



MINISTÈRE
DE LA SANTÉ, DES FAMILLES,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service Public 
de la  petite enfance

Guide ministériel

Créer une maison d'assistants maternels

À l'usage des services de PMI, des assistants maternels
et de ceux qui les accompagnent

Février 2026





Stéphanie Rist
Ministre de la Santé,
des Familles,
de l'Autonomie
et des Personnes
handicapées

Éditorial

À travers le projet de service public de la petite enfance, le Gouvernement ambitionne de permettre à chaque enfant dont les parents le désirent d'accéder au mode d'accueil de leur choix, adapté à leurs besoins et respectueux du développement de l'enfant. Pour atteindre cet objectif, nous pouvons compter sur la richesse et la complémentarité de tous les modes d'accueil.

Les maisons d'assistants maternels (MAM) s'inscrivent pleinement dans cette ambition. Depuis leur création en 2010, elles offrent aux assistants maternels un cadre collectif qui favorise la coopération, le partage de pratiques et la sécurisation des conditions d'accueil. Elles répondent aux attentes des parents et s'inscrivent dans les stratégies de développement de l'offre désormais mises en œuvre par les communes et les intercommunalités en tant qu'autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant.

En consolidant la place des MAM parmi les modes d'accueil de la petite enfance, nous contribuons à l'attractivité des métiers, à la reconnaissance des compétences des assistants maternels et à la qualité du service rendu aux familles.

Une MAM est une opportunité pour un territoire, une chance pour les enfants, un service pour les familles. Or créer et installer une MAM dans la durée requiert des moyens, des soutiens, des compétences et quelques précautions utiles : ce guide a été conçu pour accompagner les professionnels pas à pas dans la création et la gestion d'une MAM. Il éclaire également les institutions et les partenaires qui les soutiennent dans cette démarche. Collectivement, offrons aux assistants maternels l'attention et le soutien qu'ils et elles méritent pour mener leur projet à bien.

Sommaire



Éditorial	3
Introduction	6
 Qu'est-ce qu'une maison d'assistants maternels ?	 7
 Quelles démarches effectuer avant la création de la maison d'assistants maternels ?	 9
Le projet d'ouverture	9
Le premier contact avec la protection maternelle et infantile	10
Les autres démarches préparatoires	11
L'évaluation économique du projet	12
Le partage des lignes principales du projet d'accueil	14
Pourquoi la constitution d'une personne morale ?	14
 Quelles démarches pour obtenir l'agrément ?	 16
Les principes de l'agrément	16
Le dépôt de la demande d'agrément	18
Comment ma demande d'agrément sera-t-elle évaluée par le service de PMI ?	19
Les modalités de suivi de l'activité et de renouvellement	21
 Comment aménager le local ?	 23
Les conseils pour l'aménagement de la maison d'assistants maternels	23
Quelles règles en matière de sécurité et d'accessibilité ?	26
 Quels documents prévoir pour le bon fonctionnement de la maison d'assistants maternels ?	 29
Le projet d'accueil	29
Définir une charte de fonctionnement pour mieux organiser les relations avec les parents	30

Un outil d'aide à l'organisation : le règlement interne	32
L'organisation de la délégation d'accueil	33
Assurance responsabilité civile professionnelle	34
La présence de tiers dans la maison d'assistants maternels	34
La relation employeur-employé	35
Le temps consacré à l'échange entre assistants maternels	35

Quel accueil offrir aux enfants ? 37

L'organisation des activités et le respect des rythmes des enfants	37
La relation individuelle entre l'enfant et l'assistant maternel	37
Les échanges entre parents et assistant maternel	37
La gestion des conflits au sein de la maison d'assistants maternels	38

Quel accompagnement des assistants maternels après ouverture de la maison d'assistants maternels ? 39

Le rôle du service de protection maternelle et infantile	39
Le soutien proposé par les relais petite enfance	39
Le soutien proposé par la commune (ou le regroupement de communes)	40
Le soutien proposé par le référent « maison d'assistants maternels » en CAF	41
La communication pour faire connaître la maison d'assistants maternels	41

Annexes 39

Annexe 1. Charte nationale d'accueil du jeune enfant	43
Annexe 2. Référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant	44
Annexe 3. Les aides financières de la branche famille pour les assistants maternels, les porteurs de projet et les parents employeurs	45
Annexe 4. Conseils d'hygiène en maison d'assistants maternels	51
Annexe 5. Textes de référence	56
Annexe 6. Les acteurs du secteur	58





Introduction

Ce document vise à faciliter et accompagner la création et la gestion d'une maison d'assistants maternels¹.

Il s'adresse à la fois aux services de PMI des conseils départementaux, afin de les aider dans leurs missions d'agrément et de suivi de cette modalité d'accueil, et aux assistants maternels, afin d'accompagner ces professionnels dans la conception et la réalisation de leur projet. Il s'adresse également aux personnes et institutions qui les accompagnent, notamment les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant, les relais petite enfance et les caisses d'allocations familiales (CAF).

Il s'agit d'une mise à jour d'une première version publiée en 2016. Elle intègre le cadre réglementaire issu de la réforme des services aux familles de 2021 et de la mise en place du service public de la petite enfance par la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.

Ce guide est le fruit d'un travail partenarial associant la direction générale de la cohésion sociale (DGCS), la direction de la sécurité sociale (DSS), des conseils départementaux, l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF), la caisse nationale des allocations familiales (CNAF), la caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA) et des associations représentatives des assistants maternels².

Conçu comme un guide pratique pour concevoir un projet de MAM et l'accompagner, il propose des informations fiables et des repères utiles à cette démarche. Il n'introduit pas de règles nouvelles.

1. Sans méconnaître la forte féminisation du métier, en cohérence avec les dispositions législatives et réglementaires applicables aux MAM, le masculin sera utilisé dans ce guide pour désigner les assistants maternels.

2. UFNAFAAM, ANAMAAF et ANRAMAM.



Qu'est-ce qu'une maison d'assistants maternels ?

Les assistants maternels peuvent exercer leur activité professionnelle dans un lieu autre que leur domicile dans certaines conditions. Elles peuvent accueillir des enfants dans un lieu appelé maison d'assistants maternels, qui n'est ni son domicile, ni celui des enfants qu'elles accueillent³.

Une MAM peut regrouper de 1 à 6 assistants maternels, mais seulement 4 assistants maternels peuvent simultanément accueillir des enfants au sein de la MAM. Pas plus de 20 enfants peuvent être accueillis simultanément dans la MAM. Parmi eux, les enfants de moins de trois ans ne peuvent pas être plus de 16. En effet, chaque assistant maternel ne peut accueillir au maximum que 4 enfants de moins de trois ans.

Les assistants maternels accueillant des enfants dans une MAM, et les parents qui les emploient, bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile⁴.

Dans une MAM, les parents sont les employeurs directs d'un assistant maternel. Les deux parties doivent respecter les dispositions du code du travail et du

code de l'action sociale et des familles applicables aux assistants maternels et la [convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 étendue par arrêté du 6 octobre 2021](#).

Certaines règles sont toutefois spécifiques à l'exercice en maison d'assistants maternels, notamment la délégation d'accueil (voir page 31).

Une maison d'assistants maternels n'est pas un établissement d'accueil collectif au sens de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, si bien que la réglementation des établissements et services d'accueil des jeunes enfants (EAJE) n'y est pas applicable. La maison d'assistants maternels est un lieu réservé à la pratique professionnelle :

- la MAM n'a pas vocation à accueillir l'entourage familial et relationnel des assistants maternels ;
- en revanche, les assistants maternels peuvent y accueillir des intervenants extérieurs (professionnels ou bénévoles) pour des actions ou des projets spécifiques liés notamment à l'éveil artistique et culturel, à la sensibilisation à la nature, à la motricité ou encore pour des activités ludiques. C'est même recommandé !

3. Article L. 424-1 du code l'action sociale et des familles (CASF).

4. Article L. 424-7 du CASF.



Rappel réglementaire

Article L. 424-1 du CASF :

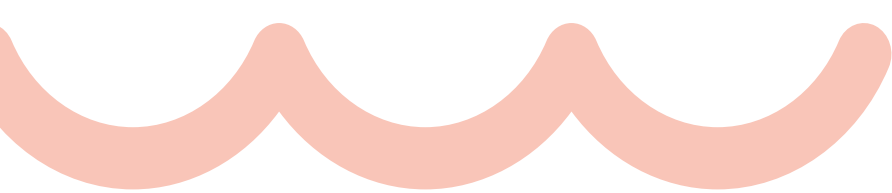
« L'assistant maternel peut, dans des conditions définies par décret en Conseil d'État, accueillir des mineurs au sein d'un lieu appelé " maison d'assistants maternels ", distinct de son domicile et de celui des mineurs accueillis et de leurs représentants légaux.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison d'assistants maternels est d'un à six professionnels, dont au maximum quatre simultanément.

Le nombre d'enfants simultanément accueillis dans une maison d'assistants maternels ne peut excéder vingt. »

Article L. 424-7 du CASF :

« Les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile. »





Quelles démarches effectuer avant la création de la maison d'assistants maternels ?

Cette partie décrit l'ensemble des démarches à accomplir par toute personne souhaitant ouvrir une maison d'assistants maternels. L'objectif est de guider les assistants maternels, porteurs de projets et les personnes chargées de les accompagner afin de faciliter leurs démarches.

Le projet d'ouverture

Une maison d'assistants maternels est un projet collectif ou individuel qui peut répondre à plusieurs objectifs :

- permettre aux assistants maternels de rompre l'isolement qu'ils peuvent ressentir lorsqu'ils exercent à domicile, et de partager les pratiques professionnelles ;
- donner la possibilité à un ou des assistants maternels de travailler alors que leurs conditions de logement ne sont pas compatibles avec l'accueil de jeunes enfants ;
- permettre à un assistant maternel de marquer la différence entre son domicile et son lieu de travail ;
- proposer une offre d'accueil complémentaire dans un territoire.

L'élaboration du projet doit être réfléchi collectivement par l'ensemble des assistants maternels porteurs du projet (ou individuellement s'il s'agit d'une maison d'assistants maternels portée par un seul professionnel). En effet, l'exercice du métier au sein d'une maison d'assistants maternels regroupant plusieurs professionnels implique un travail d'équipe.

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 du projet.

Dans tous les cas, il est recommandé aux assistants maternels voulant proposer une offre d'accueil en MAM de se poser, dès la conception, les questions suivantes :

- **le projet est-il opportun au regard des besoins d'accueil, et est-il viable** (cette question doit notamment être posée au regard de l'offre existante et de la demande des familles) ?
- **quel est le projet d'accueil des enfants** (valeurs éducatives communes) ?
Une discussion collective doit être organisée autour de la mise en œuvre des principes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant (annexe 1)



et du référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant (annexe 2) qui les décline.

- **dans quel local implanter la MAM**

(lieu d'implantation, surface, nombre d'enfants – constitution d'une personne morale) ?

- **quelles sont les règles de**

fonctionnement (horaires, contributions financières et budget, accueil des familles, délégation d'accueil si besoin, organisation des activités, répartition des tâches administratives, etc.) ?

Le premier contact avec la protection maternelle et infantile

Une maison d'assistants maternels peut être créée par des assistants maternels qui sont déjà titulaires d'un agrément pour exercer à domicile ou dans une autre maison d'assistants maternels ou par des personnes souhaitant débiter le métier d'assistant maternel. Quelle que soit la situation des porteurs de projets, une nouvelle demande d'agrément

ou de modification de ce dernier sera déposée auprès du service PMI du département d'implantation de la MAM (voir partie suivante).

Ce service est chargé de l'instruction de la demande d'agrément des assistants maternels, que ceux-ci exercent à leur domicile ou en maison d'assistants maternels. Il accompagnera tout au long de leurs démarches les porteurs de projet et instruira *in fine* la demande d'agrément.

Il est fortement conseillé aux personnes qui souhaitent créer une maison d'assistants maternels de prendre contact avec le service de PMI afin d'échanger sur le projet d'accueil et le local (si celui-ci a déjà été trouvé), le fonctionnement envisagé, les différentes démarches à accomplir, l'agrément des candidats, etc.

Le service de PMI pourra utilement convier les candidats à une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel, qui pourra être complétée, en fonction de l'organisation locale, par une réunion d'information spécifique à l'exercice en maison d'assistants maternels.

