

MAISONS ASSISTANTS

À L'USAGE
DES
PROFESSIONNELS
DE LA PMI
ET DES
ASSISTANTS
MATERNELS



maternels

PRATIQUE

Pôle sanitaire social



Avancer, c'est notre nature



SOMMAIRE

Le mot du Président **p.3**

Qu'est-ce qu'une Maison d'Assistants Maternels ? **p.5**

- Le cadre législatif
- Ce qu'apporte une MAM

Qui peut exercer en MAM ? **p.6**

Les démarches pour créer une Maison d'Assistants Maternels **p.7**

Les étapes de création d'une MAM **p.8**

- Recueillir l'avis du Maire **p.8**
- Effectuer une étude de besoins **p.8**
- Trouver un local **p.8**
- Rédiger le projet d'accueil **p.11**
- Rédiger le règlement de fonctionnement **p.13**
- Prévoir le budget prévisionnel de la MAM **p.14**
- La constitution d'un budget annuel **p.14**
- Déposer le dossier du projet **p.15**
- Agrément délivré dans la MAM **p.16**
- Le suivi des agréments et de la MAM **p.16**

Annexes **p.19**

- Pièces du dossier en vue de la création de la MAM **p.19**
- Proposition du contenu de l'armoire à pharmacie **p.20**
- Coordonnées des personnes à contacter **p.21**
- Coordonnées des Relais assistants maternels **p.22**

LE MOT DU PRÉSIDENT



Assistant maternel, quel plus merveilleux métier ? Vous l'exercez avec sérieux, enthousiasme et passion ; mais aussi, bien souvent, en solitaire.

Opter pour une Maison d'Assistants Maternels, c'est offrir aux jeunes enfants des conditions supplémentaires d'épanouissement et aux parents, un cadre sécurisant, très recherché. Depuis 2010, vous pouvez saisir cette formidable opportunité et nous aider à transformer les modes de garde dans l'Orne pour les adapter aux attentes des familles.

Le Conseil départemental, institution de proximité, vous conseille et vous informe à chaque étape de votre projet, avec ce guide convivial et direct. Sachez, par ailleurs, que notre service de la Protection maternelle et infantile vous accompagnera dans la création de votre Maison d'Assistants Maternels et au-delà pour simplifier votre quotidien professionnel.

Je vous souhaite une excellente lecture de ces pages et tous les succès possibles dans votre entreprise.

Fidèlement,

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Alain Lambert'. The signature is fluid and cursive.

Alain Lambert
Ancien Ministre,
Président du Conseil départemental de l'Orne



QU'EST-CE QU'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS (M.A.M.)

Le cadre législatif et réglementaire

- **La loi n°2005-706 du 27 juin 2005** définit l'assistant maternel comme une personne qui, moyennant rémunération accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile (article L-421-1 du Code de l'Action Sociale et des familles).
- **La loi n°2010-625 du 9 juin 2010** relative à la création des Maisons d'Assistants Maternels [Code de l'Action Sociale et des Familles (articles L-424-1 à L 424-7)] permet à l'assistant maternel d'accueillir des mineurs au sein d'une MAM, c'est-à-dire dans un logement qui n'est pas son domicile.
- **Le Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012** relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels travaillant à leur domicile et dans les MAM précise les critères relatifs aux capacités et compétences nécessaires à l'exercice de l'activité d'assistant maternel et aux conditions matérielles d'accueil.
- **Le guide ministériel des MAM** de mars 2016 à destination des services de PMI et des porteurs de projets. Il vise à faciliter la création et la gestion d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM).

Ce qu'apporte la Maison d'Assistants Maternels

La MAM permet le regroupement dans un lieu autre que leur domicile de 2 à 4 assistants maternels pouvant accueillir chacun, jusqu'à 4 enfants soit 16 enfants au maximum, en fonction de la capacité d'accueil du local.

