

**Liste des pièces à fournir pour le projet de création
d'une
MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS**

A donner dès la connaissance d'un projet MAM

à adresser : à la MAPE, 18 rue de la Préfecture 25000 BESANCON

ou au secrétariat assistants maternels du pôle : Coordonnées :

Pour chacun des porteurs de projet MAM

- **Un courrier d'intention de création d'une Maison d'assistants maternels (MAM)** signé par chaque assistant maternel impliqué dans le projet MAM, avec les **coordonnées** de chaque porteur de projet. Ce courrier devra préciser le secteur d'implantation et spécifier si le candidat demande un agrément initial ou une modification de son agrément.
- Pour au moins un des professionnels de la MAM ; un **curriculum vitae** précisant **l'expérience professionnelle minimum de 2 ans** soit en qualité d'assistant maternel, soit en tant que personne en position d'encadrement de jeunes enfants au sein d'établissements d'accueil collectif.
- Pour les ASSMAT (déjà agréés) : l'attestation de la formation obligatoire avant l'accueil du premier enfant (y compris celle des premiers secours) et la copie de l'attestation d'agrément.
- **L'engagement écrit de contracter une assurance responsabilité civile professionnelle** couvrant les dommages intervenus pendant la délégation d'accueil (article L.424-4 du CASF) à l'adresse du local et une assurance « incendie, accidents et risques divers » pour le local ; ainsi qu'une assurance en cas d'utilisation d'un véhicule.

Pour le dossier MAM

- **L'avis écrit du maire concernant l'implantation** de la MAM sur sa commune
- une **étude de besoins** du territoire d'installation de la MAM (voir avec la CAF ou MSA, le RAM)

Si le local est trouvé :

- La **copie du dossier de demande d'autorisation d'ouverture au public** du maire de la commune d'implantation de la MAM déposé en mairie (sécurité et accessibilité).
- adresse du local, plan et destination des pièces, superficie, orientation, espace extérieur...

LE PROJET D'ACCUEIL COMMUN, description dans les grandes lignes

- **Du fonctionnement de la MAM :**
 - Présentation des assistants maternels et de leurs motivations
 - La charte de fonctionnement pour mieux organiser les relations avec les parents, le règlement interne.
 - La présence ou non de tiers dans la MAM
 - Relation employeur-employé, place et participation des parents
- **De l'accueil des enfants :**
 - Présentation des valeurs et principes éducatifs partagés
 - Vie quotidienne : accueil, repas, règles d'hygiène, sommeil, organisation des activités à l'intérieur et à l'extérieur, respect des rythmes des enfants
 - Les conditions d'accueil particulier (maladie, handicap, allergie)
 - La relation individuelle entre l'enfant et l'assistant maternel
 - Les échanges entre parents et assistants maternels
- **Des modalités de travail en équipe et des responsabilités respectives**
 - Modalités d'entretien des locaux et du matériel
 - Temps consacré à l'échange entre assistants maternels
 - Le planning de répartition des tâches entre les assistants maternels.
 - L'organisation prévue en cas d'absence d'un assistant maternel
 - Modalités de départ d'un ASSMAT de la MAM, (cas d'exclusion, durée du préavis...)
 - L'organisation de la délégation d'accueil (article L. 424-2 et L 424-3 du CASF)
- le cas échéant, le **statut de l'association** avec le nom du président de l'association et le récépissé de déclaration en préfecture et/ou le statut de la SCI
- une estimation du **budget prévisionnel de fonctionnement** avec la clé de répartition des charges permettant de s'assurer de la viabilité du projet.