Bonnes pratiques pour les services de PMI

- Instaurer une réunion d'information spécifique à l'exercice en maison d'assistants maternels, en y conviant également la CAF
- Inviter les porteurs de projet afin d'échanger sur le projet avant l'ouverture de la maison d'assistants maternels
- Mettre en place des ateliers d'accompagnement à la rédaction d'un projet d'accueil commun



Les pièces à transmettre au service de PMI, pour lui présenter le projet dans ses grandes lignes :

- un courrier d'intention de création d'une maison d'assistants maternels signé par chaque assistant maternel impliqué dans le projet ;
- la description dans ses grandes lignes du **projet d'accueil** commun (voir « Les principes de l'agrément ») ;
- si un local a été trouvé, son adresse, son plan, des précisions sur la destination de chacune des pièces et éventuellement la description des travaux prévus ;
- une estimation du budget de fonctionnement, avec mention de la clé de répartition des charges entre assistant maternels.

À ce stade, il est vivement conseillé (à l') aux assistant(s) maternel(s) de ne pas souscrire d'engagement quant à la location ou l'acquisition du local concerné, et ce dans le souci de limiter les frais et les risques financiers. Si le local est déjà trouvé, le service de PMI pourra réaliser, après envoi de ces documents, **une première visite** du lieu qui permettra notamment d'estimer s'il est adapté à l'accueil d'enfants, et quelle est sa capacité d'accueil possible. Le service de PMI pourra également préconiser tout aménagement préalable utile pour sécuriser et mieux adapter les locaux au projet d'accueil.

Les autres démarches préparatoires

Auprès de l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant

Il est vivement conseillé aux assistants maternels désireux de créer une maison d'assistants maternels de se rapprocher des services de la commune du lieu d'implantation envisagé⁵ afin de recueillir des informations concernant notamment l'opportunité de créer un nouveau mode d'accueil, les éventuelles subventions et aides possibles.

Les communes ont en effet l'obligation, en tant qu'autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant sur leur territoire, de recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles, et l'offre d'accueil dont font partie les maisons d'assistants maternels. Celles de plus de 3 500 habitants doivent élaborer une stratégie de développement des modes d'accueil. L'implantation d'une maison d'assistants maternels sur leur territoire pourra s'inscrire, dans cette stratégie. Les collectivités locales (communes, départements, etc.) peuvent mettre à disposition un local ou d'autres moyens, ou attribuer des aides financières à l'investissement ou à l'installation. Elles passeront dans ce cas une convention avec la maison d'assistants maternels. Les bailleurs sociaux peuvent également mettre à disposition un local.

Enfin, il convient de se renseigner auprès de la commune d'implantation, au titre de

5. La commune à la qualité « d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant » en application des dispositions de l'article L. 214-13-1 du CASF.



sa compétence de police administrative, sur les formalités qui sont le cas échéant à accomplir en matière d'ouverture du local au public (sécurité incendie, accessibilité, procédures liées à l'établissement recevant du public - [ERP]).

Auprès du relais petite enfance

Les porteurs de projet de maison d'assistants maternels peuvent également se rapprocher du relais petite enfance (RPE) afin d'obtenir des renseignements sur les caractéristiques du territoire d'implantation en matière de petite enfance et de services aux familles existants. Celui-ci pourra en outre les renseigner sur son offre de service à destination des assistants maternels. Le relais pourra également apporter un accompagnement méthodologique pour l'élaboration du projet d'accueil et/ou le budget de la maison d'assistants maternels.

Auprès de la caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la mutualité sociale agricole (MSA)

Il est également nécessaire de prendre contact avec les services de la CAF ou de la MSA afin de bénéficier de leur expertise en matière de diagnostic territorial. Ces services disposent de données concernant l'offre existante et les projets d'ouverture d'établissements, les besoins potentiels des familles (nombre de familles avec de jeunes enfants) et les territoires repérés comme insuffisamment dotés en modes d'accueil. En effet, il est important que la maison d'assistants maternels soit implantée sur un territoire où il existe des besoins en matière de modes d'accueil afin qu'elle puisse constituer un projet viable, pouvant

accueillir un nombre d'enfants suffisant. Ce diagnostic est particulièrement nécessaire quand l'offre d'accueil collectif ou auprès des assistants maternels exerçant à leur domicile est importante ou est appelée à se développer.

Les services de la CAF ou de la MSA pourront également renseigner les porteurs de projets sur les aides financières dont ils peuvent bénéficier (voir annexe 3).

Auprès des associations professionnelles et des syndicats

Les organisations syndicales ainsi que les associations d'assistants maternels accompagnent également utilement les assistants maternels dans la structuration de leurs projets. Elles développent une offre de service à cet effet (modèles de documents, aide à la rédaction, expertise sur l'analyse des besoins,...). Elles peuvent être sollicitées par les porteurs de projets, les autorités organisatrices, les CAF et les RPE.

L'évaluation économique du projet

Les assistants maternels assurent eux-mêmes la gestion de tous les aspects liés à l'exercice en maison d'assistants maternels. Ils s'organisent librement et prennent en charge collectivement, selon une clé de répartition à définir entre eux, l'ensemble des frais d'investissement et de fonctionnement de la maison (loyer, eau, électricité, entretien, assurance...).

Les assistants maternels pourront ainsi prendre en compte les différents éléments listés à titre indicatif dans le tableau ci-dessous.



Fonctionnement	
Dépenses ou charges	Recettes ou produits
Les locaux • loyer ou remboursement du prêt • charges : eau, gaz, électricité, chauffage, entretien de la chaudière, impôts et taxes • assurance des locaux • entretien et réparation : petit matériel et produits pour le ménage, budget pour assurer les réparations incombant aux assistants maternels	• contributions des assistants maternels • le cas échéant, indemnités d'entretien et de nourriture • subventions éventuelles
L'accueil des enfants • selon les modalités vues avec les parents : – alimentation : repas et collations, activités culinaires avec les enfants – produits d'hygiène (couches, coton, lait de toilette, sérum physiologique,...) • matériel de puériculture • matériel pédagogique et fournitures éducatives (peinture, pâte à modeler,...) • assurance responsabilité civile professionnelle (RCP) • assurance pour la délégation d'accueil lorsqu'elle n'est pas incluse dans la RCP	
Charges administratives • fournitures de bureau : par exemple papier, cartouches d'encre pour l'imprimante, téléphone, internet, frais postaux... • documentation : achat d'ouvrages ou abonnement à une revue, inscription à une bibliothèque et/ou ludothèque	
Autres charges • entretien (locaux, linge) • repas des assistants maternels • éventuels intervenants extérieurs (accompagnement technique, conteur...)	



Investissement	
Dépenses ou charges	Recettes ou produits
Aménagements à prévoir les assistants maternels doivent meubler et aménager les locaux, en respectant les normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur : téléphone, extincteur, dispositifs de sécurité...	Aides financières à l'investissement - primes et aides notamment l'aide au démarrage, l'accès au fonds de modernisation des établissements (FME), le plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (PIAJE) de la CAF ou la MSA, le prêt d'amélioration du lieu d'accueil (PALA), la prime d'installation, le fond « publics et territoires » (voir en annexe 3) - subventions possibles : département, commune, intercommunalité, fonds européens, mécénat (banques, entreprises, fondations,...)

Le partage des lignes principales du projet d'accueil

En cas de projet de maison d'assistants maternels porté par plusieurs assistants maternels, il est important de discuter le plus en amont possible des grandes lignes du projet d'accueil (heures d'accueil, projet éducatif, délégation...) afin de prendre en compte les avis de chacun et proposer un projet construit collectivement (voir partie dédiée infra).



Pourquoi la constitution d'une personne morale ?

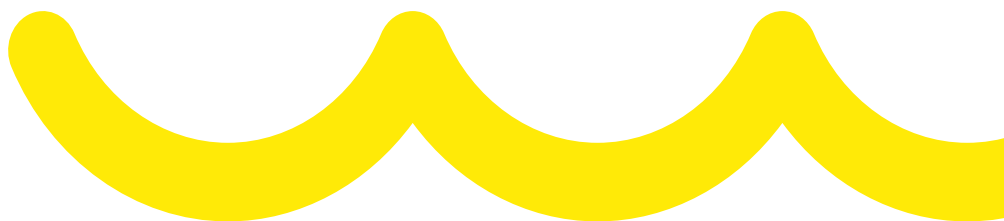
La maison d'assistants maternels n'a pas besoin d'avoir la personnalité juridique pour pouvoir fonctionner.

L'agrément est attribué individuellement aux professionnels et non à la maison d'assistants maternels. Pour autant, la création d'une association est utile pour assurer sa gestion et son fonctionnement.

La constitution des assistants maternels en association pour la gestion de la maison peut permettre une organisation plus claire et offrir une sécurité dans l'exercice professionnel. Il s'agit par ailleurs d'une des conditions pour percevoir les aides à l'investissement de la CAF.

Elle permet en outre :

- d'établir des statuts, un règlement interne⁶ et un mode de gouvernance adapté afin de sécuriser le projet et ne pas mettre la maison d'assistants maternels en difficulté, dans le cas de départ d'un assistant maternel par exemple ;
- de réaliser les formalités occasionnées par le fonctionnement de la maison notamment l'établissement des différents contrats (loyers, charges de fonctionnement (électricité, assurance, eau, etc.) ;
- d'ouvrir un compte bancaire ou postal au nom de l'association ;
- d'avoir une visibilité sur le territoire ;
- de pouvoir prétendre à des subventions.



6. Les associations professionnelles et syndicats mentionnés en fin de guide proposent des modèles de ces documents voire un accompagnement à leur rédaction.



Quelles démarches pour obtenir l'agrément ?

Les principes de l'agrément

Afin d'exercer dans une maison d'assistants maternels, l(es) assistant(s) maternel(s) doi(ven)t faire une demande d'agrément auprès du président du conseil départemental dans le ressort duquel sera située la maison d'assistants maternels.

L'instruction de la demande est menée par les services de PMI de ce même département conformément aux prescriptions du référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants maternels par le président du conseil départemental. Elle ne peut excéder trois mois.

L'obtention de l'agrément est notamment liée à :

- la reconnaissance des capacités individuelles des candidats à assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants ;
- l'évaluation de la qualité du projet d'accueil ;
- l'évaluation de la conformité de la maison d'assistants maternels aux

besoins de l'enfant et à la sécurité de l'accueil par le service de PMI ;

- et, le cas échéant, pour tout projet porté par deux personnes ou plus, la capacité à travailler en équipe.

L'agrément est délivré pour un exercice dans la maison d'assistants maternels au regard de ces caractéristiques.

L'agrément précise le nombre d'enfants pouvant être accueillis par l'assistant maternel⁷. Le nombre d'enfants est fixé en fonction du projet de(s) l'assistant(s) maternel(s) et des conditions matérielles d'accueil. L'agrément destiné à l'exercice en maison d'assistants maternels est accordé dans les conditions fixées à l'article L. 421-4 du CASF. Chaque assistant maternel accueille au maximum le nombre d'enfants prévu par son agrément⁸.

L'agrément est valable cinq ans. Sa durée peut être étendue à dix ans lors de son renouvellement si l'assistant maternel a obtenu une note égale ou supérieure à dix aux épreuves 1 et 3 du CAP Accompagnant éducatif petite enfance. Il est renouvelable sous

7. Au minimum 2 et au maximum 4 enfants de moins de trois ans simultanément (article L. 421-4 du CASF).

8. Des dérogations sont prévues respectivement au II de l'article L. 421-4 et à l'article L. 421-4-1 du CASF et applicables aux assistants maternels exerçant leur activité en maison d'assistants maternels, dans les conditions prévues à l'article D. 421-17 du CASF (voir tableaux aux pages 4 et 5 du CERFA N° 13394*05 qui rappellent les différentes dérogations ponctuelles ou exceptionnelles possibles).



conditions. Il peut être suspendu ou retiré si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies.

Très souvent le local n'est trouvé qu'après la formalisation du projet d'accueil en maison d'assistants

maternels. L'évaluation des compétences professionnelles des candidats à l'agrément sera conduite dans un premier temps, celle des conditions matérielles de l'accueil sera réalisée une fois le local trouvé.

Bonne pratique

Une expérience professionnelle minimum de deux ans est conseillée pour au moins un des professionnels de la MAM (soit en qualité d'assistant maternel, soit en tant que personne encadrant les jeunes enfants au sein d'établissements d'accueil collectif). C'est également une des conditions pour percevoir les aides de la CAF ou la MSA (aide au démarrage ou Piaje).

