CHARTE DE QUALITE

POUR LES

MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS

La présente charte est signée

Entre:

La maison d'assistant maternel (Mam)

Nom:

Adresse:

et les assistants maternels désignés ci-dessous:

- *Nom et prénom*
- *Nom et prénom*
- *Nom et prénom*
- *Nom et prénom*

d'une part,

et

la caisse d'Allocations familiales (Caf) des Pyrénées-Orientales, dont le siège est situé 112 rue Henri Ey à PERPIGNAN 66019 Cedex 9, représentée par Pierre-Marc BOISTARD, en sa qualité de Directeur

et

le Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales, dont le siège est situé 24 Quai Sadi Carnot à PERPIGNAN 66009 Cedex, représenté par Hermeline MALHERBE, en sa qualité de Présidente

et

la Mutualité Sociale Agricole (Msa) Grand Sud, dont le siège est situé 23 Rue François Broussais à PERPIGNAN 66017 Cedex 9, représentée par Julien LE COZANNET, en sa qualité de Directeur Général

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Créées par la loi du 9 juin 2010, les Maisons d'assistants maternels (Mam) représentent à la fois un nouveau mode d'accueil de la petite enfance et une nouvelle modalité d'exercice du métier d'assistants maternels.

Pour les professionnels, les Mam offrent de nombreux avantages liés au travail en équipe, à la lutte contre l'isolement ou la sous-activité, à la séparation matérielle du domicile et du lieu de travail. Pour les parents, les Mam offrent une prise en charge personnalisée de l'enfant, tout en leur faisant bénéficier de la richesse d'un accueil associant d'autres professionnels. Pour les enfants, l'accueil en Mam favorise la socialisation (apprentissage des règles de vie en société) et l'intégration au sein d'un petit groupe d'enfants, d'âges différents.

Pour autant, la création et le fonctionnement des Mam doivent respecter un certain nombre de règles et de conditions, afin de garantir la viabilité du projet d'une part, ainsi que le développement, le bien-être et la sécurité des enfants, d'autre part.

Le guide ministériel « Créer une mam » mis à jour en février 2026 s'adresse aux assistants maternels, aux services de protection maternelle et infantile (Pmi) et à l'ensemble des acteurs impliqués dans le soutien de ces projets. Il vise à faciliter et accompagner chaque étape de la création et de la gestion d'une Mam.

En complément et afin d'encourager les « bonnes pratiques » repérées au sein des Mam existantes, les services de l'Etat, la Cnaf et les partenaires du secteur ont créé une charte de qualité pour les Mam

Enfin, la charte nationale d'accueil du jeune enfant, inscrite dans le code de l'action sociale et des familles pose les conditions d'une identité professionnelle commune à tous les modes d'accueil, individuels et collectifs et permet d'engager une réflexion et des échanges avec les professionnels et les familles autour du projet d'accueil. Cette charte est un outil pour que la Mam puisse s'engager dans une démarche d'évaluation continue de la qualité de son offre de service.

Article 1 : Objectif de la charte de qualité

La charte de qualité précise les engagements de la Mam, de la Caf, du conseil départemental et de la Msa en vue de favoriser un accueil de qualité.

Article 2 : Engagements des partenaires

Article 2.1 : Engagements des assistants maternels de la Mam

Article 2.1.1. Les assistants maternels ont constitué une personne morale

Les assistants maternels de la Mam ont constitué une personne morale (association, Sci, autre) ; la personne morale est signataire de la charte.

Les assistants maternels de la Mam en ont communiqué les statuts au conseil départemental, à la Caf et à la Msa avant la signature de la charte.

Article 2.1.2 L'un des assistants maternels a une expérience d'au moins deux ans

L'un des assistants maternels de la Mam dispose d'une expérience antérieure d'au moins deux ans, soit en tant qu'assistant maternel à son domicile ou au sein d'une autre Mam, soit en tant que salarié de l'équipe éducative d'un établissement d'accueil du jeune enfant. Il sera demandé une attestation sur l'honneur par la Caf qui se réserve la possibilité de demander la preuve de cette expérience.

L'ensemble des assistants maternels de la Mam ont été agréés par le conseil départemental pour l'exercice au sein de la Mam et ont suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant prévue à l'article L.421-14 du Code de l'action sociale et des familles. La preuve en est apportée par la copie de l'agrément et l'attestation de suivi de la première partie de la formation délivré par le conseil départemental ou l'organisme de formation.

