou les jours fériés et de 30 % si un des parents est bénéficiaire de l'allocation d'adulte handicapé.
- Les familles monoparentales bénéficient d'une majoration de plafond d'attribution de l'aide.

• La prime d'installation des assistants maternels

La Caf (ou la MSA) peut verser une prime d'installation pour les assistants maternels nouvellement agréés pour faire face aux frais d'installation, d'achat de matériel ou de sécurité liés à la profession :

Créée pour permettre aux assistants maternels nouvellement agréés d'accueillir les enfants dans des conditions optimales, elle peut permettre l'achat de matériel de puériculture, de sécurité ou d'hygiène. Son montant est de 300 € (Une majoration de 300 € peut être accordée aux assistants maternels habitant un territoire dont le taux de couverture de l'offre d'accueil de la petite enfance est inférieur à la moyenne nationale.)

Elle est versée en contrepartie de l'engagement de l'assistant maternel à :

- Exercer la profession pendant au moins 3 ans
- Appliquer une tarification qui ne dépasse pas 5 Smic horaire par jour
- Donner son accord pour figurer sur le site mon-enfant.fr et informer régulièrement de ses disponibilités d'accueil
- S'adresse aux assistants maternels nouvellement agréés, pour leur permettre d'accueillir les enfants dans des conditions optimales
- Pour l'achat de matériel de puériculture, de sécurité ou d'hygiène.
- Montant de 300 € (+ 300 € si assistant maternel habitant un territoire dont le taux de couverture de l'offre d'accueil de la petite enfance est inférieur à la moyenne nationale) / Montant de 500 € pour les assistants maternels relevant de la MSA.

• Un prêt « amélioration du lieu d'accueil » (Pala)

Les assistants maternels peuvent également bénéficier d'un prêt à l'amélioration du lieu d'accueil par la Caf (ou la MSA) :

- Ce prêt à taux zéro permet à l'assistant maternel de réaliser des travaux pour améliorer les conditions d'accueil des enfants.
- Son montant peut atteindre 10 000 € maximum.
- Il est accordé dans la limite de 80% du cout total des travaux et remboursable mensuellement sur 10 ans maximum
- Chaque assistant maternel de la Mam peut bénéficier à titre personnel de ce prêt.
- Les travaux de mise aux normes au titre des établissements recevant du public (Erp : issues de secours, lutte contre l'incendie...) et le financement de poussettes, lits, jouets, matériel de puériculture en général sont exclus.

La prime d'installation et le prêt sont cumulables.

Pour plus d'information, consulter les sites www.caf.fr ou www.msa01-69.fr

7 - Dossier d'ouverture

Le dossier d'ouverture est à adresser au Domaine Accueil du Jeune Enfant. Il sera composé de :

- Adresse et plan des locaux
- Cadre juridique de la MAM
- Etude de besoin
- Projet éducatif
- Projet d'accueil commun (projet de fonctionnement + règlement intérieur)
- Projet budget prévisionnel sur 1 an
- Noms et adresse des assistants maternels qui travaillent dans la MAM
- Attestation d'agrément de chacun des assistants maternels
- Attestation de formation obligatoire de chacun des assistants maternels
- Police d'assurance responsabilité civile professionnelle de chacun des assistants maternels dans le cadre de son activité dans la MAM qui assure pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.
- Police d'assurance du local
- Autorisation d'ouverture au public du Maire d'implantation de la MAM suite à l'avis de la commission de sécurité et à l'avis de la commission d'accessibilité.

8 - Ouverture et suivi

Le compte-rendu de visite d'ouverture indique la capacité maximale du local.

Un courrier est envoyé à la MAM stipulant, la date d'ouverture, les suivis effectués par la Maison Départementale de la Solidarité et les coordonnées de la puéricultrice référente.

Une évaluation de la MAM sera réalisée dans les six mois suivant l'ouverture, puis tous les ans. Un point sera fait sur le fonctionnement de la MAM afin de permettre, si nécessaire, de le réajuster pour améliorer la qualité d'accueil des enfants.