Il existe plusieurs cas de figure :

1. Une personne qui ne dispose pas encore d'un agrément en sollicite un pour exercer uniquement en maison d'assistants maternels parce que, par exemple, ses conditions de logement sont inadaptées ou qu'elle souhaite travailler en-dehors de son domicile ou en équipe.

Cet agrément n'est pas valable si la personne désire ensuite exercer à son domicile, ou en cas de déménagement dans un autre département, sans nouvelle instruction de la demande au regard des conditions matérielles effectives d'accueil. Il convient alors de déposer une demande d'agrément pour l'exercice au domicile auprès du conseil départemental compétent.

2. L'assistant maternel déjà agréé souhaite exercer en maison d'assistants maternels.

L'assistant maternel sollicite par écrit une modification de son agrément initial auprès du président du conseil départemental dans le ressort duquel se situe la maison d'assistants maternels, en précisant le nombre d'enfants qu'il souhaite désormais accueillir. Le président du conseil départemental dispose d'un délai de trois mois pour répondre à la demande⁹.

Le nombre d'enfants peut être inférieur ou supérieur à celui mentionné dans la décision d'agrément initiale, notamment pour tenir compte des conditions d'accueil dans les locaux de la maison d'assistants maternels ou de l'avis de la commission consultative

9. Si l'assistant maternel souhaite changer de MAM dans le même département : il doit demander la modification de son agrément au président du conseil départemental.



départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) sur le nombre effectif de personnes à ne pas dépasser dans les locaux visés.

Enfin, quand l'assistant maternel souhaite interrompre son activité en maison d'assistants maternels, il peut de nouveau accueillir des mineurs à son domicile s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire et si les conditions d'accueil qu'il propose sont inchangées.

3. L'assistant maternel déjà agréé souhaite exercer à la fois en maison d'assistants maternels et à domicile.

L'activité au domicile et au sein de la maison d'assistants maternels est possible si l'assistant maternel a la capacité d'organiser l'accueil alternativement en maison d'assistants maternels ou à domicile et s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire. Le cumul d'activité peut notamment répondre à certaines situations particulières : par exemple l'accueil d'un enfant dont les parents travaillent le week-end ou dans un cadre périscolaire...

Le dépôt de la demande d'agrément

Le dossier à fournir au service de PMI au moment du dépôt formel de la demande d'agrément comporte la demande individuelle d'agrément (formulaire Cerfa n° 13394*05) de chacun des porteurs du projet avec leurs pièces justificatives. En outre,

certaines pièces sont demandées exclusivement pour l'exercice en maison d'assistants maternels telles que :

- la copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » de la maison d'assistants maternels ;
- et, uniquement lorsque la maison d'assistants maternels est un établissement recevant du public de 1^{re}, 2^e, 3^e ou 4^e catégorie, la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistants maternels ; cette pièce peut être fournie dans un délai de deux mois à compter de la demande d'agrément. En l'absence de décision du maire, la copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins cinq mois suffit.

Une fois le dossier complet déposé, le service de PMI pourra réaliser une visite du local qui permettra notamment d'estimer s'il est adapté à l'accueil d'enfants et confirmer sa capacité d'accueil. Le service de PMI vérifiera également les aménagements effectués pour sécuriser et mieux adapter les locaux au projet d'accueil.

À partir du dépôt des formulaires et dossiers complets de demandes d'agrément, le président du conseil départemental a un délai de trois mois pour instruire le dossier et rendre sa décision. À défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.



Comment ma demande d'agrément sera-t-elle évaluée par le service de PMI ?

Les demandes (agrément ou modification) de chaque assistant maternel de la MAM sont évaluées séparément.

De plus, un ou plusieurs entretiens collectifs, ainsi qu'au moins une visite du local, pourront être organisés. Ils auront pour objet d'évaluer, conformément au référentiel des critères d'agrément :

- les capacités et compétences pour l'exercice de la profession d'assistant maternel pour que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants ;
- les conditions matérielles d'accueil et de sécurité.

En outre, s'agissant d'un agrément en maison d'assistants maternels, le service de PMI s'attachera à évaluer :

- la capacité à travailler en équipe en lien avec le projet (projet d'accueil commun et projet ou charte de fonctionnement) ainsi que la capacité à exercer l'activité d'assistant maternel dans le cadre de la délégation d'accueil ;
- en cas de cumul d'activité en maison d'assistants maternels et à domicile, la compatibilité des deux modes d'exercice et la capacité de l'assistant maternel à s'organiser ;
- la prise en compte des règles de sauvegarde et de sécurité et des moyens d'évacuation et de défense contre l'incendie applicables aux établissements recevant du public.

Cette évaluation permet de déterminer le nombre d'enfants pouvant être accueillis.

Modalités de contrôle de l'honorabilité

Les assistants maternels sont soumis à un contrôle de leurs antécédents judiciaires, dit contrôle d'honorabilité. Ils ne peuvent pas être agréés s'ils ont été condamnés définitivement soit pour un crime, soit pour les délits listés à l'article L. 133-6 du CASF. De plus, l'agrément n'est pas accordé si un mineur de plus de treize ans ou majeur vivant au domicile du demandeur de l'agrément lorsque ce domicile est le lieu d'exercice de sa profession a fait l'objet d'une condamnation pour une infraction visée au 6^e alinéa de l'article L. 421-3 du CASF. En cas d'agrément pour un exercice professionnel uniquement au sein de la MAM, le mineur de plus de treize ans ou majeur vivant au domicile du demandeur de l'agrément ne font pas l'objet d'un contrôle de leur honorabilité. Le contrôle des antécédents judiciaires est assuré par la vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire et par l'accès aux informations contenues dans le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles. L'attestation d'honorabilité n'est pas communiquée au parent employeur. Elle fait partie des pièces devant être jointes au dossier de demande d'agrément.



Les entretiens avec le service de PMI

Évaluation individuelle

Elle vise à évaluer :

- l'expérience et les compétences repérées lors de l'évaluation des candidats et des conditions matérielles d'accueil ;
- la capacité de l'assistant maternel à administrer des soins ou des traitements médicaux ;
- le projet éducatif et les connaissances en matière de développement de l'enfant.

Entretien avec l'ensemble des assistants maternels

Le cas échéant, la capacité du candidat à travailler en équipe et dans le cadre d'une délégation d'accueil sera évaluée au regard du projet d'accueil commun lors d'un entretien collectif mené par le service de PMI. Cet entretien collectif permettra notamment de vérifier l'appropriation par les assistants maternels :

- des modalités de délégation d'accueil ;
- du projet d'accueil ;
- des règles d'organisation de la maison (répartitions des charges administratives et financières).

L'évaluation du local

L'évaluation du local sera menée de façon distincte.

Sur le fondement du référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants

maternels par le président du conseil départemental, le service de PMI s'assure des bonnes conditions d'accueil des enfants offertes par le local : qualité des aménagements, superficie, risques identifiés et moyens de les prévenir, préconisations et adaptations pour favoriser le bien-être des enfants.

S'agissant de la sécurité et la santé des enfants, le service de PMI s'attachera à vérifier que les assistants maternels ont pris en compte les exigences en matière de sécurité et d'hygiène des espaces intérieurs et extérieurs et anticipé les différents risques. Il proposera, le cas échéant, les aménagements nécessaires et adaptés.

En cas de travaux ou d'aménagements complémentaires demandés par écrit par le service de PMI lors de l'évaluation du local, une visite de conformité du service de PMI pourra être réalisée afin de s'assurer, préalablement à l'ouverture de la maison d'assistants maternels, que les locaux et leurs aménagements permettent de garantir la sécurité, la santé et le bien-être des enfants accueillis.

En bonne pratique, il est conseillé au service de PMI de transmettre le compte rendu de visite aux assistants maternels de la maison.





Les modalités de suivi de l'activité et de renouvellement

Comme pour les assistants maternels exerçant à domicile, l'activité des assistants maternels est exercée en maison d'assistants maternels sous le contrôle du service de PMI.

Les agréments d'assistant maternel sont soumis à renouvellement tous les cinq ans, ou dix ans sous certaines

conditions. Dans l'intervalle, le service de PMI effectue les contrôles et évaluations nécessaires.

Le service de PMI pourra apporter ses conseils dans la prise en charge des enfants accueillis. Il adresse les comptes rendus des visites de contrôle et de suivi aux assistants maternels de la maison.

Rappel réglementaire

L'annexe 4-8 du décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 (sous-section 4, § 5 et 6) relatif au référentiel fixant les critères d'agrément prévoit spécifiquement que :
« En cas d'exercice de plusieurs assistants maternels en MAM, la capacité à travailler en équipe, évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun et la capacité à exercer son activité dans un cadre de délégation d'accueil, sera prise en compte. »

L'analyse des pratiques en MAM

Les RPE offrent aux assistants maternels à domicile ou en MAM, un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles (article D214-9 du CASF).

Des temps d'analyse de pratiques professionnelles ou des journées pédagogiques peuvent également être organisés par le président du conseil départemental, un établissement public de coopération intercommunale ou une commune.



Les déclarations obligatoires

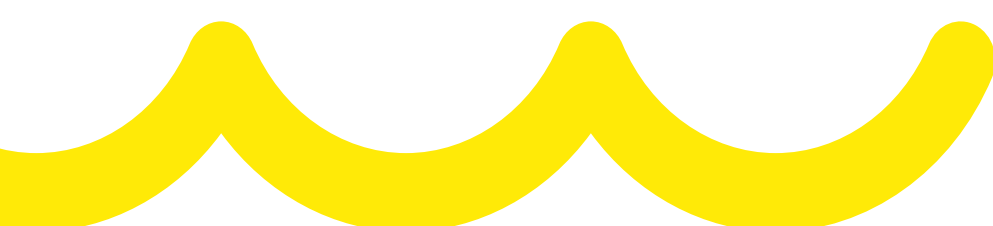
Les déclarations au service de PMI :

- les assistants maternels doivent transmettre au service de PMI, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis, dans les huit jours suivant leur premier accueil. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours.
- tout décès ou accident grave survenu au sein de la maison d'assistants maternels doit être déclaré, sans délai, au service de PMI.

- l'assistant maternel exerçant en maison d'assistants maternels informe le service de PMI lorsqu'il arrête son activité professionnelle d'assistant maternel.

L'inscription sur le site

« monenfant.fr » et la mise à jour des informations concernant les disponibilités est obligatoire. Elle offre également aux assistants maternels concernés une meilleure visibilité dans leur territoire d'exercice.





Comment aménager le local ?

La maison d'assistants maternels est située dans un local spécifique.

Il peut s'agir d'un local :

- mis à disposition par une collectivité territoriale (commune, département...) ou un bailleur social ;
- loué à une collectivité locale, un bailleur social ou un acteur privé, soit avec un loyer modéré, soit aux conditions du marché ;
- loué ou acquis par l'(es) assistant(s) maternel(s) ou la personne morale au sein de laquelle ils sont regroupés.

La taxe d'habitation

La loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 modifie le champ d'application de la taxe d'habitation prévue à l'article 1407 du code général des impôts (CGI). La taxe d'habitation est désormais due pour tous les locaux meublés conformément à leur destination d'habitation autre qu'à titre principal, y compris lorsqu'ils sont imposables à la cotisation foncière des entreprises (CFE). Toutefois, les locaux ne sont pas soumis à cette taxe lorsqu'ils font l'objet d'un usage exclusivement professionnel. Ainsi, si le local utilisé dans le cadre d'une MAM est à usage exclusivement professionnel, il est dorénavant placé hors du champ de la taxe d'habitation (2^e alinéa du I de l'article 1407 du CGI).

Les conseils pour l'aménagement de la maison d'assistants maternels

Comme pour d'autres lieux d'accueil du jeune enfant, l'aménagement de la maison d'assistants maternels est essentiel pour recevoir les enfants dans des locaux garantissant leur sécurité et leur bien-être. Les conseils apportés sur ce point par ce guide peuvent constituer des **repères utiles aux porteurs de projet pour l'aménagement des espaces d'accueil**. S'agissant des maisons d'assistants maternels déjà

installées, ces conseils peuvent aider les assistants maternels dans leur réflexion sur l'amélioration continue des conditions d'accueil.