Article 2.1.3 Les assistants maternels ont rédigé un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et un règlement interne

A partir particulièrement d'une réflexion sur les valeurs portées par la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, les assistants maternels de la Mam ont rédigé un **projet d'accueil commun**, qui précise notamment :

- les valeurs et les principes éducatifs partagés ;
- 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 Mam ;
- l'organisation des temps d'accueil ;
- les éléments contributifs à la socialisation et à l'autonomie des enfants ;
- 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 Mam ;
- les sorties à l'extérieur : relais petite enfance, jardins publics, ludothèque, médiathèque, etc. ;
- le choix du matériel de puériculture.

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé une **charte de fonctionnement**, pour mieux organiser les relations avec les parents. Elle a pour objet de présenter aux parents le fonctionnement concret de la Mam, les possibilités de la délégation d'accueil et ses limites :

- les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les périodes de fermeture de la Mam ;

- les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- les conditions d'accueil particuliers : enfant malade, en situation de handicap, présentant une allergie, 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 avec les parents (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 ;
- les modalités d'organisation d'activités extérieures,
- les modalités de préparation sur place des repas par les assistants maternels ou fourniture par les parents ;
- un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels : responsabilité civile, multirisque professionnelle, délégation et éventuellement protection juridique.

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé **un règlement interne**, qui précise leurs relations au quotidien, à savoir :

- **la forme juridique de la Mam** (association, Sci, etc.) ;
- les modalités d'organisation de la Mam ;
- 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** (horaires d'ouverture, temps consacré à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, tâches administratives, les modalités de la pause déjeuner, les temps de réflexion et de concertation en équipe, la planification des congés, les délégations d'accueil, le planning hebdomadaire de présence des enfants) ;
- **la gestion matérielle** (budget prévisionnel, planification des différents achats, des différentes taches : 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** (répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable, contribution des assistants maternels au paiement des charges financières) ;
- **modalités de départ volontaire et involontaire d'un assistant maternel** (conditions de prévenance, durée de préavis, conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la Mam, acquittement des charges, cas et conditions d'exclusion)
- **la gestion des différends et la régulation des conflits**

Le projet d'accueil commun et la charte de fonctionnement sont annexés à la présente charte.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à informer les services de Pmi, la Caf et la Msa de toute modification du projet ou de tout changement de l'équipe d'assistants maternels composant la Mam. Le

projet d'accueil, la charte de fonctionnement et le règlement interne doivent dans ce cas être modifiés en conséquence.

Les assistants maternels veilleront à construire une relation de confiance avec les parents, basée sur l'écoute et le dialogue. Pour ce faire, des temps de transmission et d'échanges seront instaurés de manière très régulière entre les parents et leur assistant maternel. Ce dernier joue le rôle de référent pour l'enfant accueilli. Il doit lui offrir une relation individualisée et privilégiée, afin de lui offrir la sécurité affective nécessaire à son bon développement et à une socialisation épanouissante.

Parents et assistant maternel référent doivent rechercher ensemble la plus grande cohérence éducative possible entre les habitudes familiales de l'enfant et l'accueil au sein de la Mam. Les assistants maternels doivent prendre en compte le plus possible les attentes des parents. Les parents prennent conscience que l'enfant est accueilli avec d'autres enfants qui ont un autre modèle éducatif et qu'un projet éducatif a été conçu pour l'accueil de tous les enfants au sein de la Mam.

Dans leur relation contractuelle avec les parents, les assistants maternels s'engagent à respecter la réglementation en vigueur, notamment pour la délégation d'accueil qui doit faire l'objet d'un accord écrit des parents employeurs.

Article 2.1.4. Les assistants maternels ont inscrit la Mam sur www.monenfant.fr

Les assistants maternels de la Mam ont transmis à la Caf les données nécessaires à l'inscription de la Mam sur le site « www.monenfant.fr ».

En cas de modification de l'une de ces données, les assistants maternels de la Mam s'engagent à mettre à jour ces informations directement sur le site après avoir signé la convention d'habilitation informatique spécifiquement prévue à cet effet.

Article 2.1.5 Les assistants maternels participent aux actions de réseau

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à participer aux actions de réseaux organisées dans le cadre de la coordination des Mam mises en place sur le territoire.

Article 2.1.6 Les assistants maternels informent les familles de la signature de la charte de qualité

Les assistants maternels s'engagent à informer les parents du contenu de la charte de qualité. Une affiche de communication spécifique doit être affiché dans les locaux de la Mam.

