

**GUIDE
MAM ET
RÉFÉRENTIEL
ASSISTANTE
MATERNELLE**



EMPLOIS DE LA FAMILLE

RETRAITE PRÉVOYANCE PRÉVENTION SANTÉ ACTION SOCIALE

L'appli IRCEM, tous les services de votre compte IRCEM à portée de main



- Gestion de vos coordonnées
- Suivi de vos indemnités en cas d'arrêt de travail
- Consultation de vos attestations fiscales Prévoyance
- Abonnement aux informations du Groupe IRCEM par e-mail

Téléchargez l'appli IRCEM



www.ircem.com

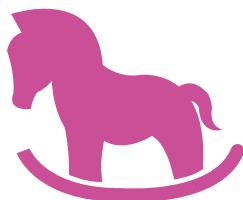
IRCEM
GROUPE



GROUPE DE PROTECTION SOCIALE À GESTION PARITAIRE DES EMPLOIS DE LA FAMILLE
DU PREMIER EMPLOYEUR DE FRANCE ET DE SES SALARIÉS

Android, Google Play et le logo Google Play sont des marques de Google Inc. Apple, le logo Apple, iPad, iPhone sont des marques d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. App Store est une marque de service d'Apple Inc.

EDITO



Cher(e)s adhérent(e)s,

Mon devoir en tant que Permanente fédérale dédiée aux emplois de la famille est d'offrir le plus d'informations aux professionnelles que sont les assistantes maternelles.

Vous êtes nombreuses à créer des Maisons d'Assistants Maternelles, il était donc primordial pour moi de vous offrir ce guide pour vous aider et vous accompagner dans la construction de votre projet.

Merci de nous contacter si des informations vous paraissent incomplètes. Vos retours nous aident au quotidien à élaborer et concevoir des outils pratiques toujours mieux ajustés à vos besoins. Nous avons également mis en place une page Facebook dédiée aux assistantes maternelles - @assistante.maternelle.FO - dans laquelle vous trouverez des informations sur votre métier et sur l'actualité de votre syndicat, n'hésitez pas à la consulter !

Et, bien sûr, pour toute question que vous vous posez sur vos droits, vous pouvez contacter Marie-Claire Dufros, Assistante fédérale (et assistante maternelle pendant 13 ans) au 06 79 14 95 62 ou mc.dufros@fgta-fo.org.

*Véronique DELAITRE,
Permanente fédérale des Emplois de la famille
(et assistante maternelle pendant 15 ans)*

SOMMAIRE

1 - LA MAISON D'ASSISTANTES MATERNELLES (MAM).....	5
1.1 Définition de la MAM	5
1.2 L'agrément.....	5
1.3 Les étapes pour créer une MAM.....	6
1.3.1 Le projet d'ouverture.....	6
1.3.2 Les autres démarches préparatoires	7
1.3.3 L'évaluation économique du projet	4
1.3.4 Constitution d'une personne morale.....	4
1.4 Le fonctionnement de la MAM.....	8
1.4.1 Le projet d'accueil collectif	8-9
1.4.2 Le règlement de fonctionnement.....	10
1.4.3 Les conseils pour l'aménagement de la MAM	11-12
1.4.4 Les règles en matière de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.....	13
1.5 Le financement.....	14-15
2 - LE RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES D'AGRÈMENT DES ASSISTANTES MATERNELLES	16
2.1 Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistante maternelle.....	17
2.1.1 La maîtrise de la langue française orale et les capacités de communication et de dialogue.....	18
2.1.2 Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique, et intellectuel et les aptitudes éducatives	19
2.1.3 La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées.....	19
2.1.4 La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistante maternelle	19
2.2 Les conditions matérielles d'accueil et de sécurité	20
2.2.1 Dimensions, état du lieu d'accueil, organisation de l'espace et sécurité ..	20
2.2.2 Moyens de communication	21
2.2.3 L'environnement du lieu d'accueil	21
2.2.4 La présence d'animaux.....	22
2.2.5 Les transports et les déplacements.....	22
2.3 Le formulaire d'agrément.....	23-24
3 - ANNEXES.....	25
3.1 Annexe 1 - Conseils d'hygiène en MAM	25-26
3.2 Annexe 2 - Vos contacts	27

1- LA MAISON D'ASSISTANTES MATERNELLES (MAM)

1.1 Définition de la MAM

La loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistantes maternelles et portant diverses dispositions relatives aux assistantes maternelles, créé les MAM en France.

Jusqu'à cette loi, une assistante maternelle était une personne qui accueillait uniquement à son domicile, moyennant rémunération, des enfants. Désormais, l'assistante maternelle peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistantes maternelles, c'est-à-dire dans un local qui n'est pas le domicile privé de l'assistante maternelle.

Ce nouveau mode d'accueil permet :

- Que plusieurs assistantes maternelles se regroupent pour accueillir les enfants dans un même local : de 2 à 4 assistantes maternelles, agréées chacune pour l'accueil de 4 enfants maximum,
- La délégation d'accueil d'un enfant auprès des autres assistantes maternelles de la MAM, sans qu'elle ne fasse l'objet de rémunération.

1.2 L'agrément

Afin d'exercer dans une MAM, les assistantes maternelles doivent faire une demande d'agrément auprès du président du conseil départemental du département dans lequel sera située la maison d'assistantes maternelles.

L'instruction de la demande est menée par les services de PMI. Elle ne peut excéder trois mois. Si vous ne recevez pas de réponse dans ce délai, cela signifie que l'agrément vous est accordé.

L'obtention de l'agrément est notamment liée à (cf. Partie 2 - Le référentiel fixant les critères d'agrément des assistantes maternelles) :

- L'évaluation de la conformité du lieu d'accueil par le service de PMI.
- La capacité à travailler en équipe...



ATTENTION : Le service de PMI peut vous demander de fournir des documents concernant votre logement (ex. attestation d'entretien de la chaudière...)