Ces conseils sont inspirés du référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

L'espace intérieur

Les espaces d'accueil permettent de garantir des conditions d'accueil qualitatives et en toute sécurité.



Éclairage et luminosité

À l'exception des espaces exclusivement dédiés au sommeil, aux sanitaires ou aux changes, des salles de jeux d'eau et des couloirs, il est souhaitable que les espaces d'accueil des enfants disposent d'une source de luminosité naturelle directe. Celle-ci peut être verticale (fenêtre, vitrine, baie...) ou horizontale (verrière, skydome, vasistas...).

Les dispositifs d'éclairage artificiel sont équipés, autant que possible, de variateurs.

Selon leur orientation et en fonction des protections naturelles existantes (ombre naturelle, arbres, cour entourée d'autres immeubles...), les espaces d'accueil sont dotés de dispositifs d'occultation ou de protection solaire permettant d'éviter un réchauffement excessif des espaces d'accueil.

Qualité de l'air et sonorité

Les espaces intérieurs d'accueil des enfants et des professionnels disposent de préférence de fenêtres munies d'ouvrants permettant une ventilation naturelle. Les sanitaires, les espaces de sommeil, salle de jeux d'eau, halls et couloirs peuvent disposer de ventilation mécanique contrôlée.

L'équipement et l'aménagement des espaces permettent de limiter le niveau sonore de l'environnement au sein de la maison d'assistants maternels.

Températures

Hors période de forte chaleur et canicules, telles que définies par Météo-France, il est recommandé que la

température ambiante dans les espaces d'accueil des enfants soit comprise entre 18° et 22°C.

En période de forte chaleur ou de canicule, il est recommandé par l'Agence de l'environnement et de l'énergie (ADEME) que la température intérieure ne soit pas inférieure de plus de 5° à 7°C par rapport à la température extérieure.

La ventilation naturelle ou par ventilateurs à associer à l'ombrage (même temporaire) est à privilégier.

Les dispositifs de chauffage, y compris, le cas échéant, les tuyaux d'alimentation ou d'évacuation, présentent une température de contact inférieure à 60°C. Dans le cas contraire, ils sont rendus inaccessibles pour les enfants par des systèmes de protection. La température maximale de l'eau chaude sanitaire en sortie de robinets est de 45° dans les parties accessibles aux enfants.

Sécurisation des espaces d'accueil

La maison d'assistants maternels peut accueillir les enfants sur plusieurs étages à condition de respecter les aménagements et équipements définis par la commission de sécurité et d'accessibilité selon le classement des établissements recevant du public (ERP).

Les espaces auxquels les enfants ne doivent pas accéder sont sécurisés. Les prises électriques sont inaccessibles aux enfants, condamnées ou sécurisées.

Il est recommandé que des mains courantes adaptées aux enfants soient présentes dans les escaliers



Ondes électromagnétiques

Dans l'objectif de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, l'installation d'un équipement terminal fixe équipé d'un accès sans fil à internet n'est pas recommandée dans les espaces dédiés à l'accueil, au repos et aux activités des enfants de moins de trois ans. Un équipement internet avec fil (Ethernet) sera privilégié dans la maison.

Les espaces spécifiques

La zone d'entrée

Si l'espace le permet, il est intéressant de définir une zone d'entrée de la MAM pour permettre aux parents de déshabiller leurs enfants, ranger les effets personnels de l'enfant, etc.

Les espaces de change ou sanitaires enfants

La maison d'assistants maternels dispose de plans de change. Chaque plan de change est installé à une hauteur d'environ 90 cm. Il est recommandé que chaque plan de change soit d'une profondeur ou longueur minimale de 85 cm.

Chaque espace de change dispose au minimum d'un lavabo, à hauteur d'adulte, à proximité du plan de change.

Une vigilance est nécessaire quant à l'organisation de l'espace de change et des sanitaires afin de respecter l'intimité des enfants.

Les espaces de sommeil

Pour favoriser le sommeil des jeunes enfants, l'organisation d'espaces de

sommeil est recommandée, selon les repères prévus par le référentiel national de la qualité d'accueil.

Lorsque l'aménagement prévoit l'organisation d'espaces de sommeil dédiés, des allèges vitrées peuvent être utilement installées sur les parois séparant les espaces de sommeil de l'espace d'accueil.

Espaces nécessaires pour les réunions et les entretiens

L'organisation de la maison d'assistants maternels permet d'aménager, y compris de manière temporaire, un espace adapté à la tenue des réunions d'équipe ou pour effectuer un entretien avec un parent ou un partenaire extérieur.

La maison d'assistants maternels dispose d'un aménagement et du mobilier adapté (chaises, tables) utilisable à ces occasions.

Espaces techniques

La maison d'assistants maternels dispose, dans la mesure du possible, d'un espace intérieur ou extérieur de rangement pouvant accueillir les poussettes et matériel de transport d'enfants.

Elle dispose en outre d'espaces de rangement utilisables notamment pour le matériel de puériculture, le linge, les jeux, le matériel artistique, le matériel utilisé dans le cadre de l'accueil d'enfants en situation de handicap, ainsi que les jouets extérieurs et intérieurs, les poussettes multiplaces ou autres matériels utilisés par les professionnels lors des sorties, le stockage des produits



et du matériel d'entretien et les produits d'hygiène.

Espace extérieur (lorsque qu'il existe)

Dans la mesure du possible, l'espace extérieur est entouré d'une clôture, ou enceinte.

Les portes ou portillons d'accès sont munis de fermeture que les enfants accueillis ne peuvent manipuler.

Dans la mesure du possible, l'espace extérieur est pour partie ombragé par la végétation ou par un dispositif adapté. Il prévoit un aménagement et des matériaux ne présentant pas de risques pour les jeunes enfants. Si l'espace extérieur est planté, les végétaux toxiques sont à proscrire.

L'espace extérieur peut accueillir un jardin potager. Lorsque des jeux ou structures de psychomotricité sont fixés au sol dans l'espace extérieur, ils respectent les normes de sécurité en vigueur fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

Quelles règles en matière de sécurité et d'accessibilité ?

Les règles en matière de sécurité et d'accessibilité

Les démarches

Les maisons d'assistants maternels sont assujetties aux règles applicables aux ERP en matière **de sécurité contre les risques d'incendie** et de panique.

Les ERP de 5^e catégorie sans locaux à sommeil (les locaux de sieste ne sont pas considérés comme tels dans la réglementation) ne sont pas soumis à autorisation d'ouverture en matière de sécurité incendie. Le maire peut toutefois, de façon discrétionnaire, solliciter l'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA). Sa décision n'est pas liée par cet avis. La visite de la commission est obligatoire pour les ERP de 4^e catégorie.

Les différentes classifications ERP applicables aux MAM

- Les MAM dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un rez-de-chaussée ou un seul étage sur rez-de-chaussée sont des ERP de 5^e catégorie.
- Les MAM à plusieurs étages ou situées au 2^e étage ou à un étage supérieur ou comportant des locaux à sommeil (dans le cas d'un hébergement de nuit des enfants) relèvent de la classification en ERP de 4^e catégorie.
- L'accueil de mineurs dans une maison d'assistants maternels située en « sous-sol enterré » est interdit. Les locaux avec au moins un accès en rez-de-jardin sont autorisés.



Les assistants maternels accueillant les enfants dans une maison d'assistants maternels classée en ERP catégorie 4 doivent obligatoirement saisir le maire de la commune d'implantation d'une demande d'ouverture au public au titre de l'accessibilité des locaux aux personnes en situation de handicap¹⁰.

Les règles en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique¹¹

La classification des maisons d'assistants maternels en ERP induit des exigences minimales en matière de sécurité :

- la conformité des installations électriques (chauffage, éclairage) vérifiée par un organisme agréé ;
- l'entretien et la vérification des installations et équipements techniques, éventuellement par un organisme agréé¹² ;
- au moins une porte d'accès, de 0,80 m de large ;
- au moins un extincteur portatif, à raison au minimum d'un appareil pour 300 m² et un appareil par niveau (s'il y a lieu). L'extincteur doit être contrôlé tous les ans et avoir un contrat d'entretien ;
- une alarme incendie de type 4 (déclencheur manuel autonome sur piles ou batterie) ;

- un poste téléphonique fixe permettant la liaison avec les sapeurs-pompiers. Les coordonnées des parents et les numéros d'appel d'urgence (18 : pompiers, 15 : Samu à partir d'une ligne fixe, 112 : Samu à partir d'un téléphone portable, centre médical voisin, etc.) doivent être en permanence facilement consultables, mis en évidence à un endroit bien identifié et rapidement accessible.

Les dispositions qui sont applicables aux ERP de 4^e catégorie sont plus contraignantes :

- obligation de suivi du dossier par un organisme de contrôle agréé par le ministère de l'Intérieur avec transmission d'un rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) à la commission de sécurité compétente ;
- obligation de présentation du dossier (demande d'autorisation de travaux (DAT) ou permis de construire (PC)) à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité pour avis (CCDSA) ;
- obligation de visite de réception par la CCDSA permettant au maire de rédiger l'arrêté d'ouverture ;
- obligation de visites périodiques de la commission de sécurité compétente.

10. Lorsque le local a été trouvé, les assistants maternels doivent obligatoirement saisir par écrit, en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), le maire de la commune d'implantation de la maison d'assistants maternels d'une demande d'ouverture au public en précisant l'adresse de la maison d'assistants maternels et en incluant la copie du bail.

11. Les règles applicables sont prévues par le code de la construction et de l'habitation et par l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

12. Les services de la commune d'implantation de l'ERP sont susceptibles de fournir une liste des organismes agréés.



Au-delà même de ces règles impératives fixées par le code de la construction et de l'habitation, des règles simples et de bon sens sont préconisées pour optimiser les conditions de sécurité compte tenu des conditions et du nombre d'enfants accueillis dans ces locaux :

- la désignation d'un assistant maternel correspondant face aux autorités de police ;
- si le plan d'évacuation n'est pas obligatoire, il est toutefois indispensable de disposer de consignes précises affichées bien en vue (tenue d'un registre des présences, point de regroupement à indiquer). Il est conseillé d'afficher, à côté de ces consignes, le planning journalier de présence des enfants ;
- les assistants maternels doivent être sensibilisés aux conduites à tenir en cas de situations d'urgence notamment en cas d'incendie et, dans la mesure du possible, s'entraîner aux opérations de secours (manœuvre d'évacuation...).

Les règles en matière d'accessibilité des locaux aux personnes en situation de handicap

Tous les ERP existants doivent se mettre en conformité avec la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2015 selon des conditions particulières à leur type et leur catégorie et un registre public d'accessibilité y est tenu. Toutefois, des dérogations sont possibles¹³.

Dans tous les cas, il est utile que le porteur de projet se rapproche de la direction départementale des territoires (DDT) ou de la direction départementale des territoires et de la mer compétente (DDTM) pour connaître les règles applicables en fonction du local.

Ainsi, pour les ERP de 5e catégorie – ce que sont la plupart des maisons d'assistants maternels – au moins une zone de l'ERP doit être accessible aux personnes en situation de handicap dans les mêmes conditions d'accès et d'utilisation que celles offertes aux personnes valides.

Les ERP situés dans des bâtiments récents

Les ERP dont le permis de construire a été déposé à compter du 1^{er} janvier 2007 respectent la nouvelle réglementation sur l'accessibilité des bâtiments aux personnes en situation de handicap. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

13. Article L. 164-3 du code de la construction et de l'habitation.



Quels documents prévoir pour le bon fonctionnement de la maison d'assistants maternels ?

Le projet d'accueil

Il est conseillé aux assistants maternels qui décident de travailler ensemble et de créer une maison d'assistants maternels de formaliser leur projet d'accueil commun. L'assistant maternel qui souhaite travailler seul au sein d'une maison d'assistants maternels peut également rédiger un tel projet d'accueil.

Ce projet nécessite de réfléchir aux intentions éducatives envisagées et aux règles de fonctionnement de la maison concernant notamment la capacité d'accueil, les délégations d'accueil, les horaires, les financements indispensables, etc. Il sera utilement complété par un règlement interne entre assistants maternels précisant l'organisation du travail et la répartition des différentes charges entre professionnels (courses, ménage, travail comptable et administratif, charges et contributions financières...) ainsi que, en cas de création d'une association, par les règles relatives à son fonctionnement.

