

LES REGLEMENTATIONS D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)

Durée de la formation

14 heures (2 jours)

Lieu de formation

A définir

Horaires

09h00 / 12h30

13h30 / 17h00

Prérequis

Aucun

Public concerné

Animateurs Relais Petite Enfance (RPE)

Nombre de stagiaires

15 stagiaires maximum

Modalités pédagogiques

La méthode pédagogique proposée est dite "active" avec alternance de cours théoriques et pratiques, et échanges et études de situations vécues par les participants

Modalité d'évaluation

Évaluation en continu

Feed-back tout au long de la formation

Bilan oral de la formation

Questionnaire de satisfaction

Formalisation de la formation

Un certificat de réalisation validant les

compétences acquises

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Contactez notre référent handicap

Maryse DIALLO

04.94.60.39.07

formation-provenceazur@msaservicespa.fr

Intervenant

Kathy LETOURNEUR – Formatrice en droit avec une expertise petite enfance

Renseignements et inscription

04.94.60.39.09

formation-provenceazur@msaservicespa.fr

OBJECTIFS

- Appréhender les spécificités et les fondamentaux d'une MAM (le cadre réglementaire, le projet d'accueil partagé, la charte de fonctionnement, etc).
- Connaitre les réglementations d'une MAM (les étapes création du statut juridique, La réglementation et les préconisations en vigueur liées à l'accueil de jeunes enfants, la réglementation liée à l'obtention de l'ERP 4 et 5, la délégation d'accueil, etc).
- Développer un accompagnement spécifique des MAM.

SAVOIRS

CRÉER ET GÉRER UNE MAM

Préambule : avantages et inconvénients de la MAM

La création de la MAM

- Quel statut juridique ?
- L'association et ses contraintes : démarches de création.
- Le dossier de demande d'ouverture d'une MAM et les documents associés (étude des documents spécifiques).
- Accomplir les formalités de déclaration et d'enregistrement du statut juridique de la MAM.

Le local

- Quelles personnes ressources pour trouver le local ?
- Vérifier que le local est conforme à la réglementation ou entreprendre les éventuelles modifications.
- La réglementation et les préconisations en vigueur liées à l'accueil de jeunes enfants parmi lesquelles les normes d'hygiène et de sécurité, la mise en accessibilité, la taille et la superficie de l'espace.
- La réglementation liée à l'obtention de l'ERP 4 et 5. Les autorisations nécessaires.
- Les assurances.

LA RELATION AVEC LA PMI ET LE FONCTIONNEMENT SPÉCIFIQUE D'UNE MAM

La relation avec la PMI

- La procédure d'autorisation d'ouverture du local par les services de la PMI.
- Les modifications de l'agrément AM à domicile pour exercer en MAM (étude du CERFA).
- Le suivi et l'accompagnement de la MAM par le service de la PMI.

Les aspects spécifiques du fonctionnement de la MAM

- La charte de fonctionnement et les aspects pratiques (horaires, congés, fermeture).
- Les charges de la MAM (répartition, incidence des arrêts maladie, remplacements).
- La délégation d'accueil : fonctionnement vis à vis des parents et entre assistantes maternelles.
- La protection des données personnelles et le devoir de confidentialité.
- La sortie de la MAM et ses problèmes juridiques : sort des investissements et équipements.

SAVOIR-FAIRE

- ❖ Accomplir les formalités de déclaration et d'enregistrement du statut juridique de la MAM,
- ❖ Constituer le dossier (administratif) de demande d'ouverture d'une MAM,
- ❖ Mettre aux normes le local selon les différents attendus et les différentes réglementations en vigueur,
- ❖ Effectuer une demande de modification d'agrément pour exercer en MAM.

SAVOIR-ETRE

- ✓ Etre rigoureux, être en veille.