

La Charte de fonctionnement de la MAM

Les assistants maternels qui décident de travailler ensemble et de créer une MAM doivent formaliser leur charte de fonctionnement **afin de mieux organiser les relations avec les parents**.

À partir du projet d'accueil commun qui définit les valeurs et les pratiques éducatives que les assistants maternels souhaitent mettre en œuvre, la charte de fonctionnement vient traduire l'organisation pratique qui va permettre de concilier les envies éducatives et la réalité de l'accueil.

Il s'agira de construire un travail en équipe et de mettre en valeur **la complémentarité de chaque assistant maternel dans l'intérêt de chaque enfant accueilli, dans le respect de ses besoins et en accord avec les attentes des parents**.

L'élaboration de la charte doit s'effectuer collectivement (l'ensemble des porteurs du projet MAM) et son contenu doit être mûrement réfléchi.

Description du document

Ce document correspond à un plan type détaillé pour permettre aux assistants maternels de coconstruire ensemble la charte de fonctionnement de leur MAM, dans le respect du cadre réglementaire décrit dans le guide ministériel MAM.

Il est constitué de nombreuses questions/ items sur lesquels les assistants maternels doivent réfléchir, se questionner, trouver une réponse commune, faire consensus... dans le cadre l'accueil individuel en MAM. Certains items, certaines questions peuvent ne rien éveiller en vous. Il n'y a pas d'obligation à traiter toutes les questions, tous les items, il s'agit juste de pistes de réflexion...

Ce document vous permet d'écrire votre « charte de fonctionnement MAM » pour mieux organiser les relations avec les parents.

Objectif de ce document

Il permet aux assistants maternels de réfléchir à leur façon de travailler. Il permet de vous accorder sur le « comment l'enfant va être accueilli » à la MAM. Il montre que les assistants maternels ne font pas les choses au hasard, qu'ils ont réfléchi à leur pratique individuelle et à leur complémentarité au sein de la MAM, parce qu'ils sont des professionnels de la petite enfance.

Un tel projet nécessite de réfléchir aux règles de fonctionnement de la maison concernant notamment la capacité d'accueil, les horaires, les besoins des enfants et les attentes des parents, etc.

La charte explicite le fonctionnement concret de la MAM, les possibilités de délégation d'accueils et ses limites. Elle doit permettre aux parents de comprendre ce qu'est une MAM et ses particularités. En aucun cas, elle ne se substitue au contrat. Elle peut être affichée dans la MAM et remise aux parents.

L'arrivée d'un nouvel assistant maternel nécessitera une actualisation de la charte de fonctionnement compte tenu des changements dans le fonctionnement de la MAM. Pensez à dater votre document, pour vous simplifier son suivi (ex : Mise à Jour en octobre 2025) et éviter sa remise en cause.

Ce que doit contenir de la Charte de fonctionnement de la MAM

Présentation de la MAM

Présentation de la MAM et son projet

Evidemment, vous ferez une visite physique de la MAM avec les parents qui vont signer un contrat. Mais cette petite présentation doit permettre aux parents de visualiser les locaux et leurs fonctions, mais aussi la spécificité de votre projet d'accueil. Qu'est ce qui va leur donner envie de venir chez vous plutôt qu'à la MAM voisine ? Sans reprendre la totalité du projet d'accueil commun, mettre en avant vos pratiques spécifiques, les valeurs qui vous sont importantes pour vous... (l'éveil, l'autonomie, le respect...)

Présentation individuelle des assistants maternels qui constituent la MAM

Qui êtes-vous ? quel diplôme en lien avec le métier de la petite enfance ?

Comment avez-vous découvert le métier d'assistant maternel ?

Qu'est-ce qui vous a donné envie de devenir AM ?

Avez-vous eu une expérience d'AM à domicile ? Combien d'agrément avez-vous ?

Pourquoi voulez-vous travailler en MAM ?

Cette partie est redondante avec le projet d'accueil commun, mais pour établir une relation de confiance il est nécessaire de présenter les personnes présentes au sein de la MAM.

- 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 d'accueil

- La capacité d'accueil, les agréments des assistants maternels ;
- Les horaires de la MAM ;
- La planification des congés : fermeture ou continuité d'accueil ;
Est-ce que les assistants maternels prennent leurs congés en même temps et ferment la MAM ? Est-ce que les assistants maternels tiennent compte des besoins des parents ? Est-ce que les assistants maternels remplacent lors des congés de l'un d'eux (CDD de remplacement) ?
- Tarifs et contrats d'accueil
- La délégation (si vous la pratiquez au sein de la MAM)
Dans quel cadre ? gestion des horaires échelonnées, période d'absence de l'enfant, organisation d'activités par tranche d'âge, départ en formation...comment l'expliquez-vous aux parents ?
Comment cela se traduit au quotidien dans vos présences/absences ?
- L'assistant maternel référent (signataire du contrat) : son rôle ;
- L'assistant maternel délégataire : son rôle ;

Définition de la délégation d'accueil :

La délégation d'accueil d'enfants entre les assistants maternels au sein d'une MAM est un dispositif autorisé par le Code de l'Action Sociale et des Familles, article L.424-2.