L'arrivée d'un nouvel assistant maternel nécessitera une adaptation du projet tenant compte de ce changement dans le fonctionnement de la maison d'assistants maternels. Le service de PMI peut accompagner les professionnels pour permettre faciliter l'intégration du nouvel arrivant.

Construire un projet d'accueil des enfants pour définir des valeurs partagées

La discussion et la rédaction en commun d'un projet d'accueil par les assistants maternels concernés permettront de personnaliser l'accueil dans la maison d'assistants maternels et d'en définir les critères qualitatifs. Ce projet devra permettre la mise en œuvre des dix principes de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (annexe 1) selon les repères formalisés dans le référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant qui les déclinent.

À partir d'un socle de valeurs communes partagées, il s'agira de construire un travail en équipe et de mettre en valeur les repères communs et la singularité de chaque assistant maternel, dans l'intérêt des enfants accueillis, le respect de leurs besoins et en accord avec les attentes des parents.

Ce projet doit résulter d'une démarche et d'une réflexion collectives entre assistants maternels concernés, avec l'appui recommandé de professionnels de la petite enfance, tels que l'animateur du RPE, les professionnels du service de PMI et/ou de la commune en tant qu'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant.



Dans le cas de projets tendant à répondre à des besoins spécifiques comme l'accueil d'enfants en situation de handicap, la proposition d'horaires décalés et/ou élargis ou l'accueil « à vocation d'insertion professionnelle », il sera utile d'engager avec le service de PMI, le relais petite enfance du territoire et l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant une réflexion sur l'adaptation de l'accueil et du projet à partir de la réalité des besoins observés.

Il est souhaitable que ce document aborde et décrive les points suivants :

- les valeurs et les principes éducatifs ;
- la mise en œuvre de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et la prise en compte des repères formalisés par le référentiel national pour la qualité d'accueil du jeune enfant ;
- la place et la participation des parents ;
- le rôle des assistants maternels auprès des enfants dont ils ont la responsabilité ;
- la sécurité affective dans un environnement adéquat ;
- la mise œuvre du travail individuel de chaque assistant maternel ;
- la période de familiarisation et l'accueil de l'enfant au sein de la maison d'assistants maternels ;
- les éléments contributifs à la socialisation et l'autonomie des enfants ;

- l'organisation des temps d'accueil ;
- le respect des rythmes : sommeil, alimentation, etc. ;
- les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas) ;
- l'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène, et l'accueil des parents (confidentialité) ;
- les activités ludiques/éducatives proposées au sein de la maison d'assistants maternels ;
- les sorties à l'extérieur et les partenariats : RPE, jardins publics, ludothèque, médiathèque, etc. ;
- le choix du matériel de puériculture.

Définir une charte de fonctionnement pour mieux organiser les relations avec les parents

La création de ce document est également conseillée. Il a pour objet de présenter aux parents le fonctionnement concret de la maison d'assistants maternels, les possibilités de la délégation d'accueil et ses limites. Il doit permettre aux parents de comprendre ce qu'est une maison d'assistants maternels et ses particularités.

En aucun cas, il ne se substitue au contrat de travail. Il peut être affiché dans la maison d'assistants maternels et remis aux parents.



Il pourra aborder, en fonction de chaque maison d'assistants maternels :

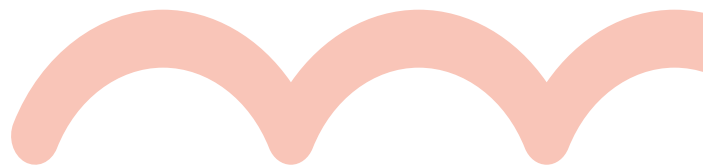
- les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les périodes de fermeture de la maison d'assistants maternels ;
- les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- les conditions d'accueil particulier : enfant malade, enfant en situation de handicap, enfant présentant une allergie ;
- les rythmes d'accueils spécifiques : accueil d'urgence, horaires atypiques ;
- l'intervention éventuelle d'un référent santé et accueil inclusif ;
- la participation d'intervenants extérieurs (lecture, conte, danse, musique, etc.) ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir ;
- les modalités de communication entre parents et assistants maternels : transmissions, premiers entretiens, points réguliers, etc. ;
- les modalités d'organisation lors des journées de formation continue et d'analyse de pratiques ;
- les règles et les modalités de recours à la délégation d'accueil (voir

« L'organisation de la délégation d'accueil) ;

- les modalités d'organisation d'activités extérieures à la maison d'assistants maternels ;
- un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels : responsabilité civile, multirisque professionnelle, délégation, éventuellement protection juridique (voir « Assurance responsabilité civile professionnelle ») ;
- les modalités de préparation des repas des enfants et des assistants maternels : préparés sur place ou fournis par les parents.

Ces deux documents (projet d'accueil et charte de fonctionnement) seront transmis au service de PMI et feront l'objet d'une discussion lors de l'évaluation de l'agrément. Chaque modification du projet et/ou de l'équipe nécessitera une révision de ces écrits.

Les associations d'assistants maternels ainsi que les syndicats peuvent utilement accompagner les assistants maternels dans la réalisation de ces documents¹⁴.



14. Une liste des associations nationales et des syndicats est disponible en annexe.



Un outil d'aide à l'organisation : le règlement interne

Il est également fortement conseillé aux professionnels de la maison d'assistants maternels d'établir un document traitant des questions relatives à l'organisation au quotidien, aux dépenses qui seront mutualisées et à la participation des assistants maternels aux charges de la maison d'assistants maternels.

Il s'agit d'un document interne qui précisera l'ensemble des relations entre les assistants maternels. Celui-ci permettra à ces derniers de clarifier le fonctionnement interne de la maison d'assistants maternels et de diminuer les sources de conflits.

Il est recommandé d'insérer les points suivants dans le règlement interne¹⁵ :

- les modalités d'organisation de la maison d'assistants maternels ;
- le cas échéant, les modalités d'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels ;
- l'organisation dans le temps ;
- les horaires d'ouverture ;
- 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 en équipe (projet, objectifs) ;
- la planification des congés : fermeture ou continuité d'accueil ;
- les délégations d'accueil ;
- le planning hebdomadaire de présence des enfants ;
- la gestion matérielle ;
- le budget prévisionnel ;
- la planification des différents achats, stockage des denrées alimentaires, du matériel, des produits ménagers ;
- la planification des différentes tâches : modalités d'entretien des locaux, du matériel, du linge, gestion des repas, de la vaisselle, des courses, de l'association ;
- la gestion administrative et comptable ;
- la répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable ;
- la contribution des assistants maternels au paiement des charges financières (loyer, eau, gaz, électricité, etc.) ;
- les modalités de départ d'un assistant maternel notamment les conditions de prévenance ;

15. Le règlement interne est daté et signé par tous les assistants maternels.



- les conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées pour le fonctionnement de la maison d'assistants maternels ;
- la gestion des différends et la régulation des conflits.

L'organisation de la délégation d'accueil

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison¹⁶. La délégation d'accueil permet une souplesse qui peut aider au bon fonctionnement d'une maison d'assistants maternels.

La délégation d'accueil est un outil essentiel pour garantir une continuité d'accueil des enfants au sein de la MAM. Le travail en équipe qu'elle permet sécurise leur accueil tout en préservant la personnalisation du lien entre l'assistant maternel et l'enfant.

La délégation d'accueil permet de :

- gérer les périodes durant lesquelles tous les professionnels ne sont pas présents dans la maison d'assistants maternels et faciliter le départ en formation des assistants maternels ;
- adapter le fonctionnement de la maison d'assistants maternels à l'accueil d'enfants en horaires décalés

ou atypiques, tôt le matin et tard le soir ;

- organiser des activités adaptées par tranches d'âges des enfants accueillis.

Ces aménagements seront organisés de façon à préserver la relation individuelle entre l'enfant et l'assistant maternel salarié de ses parents et les échanges nécessaires entre parent employeur et assistant maternel.

Il est donc nécessaire de prévoir une organisation adaptée ; il est conseillé dans certains cas d'établir des plannings.

Deux limites sont fixées à la délégation d'accueil¹⁷ :

- l'assistant maternel ne peut pas accueillir un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément ;
- chaque assistant maternel doit assurer le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

L'assistant maternel qui délègue l'accueil reste responsable de l'organisation et de la continuité de l'accueil : il doit s'assurer que l'assistant maternel recevant la délégation respecte les termes du contrat de travail conclu avec les parents employeurs. Une copie du contrat de travail est remise à l'assistant maternel auquel l'accueil est délégué.

16. Article L. 424-2 du CASF.

17. Article L. 424-3 du CASF



Le parent conserve la maîtrise de la relation contractuelle avec le seul assistant maternel dont il est l'employeur. Il n'a pas de relation contractuelle avec l'assistant maternel qui reçoit délégation. Le parent n'est pas tenu d'accepter cette délégation. Il peut par ailleurs retirer son accord pour la délégation d'accueil concernant son enfant à tout moment.

L'autorisation des parents figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel qu'ils salarient. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail.

Il est rappelé que la délégation n'a aucune incidence sur les heures déclarées par les familles à Pajemploi. Les heures déclarées à Pajemploi par les parents sont celles effectuées par leur salarié dans le cadre du contrat de travail qui les lie.

Cette délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération supplémentaire de la part des parents. Par ailleurs, elle ne peut conduire l'assistant maternel à effectuer moins d'heures que celles qui

sont prévues dans son ou ses contrats de travail. Les assistants maternels ont la possibilité de compenser les heures entre eux.

Les autorisations de délégation d'accueil sont nominatives. Si un assistant maternel quitte la maison d'assistants maternels, une nouvelle délégation pourra être consentie à son remplaçant.

Assurance responsabilité civile professionnelle

Tous les assistants maternels ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile. Il conviendra de vérifier si les garanties souscrites dans le cadre de ce contrat d'assurance en responsabilité civile professionnelle comportent une clause de délégation pour l'exercice en maison d'assistants maternels.

Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit de l'assistant maternel lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du conseil départemental.

Rappel réglementaire

Art. L. 424-4 du CASF :

« Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du conseil départemental dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.



En cas de délégation d'accueil entre assistants maternels, il est vivement conseillé aux professionnels de la maison d'assistants maternels de contracter leur assurance auprès de la même compagnie, afin de s'assurer de la prise en compte de toutes les spécificités de l'activité et d'éviter des litiges entre assureurs.

La présence de tiers dans la maison d'assistants maternels

La maison d'assistants maternels est un lieu professionnel qui n'a pas vocation à assurer l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels. Les maisons d'assistants maternels peuvent être sollicitées pour l'accueil de stagiaires (par exemple dans le cadre de la période de formation en milieu professionnel mentionnée à l'article D. 421-44 du CASF¹⁸ ou stage d'observation au collège, etc.).

Dans ce cas, l'(es) assistant(s) maternel(s) concerné(s) par la demande de stage doivent :

- signer une convention avec l'établissement scolaire ou le centre de formation,
- s'assurer du respect du calendrier vaccinal,
- recueillir l'autorisation des parents du stagiaire si celui-ci est mineur,

- obtenir l'autorisation du/des parent(s) employeur(s) de l'assistant maternel qui accueille le stagiaire. En bonne pratique, il est recommandé d'informer l'ensemble des parents employeurs de la MAM de cet accueil ;

En bonne pratique, bien qu'il ne s'agisse pas d'une obligation réglementaire, les assistants maternels informeront la PMI de la présence du stagiaire et veilleront à ne pas le laisser seul auprès des enfants. L'accueil de stagiaire au sein des MAM est encouragé car il permet de faire connaître le métier d'assistant maternel et plus globalement les métiers de la petite enfance.

Néanmoins, les assistants maternels veilleront à ce que le nombre de stagiaires accueillis soit compatible avec la qualité de leur accompagnement au sein de la MAM.

La relation employeur-employé

L'accueil en maison d'assistants maternels est un accueil individuel et, à ce titre, chaque assistant maternel signe un contrat de travail avec les parents ou représentants légaux qui l'emploient. L'assistant maternel négociera librement la durée de l'accueil de l'enfant et sa rémunération dans les limites prévues par la loi et par la convention collective applicable et dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'exercice de la profession à leur domicile.

18. Cette période de formation en milieu professionnel sera réalisée dans les conditions prévues à l'article 3 de l'arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels et fixant le modèle de convention de stage prévu à l'article D. 421-44 du code de l'action sociale et des familles.