L'agrément est délivré pour exercer dans la MAM au regard de ces caractéristiques. L'assistante maternelle agréée pour la première fois suit la formation obligatoire de 120 heures (60 h + 60 h) avant l'accueil du 1^{er} enfant, incluant une initiation aux gestes de secourisme ainsi que des spécificités liées à l'organisation de l'accueil collectif des mineurs.

L'agrément est accordé pour 5 ans.

En cas de refus d'agrément, la notification précise les motifs et les possibilités et délais de recours.

CONSEIL : une expérience professionnelle minimum de 2 ans est conseillée pour au moins une des professionnelles de la MAM (soit en qualité d'assistante maternelle, soit en tant que personne en position d'encadrement de jeunes enfants au sein d'établissements d'accueil collectif).

Vous devez demander le renouvellement de l'agrément 3 mois au moins avant son échéance. Dans l'année qui précède la fin de l'agrément, les services du département vous envoient un courrier avec le formulaire de demande de renouvellement.

Le renouvellement de l'agrément s'effectue de la même manière que la demande initiale.

1.3 Les étapes pour créer une MAM

Avant toute démarche concernant l'agrément, le projet nécessite de respecter les étapes suivantes :

- Connaître les besoins du territoire où l'installation de la MAM est envisagée (étude de besoins),
- Rédiger un projet pour la MAM et un règlement de fonctionnement,
- Rechercher des locaux (et obtenir l'accord du conseil syndical si besoin),
- Élaborer un budget prévisionnel afin de vérifier la faisabilité financière du projet.

1.3.1 Le projet d'ouverture

L'élaboration du projet doit être mûrement et collectivement réfléchi par l'ensemble des assistantes maternelles. En effet, l'exercice du métier d'assistante maternelle au sein d'une MAM implique un travail d'équipe auquel les assistantes maternelles ne sont pas toujours préparées. Cette spécificité doit être prise en compte dans le cadre d'un partage de compétences et de réflexions approfondies qui permettront d'assurer la pérennité de l'accueil.

Dans tous les cas, il est recommandé aux assistantes maternelles qui portent le projet de se poser, dès le départ, les questions suivantes :

- Quel local (lieu d'implantation, surface, nombre d'enfants maximum – constitution d'une personne morale) ?
- Quelle opportunité du projet (cette question doit notamment être posée au regard de l'offre existante et de la demande des familles) ?
- Quel projet d'accueil des enfants (valeurs éducatives communes) ?
- Quelles règles de fonctionnement (horaires, contributions financières, budget, accueil des familles, délégation d'accueil, organisation des activités, répartition des tâches administratives, etc.) ?



ASTUCE : N'hésitez pas à prendre contact avec le service de PMI, afin d'échanger sur le projet d'accueil et le local (si vous l'avez déjà trouvé), le fonctionnement envisagé, les différentes démarches à accomplir...

Le service de PMI peut, selon les départements, organiser des réunions d'information spécifique à l'exercice en MAM.

1.3.2 Les autres démarches préparatoires

Les assistantes maternelles qui souhaitent créer une MAM peuvent se rapprocher des services de la commune du lieu d'implantation envisagé pour avoir des informations concernant notamment l'opportunité de créer un nouveau mode d'accueil, la fiscalité, la demande d'ouverture au public (la commission de sécurité, l'accessibilité...), les subventions et autres aides possibles.

Certaines collectivités locales (commune, département, 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 MAM. Les bailleurs sociaux peuvent aussi mettre à disposition un local.

Il est également conseillé de prendre contact avec les services de la caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la mutualité sociale agricole (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 sous couverts en modes d'accueil, notamment dans le cadre des schémas départementaux des services aux familles.

Ce diagnostic est particulièrement nécessaire quand l'offre d'accueil collective ou auprès des assistantes maternelles 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 porteuses de projets sur les aides financières dont elles peuvent bénéficier.

Ils peuvent en outre, le cas échéant, apporter un accompagnement méthodologique pour l'élaboration du projet d'accueil et/ou le budget de la MAM.



ASTUCE : La CNAF a voté fin 2015 le principe de la création d'une aide au démarrage de 3 000 € pour les projets de MAM remplissant un certain nombre de critères définis dans une charte de qualité en s'implantant sur un territoire prioritaire.

1.3.3 L'évaluation économique du projet

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

1.3.4 Constitution d'une personne morale

La MAM n'a pas de personnalité morale ni de statut juridique vis-à-vis des institutions. La constitution des assistantes maternelles en association et/ou la constitution d'une SCI (Société Civile Immobilière) en cas d'acquisition d'un local peut permettre une organisation plus claire. Mais également de signer des conventions avec les différents partenaires locaux.

La constitution en association permet dans un cadre juridique :

- D'établir des statuts et un règlement interne afin de sécuriser le dispositif et de ne pas mettre la MAM en difficulté, dans le cas de départ d'une assistante maternelle par exemple ;
- De se réunir lors d'un conseil d'administration et de l'assemblée générale ;
- D'avoir une représentativité sur le territoire ;
- De pouvoir bénéficier de certains services tels que location de salle de spectacle, etc. ;
- De pouvoir prétendre à des subventions.

La création d'une SCI : dans l'hypothèse où les assistantes maternelles achètent un bien pour y établir une MAM, la création d'une société civile immobilière (SCI) peut être un bon moyen de faciliter la gestion de ce bien.

1.4 Le fonctionnement de la MAM

1.4.1 Le projet d'accueil collectif

Les assistantes maternelles qui décident de travailler ensemble et de créer une maison d'assistantes maternelles doivent établir leur projet d'accueil commun.

Ce projet d'accueil, a pour but de promouvoir l'accueil des enfants en MAM auprès des parents et partenaires.

Il doit être régulièrement actualisé notamment si une nouvelle assistante maternelle arrive dans la structure.

Une évaluation du service de PMI pourra accompagner ce changement.

La discussion et la rédaction en commun d'un projet éducatif par les assistantes maternelles concernées permettront de personnaliser l'accueil dans la MAM et d'en définir les critères qualitatifs.