La MAM permet à un parent d'autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant habituellement à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison. L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Un assistant maternel exerçant dans une MAM est salarié d'un ou plusieurs parents, avec lequel il a signé un contrat de travail et d'accueil. Il bénéficie de la convention nationale collective de l'assistant maternel du particulier employeur de juillet 2004.

S'ils remplissent les conditions d'éligibilité, les parents peuvent bénéficier de la Prestation Accueil du Jeune Enfant, complément libre choix mode de garde. Les conditions et le montant de l'allocation sont identiques à celles applicables pour l'emploi d'un assistant maternel travaillant à domicile.

QUI PEUT EXERCER EN MAM

➤ Rappel :

Un assistant maternel exerçant dans la MAM ne doit pas accueillir simultanément plus d'enfants que son agrément ne le prévoit. De ce fait, il est soumis à la déclaration, au service de PMI, des nouveaux accueils ou départs des enfants, comme un assistant maternel exerçant à son domicile.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre (art. : L. 421-1 de la loi du 9 juin 2010). L'agrément délivré à chaque assistant maternel pour exercer en MAM fixe le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir dans la maison. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre. [Art. : L. 424-5 de la loi du 9 juin 2010.]

Il est recommandé pour exercer en MAM, qu'au moins un des candidats soit déjà agréé et ait acquis de l'expérience. On peut distinguer les cas de figures suivants :

- soit l'assistant maternel est déjà agréé et exerce à son domicile. Il souhaite se regrouper avec d'autres collègues au sein d'un même local. Dans ce cas, il sollicite une modification de son agrément auprès du Président du Conseil départemental où est située la MAM en précisant le nombre d'enfants qu'il prévoit d'accueillir.
- soit l'assistant maternel est agréé et souhaite intégrer une MAM déjà existante. Dans ce cas, il sollicite une modification de son agrément auprès du Président du Conseil départemental où est située la MAM en précisant le nombre d'enfants qu'il prévoit d'accueillir.
- soit la personne n'est pas encore agréée et souhaite monter un projet MAM. Elle fait alors une demande d'agrément auprès du Président du Conseil départemental où la MAM sera implantée. L'agrément individuel est délivré pour exercer dans la MAM et non au domicile. L'agrément n'est plus valable dès lors que l'assistant maternel n'y travaille plus.

L'agrément de chaque assistant maternel est validé à l'adresse de la MAM. L'agrément permet d'évaluer les conditions d'accueil, les capacités éducatives et l'aptitude des assistants maternels à travailler ensemble dans l'intérêt des enfants et de leurs parents. L'aptitude à travailler en équipe doit être évaluée à partir d'un projet d'accueil commun.

LES DÉMARCHES POUR CRÉER UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

LE SERVICE DE PMI VOUS ACCOMPAGNERA TOUT AU LONG DE VOTRE PROJET



LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Contacter le service de PMI

Ceci permet d'échanger sur le projet d'accueil, les démarches à accomplir. Le service de PMI organise régulièrement des réunions d'informations spécifiques aux porteurs de projets pour exercer en MAM. Les assistants maternels déposant un projet y seront conviés.



Recueillir l'avis du maire de la commune où sera implantée la MAM

L'avis du Maire de la commune, où sera implantée la MAM, doit être sollicité. Le Maire doit émettre un avis favorable pour voir ce projet se réaliser. Cet avis doit être écrit et sera joint au dossier de la MAM.

Effectuer une étude de besoins

La MAM doit pallier à une offre d'accueil manquante sur un territoire ou un quartier

La création d'une Maison d'Assistants Maternels doit répondre à un réel besoin de création de places supplémentaires et de complémentarité avec d'autres modes d'accueil existants. Il est conseillé de prendre contact avec les services de PMI, de la Mairie, des Relais Assistants Maternels (RAM), le réseau associatif... afin de bénéficier des conseils techniques des professionnels et de s'assurer que le projet de MAM offre des possibilités d'accueil complémentaires ou supplémentaires à l'existant.