En cas de mise en place de la délégation d'accueil, il est conseillé aux assistants maternels de favoriser des rémunérations horaires de montants proches, la délégation ne pouvant donner lieu à aucune rémunération complémentaire de la part des parents.

Les assistants maternels travaillant en maison d'assistants maternels ont une obligation de discrétion tant envers leurs collègues qu'envers l'ensemble des employeurs.

Le temps consacré à l'échange entre assistants maternels

Il est indispensable de consacrer du temps sur une période régulière, une fois par semaine au début de l'accueil d'un enfant et au moins une fois par mois ensuite, pour pouvoir échanger sur l'accueil des enfants, des familles, les éventuelles difficultés, les projets d'activités, l'organisation,... Ce temps doit permettre d'échanger, de transmettre, de communiquer, afin de favoriser le bon fonctionnement de la maison d'assistants maternels.

Il est important de mettre en place une réunion dès qu'un problème surgit au sein de la maison d'assistants maternels. L'ensemble des assistants maternels travaillant au sein de la maison devra être présent lors de cette réunion.

Dans certains cas, il peut être utile que des assistants maternels confrontés à une situation de ce type fassent appel à un tiers, également professionnel de la petite enfance (psychologue par exemple).

Les assistants maternels peuvent également avoir recours à l'analyse des pratiques professionnelles proposée notamment par les RPE. Ils peuvent en bénéficier collectivement ou de façon indépendante les uns des autres.





Quel accueil offrir aux enfants ?

L'organisation des activités et le respect des rythmes des enfants

Un enfant accueilli en maison d'assistants maternels est intégré au groupe. Il s'agit là d'un petit groupe d'enfants avec des âges différents. Ainsi, les nourrissons et les plus grands enfants se côtoient.

Cet accueil en groupe nécessite une prise en charge individualisée à certains moments de la journée. Les assistants maternels mettront en place une organisation de travail favorisant la relation individuelle et un suivi tout au long de la journée qui assure une sécurité affective pour chacun des enfants.

La spécificité de l'accueil en maison d'assistants maternels est de permettre aux enfants de « vivre ensemble » tout en respectant le rythme de chacun. En effet, le petit groupe que forment les enfants avec les assistants maternels permet de répondre aux différents besoins des enfants en fonction de leurs demandes individuelles.

Les professionnels qui travaillent en maison d'assistants maternels sont invités à se référer au référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant pour mettre en œuvre les repères et pratiques qu'il recense dans le cadre spécifique de la maison d'assistants maternels.

La relation individuelle entre l'enfant et l'assistant maternel

La stabilité de l'accueil est un élément essentiel de la sécurité affective de l'enfant. Dans une maison d'assistants maternels, l'assistant maternel qui contractualise avec le parent employeur joue ce rôle de référent de l'enfant. Il sera l'interlocuteur premier des parents pour tout ce qui concerne l'accueil de l'enfant.

Cette relation individualisée et privilégiée entre l'assistant maternel et l'enfant lui offrira la sécurité affective nécessaire à son bon développement.

Les échanges entre parents et assistant maternel

Afin de construire une relation établie sur la confiance, des échanges fréquents seront établis, particulièrement pendant la période de familiarisation puis de manière régulière pendant toute la durée de l'accueil de l'enfant au sein de la maison d'assistants maternels, notamment en cas de demandes particulières des parents, de l'assistant maternel et/ou lors des étapes importantes de l'évolution de l'enfant.

Les échanges quotidiens avec les parents de l'enfant doivent être mis en place selon le moyen le plus adapté



(journal d'accueil, discussion en début et fin d'accueil, ...), même en cas de délégation d'accueil.

La gestion des conflits au sein de la maison d'assistants maternels

Des désaccords entre professionnels voire des conflits peuvent survenir au sein de la maison d'assistants maternels. Des différences dans les méthodes de travail et les approches éducatives et les problématiques organisationnelles sont souvent à l'origine de ces situations difficiles.

Le premier réflexe est de mettre en œuvre les outils qui permettront d'anticiper ou désamorcer les risques des conflits :

- la formalisation et l'actualisation régulière des règles de fonctionnement communes. En particulier il convient de reprendre les règles de fonctionnement à chaque départ ou arrivée d'un assistant maternel au sein de la MAM ;
- la mise en place de réunions internes régulières auxquels tous les assistants maternels de la MAM doivent participer. Il est important de préparer collectivement en amont l'ordre du jour de ces réunions ;
- la participation aux possibilités d'échange offertes par le RPE, le département ou des associations ;
- le suivi de séances d'analyse de la pratique.

Lorsque le dialogue devient difficile au sein de la maison d'assistants maternels, il est recommandé de faire appel à une personne extérieure. Cette médiation peut servir à prévenir les différends, aider à désamorcer les tensions et offrir des solutions dans une perspective neutre.

Les services de PMI peuvent également apporter leur soutien dans ce cadre de la prévention ou la résolution des conflits. Les associations professionnelles ainsi que les organisations syndicales peuvent également apporter un soutien dans ce cadre.

Les médiations engagées peuvent, selon la situation, aider à résoudre les problématiques rencontrées, conduire à modifier les statuts de l'association créée ou éclairer le choix de départ ou de maintien au sein de la maison.



Quel accompagnement des assistants maternels après ouverture de la maison d'assistants maternels ?

Le rôle du service de protection maternelle et infantile

Le président du conseil départemental assure, par le biais du service de protection maternelle et infantile, une triple mission auprès des assistants maternels :

- leur suivi, qui est une occasion de répondre à leurs interrogations pour les aider à exercer leur activité dans l'intérêt des enfants et de leurs familles, et qui peut déboucher sur des propositions d'accompagnement ;
- la vérification des conditions d'accueil offertes par la maison d'assistants maternels au regard des critères de l'agrément, soit à l'occasion du renouvellement de l'agrément, soit lors de visites de contrôle ;
- l'organisation et le financement de la formation obligatoire et l'information des assistants maternels sur ses modalités de mise en œuvre.

Dans un objectif commun d'assurer une bonne qualité d'accueil des enfants, l'assistant maternel coopère avec le service de PMI qui établit avec lui des relations de confiance.

Le soutien proposé par les relais petite enfance

Les RPE sont des lieux d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et de l'ensemble des professionnels de la petite enfance¹⁹.

Ils contribuent à prévenir l'isolement des assistants maternels et favorisent l'amélioration des pratiques professionnelles. Ils participent *in fine* à la construction d'une identité professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques de formation initiale et de suivi confiées au service de PMI.

À ce titre, les RPE s'adressent à tous les assistants maternels, qu'ils exercent à domicile ou en maison d'assistants maternels. Les professionnels agréés pour l'exercice en maisons d'assistants maternels peuvent les fréquenter de façon collective ou individuelle.

De façon plus spécifique, les RPE :

- informent les professionnels sur le cadre d'exercice du métier d'assistant maternel et sur les ressources du territoire ;

19. Référentiel national des relais petite enfance publié le 2 décembre 2021.



- assistent les professionnels dans leurs démarches à effectuer sur le site monenfant.fr ;
- proposent des temps d'échange et d'écoute notamment dans le cadre de l'analyse des pratiques professionnelles ;
- organisent des ateliers d'éveil et conseillent les professionnels pour mettre en œuvre les principes prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant ;
- facilitent le départ en formation des assistants maternels ;
- accompagnent les assistants maternels en situation de sous-activité subie ;
- pour le compte des parents et avec le consentement des assistants maternels peuvent accomplir des formalités administratives et des déclarations sociales et fiscales liées à l'emploi des assistants maternels.

Pour l'ensemble de ces raisons, la fréquentation des RPE par les assistants maternels exerçant en maison d'assistants maternels est vivement encouragée.

Le soutien proposé par la commune (ou le regroupement de communes)

La commune est l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant²⁰. Elle est

compétente pour recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil sur son territoire. Au regard des résultats de ce recensement et considérant les besoins relevés, la commune peut choisir de soutenir le projet de création d'une maison d'assistants maternels à travers notamment la mise à disposition d'un local ou l'attribution d'aides financières à l'investissement ou à l'installation. Elle peut accompagner les assistants maternels dans le développement et le suivi de leur projet.

Elle est également compétente pour informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents. Elle peut à ce titre informer les familles sur l'offre d'accueil proposée par la MAM, en particulier celles dont les besoins peuvent être spécifiquement couverts par cette dernière.

Enfin, l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant est compétente pour soutenir la qualité d'accueil du jeune enfant. À ce titre elle met en œuvre toutes les actions nécessaires pour favoriser :

- l'intégration des MAM de son territoire au sein de la communauté éducative des moins de 3 ans ;
- l'amélioration continue de la qualité ;

20. Ce soutien peut également être apporté par l'établissement public de coopération intercommunale ou le syndicat mixte quand ce dernier met en œuvre, en tout ou partie, des compétences d'autorité organisatrice.



- l'appropriation et l'application du référentiel national de qualité d'accueil par les professionnels.

Elle peut notamment organiser à cette fin en lien avec le RPE des temps de réflexion, de sensibilisation, de formations ou des journées pédagogiques à destination des professionnels de la petite enfance du territoire intégrant les assistants maternels de la MAM. Le [site du ministère des solidarités](#) contient de nombreuses ressources à destination des autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant pour faciliter la mise en œuvre de leurs compétences.

Le soutien proposé par le référent « maison d'assistants maternels » en CAF

En complément de l'accompagnement financier qu'elles assurent (voir annexe 3), les CAF sont invitées à désigner au sein de leurs services des référents « maison d'assistants maternels ». Ces référents, lorsqu'ils existent :

- organisent l'échange et la réflexion entre assistants maternels exerçant en maison d'assistants maternels sur les pratiques professionnelles et les conditions d'accueil, en lien avec la PMI ;

- coordonnent les travaux sur le développement des maisons d'assistants maternels au sein du schéma départemental des services aux familles en partenariat avec le conseil départemental et en lien avec les différents partenaires.

La communication pour faire connaître la maison d'assistants maternels

La fiche d'inscription des assistants maternels sur [le site monenfant.fr](#) comporte la mention d'un éventuel exercice en maison d'assistants maternels. Les maisons d'assistants maternels gérées par une personne morale peuvent également s'inscrire sur ce site pour accroître leur visibilité.





Annexes





Annexe 1

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté du ministre chargé de la famille, établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant.



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.

2

J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5

Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6

Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8

J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10

J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-14 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

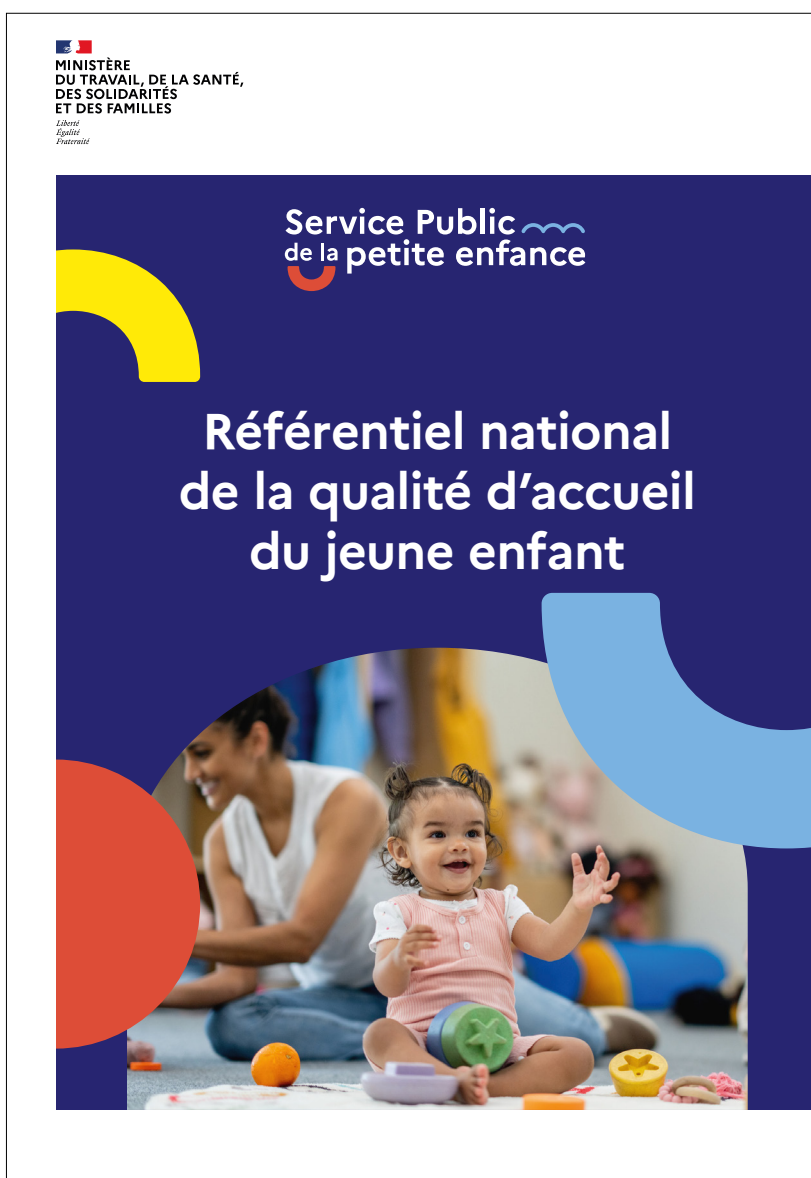
43



Annexe 2

Référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant

Ce référentiel national de la qualité d'accueil, disponible en ligne sur le site du ministère a pour objectif de dégager des pratiques concrètes, précises et pragmatiques pour permettre d'orienter et d'assurer la qualité dans les modes d'accueil collectifs et individuels sous toutes leurs formes, y compris dans le cadre de l'intervention de professionnels au domicile parental.