Les parents doivent obligatoirement y consentir et cette autorisation figure dans le contrat de travail conclu entre la famille et l'assistant maternel déléguant. - L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail et une copie du contrat est remise à l'assistant maternel délégataire (article L.424-2 du CASF). Aucun lien juridique ne lie la famille à l'assistant maternel délégataire. Cette délégation est juste une modalité organisationnelle permettant à ces professionnels de se relayer dans l'accueil des enfants.

La délégation d'accueil peut permettre :

- de gérer les arrivées tôt le matin, les départs tard le soir, notamment pour adapter la MAM à l'accueil d'enfants en horaires décalés ou atypique ;
- de gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM ;
- d'organiser des activités adaptées par tranches d'âges des enfants accueillis ;
- de faciliter le départ en formation des assistants maternels.

Ces aménagements seront organisés de façon à préserver autant que possible la relation individuelle entre l'enfant et l'assistant maternel référent et/ou les échanges nécessaires entre parent employeur et assistant maternel. Il sera alors nécessaire de prévoir une organisation pour se remplacer mutuellement.

Dans ces différents cas, il est conseillé d'établir des plannings.

Deux limites sont fixées à la délégation d'accueil (art. L. 424-3 du CASF) :

- 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.

Tous les assistants maternels ont l'obligation de contracter une responsabilité civile professionnelle. Il conviendra de vérifier si la responsabilité civile professionnelle de l'assurance comporte une clause de délégation pour l'exercice en maison d'assistants maternels.

Communication et relation avec les parents

Le premier rendez-vous

Est-ce que c'est l'assistant maternel qui va accueillir l'enfant qui reçoit les parents ? ou bien vous les recevez en équipe ? pourquoi ?

Quels outils utilisez-vous ? charte de fonctionnement, livret personnalisé de l'enfant...

La familiarisation

Comment organisez-vous la période d'adaptation avec l'enfant, les parents, les professionnels ?

Est-ce seulement l'assistant maternel référent qui accueille ? Qui est en relation directe avec la famille ?

L'accueil journalier

Qui accueille : l'assistant référent ? l'assistant délégataire ?

Quand le parent peut-il échanger avec l'assistant référent ?

Qu'est ce qui est échangé dans le « comment s'est passée la journée » ?

Est-ce que vous utilisez un cahier de liaison /de vie ? Un outil informatique ?

- Planning et modifications

La place des parents dans la vie de la MAM

Le soutien à la parentalité consiste à accompagner les parents face aux interrogations ou difficultés auxquelles ils peuvent être confrontés dans leur rôle de premier éducateur de leur enfant. Il vise à favoriser leur bien-être en tant que parents et par là à favoriser celui de leur enfant.

Dans le métier d'assistant maternel, la relation avec les parents joue un rôle aussi important que l'accueil de l'enfant. Instaurer une relation de confiance, savoir communiquer, poser des limites claires : autant de compétences professionnelles essentielles à développer au quotidien.

Comment vous positionnez vous lorsqu'une conduite parentale est inadaptée envers son enfant ?

Comment réagissez-vous, si un parent intervient auprès des autres enfants de la MAM ?

Est-ce que vous organisez des gouters, des sorties, des animations... pour lesquels le parent est le bienvenu ? Est-ce que vous le sollicitez pour réfléchir à l'amélioration du fonctionnement de la MAM ? Est-ce que vous l'invitez à l'Assemblée générale de l'association MAM ? Est-ce que vous faites un bilan d'activité annuel ?

Si vous sollicitez une adhésion à l'association de la MAM pour chaque famille, cela implique qu'ils sont adhérents de l'association et de fait obligatoirement inviter à l'Assemblée Générale de votre association.

L'accessibilité financière garantie à tous les parents

La tarification doit être adaptée au besoin réel d'accueil de la famille.

Sans expliquer dans le détail, les clés de répartition financière entre assistants maternels, il est nécessaire d'expliquer aux parents les raisons du tarifs appliqués, de même si vous sollicitez une adhésion à l'association MAM. Vous devez expliquer à quoi elle va servir (participation frais fixes, sorties, achat matériel pédagogique...).

Dans une MAM, les parents sont les employeurs directs d'un assistant maternel. Les deux parties doivent respecter 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](#).