Cette étape d'étude de besoins du territoire permet d'apprécier la viabilité, et l'opportunité du projet.

Cette étude portera sur le contexte géographique local, sur le nombre d'enfants de moins de 6 ans, sur les conditions et horaires de travail des entreprises situées à proximité ainsi que les conditions d'emploi, la population de la commune, la moyenne d'âge, les perspectives de développement sur la commune, les activités scolaires et de loisirs...

LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS



Trouver un local sur la commune

Le local peut être mis à disposition par la commune, la communauté de communes ou par un bailleur social ou privé. Il peut être aussi loué ou acquis. Pour ce faire, les assistants maternels peuvent créer une association loi 1901 ou une Société Civile Immobilière (SCI). La création d'une association permet d'identifier une personne morale afin de faciliter les démarches nécessaires au bon fonctionnement de la MAM.

Le local réservé à l'usage de la MAM doit permettre d'assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis. Celui-ci doit répondre aux normes de la construction et de l'habitation en vigueur.

Il doit aussi être en adéquation avec le nombre maximum d'enfants accueillis et le nombre d'assistants maternels (maximum 4 assistants maternels pour un maximum de 16 enfants).

Le local réservé à l'usage de MAM doit répondre aux conditions de conformité posées par la commission de sécurité et d'accessibilité* (pente d'accès et ouverture de portes pour les personnes à mobilité réduite). La MAM est considérée comme un ERP de 5^e catégorie de type R. Aussi, afin de pouvoir bénéficier de tous les conseils de sécurité, il est recommandé que le Maire demande le passage de la commission de sécurité.

Pour des raisons de sécurité et de qualité d'accueil, il est recommandé que ce local soit de plain-pied ou avec un étage maximum et si possible avec un jardin clos ou un jardin à proximité dont l'accès se fait sans danger. Les murs et sols doivent être lessivables. La superficie sera fonction du nombre d'assistants maternels et des enfants accueillis. Néanmoins, selon la configuration des locaux, il est recommandé que la surface totale se rapproche d'environ 10 m² par enfant accueilli.



*Articles R.123-2 et suivants du code de la construction et de l'habitation ainsi que du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public (ERP).

LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Il faut donc prévoir comme pièces :

- un hall d'accueil, dans la mesure du possible ;
- une pièce de vie ;
- une cuisine sécurisée, un espace repas ;
- deux espaces de sommeil au minimum avec de préférence des lits à barreaux. Il est recommandé, lorsque cela est possible, qu'il n'y ait pas plus de 4 enfants par chambre. La surface recommandée est au minimum de 3m² par enfant, l'aménagement de l'espace repos doit permettre de passer entre les lits et que chaque enfant ait sa literie individuelle ;
- une pièce, si possible, pour permettre un accueil individualisé des parents et respecter la confidentialité ;
- une salle de bain avec plans de change (les plans de change ne seront pas dans la cuisine), des WC adultes adaptés aux enfants et/ou des WC enfants ;
- un local de rangement pour les jeux et matériel de puériculture.

Toutes ces pièces seront sécurisées comme au domicile d'un assistant maternel (entrebâilleurs aux fenêtres, anti-pinces doigts aux portes, prises électriques sécurisées). De même, une armoire à pharmacie (contenu en annexe) sera installée en hauteur dans une des pièces de la MAM.

Ce logement devra comporter, si possible, une sortie vers l'extérieur, située de préférence sur la façade opposée à la porte d'entrée. Des extincteurs devront être posés et le plan d'évacuation affiché.



LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Rédiger le projet d'accueil

Le projet d'accueil décline les valeurs auxquelles sont attachés les assistants maternels, pour contribuer à l'éveil, à l'épanouissement des enfants et à la découverte de leur environnement, en tenant compte de la nécessité de « travailler ensemble ». Ce document réfléchi et écrit en commun entre candidats doit leur permettre de s'assurer qu'ils partagent bien des mêmes objectifs, un même projet éducatif.