Le document devra, notamment, décrire et aborder les points suivants :

- La présentation de la Maison d'Assistantes Maternelles (nom, adresse, téléphone, adresse électronique, statut, description des locaux, ...).
- La présentation des assistantes maternelles, de leurs motivations, spécificités...

- La particularités et caractéristiques de l'accueil offert.
- Les intentions éducatives relatives au développement et à l'éveil des enfants, et leurs modalités concrètes de mise en oeuvre :
 - Le projet éducatif et les modalités d'accueil.
 - Les valeurs et les principes éducatifs.
 - Les références pédagogiques (exemple : période d'adaptation, ...).
 - La place et la participation des parents.
- La réponse aux besoins physiologiques des enfants et leur traduction dans l'organisation des espaces et des journées :
 - L'aménagement du temps d'accueil.
 - L'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil et les soins d'hygiène, et l'accueil des parents (confidentialité).
 - Les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas).
 - Les activités ludiques proposées au sein de la maison d'assistantes maternelles.
 - Les sorties à l'extérieur :
 - Ludothèque, médiathèque,
 - RAM,
 - Jardins publics,
 - Visite...
 - Le choix du matériel de puériculture, pédagogique, ludique. Ce matériel devra être en état d'usage, aux normes européennes NE et adapté aux âges des enfants accueillis.
 - La présentation d'une journée type,
 - Les éléments contributifs à la socialisation et l'autonomie.
 - Le respect des rythmes.
- L'organisation de la MAM en réponse aux besoins des parents :
 - Les horaires d'ouverture.
 - Les conditions d'accueil particulier : enfant malade, enfant en situation de handicap, enfant présentant.
 - Une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques...,
 - L'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistantes maternelles,
 - La délégation d'accueil : La relation d'emploi entre le parent employeur et l'assistante maternelle agréée en MAM relève de la convention collective nationale des assistantes maternelles du particulier employeur.

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

“Chaque parent peut autoriser l'assistante maternelle qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistantes maternelles exerçant dans la même maison. L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistante maternelle. L'accord de chaque assistante maternelle auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistante maternelle délégante.

L'assistante maternelle délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistante maternelle délégante.

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

Cette délégation d'accueil a des incidences en termes juridiques et de responsabilité partagée.

1.4.2 Le règlement de fonctionnement

Dans les maisons d'assistantes maternelles, il va falloir travailler en équipe ! Habitues à travailler seules chez elles, les assistantes maternelles prêtes à travailler en MAM doivent définir, avant tout, des règles de bon fonctionnement. La maison d'assistantes maternelles est uniquement un lieu professionnel.

En conséquence, l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistantes maternelles ne peut se faire sur ce lieu.

Enfin, les tâches ménagères ne peuvent s'organiser de la même façon qu'au domicile de l'assistante maternelle.

Toutes ces particularités doivent être formalisées dans le règlement de fonctionnement.

Ce dernier précise les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des professionnelles assurant l'encadrement des enfants.

Ce document n'est pas destiné à être communiqué aux parents. Il s'agit d'un document interne qui précise l'ensemble des règles que doivent respecter les assistantes maternelles de la MAM.

Une mise à jour doit être effectuée chaque fois que cela est nécessaire.

Le règlement de fonctionnement devra aborder, notamment, les points suivants :

- **La répartition des tâches entre les assistantes maternelles :**

- Temps de travail consacré à l'accueil des enfants,
- Temps de travail consacré aux tâches ménagères,
- Temps de travail consacré aux tâches administratives,
- Temps de réflexion et concertation en équipe (projet, objectifs),
- Planification des vacances et éventuellement des remplacements (fermeture ou continuité d'accueil),
- Gestion des places et accueil des nouveaux parents.

- **La gestion matérielle et des tâches ménagères :**

- Planification des différents achats, déterminer l'(les) assistante(s) maternelle(s) responsable(s) des commandes, livraisons, stockages des denrées alimentaires, du matériel, et des produits ménagers.

- **Déterminer également le budget prévisionnel.**

- Organisation et planification des différentes tâches :
 - Choisir l'(les) assistante(s) maternelle(s) responsable(s) de l'entretien du local, du linge, du matériel pédagogique, de puériculture et du mobilier adulte et enfant,
 - Choisir l'(les) assistante(s) maternelle(s) responsable(s) de la préparation des repas pour les enfants et les assistantes maternelles, où et quand les assistantes maternelles vont déjeuner,
- Désignation de l'(les) assistante(s) maternelle(s) responsable(s) de l'inventaire du matériel.

- **La gestion administrative et comptable (quelques recommandations) :**

- Désigner une ou plusieurs personnes responsables de la gestion administrative (paiement des factures notamment) et des relations partenariales,
- La répartition des charges financières (eau, gaz, électricité...) entre les assistantes maternelles doit également être inscrite dans le règlement de fonctionnement.

- **Les contraintes liées aux relations professionnelles et partenariales :**

- Désigner une assistante maternelle référente auprès des institutions,
- Définir les modalités de départ de la MAM d'une assistante maternelle : durée de préavis (3 mois sont conseillés), cas d'exclusion pour non-respect du règlement, suspension, restriction ou retrait de l'agrément, etc...

1.4.3 Les conseils pour l'aménagement de la MAM

1.4.3.1 Le local

La maison d'assistantes maternelles est située dans un local spécifique, réservé à l'activité d'accueil d'enfants.

Il peut s'agir d'un local :

- Mis à disposition par une collectivité locale (commune, département...) ou un bailleur social ;
- Loué par les assistantes maternelles ;
- Acquis par les assistantes maternelles ;
- Annexe et adapté, situé à proximité ou accolé au domicile de l'un des assistantes maternelles.

La MAM est un Établissement Recevant du Public (ERP) qui doit être classée en 4^{ème} catégorie (décret n° 2012-364 du 15/12/2012, section 2, sous-section 1, 5^{ème} alinéa). Un avis du maire doit être fourni.

Rappel : Les associations à but non lucratif sont redevables de la taxe d'habitation pour les locaux meublés qu'elles occupent à titre privatif et qui ne sont pas retenus pour l'établissement de la cotisation foncière des entreprises.