Annexe 3

Les aides financières de la branche famille pour les assistants maternels, les porteurs de projet et les parents employeurs

La prime d'installation

La prime à l'installation des assistants maternels est une aide financière qui vise à compenser le coût de l'achat du matériel de puériculture nécessaire à l'accueil du jeune enfant par l'assistant maternel.

D'un montant de 1 200 euros, elle est versée par la caisse d'allocations familiales (CAF) ou la caisse de mutualité sociale agricole (MSA) en une seule fois, aux assistants maternels nouvellement agréés. Les assistants maternels agréés pour la première fois et exerçant en maison d'assistants maternels, peuvent en bénéficier dans un délai d'un an à compter de la date de l'agrément.

Les assistants maternels doivent relever de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur. Ils doivent, en outre, signer une charte d'engagements réciproques avec la CAF, laquelle formalise les obligations de chacune des parties, à savoir :

- avoir obtenu un premier agrément du conseil départemental ;
- avoir un début effectif d'activité de deux mois minimums et s'engager à rester un minimum de trois ans dans la profession ;
- appliquer une tarification respectant les principes posés par le code de la sécurité sociale ;
- transmettre le projet de fonctionnement de la maison d'assistants maternels ;
- que la maison d'assistants maternels soit référencée sur le site monenfant.fr.

Le versement de la prime est cumulable avec le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) et l'aide au démarrage en maison d'assistants maternels.

Pour en savoir plus sur la prime d'installation :

Les assistants maternels peuvent s'adresser à la CAF ou à la MSA de leur département ou consulter leurs sites respectifs internet www.caf.fr ou www.msa.fr.



Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala)²¹

Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) a pour objectif de financer des travaux visant à améliorer le lieu d'accueil ou la sécurité des enfants accueillis. Il peut également faciliter l'obtention, le renouvellement ou l'extension de l'agrément. D'un montant de 10 000 € maximum, il correspond à un prêt à taux zéro pouvant financer jusqu'à 80 % du coût total des travaux. Le Pala bénéficie aux assistants maternels qui exercent dans une maison d'assistants maternels sous réserve que les assistants maternels détiennent un agrément pour cela. Ainsi, chaque assistant maternel travaillant en maison d'assistants maternels peut bénéficier à titre personnel d'un prêt de 10 000 €. Les remboursements sont échelonnés sur 10 ans (120 mensualités).

Le Pala concerne l'ensemble des assistants maternels déjà agréés, en cours d'agrément, ou encore en renouvellement ou extension d'agrément.

Les dépenses liées à des travaux d'embellissement ou de décoration, l'acquisition de matériel de puériculture et dans le cas des maisons d'assistants maternels, aux travaux de mise aux normes au titre des ERP sont exclus du bénéfice du prêt.

Pour en savoir plus :

Les assistants maternels peuvent consulter le site www.caf.fr ou www.msa.fr et s'adresser à la CAF ou la MSA de leur département.

L'aide au démarrage pour les nouvelles maisons d'assistants maternels

Depuis 2016, les maisons d'assistants maternels signataires d'une Charte qualité et nouvellement créées peuvent bénéficier d'une aide au démarrage. L'aide bénéficie à l'ensemble des nouvelles maisons d'assistants maternels quel que soit leur territoire d'implantation. Elle peut également être versée aux maisons existantes à l'occasion d'une augmentation de capacité²².

L'aide au démarrage correspond à un montant de 6 000 € versé en une fois. Elle vise à faciliter l'acquisition du matériel nécessaire au bon fonctionnement de la maison d'assistants maternels (électroménager, matériel de puériculture, livres et jeux, mobilier etc...). Elle peut être versée dans un délai de deux ans suivant l'ouverture ou l'extension de capacité de la maison d'assistants maternels.

Le bénéficiaire de la subvention doit être une personne morale (par exemple, une association).

Les maisons d'assistants maternels qui ont perçu une aide au démarrage au titre du régime agricole ne sont pas éligibles à l'aide. Une maison d'assistants maternels qui

21. Circulaire n° DSS/SD2B/2011/455 du 5 décembre 2011 relative au prêt destiné aux assistants maternels pour l'amélioration du lieu d'accueil de l'enfant.

22. Entendue comme la somme des agréments individuels des assistants maternels qui composent la MAM.



a bénéficié de l'aide au démarrage doit maintenir son activité pendant trois ans au moins et ne pas avoir bénéficié d'une aide au démarrage dans les deux ans précédents, ni d'une aide à l'investissement via le Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje). En effet, l'aide au démarrage et l'aide à l'investissement au titre du Piaje ne sont pas cumulables pour un même bénéficiaire.

Le porteur de projet adresse un formulaire de demande d'aide à la CAF.

Il signe la charte qualité des maisons d'assistants maternels qui prévoit notamment que :

- l'un des assistants maternels a une expérience professionnelle minimum de deux ans (soit à son domicile, soit dans un établissement d'accueil du jeune enfant, soit en maison d'assistants maternels) ;
- les assistants maternels rédigent un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et un règlement interne de la maison d'assistants maternels en prenant appui sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;
- la maison d'assistants maternels s'inscrit sur monenfant.fr ;
- les assistants maternels s'engagent à participer aux réunions de réseau mises en place sur le territoire.

Le versement de l'aide au démarrage est cumulable sous conditions avec les aides individuelles présentées supra :

- la prime à l'installation pour un ou plusieurs assistants maternels de la maison d'assistants maternels ;
- le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) pour un ou plusieurs assistants maternels de la maison d'assistants maternels.

Pour en savoir plus :

Les assistants maternels peuvent consulter le site www.caf.fr ou s'adresser à la CAF de leur département.

Le Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje)²³

Les CAF soutiennent en investissement la création de places d'accueil du jeune enfant par le biais du Plan d'investissement pour l'accueil des jeunes enfants (Piaje). Les maisons d'assistants maternels peuvent être financées dans ce cadre.

Le niveau de financement de la CAF dépend de la nature des travaux réalisés et du territoire d'implantation. Ainsi le montant de l'aide est compris entre 4 400 euros et 10 000 euros par place, dans la limite de 80 % du coût total du projet.

23. CNAF, Direction des politiques familiale et sociale, Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje), C-2024-020, Paris le 8 février 2024.



Pour bénéficier de ces fonds, la maison d'assistants maternels répond à différents critères :

- la maison d'assistants maternels regroupe au moins deux assistants maternels agréés (les maisons d'assistants maternels composées d'un seul professionnel sont exclues du bénéfice du Piaje).
- les assistants maternels agréés ou candidats à l'agrément au sein de la maison d'assistants maternels signent la Charte de qualité des maisons d'assistants maternels et élaborent les documents qu'elle prévoit : charte de fonctionnement, projet d'accueil, règlement interne.
- le projet reçoit l'avis favorable de la commune (ou du regroupement de communes), assorti des modalités d'accompagnement que la collectivité prévoit pour favoriser la pérennité et la qualité du projet.
- si la commune ou le regroupement de communes gère ou finance un RPE, le soutien en investissement de la CAF est conditionné à un engagement du RPE à accompagner le collectif des professionnels qui compose la maison d'assistants maternels.

Les travaux doivent être destinés à :

- une création de maisons d'assistants maternels, sans existence préalable d'un local ou par aménagement d'un local existant non affecté préalablement à cet usage ;
- une extension de maisons d'assistants maternels existant avec une augmentation d'au moins 10 % de places nouvelles²⁴ ;
- une transplantation sur un autre site avec une augmentation d'au moins 10 % de places nouvelles par rapport aux places existantes pour les maisons d'assistants maternels.

L'aide au démarrage et l'aide à l'investissement au titre du Piaje ne sont pas cumulables pour un même bénéficiaire. Lorsqu'une collectivité ou tout promoteur réalise et supporte les coûts d'un investissement dans les locaux qu'elle entend mettre à disposition d'une maison d'assistants maternels, la collectivité ou le promoteur sont éligibles au Piaje, et la personne morale portant la maison d'assistants maternels est éligible à l'aide au démarrage pour l'acquisition du petit matériel.

Les maisons d'assistants maternels accolées (implantées à la même adresse ou contiguës ou dont les locaux techniques sont mutualisés) ne sont pas éligibles au Piaje.

Pour en savoir plus :

Les assistants maternels et les porteurs de projet peuvent consulter le site www.caf.fr ou s'adresser à la CAF de leur département.

24. Justifié sur avis ou autorisation du service de la protection maternelle et infantile.
La capacité d'accueil d'une maison d'assistants maternels s'entend comme le nombre d'enfants maximum que la maison d'assistants maternels peut accueillir en simultané (sans tenir compte des possibilités d'accueil en surnombre), calculé par la somme de la capacité d'accueil de chaque assistant maternel qui la compose et attestée par l'agrément individuel dont il dispose. L'augmentation de capacité s'apprécie au regard de la capacité d'accueil de la maison d'assistants maternels précédemment portée à la connaissance de la CAF.



Le Fond de modernisation des établissements (Fme)

Les premières maisons d'assistants maternels ayant ouvert en 2010, des opérations de rénovation peuvent s'avérer nécessaires afin de pérenniser un accueil de qualité au sein des structures les plus anciennes.

Pour répondre à cette préoccupation, à compter du 1^{er} janvier 2024, les maisons d'assistants maternels ouvertes depuis plus de 10 ans sont éligibles au Fonds de modernisation des établissements à l'occasion de toute opération de rénovation ou d'équipement favorisant la pérennité de l'offre, son adaptation aux exigences réglementaires et environnementales, la qualité des conditions d'accueil et de travail des professionnels.

Cette aide s'élève au maximum à 1 000,00 € par place dans la limite de 80 % du coût total du projet.

Pour en savoir plus :

Les assistants maternels peuvent consulter le site www.caf.fr ou s'adresser à la CAF de leur département.

Le Fonds Publics et Territoires (Fpt)

Le Fonds publics et territoires permet aux CAF de financer des projets et des actions qui favorisent l'attractivité du métier d'assistant maternel et la qualité des pratiques en soutenant les nouvelles formes d'exercice, notamment regroupées.

À ce titre, les CAF peuvent financer :

- les actions permettant d'initier et d'amplifier la prise en compte des objectifs de développement durable dans les projets d'accueil des assistants maternels ;
- l'ouverture du label Avip aux maisons d'assistants maternels en coordination avec les autres modes d'accueil du territoire ;
- les actions d'incubation, de mise en réseau et de coordination des porteurs de projets innovants ;
- les actions de médiation ou de supervision au sein des équipes en maison d'assistants maternels en amont de la création du projet et au long cours afin de favoriser la pérennité de l'accueil ;
- les actions favorisant le renouvellement du modèle des crèches familiales, leurs objectifs et leurs modalités de fonctionnement, en hybridation le cas échéant avec des structures collectives ou des maisons d'assistants maternels.

Pour en savoir plus :

Les assistants maternels peuvent donc consulter le site www.caf.fr ou s'adresser à la CAF de leur département.