Article 2.1.7 Les assistants maternels suivent régulièrement des formations

Les formations favorisent l'acquisition de nouvelles compétences et favorisent la qualité de l'accueil au sein de la Mam.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à suivre régulièrement des formations.

Article 2.1.8 Entretenir des liens avec les équipements du quartier

Les assistants maternels s'engagent à entretenir des liens (recherche et partage d'informations, fréquentation) avec les équipements du quartier (Relais petite enfance, bibliothèques, ludothèques, associations, etc.) afin de profiter des ressources du territoire.

Article 2.2. Engagements de la caisse d'Allocations familiales et/ou la Msa

Article 2.2.1 La Caf / la Msa propose un accompagnement méthodologique à tout porteur de projet qui la sollicite

La Caf ou la Msa propose, aux porteurs de projets qui la sollicitent, un accompagnement méthodologique avant l'ouverture de la Mam (orientation pour le choix d'implantation de la Mam avec la transmission des territoires prioritaires pour le développement de l'offre d'accueil, aide en matière de définition du budget, information sur les aides financières délivrées par la Caf aux assistants maternels et aux familles, etc.).

Article 2.2.2 La Caf / la Msa verse des aides financières aux assistants maternels et familles remplissant les conditions

La Caf ou la Msa s'engage à verser la prime d'installation à tous les assistants maternels de la Mam remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La Caf ou la Msa s'engage à verser le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) à tous les assistants maternels de la Mam remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La Caf ou la Msa s'engage à verser une aide au démarrage à toutes les Mam signataires de la charte, et s'engageant à maintenir le fonctionnement de la Mam pendant au moins trois ans suivant son ouverture. En cas de cessation d'activité, un remboursement de l'aide pourra être demandé par la Caf.

La Caf ou la Msa s'engage à verser le complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (Cmg de la Paje) à tous les parents employeurs d'un assistant maternel exerçant au sein de la Mam, remplissant les conditions d'attribution de cette prestation.

Article 2.2.3 La Caf soutient l'animation et la coordination des Mam

En lien avec les travaux menés dans le cadre du Schéma Départemental des Services aux Familles (Sdsf) et en fonction du partenariat local, la Caf s'engage à soutenir l'animation et la coordination des Mam, assurées en complémentarité par les Rpe et la Pmi. La Caf participe à cet accompagnement ou en délègue la mise en œuvre à un partenaire.

Cette référence et cette coordination visent à favoriser l'échange et la réflexion entre les assistants maternels des Mam sur les pratiques professionnelles et les conditions d'accueil. Elle vise également à favoriser un accueil de qualité, notamment en travaillant sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Les fédérations et associations d'assistants maternels pourront être associés à ces réunions d'échanges.

La Caf et/ou la Msa s'engage à inciter les assistants maternels de la Mam à fréquenter les équipements du territoire (Rpe, ludothèques, bibliothèques) et à les sensibiliser sur la nécessité de se former régulièrement.

La Caf et/ou la Msa s'engage à sensibiliser les assistants maternels sur les besoins des familles en termes d'accueil d'urgence, d'accueil sur des horaires élargis, et sur les besoins spécifiques de certains enfants.

Article 2.2.4 La Caf / la Msa visite la Mam après la signature de la charte

En fonction des territoires, la Caf et la Msa s'engagent à effectuer une visite au sein de la Mam afin :

- d'avoir un échange avec les assistants maternels ;
- de faire un point d'étape sur la mise en œuvre du projet d'accueil et de la charte de fonctionnement.

Article 2.3 Engagements du conseil départemental

Article 2.3.1 Le conseil départemental a agréé et formé les assistants maternels de la Mam

Le conseil départemental a agréé chacun des assistants maternels pour l'exercice au sein de ladite Mam.

Le conseil départemental a formé ou proposé un module de formation initiale obligatoire avant l'accueil du tout premier enfant, laquelle comprend une initiation aux gestes de secourisme et ou aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs.

Article 2.3.2 Le conseil départemental assure le suivi des assistants maternels de la Mam

Le conseil départemental s'engage à assurer le suivi des assistants maternels exerçant en Mam, tel que prévu aux articles D. 421-36 et suivants du code de l'action sociale et des familles. C'est l'occasion de répondre aux interrogations des assistants maternels 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.