De ce fait, les locaux des MAM exonérées de la cotisation foncière des entreprises sont passibles de la taxe d'habitation. Le ministre du Budget a pris position dans plusieurs réponses à des questions écrites et exclut la possibilité d'exonérer les maisons d'assistantes maternelles de la taxe d'habitation.

La présence des différents équipements et installations suivants est estimée souhaitable afin d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, ainsi les locaux comprendront notamment :

- Deux pièces au minimum : Il faut pouvoir aménager un dortoir et un lieu de vie. Selon le nombre d'enfants accueillis et leur âge, une autre pièce sera nécessaire pour pouvoir séparer éventuellement les enfants en différents groupes. Dans la mesure du possible, l'aménagement des locaux doit permettre l'accueil individualisé des parents et préserver la confidentialité ;
- Un point d'eau pour le plan change dans la salle d'eau (exclus : la cuisine et le dortoir), et un second à hauteur d'enfants, si possible ;
- Un WC adulte, avec réducteur pour les enfants, ou un WC adulte et un WC enfant si cela est réalisable ;
- Un lavabo à proximité des WC, si possible à commande non manuelle (mitigeur et commande au coude) ; penser aux essuies mains à usage unique ;
- Un placard fermé pour les produits d'entretien et de ménage, hors de portée des enfants ;
- Une armoire à pharmacie fermée et hors de portée des enfants ;
- Une cuisine fermée (par une porte ou une barrière), qui sera inaccessible aux enfants,
- Une surface des sols et des murs lessivables ;
- Des prises électriques aux normes de sécurité ou cache-prises ;
- Des anti-pince-doigts aux portes ;
- Des entrebâilleurs aux fenêtres ;
- Une ligne téléphonique opérationnelle, des extincteurs et consignes de sécurité et d'évacuation (formation incendie souhaitable) ;
- Un verrou non accessible aux enfants pour les pièces qui leur sont interdites ;
- Des locaux techniques pour le rangement des poussettes.

RAPPEL : Une attestation du contrôle annuel des chaudières à gaz devra être fournie dans le cadre de la lutte contre les intoxications de CO.

ATTENTION

- Si les locaux sont situés au rez-de-chaussée avec jardin ou dans une maison, le jardin doit être clôturé et le portail sécurisé ;
- Si présence de végétaux, s'assurer de leur non toxicité ;
- S'il s'agit d'un appartement avec terrasse, un dispositif de sécurisation à hauteur d'1,30 m minimum est préconisé ;
- Si les locaux ne sont pas dotés d'un jardin ou d'une terrasse, il est préconisé qu'ils soient à proximité d'un jardin ou d'un parc public.

Il est conseillé de solliciter les pompiers volontaires pour obtenir des conseils en matière de sécurité.

1.4.4 Les règles en matière de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité

Les règles en matière de sécurité et d'accessibilité

Les MAM sont assujetties aux règles applicables aux établissements recevant du public (ERP) en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et d'accessibilité aux personnes handicapées.

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

RAPPEL : Une copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM sera demandée par la PMI au moment de la procédure de l'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.

Tous les ERP existants doivent se mettre en conformité avec la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2015. Toutefois, des dérogations sont possibles.

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 de la configuration du local.

Les recommandations en matière d'hygiène

La maison d'assistantes maternelles pouvant accueillir jusqu'à seize enfants, les risques de contamination sont d'autant plus importants et des précautions particulières en matière d'hygiène sont à prendre.

Ainsi, les locaux, matériels, équipements et vaisselle doivent être en bon état d'entretien et de propreté.

La cuisine doit être de taille suffisante pour l'activité et comprendre des équipements en bon état, faciles à nettoyer et à désinfecter.

La MAM dispose de lave-mains judicieusement placés, notamment dans la cuisine et dans les toilettes. Ceux-ci sont approvisionnés en eau tiède, savon et disposent d'un système d'essuyage, de préférence à usage unique.

Une poubelle présentant un système hygiénique d'ouverture est présente dans la cuisine. Il n'y a pas de communication directe entre les toilettes des assistantes maternelles et la cuisine.

La MAM dispose d'une pièce réservée au change des enfants, bien séparée de la cuisine.

Recommandations concernant les pratiques des assistantes maternelles

Les assistantes maternelles doivent respecter un niveau élevé d'hygiène personnelle : lavage fréquent des mains au cours de la journée, notamment après toute manipulation contaminante (passage aux toilettes, change d'un enfant, jeu à l'extérieur, manipulation d'une poubelle...), après avoir toussé/éternué/s'être mouché, et au cours de la préparation des repas.

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

PRÉCAUTIONS PARTICULIÈRES : En cas d'allergie ou maladie chronique d'un enfant, les assistantes maternelles s'assureront de la mise en place et la signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI avec ou sans protocole de soins).

Dans ce cas, les assistantes maternelles possèdent un registre indiquant le nom des enfants allergiques et la nature de leurs allergies, ainsi que les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

CONSEILS : N'hésitez pas à consulter les fiches conseils en matière d'hygiène alimentaire et autres que vous trouverez à la fin de ce guide. Ces fiches ont été élaborées par le ministère de l'Agriculture afin de donner des conseils en matière d'hygiène alimentaire et autres. Elles peuvent être affichées par les assistantes maternelles, notamment dans la cuisine de la MAM comme aide-mémoire.

1.5 Le financement

Comment réaliser un plan de financement des investissements et un budget prévisionnel de fonctionnement ?

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

Le budget prévisionnel de fonctionnement permet de vérifier que la trésorerie nécessaire, pour assurer le fonctionnement annuel de la Maison d'Assistants Maternelles est suffisante pour que celle-ci ait une existence pérenne.

Quelles aides matérielles et financières ?

Les communes ou d'autres partenaires (entreprises, associations,...) peuvent mettre à la disposition des assistantes maternelles désirant se regrouper, les locaux nécessaires à l'accueil des enfants, mais également du personnel (appui technique, agent d'entretien des locaux) ou d'autres moyens permettant le fonctionnement de la MAM.