Ce projet portera sur :

- **les intentions éducatives relatives au développement et à l'éveil de l'enfant et leurs modalités de mise en œuvre :**
 - les modalités d'accueil ;
 - les valeurs et principes éducatifs ;
 - les références pédagogiques (ex : période d'adaptation...);
 - le respect des attentes des parents et leur participation.

- **la réponse aux besoins physiologiques des enfants :**
 - l'aménagement du temps d'accueil ;
 - l'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène et l'accueil des parents (confidentialité) ;
 - les repas des enfants et des adultes (préparation et/ou service des repas) ;
 - les activités ludiques, manuelles, les animations proposées au sein de la M.A.M ;
 - les éléments contributifs à la socialisation et l'autonomie de l'enfant : les sorties à l'extérieur : ludothèque, médiathèque, relais assistants maternels, jardins publics... ;
 - le choix du matériel de puériculture, du matériel pédagogique et 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 ;
 - le respect des rythmes des enfants.



LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

❶ L'organisation de la Maison d'Assistants Maternels en réponse aux besoins des parents :

- ❶ les horaires d'ouverture ;
- ❶ les conditions d'accueil particulier : enfant malade, enfant en situation de handicap, enfant présentant une allergie, horaires atypiques ;
- ❶ il est recommandé d'avoir une vigilance toute particulière sur l'accueil d'enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels afin d'éviter toute confusion dans les relations entre les assistants maternels travaillant au sein de la MAM ;
- ❶ la délégation d'accueil (Art. L 424-2 et L 424-3 de la loi du 9 juin 2010) fait l'objet d'un avenant au contrat de travail signé par les trois parties (assistant maternel référent de l'enfant, parent employeur et assistant maternel recevant la délégation). La délégation n'entraîne pas de rémunération. La délégation d'accueil ne concerne que les assistants maternels ayant un agrément pour exercer dans la MAM ; elle se fait dans le respect de la capacité d'accueil prévue sur l'attestation d'agrément de l'assistant maternel recevant la délégation et ne porte que sur quelques heures. La délégation d'accueil permet de gérer les arrivées tôt le matin et les départs tard le soir. Cependant la délégation sera organisée de façon à préserver autant que possible la relation individuelle entre l'enfant et son assistant maternel et les échanges entre le parent employeur et l'assistant maternel ;
- ❶ en cas d'absences imprévues et exceptionnelles (maladie) de l'assistant maternel référent de l'enfant, son remplacement au sein de la MAM ne peut s'envisager que dans la mesure où un des assistants maternels aurait une place de disponible. Dans le cas contraire, les parents auront à trouver une solution de remplacement vers l'extérieur (prévue dans le contrat de travail). Ils pourront pour cela être aidés et soutenus par le service de PMI.



LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS



Rédiger le règlement de fonctionnement

➤ Rappel :

La MAM est uniquement un lieu professionnel. L'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels ne peut se faire sur ce lieu.

Ce projet portera sur :

➤ **la répartition des tâches entre les assistants maternels**

Le règlement prévoit le temps de travail consacré à l'accueil des enfants, celui consacré aux tâches ménagères, celui consacré aux tâches administratives. Il doit prévoir le temps pour la réflexion et la concertation en équipe (projets, objectifs..), la planification des vacances et éventuellement des remplacements (fermeture ou continuité de l'accueil), la gestion des places et l'accueil des nouveaux parents.

➤ **la gestion matérielle et les tâches ménagères**

Il s'agit de la planification des différents achats, de déterminer l'assistant maternel responsable des commandes, des livraisons et du stockage des denrées alimentaires, de l'inventaire du matériel et des produits ménagers. Les tâches ménagères seront à organiser entre les assistants maternels en dehors du temps d'accueil des enfants.