L'organisation quotidienne

Les conditions d'arrivée et de départ des enfants

Est-ce que les enfants sont accueillis par leur assistant maternel de référence (contrat), respect des horaires contractuels, l'individualisation de l'accueil ?

Les conditions d'accueil particulier : accueil d'urgence, accueil périscolaire, horaires atypiques, d'accueil de l'enfant porteur de handicap ou en parcours de diagnostic ;

L'alimentation-repas

Comment est géré le repas de l'enfant lorsqu'il est bébé ? Qui le fournit ? Est-ce que l'allaitement est possible ? Si oui, comment est-il mis en place ?

Quand l'enfant grandit ; est-ce que la MAM fournit le repas ? Pourquoi ? comment cela s'organise ? Menu hebdomadaire ? Préciser les modalités de préparation des repas des assistants maternels ; est-ce que les assistants maternels déjeunent avec les enfants ?

Le sommeil

Comment organisez-vous le temps de sieste des enfants ? quelle est la répartition dans les dortoirs ? Que mettez-vous en place pour respecter le rythme individuel des enfants ?

L'éveil des enfants, les activités

- Quel type d'activité est proposé aux enfants ? dans quel but ?
- La mise en œuvre du travail individuel de chaque assistant maternel ;
- Les modalités d'organisation des activités extérieures (RPE, sortie au parc, spectacle...)
- L'accueil d'intervenants extérieurs
- L'accueil de stagiaires

L'acquisition de la propreté

*Il n'est pas possible « d'enseigner » à un enfant à être propre. Le rôle des adultes (parents et assistants maternels) est plutôt de le soutenir et de l'accompagner tout au long de l'apprentissage de la propreté. Pour utiliser le petit pot avec succès, **il faut que le tout-petit soit prêt physiologiquement (maîtrise des sphincters) et, surtout, psychologiquement.** Cet apprentissage dépend beaucoup de l'enfant. Il est donc important de lui faire confiance. La propreté est devenue un enjeu d'éducation...alors qu'il suffit de suivre le rythme de chaque enfant et de l'accompagner avec bienveillance dans son acquisition pour que tout se passe bien.*

Comment expliquez-vous l'acquisition de la propreté aux parents ? Comment favorisez-vous l'individualisation et le besoin de l'enfant ?

Le kit d'accueil

Pour le bien-être de l'enfant, le parent doit fournir les couches, les produits d'hygiène, une tenue de change complet, une tenue adaptée à la saison (gants, casquette, crème solaire...)

A vous de définir ce qui est utile pour que l'enfant soit dans les meilleures conditions pour s'éveiller et grandir harmonieusement

Santé

Sur la thématique de la santé, les services de Protection maternelle Infantile (PMI) et spécifiquement votre puéricultrice de secteur est votre partenaire privilégié. De par leur mission, les professionnels de PMI possèdent une formation et une expertise dans le domaine de la santé de l'enfant. En cas de doute, de questions, de recherche d'informations n'hésitez pas à prendre appui sur votre puéricultrice de secteur.

La vaccination

Elle est obligatoire pour que l'enfant soit accueilli.

Comment vous assurez vous que les vaccins soient réalisés ?

Maladie et traitement

- Les modalités d'accueil des enfants malades et les critères qui vont conduire à une éviction
- Les modalités d'intervention médicales, la conduite à tenir pour la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- L'administration de médicaments (cahier d'infirmierie), comment vous organisez-vous au sein de la MAM ?

Urgences et accidents

En cas d'urgence, ou de maladie soudaine de l'enfant, les modalités de communication avec les parents, le transport de l'enfant dans l'urgence (accompagnement ou non de l'enfant dans l'ambulance)

Les imprévus

Absence de l'enfant

Quelles modalités de prévenance souhaitez-vous mettre en place avec les parents ? SMS, mail, appel...

Quels délais à respecter ? en cas de maladie ? en cas de modification de planification ?

Absence de l'assistant maternel

- Les modalités d'organisation en cas d'absence de l'assistant maternel référent
- Les modalités d'organisation lors des journées de formation continue d'un assistant maternel

Conclusion

Ce document est évolutif, car même si vous avez une expérience en tant qu'assistant maternel au sein de votre domicile, l'exercice professionnel au sein de la MAM est une autre manière de travailler, car vous êtes un collectif d'assistants maternels au sein d'un même lieu.

Ce document est évolutif, car votre manière de travailler va évoluer au fur et à mesure de votre expérience au sein de la MAM, les habitudes de travail qui vont naître entre vous et des rencontres avec les parents.

Toutes ces réflexions sont à travailler en équipe afin de déterminer une manière de faire en commun, en transparence vis-à-vis des familles, pour qu'elles comprennent « les règles du jeu » de la MAM.