Les assistantes maternelles exerçant en MAM peuvent prétendre aux aides financières attribuées, sous conditions, par la CAF :

- Prime à l'installation en cas de premier agrément de 300 € dans la limite de 1 200 € par MAM,
- Prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (PALA) d'un montant maximum de 10 000 €.
- L'aide au démarrage pour les nouvelles maisons d'assistantes maternelles de 3 000 €, pour les projets de MAM remplissant un certain nombre de critères définis dans une charte de qualité et s'implantant sur un territoire prioritaire.
- Le complément de libre choix du mode de garde (CMG) de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

Les demandes sont à effectuer, dès le début du projet, auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Il peut également exister des dispositifs d'aide à la création de places ou des subventions du Conseil départemental, n'hésitez pas à vous renseigner près de chez vous.

Si une association loi 1901 a été constituée par les assistantes maternelles de la MAM, des demandes de subventions de fonctionnement ou d'investissement pourront être déposées au nom de l'association auprès des municipalités, entreprises...

Les parents employeurs peuvent prétendre au complément de libre choix du mode de garde et au crédit d'impôt pour garde d'enfants, que l'assistante maternelle soit agréée pour exercer à son domicile ou en MAM.

Le salaire horaire et la prime d'entretien de chaque assistante maternelle sont négociés librement entre chaque parent employeur et assistante maternelle, dans le respect de la convention collective nationale des assistantes maternelles du particulier employeur.



2- LE RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES D'AGRÈMENT DES ASSISTANTES MATERNELLES

EXPLICATIONS

Le service départemental de protection maternelle infantile (PMI) instruit les demandes d'agrément des assistantes maternelles, qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement.

Les visites au domicile du candidat doivent concilier le respect de sa vie privée et la nécessaire protection des enfants qu'elle va accueillir.

Dans le cas particulier des conjoints, le nombre d'enfants que chacun d'entre eux est autorisé à accueillir doit être apprécié par "assistante maternelle", y compris le ou les enfants de moins de trois ans du couple présents au domicile.

L'agrément est accordé si *"les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis chez l'assistante maternelle"* en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

Pour ce faire, les conseils départementaux doivent s'appuyer sur le décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistantes maternelles.

En conséquence, les conseils départementaux ne peuvent pas, arbitrairement, rajouter des critères autres que ceux énoncés dans ce décret.

L'agrément est un agrément individuel d'assistante maternelle à l'adresse de la MAM. Il n'est donc valable que dans la MAM.

Il est évalué dans le cadre du nombre et de l'âge des enfants accueillis globalement par rapport à la MAM et par rapport aux agréments des autres assistantes maternelles de la MAM. La délégation dans le cadre des MAM est possible.

L'agrément est accordé dans une approche globale des conditions d'accueil, dont les conditions éducatives et l'aptitude des assistantes maternelles à travailler ensemble dans l'intérêt des enfants et de leurs parents. L'aptitude à travailler en équipe doit être évaluée à partir du projet d'accueil commun.

- Soit la personne qui souhaite travailler en MAM est déjà agréée par le président du Conseil départemental au regard de son domicile : elle sollicite alors une modification de son agrément l'autorisant à accueillir les enfants dans la MAM.
- Soit la personne ne dispose pas encore de l'agrément : elle en fait alors la demande auprès du président du Conseil départemental du département dans lequel est située la MAM.

- Soit la personne est déjà agréée et souhaite exercer à la fois en maison d'assistantes maternelles et à domicile : le cumul d'activité au domicile et au sein de la maison d'assistantes maternelles peut être autorisé par le service de PMI si l'assistante maternelle est en capacité d'organiser l'accueil alternativement en MAM ou à domicile et si elle dispose déjà de l'agrément nécessaire. Le cumul d'activité peut notamment répondre à certaines situations particulières : par exemple accueil d'un enfant dont les parents travaillent le week-end ou dans un cadre périscolaire... Attention néanmoins à ne pas dépasser la durée hebdomadaire légale de travail soit 48 heures et de respecter les 11 heures consécutives de repos quotidien.

L'agrément individuel en MAM n'est plus valable dès lors que l'assistante maternelle ne travaille plus à la MAM.

Les assistantes maternelles doivent valider la formation obligatoire de 120 h ainsi que l'initiation aux gestes de premiers secours pour pouvoir travailler en MAM. La formation doit intégrer les spécificités de l'accueil collectif.

BONNES PRATIQUES : Une expérience professionnelle minimum de deux ans est conseillée pour au moins une des professionnelles de la MAM (soit en qualité d'assistante maternelle, soit en tant que personne en position d'encadrement de jeunes enfants au sein d'établissements d'accueil collectif).

2.1 Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistante maternelle.

• La santé de l'enfant accueilli

L'évaluateur doit prendre en compte, ici, la qualité du matériel de puériculture et les jouets destinés aux enfants accueillis.

• Les normes de sécurité

Le matériel de puériculture et les jouets doivent ainsi être conformes aux exigences de sécurité en vigueur. La mention "conforme aux exigences de sécurité" doit être apposée sur l'article de puériculture ou sur son emballage.

La mention CE doit être également présente sur les jouets. Ce qui veut dire que tout matériel déclaré conforme est autorisé, y compris, dans ce cas, l'utilisation de "lits parapluie".

Les conseils départementaux ne peuvent pas avoir des exigences supplémentaires en la matière.



ASTUCE : si la mention est présente sur l'emballage, conservez-le en cas de contrôle !

• Les médicaments

Pour les médicaments, l'assistante maternelle ne peut les donner que s'il y a une ordonnance médicale et l'autorisation parentale d'administration des médicaments.



ASTUCE : faire une photocopie de l'ordonnance et la mettre dans le dossier de l'enfant.

• La cigarette

Il sera demandé à l'assistante maternelle si elle fume ou si les membres présents au domicile fument.