➤ **l'organisation et planification des différentes tâches**

Il sera nécessaire de répartir les tâches entre assistants maternels pour l'entretien du local, du linge, du matériel pédagogique, de puériculture et du mobilier pour les adultes et les enfants, pour la préparation et de la prise des repas pour les enfants et les assistants maternels.

➤ **la gestion administrative et comptable**

Il est recommandé d'avoir un assistant maternel responsable de la gestion administrative (paiement des factures, relation avec les partenaires...). La répartition des charges financières (eau, gaz, électricité...) entre les assistants maternels doit également être inscrite dans le règlement de fonctionnement.

Un assistant maternel sera aussi désigné comme référent auprès des services de PMI.

LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS



Prévoir le budget prévisionnel de la MAM

Le budget prévisionnel de fonctionnement permet de vérifier que la trésorerie nécessaire pour assurer le fonctionnement annuel de la MAM est suffisante pour que celle-ci ait une existence pérenne.

Il est à noter que dans la Circulaire n° 2014 – 001 du 8 janvier 2014 de la Caisse Nationale de la Caisse d'Allocations Familiales, relative à la prime d'installation des assistants maternels, un assistant maternel exerçant dans le cadre d'une maison d'assistants maternels, peut être éligible à la prime d'installation sous conditions.

Constitution d'un budget annuel

CHARGES	MONTANT ANNUEL	RECETTES	MONTANT ANNUEL
Loyer		Subventions	
Chauffage, électricité		Cotisations	
Eau		Aides d'organisme	
Assurances de la MAM et des assistants maternels		Indemnités d'entretien	
Taxe d'habitation et des ordures ménagères		Apports personnels	
Téléphone, internet		Autres	
Fourniture d'entretien (produits d'hygiène et ménagers)			
Investissement en équipements mobilier, matériel pédagogique			
Alimentation			
TOTAL :			

Le total des charges doit être égal au total des recettes.

LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Déposer le dossier de projet de création de la MAM
aupres du Président du Conseil départemental
pour la visite des locaux par le service de PMI

Le dossier comportera :

- Les coordonnées de la MAM ;
- L'étude des besoins ;
- L'avis du Maire autorisant l'implantation de la MAM sur la commune et la déclaration en Préfecture de l'association, si besoin ;
- Un plan métré du logement (usage de la MAM) ;
- Le projet d'accueil, le règlement de fonctionnement et le budget prévisionnel ;
- L'engagement de souscription à l'assurance responsabilité civile professionnelle de chacun des assistants maternels à l'adresse du logement ;
- Un courrier de chaque assistant maternel informant de sa motivation à exercer dans la Maison d'Assistants Maternels et les photocopies d'attestations d'agrément et de formations de chaque assistant maternel.

Le dépôt du dossier

Le dossier complet est à déposer auprès du Président du Conseil départemental où est implantée la MAM. Le délai d'évaluation est de 3 mois à compter de la demande.

Les professionnels de PMI proposent une première visite du logement afin de s'assurer de la faisabilité du projet. Les professionnels vérifieront les conditions d'accueil de sécurité et pourront conseiller les assistants maternels dans leur projet, dans l'aménagement et l'organisation des pièces. (Annexe : liste des personnes à contacter).

LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Agrément délivré dans la MAM

Après la visite du service de PMI, il sera du ressort des assistants maternels d'effectuer les aménagements demandés.

Une fois ceux-ci réalisés et vérifiés lors d'une nouvelle visite, le Président du Conseil départemental validera le projet par courrier envoyé à la MAM, mentionnant le nombre total de mineurs pouvant être accueillis au sein ce logement.

En référence à l'article L.424-5 de la loi du 9 juin 2010, le Président du Conseil départemental délivrera à chaque assistant maternel, une attestation d'agrément mentionnant le nombre et l'âge des enfants qu'il sera autorisé à accueillir simultanément au sein de la MAM. Ce nombre ne pourra excéder quatre enfants pour un assistant maternel. Aucune dérogation ne sera accordée.