Le conseil départemental s'engage à vérifier les conditions d'accueil offertes par la Mam au regard des critères de l'agrément, soit à l'occasion du renouvellement de l'agrément, soit lors de visites de contrôles réalisées à la suite d'un signalement par un tiers de difficultés ou de dysfonctionnements.

Article 2.3.2 Le conseil départemental veille au respect des conditions de santé et sécurité

Le conseil départemental s'engage à veiller à ce que les conditions d'accueil de la Mam garantissent la santé et la sécurité des enfants accueillis.

Article 2.3.4 Le conseil départemental met en place une référence et une coordination pour les Mam

En fonction du partenariat local, le conseil départemental s'engage à mettre en place, en lien avec ses partenaires (Caf et Msa), une référence et une coordination pour les Mam du département.

Dans ce cadre, le conseil départemental s'engage à :

- encourager les assistants maternels de la Mam à réfléchir sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et à suivre des modules de formation continue ;

- sensibiliser les assistants maternels à l'importance de limiter le cumul de l'exercice en Mam et à leur domicile ;

- sensibiliser les assistants maternels à l'importance de garder un lien privilégié avec le ou les enfant(s) dont ils sont le référent pendant les moments clés de la journée (repas, change, endormissement).

Article 2.3.5 Le conseil départemental visite la Mam après la signature de la charte

Le conseil départemental s'engage à effectuer une visite au sein de la Mam afin :

- d'avoir un échange avec les assistants maternels ;
- de faire un point d'étape sur la mise en œuvre du projet d'accueil et de la charte de fonctionnement, sans préjudice des autres missions des services de PMI.

Article 3. : Durée et dénonciation de la charte

Article 3.1 : Durée

La charte de qualité est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de signature. Elle peut être renouvelée après une visite effectuée par les services de Pmi, la Caf et la Msa.
Les services de Pmi, la Caf et la Msa effectuent une ou des nouvelle(s) visite(s) durant chaque période de cinq ans couverte par la charte.

Article 3.2 : Dénonciation

La charte de qualité peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution ou de non respect de ces stipulations.

Dans tous les cas, la dénonciation de la présente charte d'engagements réciproques doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 3.3 : Arrivée d'un assistant maternel - résolution de plein droit

Les parties conviennent par avance que lorsqu'un assistant maternel rejoint la MAM, celui-ci souscrit à la présente charte. L'annexe 1 doit alors être transmise par tout moyen pour information aux parties autres que la Mam et les assistants maternels.

Lorsque la totalité des assistants maternels initialement signataires a quitté la Mam, ou lorsque les assistants maternels apportent des modifications au projet d'accueil ou à la charte de fonctionnement de la Mam, substantielles et contraires à l'esprit de la présente charte, la présente convention est résolue de plein droit.

Article 4 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente charte de qualité. Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions administratives territorialement compétentes.

Fait à , le ……..

Pour la maison d'assistant maternel (Mam) et les assistants maternels:

Pour la Caf, son Directeur	Pour le Conseil Départemental, sa Présidente	Pour la Msa, son Directeur Général
Pierre-Marc BOISTARD	Hermeline MALHERBE	Julien LE COZANNET

Pièces justificatives à fournir :

- coordonnées de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam (nom, prénom, adresse personne, numéro de téléphone portable, adresse mail) – Annexe 1
- agrément de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
- attestation de formation de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
- attestation sur l'honneur de l'expérience antérieure de deux ans de l'un des assistants maternels ;
- projet d'accueil ;
- charte de fonctionnement ;

Annexe 1

COMPOSITION DE LA MAM

La Mam « **»,** se compose des assistant(e)s maternel(le)s agréés(es) ci-dessous désignés(es) :

Nom : ..... Prénom : ..... Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : ..... Demeurant : .... Numéro de téléphone : ..... Mail : ..... Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam : .....
Nom : ..... Prénom : ..... Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : ..... Demeurant : .... Numéro de téléphone : ..... Mail : ..... Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam : .....
Nom : ..... Prénom : ..... Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : ..... Demeurant : .... Numéro de téléphone : .....

Mail : .....

Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :

.....

Nom : .....

Prénom : .....

Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel : .....

Demeurant : .....

.....

Numéro de téléphone : .....

Mail : .....

Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :

.....

Chacun des assistants maternels s'engage à respecter la charte qualité des Mam.

Fait le …… à ……..

Signature

Pour la Mam, en sa qualité de