CONSEIL : ne pas fumer en présence des enfants. Expliquez aux parents, que si vous fumez pendant le temps de sommeil de l'enfant, vous avez toujours avec vous un baby phone et que vous restez vigilante quoi qu'il arrive. Si l'assistante maternelle fume dans le logement avant l'arrivée des enfants il faudra que la pièce soit préalablement et convenablement aérée.

• L'alimentation et l'hygiène

L'évaluateur pourra vous questionner sur les besoins nutritionnels de l'enfant en fonction de son âge, ainsi que l'attitude que vous adoptez au moment des repas et notamment tout ce qui concerne les principales mesures d'hygiènes au quotidien, comme le lavage des mains par exemple.



ASTUCE : pour l'accueil d'enfants en situation de handicap n'hésitez pas à suivre les modules de formation développés sur le thème "S'occuper d'enfants en situation de handicap" (Consultez le catalogue de Formation de la branche ou appelez le 0 800 820 920 - Service et appel gratuit).

2.1.1 La maîtrise de la langue française orale et les capacités de communication et de dialogue.

Il est demandé de maîtriser la langue française orale, pour bien suivre la formation et pour mieux dialoguer avec l'enfant, ses parents mais aussi avec les services de la PMI et les autres professionnels.

Sur la communication, il faut savoir échanger avec les parents sur le déroulement de la journée, soit par la mise en place d'un cahier de liaison ou échanger quelques mots en ayant toujours l'œil sur les enfants que vous accueillez.

Vous serez évaluée sur votre capacité d'écoute, de restitution et d'observation.

L'assistante maternelle doit être capable de repérer chez l'enfant une situation préoccupante et d'en informer le conseil départemental. Pour cela il faut expliquer que ce n'est pas toujours facile, mais pour maintenir de bonnes relations avec le service de la PMI vous les informerez si vous avez des doutes.

2.1.2 Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique, et intellectuel et les aptitudes éducatives.

L'évaluateur estimera vos connaissances sur le développement et les différents besoins de l'enfant, la sécurité affective, le cadre serein d'éveil, le sommeil, la nourriture, etc...

Il pourra s'appuyer sur les recommandations de santé publique présentes dans le carnet de santé ou sur les mesures prévues dans le code de la santé publique.



ASTUCE : pour vous informer, vous pouvez télécharger le carnet de santé via Internet et regarder sur le site du ministère de la santé les recommandations publiées.

Seront notamment pris en compte la capacité à poser un projet éducatif qui permettra à l'enfant d'acquérir l'autonomie correspondant à son stade de développement, tout en tenant compte des attentes des parents. L'ouverture d'esprit de l'assistante maternelle à d'autres principes éducatifs que les siens, sont également pris en compte.

La patience, la tolérance et les limites de l'assistante maternelle face aux pleurs d'un enfant, à son refus de manger ou de dormir, ou ses colères, sont également pris en considération dans son évaluation.

ATTENTION : l'évaluateur ne doit pas vous poser des questions discriminatoires ou imposer des exigences autres que celles qui sont dans le décret, ainsi, il ne peut pas vous obliger à inscrire vos propres enfants à la cantine ou à réaliser des aménagements non évalués raisonnablement.

2.1.3 La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées.

Il faudra expliquer comment vous vous organisez pour les tâches domestiques par rapport à l'accueil des enfants.

Si vous accompagnez vos enfants à l'école, quelle est votre organisation ? Comment gérez-vous une situation d'urgence ou imprévue ?

MAM

En cas de cumul d'exercice, dans une MAM et à votre domicile, vous devez expliquer votre capacité à travailler en équipe ainsi que votre organisation concernant les conditions d'accueil garantissant la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

2.1.4 La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistante maternelle.

L'évaluateur prendra en compte :

- Votre discrétion professionnelle, votre capacité à comprendre les lois et la convention collective.
- Votre capacité à comprendre et accepter le rôle d'accompagnement des services de la PMI.

2.2 Les conditions matérielles d'accueil et de sécurité

2.2.1 Dimensions, état du lieu d'accueil, organisation de l'espace et sécurité

L'évaluateur prendra en compte :

- L'espace d'accueil des enfants qui doit être propre, clair, aéré, sain et correctement chauffé.
- Un espace suffisant permettant de respecter le sommeil (il n'est absolument pas fait mention d'avoir obligatoirement une chambre par enfant accueilli) le repas, le change, et le jeu du ou des enfants accueillis.

En termes de sécurité, une vigilance particulière doit être apportée :

- À la capacité à prévenir les accidents domestiques et les risques manifestes pour la sécurité de l'enfant.
- Au rangement des produits d'entretien et pharmaceutique.
- À proposer spontanément les aménagements nécessaires s'il y a lieu et accepter ceux prescrits par la PMI.
- À mettre des angles de protection aux coins saillants, des blocs portes, blocs tiroirs aux normes en vigueur.
- À prévoir des caches prises sur les prises non sécurisées accessibles aux enfants.
- À mettre hors de vue et de portée des jeunes enfants toutes les armes.
- À ce que matériel de puériculture et les jouets soient conformes aux exigences normales de sécurité entretenus et remplacés si nécessaire.
- À ne pas installer de siège, transat, ou couffin sur une table, un fauteuil, un canapé ou près d'une source de chaleur, ni près d'une fenêtre.
- Le port de bijoux notamment les colliers d'ambre sont potentiellement dangereux lors des siestes et des jeux, il est fortement conseillé de les enlever.
- À vérifier l'usure du matériel ainsi que son renouvellement.
- La protection des escaliers, des fenêtres, des balcons, des cheminées, des installations électriques et/ou de gaz.
- À fournir les certificats d'entretien annuel des appareils fixes de chauffage ou de production d'eau chaude sanitaire.
- À l'obligation, depuis le 8 mars 2015, d'installer au moins un détecteur de fumée par logement (arrêté ministériel du 05 février 2013).
- Pour les plantes, se conformer à la liste des plantes reconnues toxiques et dangereuses.
- À vérifier la température des aliments après les avoir mélangés.
- En cas d'exercice en maison d'assistantes maternelles, aux règles fixées conformément à l'article L. 123-2 du code de la construction et de l'habitation concernant les établissements recevant du public classé dans le type R de la 4^{ème} catégorie ou dans la 5^{ème} catégorie.