Grandir en Milieu Rural (GMR) de la Mutualité Sociale Agricole

L'offre Grandir en Milieu Rural (GMR) de la MSA a vocation à soutenir le développement de nouveaux projets ou actions répondant aux besoins spécifiques des familles agricoles ou rurales, ainsi qu'à favoriser l'amélioration des structures ou services existants. Elle permet d'accompagner financièrement les collectivités territoriales et les associations dans la mise en place de projets autour de la petite enfance, du soutien à la parentalité, des loisirs, des vacances, du numérique et de la mobilité. Cette offre est déployée sur des territoires dits « ruraux », identifiés comme fragiles et définis par chaque caisse de MSA.

Ainsi, GMR peut contribuer au financement de projets de MAM implantées en milieu rural. Le montant et la durée du financement sont déterminés par la caisse de MSA concernée.

Pour savoir si vous êtes éligibles à GMR :
Vous pouvez contacter **votre caisse de MSA**.

Le complément de libre choix du mode de garde (CMG) de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)

Le versement du complément libre choix du mode de garde vise à solvabiliser les familles ayant recours à un assistant maternel pour l'accueil de leur enfant de moins de six ans (ou douze ans lorsque le parent est isolé). Lorsque l'assistant maternel est directement employé par la famille, l'aide est composée de deux volets :

- un remboursement partiel de la rémunération de l'assistant maternel ;
- une prise en charge des cotisations sociales dues par le parent employeur.

La gestion et le versement du complément mode de garde est réalisé par le service Pajemploi.



Annexe 4

Conseils d'hygiène en maison d'assistants maternels

Les fiches suivantes ont été élaborées par le ministère de l'Agriculture afin d'apporter des conseils en matière d'hygiène alimentaire et autres. Elles peuvent être affichées par les assistants maternels, notamment dans la cuisine de la maison d'assistants maternels comme aide-mémoire.

Ces fiches concernent :

- les denrées alimentaires ;
- l'hygiène et la santé des assistants maternels ;
- la gestion des produits chimiques (nettoyage, lutte contre les nuisibles) ;
- la maîtrise des températures ;
- la traçabilité et la gestion des toxi-infections alimentaires.



Fiche 1 : Denrées alimentaires

Contrôle des produits avant utilisation

Les assistants maternels vérifient toujours, avant utilisation des produits, que :

- les dates limites de consommation ne sont pas dépassées. Tout produit périmé est jeté ;
- les **conditionnements** sont intègres (pas de conditionnement déchiré, de conserve bombée, endommagée ou rouillée...) ;
- la **qualité** des produits est satisfaisante (ex. : absence de moisissure, de gonflement, d'odeur désagréable...).

En ce qui concerne les **conserves** (ex. : petits pots), les assistants maternels vérifient qu'elles ne s'ouvrent pas trop facilement (il doit y avoir un « pop » à l'ouverture).

Les **œufs** ont une coquille propre et intacte. Il ne faut pas les laver avant utilisation.

Fabrications particulières

Pour les enfants de moins de 15 ans, les **steaks hachés** doivent être **cuits à cœur**, ce qui signifie que la viande hachée ne doit plus être rose à cœur mais grise.

Les **préparations crues à base d'œufs coquille** (mayonnaise, mousse au chocolat...) sont **déconseillées** pour les jeunes enfants.

Délais de stockage et de consommation

Les produits conditionnés non ouverts se conservent jusqu'à la date limite de consommation.

Les produits achetés à la coupe sont consommés au plus près de l'achat.

Les **produits dont le conditionnement est ouvert** et qui ne sont pas consommés en totalité doivent être protégés (à l'aide par exemple d'un film de qualité alimentaire), stockés au réfrigérateur et **utilisés très rapidement**.

Les repas sont consommés au plus près de la préparation. Les restes sont jetés après le repas.

Bonne pratique

Les assistants maternels prévoient toujours une solution de remplacement pour les cas d'urgence. Par exemple, un stock de secours de conserves (ou autres produits stabilisés) ou de produits surgelés peut être prévu.



Fiche 2 : **Hygiène et santé des assistants maternels**

Hygiène

Les assistants maternels doivent respecter un **niveau élevé d'hygiène personnelle**.

Le lavage des mains est essentiel.

Les assistants maternels portent une **tenue spécifique** lorsqu'ils manipulent des denrées alimentaires (préparation et service), dédiée exclusivement à cette activité (ex. : tablier). Elle est maintenue **propre** en permanence et donc lavée très régulièrement. Si des gants sont utilisés pour la préparation des repas, ils sont aptes au contact alimentaire (logo représentant un verre et une fourchette sur l'emballage).

Santé

Dans tous les cas, lorsqu'un assistant maternel malade n'a pas d'autre possibilité que de participer à la manipulation des aliments, il est indispensable qu'il **renforce les bonnes pratiques d'hygiène, notamment le lavage des mains**.

Les personnes malades souffrant de troubles gastro-entériques sont préférentiellement exclues de la préparation des repas.

En cas d'**affection de la zone rhino-pharyngée** (ex. : angine, rhume), les assistants maternels, s'ils manipulent des denrées alimentaires, portent un **masque** qui recouvre le nez et la bouche et le changent aussi souvent que nécessaire.

En cas de **blessure ou de coupure**, les assistants maternels veillent à **protéger leurs plaies** (ex. : port de gants à usage unique, pansements) pour manipuler les aliments.



Fiche 3 : **Gestion des produits chimiques**

Les produits chimiques (ex. : produits de nettoyage, produits de lutte contre les nuisibles) sont **conservés dans un placard dédié, non accessible aux enfants** ou équipé d'un système de fermeture sécurisé.

Ils sont clairement **identifiés**, de manière à éviter tout risque de confusion avec d'autres produits.

Les assistants maternels conservent les fiches techniques ou les étiquettes des produits en question.

Les assistants maternels veillent :

- à ne jamais mélanger plusieurs produits chimiques ;
- à ne pas transvaser de produit chimique dans un conditionnement alimentaire (ex. : bouteille d'eau vide).

Fiche 4 : **Maîtrise des températures**

Pendant le transport

Les aliments surgelés et réfrigérés ne doivent pas subir de rupture de la chaîne du froid. Ils **sont transportés dans des glacières ou des sacs isothermes**, de préférence avec des plaques eutectiques (blocs accumulateurs de froid) ou des bouteilles d'eau congelées (en fonction de la durée de transport, de la température extérieure...), pour être rapportés à la maison.

À la maison

Dès l'arrivée à la maison, **les aliments surgelés et réfrigérés sont immédiatement rangés dans les zones de stockage appropriées** pour être maintenus à la bonne température (produits surgelés au congélateur, produits réfrigérés au réfrigérateur).

La température du **réfrigérateur** doit être au maximum de **+ 4 °C** (+ 2 °C si présence de viandes hachées) **au point le plus froid**.

Un thermomètre est disponible : il permet de vérifier la température du réfrigérateur. Les assistants maternels doivent contrôler quotidiennement la température du réfrigérateur pour en vérifier l'efficacité.

Le cas échéant, la maison dispose d'un **congélateur** de volume suffisant, capable de fournir une température de **- 18 °C**, qui fait aussi l'objet d'une surveillance.



Fiche 5 : **Traçabilité des toxi-infections alimentaires**

Les aliments et le matériel apportés par les parents (ex. : boîtes de lait, repas, yaourts, eau, biberons...) sont **identifiés individuellement** avec le nom de l'enfant. Les biberons de lait maternels apportés par les parents sont identifiés avec le nom de l'enfant et la date et l'heure du premier recueil.

Pour la traçabilité des biberons, voir le guide de l'Anses, *Recommandations d'hygiène pour la préparation et la conservation des biberons* (juillet 2005).



Annexe 5

Textes de référence

Textes législatifs et réglementaires de référence²⁵

- code de l'action sociale et des familles, en particulier les articles L. 421-1 à L. 421-7, L.421-14 et 424-1 à L. 424-7 ;
- loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux ;
- 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 ;
- décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels ;
- arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels ;
- arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels et fixant le modèle de convention de stage prévu à l'article D. 421-44 du code de l'action sociale et des familles ;
- ordonnance du n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;
- arrêté du 13 juillet 2022 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément ;
- loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi ;
- circulaire N° DGCS/SD2C/2022/163 du 21 juillet 2022 relative à la mise en œuvre des comités et des schémas départementaux des services aux familles
- référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant publié le 2 juillet 2025.

Convention collective nationale

- convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021.

25. Tous les textes se trouvent sur le site Internet de Légifrance : www.legifrance.gouv.fr



Circulaires CNAF

- circulaire n° 2012-046 : Prêt à l'amélioration du lieu d'accueil pour les assistants maternels ;
- circulaire n° 2021-011 : Aide au démarrage et Prime d'installation pour les assistants maternels ;
- référentiel national des relais petite enfance ;
- circulaire n° 2024-019 : Fonds de modernisation des établissements (Eaje et maison d'assistants maternels) ;
- circulaire n° 2024-020 : Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje).
- circulaire n° 2024-037 - Evolution et priorités du Fonds publics et territoire pour 2024-2027
- instruction n°2024-088 - Labels Développement durable Piaje Fme ;
- kit pour aider les communes à mettre en œuvre le service public de la petite enfance en zone rurale.



Annexe 6

Les acteurs du secteur

Les institutions

- direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDEETS) : pour les questions relatives à l'application du droit du travail – www.dreets.gouv.fr
- le conseil départemental et notamment le service de PMI chargé de l'agrément, du suivi et de l'accompagnement des assistants maternels
- les communes en tant qu'autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant chargées notamment de planifier le développement et de soutenir la qualité des modes d'accueil
- la caisse d'allocations familiales (CAF) : pour les prestations familiales, la prime d'installation, le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) – www.caf.fr et www.monenfant.fr
- la Mutualité sociale agricole : pour les prestations familiales, la prime d'installation, le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) – www.msa.fr
- pajemploi : pour les questions relatives à la rémunération www.pajemploi.urssaf.fr

Les organisations syndicales représentatives et signataires de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur

- confédération française démocratique du travail (CFDT) – Fédération des services CFDT – <https://services.cfdt.fr/>
- confédération générale du travail (CGT) – Fédération CGT du commerce et des services – <https://commercecgt.fr/>
- syndicat national des assistants maternels et salariés du particulier employeur (Synam SPE) – CGT – Force ouvrière (FO) – www.synam-spe.fr et www.lesemploisdela famille.fr
- syndicat professionnel des assistants maternels et assistants familiaux (SPAMAF) – www.spamaf.fr ou www.assistante-maternelle.org
- union nationale des syndicats autonomes (UNSA) ;
- confédération des Syndicats d'Assistants Familiaux et d'Assistants Maternels (CSAFAM)



Organisation représentant les employeurs et signataire de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur

- fédération des particuliers employeurs de France (FEPEM) – www.fepem.fr

Les associations nationales des assistants maternels

- ANAMAAF : Association nationale assistants maternels et assistants/accueillants familiaux – www.accueillons-ensemble.org/
- ANRAMAM : Association nationale de regroupements d'associations de maisons d'assistant(e)s maternel(le)s – <http://www.anramam.org/>
- UFNAFAAM : Union fédérative nationale des associations de familles d'accueil et assistants maternels – <https://ufnafaam.org/>

La branche professionnelle

- organisme financeur : www.opcoep.fr
- institut IPERIA, chargé de la mise en œuvre de l'accord sur la formation professionnelle continue dans la branche des assistants maternels du particulier employeur : www.iperia.eu
- le site d'information et d'accès aux droits et services de la branche professionnelle : www.franceemploi domicile.fr.

Les partenaires associatifs dans le domaine du handicap

- Unapei : Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et leurs amis – <https://www.unapei.org/>
- CRA : Centres ressources autisme : 26 centres régionaux répartis dans les grandes villes métropolitaines et les DOM – <https://gncra.fr/>
- ANECAMSP : Association nationale des équipes contribuant à l'action médico-sociale précoce – <https://anecamsp.org/>
- association « Une souris verte ». Centre de documentation et d'information : doc@unesourisverte.org ; Centre de formation : formation@unesourisverte.org



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ, DES FAMILLES,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉDACTION : DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE
CONCEPTION GRAPHIQUE : DICOM DES MINISTÈRES DE LA SANTÉ, DES SOLIDARITÉS ET DU TRAVAIL
CRÉDITS PHOTOS : GETTYIMAGES
ÉDITION : FÉVRIER 2026