9 – Référencement

- liste des assistants maternels du Département de l'Ain

- site mon-enfant.fr :

site national dédié à l'information sur la petite enfance. Le site mon-enfant.fr est porté par les CAF. Gratuit, il recense l'ensemble des modes d'accueil, présente leurs coûts et aide les parents dans les formalités à accomplir. Il vous permet d'inscrire votre MAM dans le champ des différents modes de garde sur votre commune d'implantation et ainsi de la faire connaître aux parents. Il vous permet aussi de vous identifier en tant qu'assistant maternel et de préciser vos disponibilités (ou indisponibilités) de places.

Pour toute question, adressez-vous à : habilitations-monenfant-fr.cafbourg-en-b@cnafrmail.fr

Annexe 1 : Comment réaliser une étude de besoins ?

Ce document est important dans la mesure où il permettra de confronter l'offre et la demande d'accueil réelles et à venir et de déterminer ainsi s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est souhaitée. Si ce n'est pas le cas, le projet risque de rencontrer des difficultés financières à court et moyen terme.

Il est conseillé de prendre contact avec le domaine Accueil du Jeune Enfant du Conseil départemental, la Caisse d'allocations familiales, la mairie, éventuellement l'intercommunalité si elle a la compétence de la Petite Enfance et le Relais Assistantes Maternelles (RAM), le réseau associatif (ex : Fepem, Syndicats signataires de la CNN, associations d'assistants maternels, IRCM), afin de bénéficier des conseils techniques et professionnels de ces organismes et de s'assurer que le projet de MAM offre des possibilités d'accueil complémentaires ou supplémentaires à l'existant.

Les bonnes questions à se poser :

Identification des communes susceptibles d'être concernées et intéressées par le projet avant toute recherche de local

- **Le contexte démographique local** : analyse de l'évolution démographique (nombre de couples avec enfants, taux d'activité féminine) et urbanistique de la population du territoire
 - Naissances, nombre d'enfants de moins de 6 ans,
 - Conditions et horaires de travail des entreprises situées à proximité ainsi que des conditions d'emploi des personnes vivant à proximité,
 - Pyramide des âges de la commune et des salariés des entreprises situées aux alentours,
 - Perspectives de développement sur la commune (construction de logements, développement de zones d'activité ou commerciales, etc...).
- **L'offre existante et à venir** (nombre de places en structures d'accueil, chez les assistants maternels, en accueil de loisirs, à l'école maternelle ainsi que l'âge des enfants accueillis).
- **Les besoins non satisfaits des familles**, en nombre de places, en horaires atypiques ou en accueils spécifiques (enfants fragiles, handicapés, accueil périscolaire ...).
- **Les lieux et équipements ressources** (jardins publics, ludothèques, bibliothèques, relais assistants maternels...) sur lesquels la MAM pourra s'appuyer pour proposer des activités de qualité aux enfants accueillis.
- **La pertinence du projet** : complémentarité, cohérences, spécificité du nouveau projet, inscription et articulation du projet dans le territoire, en lien avec les partenaires socio-éducatifs.

Il est également possible de questionner les familles d'enfants de moins de 6 ans afin de connaître leurs besoins en mode de garde, en distribuant un questionnaire par exemple. Les retours donnant une indication sur les besoins et l'intérêt des familles pour un accueil en MAM. Ils doivent bien sûr être pris avec mesure.

Annexe 2 : Comment réaliser un budget ?

Les frais de fonctionnement collectifs doivent être étudiés avec attention. Les éventuels financements peuvent être de natures diverses : sponsors d'entreprises, subventions d'organismes, collectivités territoriales. Ces dernières peuvent prendre parfois en charge des travaux à réaliser ou appliquer des loyers modestes.

Une association ou tout autre support juridique peuvent être créés pour faciliter la gestion des frais collectifs de fonctionnement par exemple. Dans ce cadre, des autofinancements sont possibles pour contribuer à l'équilibre budgétaire.

Quelques principes :

Le salaire de chaque assistant maternel est à la charge du parent employeur.

Comme pour l'accueil à domicile, les prestations PAJE de la CAF/MSA sont versées aux parents.

Les frais d'investissement pour les locaux (achat, location, frais de mise en conformité et sécurité) sont à la charge des assistants maternels sauf mise à disposition par un tiers. Un document écrit entre les assistants maternels et ce tiers en fixera les clauses.