- À la sécurité contre les risques d'incendie.
- À l'accessibilité aux personnes handicapées.

Concernant le couchage :

- L'enfant doit avoir un lit adapté à son âge (à barreaux ou parapluie). Un matelas ferme doit être utilisé.
- Ne pas ajouter un matelas dans les lits parapluie même à la demande du parent employeur.
- En prévention de la mort subite du nourrisson, coucher l'enfant sur le dos et assurer une surveillance de sieste régulière.

2.2.2 Moyens de communication

L'évaluateur s'assurera que vous ayez un téléphone fixe ou portable en état de marche qui vous permettra, en cas de besoin, d'alerter les services de secours, les parents et la PMI.

Les coordonnées des services de secours, des parents et de la PMI doivent être clairement affichées chez vous et visibles.

2.2.3 L'environnement du lieu d'accueil

L'évaluateur prendra en compte :

- Les risques de dangers liés à l'existence d'une route, d'un puits ou d'une étendue d'eau à proximité du lieu d'accueil et les mesures prises pour les sécuriser.
- L'existence d'un dispositif de sécurité normalisé, obligatoire et attesté par une note technique fournie par le constructeur ou l'installateur, afin de prévenir les risques de noyade dans les piscines non closes dont le bassin est totalement ou partiellement enterré.

Une bâche est suffisante si la piscine n'est pas utilisée. Si elle est utilisée en présence d'un enfant de moins de 6 ans, un autre dispositif est nécessaire de type : alarme et grillage de protection avec portillon fermant à clé.

CONSEIL : toujours vider les petites piscines gonflables après utilisation.

- Les risques liés à l'utilisation des piscines posées hors sol. (Un grillage ou une barrière doit être installé si la hauteur est inférieure à 1.20 m. Les marches ou échelles extérieurs d'accès doivent être retirées après chaque utilisation de la piscine.
- Suivre les normes des constructeurs et surtout adapter le dispositif de flottaison à la morphologie de l'enfant.
- Ne pas se servir du barbecue quand l'enfant est à proximité et sans mise en place de sécurité, rendre inaccessible aux jeunes enfants le matériel de barbecue.

Vous devez également envisager la sécurité des sorties en extérieur. Pour cela vous devez tenir compte du nombre d'enfants, de leurs âges, de l'absence ou non d'ascenseur par exemple si votre logement est un appartement à l'étage.

2.2.4 La présence d'animaux

L'enfant ne doit jamais rester seul avec un animal pour cela l'évaluateur prendra en compte :

- La capacité de l'assistante maternelle à comprendre les risques encourus par l'enfant et les mesures prises pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler les animaux.
- Si vous avez bien prévenu les parents que vous avez des animaux.
- Les chiens de 1^{ère} catégorie et de 2^{ème} catégorie ne doivent pas être en contact avec les enfants (1^{ère} catégorie : chien d'attaque chiens assimilés par leurs caractéristiques à la race, Staffordshire terrier, américain Staffordshire terrier, (connus également sous le nom de pitbulls), mastiff (boer bulls) Tosa. 2^{ème} catégorie : chiens de garde et de défense chiens de race pitbulls, rottweiler, Tosa).

Ces chiens doivent être maintenus dans un chenil parfaitement sécurisé. Quel que soit l'animal concerné, une évaluation des risques pour la santé et la sécurité de l'enfant doit être effectuée par un adulte responsable.

- Interdire l'accès de l'enfant à la nourriture du chat, son couchage ainsi que sa litière. Pour cela les placer hors de portée des enfants.
- Ne pas laisser le chat ou le chien dormir dans la chambre des enfants.
- Pour les chiens et les chats respecter les mesures d'hygiènes propices à une cohabitation avec l'accueil des jeunes enfants : aération régulière, vigilance concernant les poils, nettoyages réguliers des surfaces et locaux.

16 % des accidents domestiques survenus chez les enfants âgés de 1 à 5 ans sont imputables à des chiens.

2.2.5 Les transports et les déplacements

L'évaluateur prendra en compte votre organisation pour la sortie des enfants :

- Vous devrez avoir une autorisation écrite des parents pour le transport des enfants accueillis.
- Vous devrez connaître les règles de sécurité en vigueur pour le transport des enfants.
- Vous devrez connaître l'utilisation des sièges auto homologués.

Vous devrez pouvoir fournir aux parents l'attestation d'assurance du véhicule utilisé pour transporter les enfants.

TRANSPORT, NOS CONSEILS :

- À pied : empruntez les passages piétons, faites marcher les enfants sur le trottoir côté mur ou maison en leur donnant la main.
- En voiture : respectez le déverrouillage de l'airbag en cas de transport à l'avant, ne jamais laisser un enfant ou plusieurs, seul dans une voiture, même 5 minutes.
- Respectez les règles en matière de sécurité routière concernant les places avant, arrière, veiller à une protection solaire...
- À vélo : le port du casque est obligatoire, depuis le 1^{er} avril 2017, pour les enfants de moins de 12 ans. L'enfant doit être sous la surveillance visuel

Source : Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 (publié au journal officiel du 16/03/12) modifie le référentiel national d'agrément des assistants maternel édité par le Ministère du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville en 2009.

2.3 Le formulaire d'agrément

Pour renforcer la protection des mineurs accueillis, la loi du 14 avril 2016 relative à l'information de l'administration par l'autorité judiciaire et à la protection des mineurs impose désormais la délivrance d'un bulletin de casier judiciaire n°2 au lieu du bulletin n°3 précédemment exigé, lors de toute demande ou renouvellement de l'agrément d'une assistante maternelle.

Conséquence de cette évolution réglementaire, un nouveau modèle de formulaire d'agrément pour les assistantes maternelles vient d'être homologué : le CERFA n° 13394*04.

