PROCEDURE CREATION ET SUIVI DES PROJETS (Guide ministériel MAM)

Personnes pouvant être contactées pour soutien à la création :

- **CAF : Tel : 04/73/14/68/42.**
- **PMI : Tel : 04/73/42/49/63.**
  Tel : 04/73/42/21/31.
- **MSA Tel : 04/73/43/75/37.**

3 A 6 MOIS

Proposition d'un accompagnement

Groupe de travail
Caf
UFCV
PMI
Porteur du projet (1/2 journée)

Créer une association, ou SCI

Avis du maire et/ou Président de la CC
+
Etude de besoins
=
A transmettre par mail à la Caf et à la PMI pour passage en Comité Technique d'étude et de suivi des projets petite enfance.

Avis défavorable

Avis favorable

MINIMUM 4 MOIS

-Recherche d'un local : Normes relatives aux locaux accueillant de jeunes enfants
-Visite du local par la PMI

Si avis favorable de la PMI, **sur l'opportunité du local**.

-Déposer une demande d'évaluation des locaux auprès de la commission de sécurité et d'accessibilité (Mairie).
Le délai d'instruction peut être de 3 mois.
Le service de PMI doit disposer de l'avis favorable écrit pour acter la poursuite du projet.

5 A 6 MOIS

-Réalisation des travaux d'aménagement du local
-Elaboration du projet pédagogique, puis du Règlement intérieur et du Budget Prévisionnel plus affiné. Possibilité de participer au groupe de travail (UFCV – CAF) « Construire son livret d'accueil » Projet pédagogique – Règlement intérieur – Budget prévisionnel

3 MOIS

Déposer une demande d'agrément (personne non agréée antérieurement)
Déposer une demande de modification d'agrément (personne déjà agréée à domicile)
Procédure légale d'instruction de la demande = 3 mois
Procédure de demande d'agrément d'assistant maternel en MAM

A l'adresse De la MAM

-Validation du projet pédagogique et règlement intérieur par la PMI
-Visite par la PMI du local aménagé et vérification des pièces fournies pour l'ouverture de la MAM

Production par le service de PMI d'une attestation d'agrément individuelle pour chaque assistant maternel pour travailler au sein de la MAM

Envoi par la Caf de la charte qualité