L'ensemble des frais de fonctionnement du collectif fait l'objet d'une clé de répartition entre les assistants maternels (matériel de puériculture, mobilier éducatif, alimentation, fournitures des activités pédagogiques, couches, frais généraux (électricité, téléphone, entretien, secrétariat)).

En cas de départ d'un assistant maternel, il devra être prévu ce qu'il advient de sa participation à l'investissement initial.

a) Comment réaliser un plan de financement des investissements ?

Le plan de financement des investissements doit permettre de vérifier que les fonds nécessaires à l'installation sont réunis.

Il concerne les dépenses liées à l'équipement, aux achats de mobiliers et de matériels.

Plan de financement des investissements

CHARGES	PRODUITS
<ul style="list-style-type: none">- Matériel d'équipement (lave-linge...)- Matériel d'activités pédagogiques (jeux)- Travaux d'installation et d'aménagement- Matériel bureautique et informatique- Mobilier pour enfant et adulte- ...	<ul style="list-style-type: none">- Apport assistants maternels- Emprunt- Eventuelles subventions- Divers
TOTAL	TOTAL

b) Comment réaliser un budget prévisionnel de fonctionnement

Le budget prévisionnel de fonctionnement permet de vérifier que la trésorerie nécessaire pour assurer le fonctionnement annuel de la MAM est suffisante pour que celle-ci ait une existence pérenne.

Il détaille les dépenses occasionnées par la vie quotidienne de la structure : le loyer, les services extérieurs, le téléphone, la nourriture...

Tout budget, même prévisionnel, doit être présenté équilibré. Il permettra de rencontrer les partenaires qui, selon le cas, pourront apporter des aides à l'investissement et/ou au fonctionnement de la structure.

Exemple de budget de fonctionnement pour une MAM

Dépenses	
Intitulé	Montant de l'année
Eau – Chauffage électricité	
Charges de mise en service (EDF, GDF, eau)	
Fournitures d'entretien	
Fournitures administratives	
Fournitures liées à l'activité professionnelle	
Banque	
Assurance (ASSMAT)	
Taxe d'habitation + Ordures ménagères	
Téléphone + internet	
Loyer	
Alimentation	
Autres	
TOTAL	

La MAM fonctionnera financièrement grâce à une partie des salaires des assistant(e)s maternel(le)s notamment les indemnités d'entretien (frais d'entretien et repas) qu'ils reversent chacun mensuellement sur le compte de la structure.

Si ceux-ci ne sont pas suffisants, notamment en phase de lancement de la MAM, les assistants maternels seront contraints de financer ces frais, également sur la rémunération perçue.

Ces indemnités comprennent :

- Les indemnités d'entretien (obligatoire pour tous les assistants maternels et qui permettent de couvrir les dépenses d'entretien, comme l'eau, l'électricité, le matériel...)
- Les indemnités de repas (qui comprennent les dépenses en alimentation pour couvrir les différents repas de la journée)

Il s'agira de chiffrer :

L'indemnité d'entretien à € / jour

L'indemnité de repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) à € / jour

Soit un total d'indemnité de € / jour

Attention : les indemnités ne sont prises en compte que pour les jours où l'enfant est présent à la MAM.

Exemple : Capacité d'accueil à la MAM : 12 enfants
Fréquentation moyenne par mois : 22 jours
Coût de fonctionnement par mois : 650 € / mois
Coût de fonctionnement par an : 7 800 € / an
 $650 / 22 = 29,55$ € / jour

12 enfants fréquentent la MAM soit $29,55 / 12 = 2,46$ euros / jour de frais d'entretien.

Il conviendra de penser aux éventuelles périodes de fermeture de la MAM.

Vous pouvez fixer soit :

- Une indemnité journalière de tant par jour quel que soit le temps de présence de l'enfant au sein de la MAM.
- Ou bien une indemnité journalière en fonction de la durée d'accueil :
 - Par enfant pour 9 heures d'accueil
 - Par heure au-delà des 9 heures d'accueil

En savoir plus

Département de l'Ain : www.ain.fr

CAF (Caisse d'Allocations Familiales) : www.caf.fr et www.mon-enfant.fr

Msa (Mutualité Sociale Agricole) : www.msa.fr

UFNAFAAM (Union Fédérative nationale des Associations de Familles d'Accueil et
Assistantes Maternelles) : www.ufnafaam.fr