Les nouveautés mises en place :

- **Le bulletin n°2 du casier judiciaire. Lorsque l'assistante maternelle exerce à son domicile, un extrait de casier judiciaire est aussi demandé pour tous les majeurs vivant à son domicile à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance. L'agrément n'est pas accordé si l'un des majeurs concernés a fait l'objet de condamnations pénales incompatibles avec l'exercice de la profession et notamment atteintes volontaires à la vie, atteintes à l'intégrité physique et psychique des personnes, agressions sexuelles, enlèvement et séquestration, recours à la prostitution de mineurs, délaissement ou mise en péril de mineurs. Pour les autres infractions inscrites, l'opportunité de délivrer ou non l'agrément est laissé à l'appréciation du service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI).**
- **Lors d'une demande d'exercice en MAM, la copie de l'autorisation d'ouverture au public délivrée par le maire de la commune d'implantation n'est plus exigible immédiatement, mais peut être fournie dans les deux mois suivant la demande d'agrément. Passé ce délai en l'absence de décision du maire, la simple copie du dossier de demande d'ouverture au public datée d'au moins cinq mois suffit si la MAM est un établissement de 5^{ème} catégorie.**
- **La notice confirme l'interprétation faite par le ministère des familles, de l'enfance et des droits des femmes quant à l'absence d'incidence des enfants de l'assistante maternelle présents âgés de trois à dix-huit ans sur le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément.**
- **Une nouvelle rubrique du questionnaire est créée afin de recueillir, dès la demande d'agrément, le consentement de l'assistante maternelle à paraître sur le site "mon-enfant.fr".**

Les assistantes maternelles doivent déposer l'intégralité de leur dossier auprès du Président du Conseil départemental du département d'implantation du local de la MAM.

Le dossier à fournir au service de PMI au moment du dépôt formel de la demande d'agrément comporte la demande individuelle d'agrément de chacun des porteurs du projet avec leurs pièces justificatives et notamment :

- Un courrier précisant la demande de chacune des assistantes maternelles de travailler dans la MAM.
- Une demande de modification d'agrément précisant le nombre et l'âge des enfants accueillis ou de dossier de demande initiale d'agrément pour chacune des candidates.
- L'attestation de la formation obligatoire avant l'accueil du premier enfant (y compris celle aux premiers secours) de chacun des assistantes maternelles s'il s'agit d'une modification de l'agrément.
- L'adresse et le plan du local (de la MAM).
- La convention de mise à disposition, le contrat de bail ou l'acte d'acquisition du local. Le cas échéant, les statuts de l'association loi 1901 ou de la SCI créée pour l'obtention du local.
- L'engagement de souscription d'une assurance Responsabilité Civile Professionnelle de chacune des assistantes maternelles à l'adresse du local.
- Un avis du maire de la commune d'implantation sur l'ouverture de la MAM et la sécurité des locaux.
- Le règlement intérieur de la MAM (horaires d'ouverture, référent de la structure, etc.) peut également vous être demandé.
- Le projet éducatif.

Autorisation d'ouverture

Le service de PMI du Conseil départemental étudie la faisabilité du projet. Il vérifie les conditions d'accueil et le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément dans le local.

Il procède aux modifications ou à l'agrément des assistantes maternelles fixant le nombre et l'âge des mineurs que chaque assistante maternelle est autorisée à accueillir simultanément dans la MAM. Ce nombre ne peut être supérieur à 4.

Le Conseil départemental a 3 mois pour donner une réponse à la demande d'agrément. Si vous ne recevez pas de réponse dans ce délai, cela signifie que l'agrément est accordé.

Une attestation d'agrément est alors délivrée. L'agrément est accordé pour 5 ans.

Source : Arrêté du 18 octobre 2016 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistantes maternelles et la composition du dossier de demande d'agrément, JORF n°0253 du 29 octobre 2016, texte n° 56.

N'hésitez pas à vous rapprocher de votre syndicat pour plus d'informations et de précisions sur le décret du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistantes maternelles.

Syndicat Assistante Maternelle FO :
06 79 14 95 62 (Marie-Claire Dufros)

3- ANNEXES

3.1 Annexe 1 - Conseils d'hygiène en MAM

Denrées alimentaires

BONNES PRATIQUES : les assistantes maternelles 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.

Contrôle des produits avant utilisation

Les assistantes maternelles 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 assistantes maternelles 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.


• Hygiène et santé des assistantes maternelles

Hygiène

Les assistantes maternelles doivent respecter un niveau élevé d'hygiène personnelle.

Le lavage des mains est essentiel.

Les assistantes maternelles portent une tenue spécifique lorsqu'elles 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'une assistante maternelle malade n'a pas d'autre possibilité que de participer à la manipulation des aliments, il est indispensable qu'elle 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 assistantes maternelles, si elles 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 assistantes maternelles veillent à protéger leurs plaies (ex. : port de gants à usage unique, pansements) pour manipuler les aliments.

• 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, équipé d'un système de fermeture sécurisé.

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

Les assistantes maternelles conservent les fiches techniques ou les étiquettes des produits en question.

Les assistantes maternelles veillent :

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

• 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, si besoin avec des plaques eutectiques 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 assistantes maternelles doivent contrôler régulièrement (quotidiennement dans la mesure du possible) 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.

• 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).

3.2 Annexe 2 - Vos contacts

- **CAF** (Caisse d'Allocations Familiales) de votre département.
- **Conseil départemental** (ex. Conseil général) du lieu où se trouve la MAM (pôle enfance famille - service PMI, Direction du développement et des aides aux territoires - service habitat et logement).
- **MSA** (Mutualité Sociale Agricole) de votre région.
- **RAM** (Relais d'Assistants Maternelles) de votre département.
- **Votre Syndicat Assistante Maternelle FO** pour toutes informations complémentaires au 06 79 14 95 62.



**Pour toutes vos questions juridiques
contactez :
Marie-Claire DUFROS au 06 79 14 95 62
ou mc.dufros@fgta-fo.org**



**FGTA-FO - Secteur des Emplois de la famille
www.snfosap.fr - www.facebook.com/assistante.maternelle.FO**