Le suivi des agréments et de la MAM

Le suivi individuel de l'agrément de l'assistant maternel

Chaque assistant maternel sera accompagné individuellement dans le cadre de son agrément par le service de PMI du département, soit lors d'une demande de l'assistant maternel pour toutes modifications de son agrément, soit à l'initiative du service.

Le suivi portera, tout particulièrement, sur les prises en charge des enfants accueillis au sein de la MAM, sur son organisation, sur les éventuelles difficultés et sur les conditions d'accueil.

L'évaluation de ce suivi fera l'objet d'un rapport circonstancié. Ce rapport sera porté au dossier d'agrément de l'assistant maternel.

LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Le suivi de la MAM

Le suivi de la MAM s'effectuera, dans la mesure du possible, une fois par an lors d'une visite annoncée, par le service de PMI

Le suivi portera sur :

- le bilan des accueils, la gestion de la délégation de garde ;
- le bilan de l'organisation et l'équilibre financier ;
- le bilan des relations avec les parents employeurs ;
- le bilan des relations avec la PMI ;
- le bilan des relations au sein de l'équipe, les difficultés rencontrées ;
- les modifications mises en place dans l'organisation ;
- les éventuelles modifications du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement ;
- les locaux.

Ce suivi permettra un échange afin de maintenir un accueil de qualité pour les enfants et les familles.

L'évaluation fera l'objet d'un rapport circonstancié précisant si besoin les aménagements nécessaires. Ce rapport sera porté au dossier de la MAM et sera aussi communiqué aux assistants maternels de la MAM. Toute recommandation ou aménagement demandé fera l'objet d'un suivi. La PMI restera à disposition de la MAM qui souhaite un appui technique.

Le contrôle

Un contrôle au sein de la MAM peut être diligenté. Il peut être lié, entre autres, à des dysfonctionnements dans la prise en charge des enfants. L'agrément de l'assistant maternel travaillant au sein d'une MAM peut faire l'objet d'une suspension, d'un retrait ou d'une restriction de la même manière que s'il exerçait à son propre domicile.



Une souris verte
Qui court dans l'herbe.





Pièces du dossier en vue de la création d'une maison d'assistants maternels

- Coordonnées de la MAM
- L'étude des besoins
- L'avis du Maire de la commune
- Le plan métré du logement
- Le projet d'accueil
- Le règlement de fonctionnement
- Le budget prévisionnel
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de chacun des assistants maternels pour exercer dans la MAM
- Courrier de chaque assistant maternel informant de sa motivation à exercer en MAM
- Photocopies des attestations d'agrément de chaque assistant maternel
- Photocopies du récépissé du dépôt du dossier de demande d'agrément (si non agréé)
- Photocopies des attestations de formation de chaque assistant maternel, ou photocopies du diplôme dispensant de la formation
- Déclaration de l'association en Préfecture (si création)

ANNEXES

Proposition du contenu de l'armoire à pharmacie

Petit matériel

- paire de ciseaux à bouts ronds
- pince à épiler
- thermomètre médical (éviter le thermomètre auriculaire et/ou frontal)
- lampe de poche
- couverture de survie

Consommable

- gants jetables, mouchoirs papiers
- compresses stériles, emballées individuellement
- pansements adhésifs hypoallergéniques
- coton en carré qui ne peluche pas

Soluté de réhydratation

- Type GES 45® ou ADRIAL®,...diluer un sachet dans 200 ml d'eau et faire boire par petites quantités si risque de déshydratation.

Pour le lavage du nez et des yeux

- sérum physiologique en dose unitaire

Pour la désinfection des plaies

- après lavage à l'eau courante, appliquer un désinfectant adapté à l'âge de l'enfant
- pour les contusions : glaçon dans un gant de toilette

Pour la fièvre (si la température est supérieure ou égale à 38° en axillaire) ou la douleur

- PARACETAMOL© : type DOLIPRANE® ou DAFALGAN®

© Il est nécessaire d'avoir l'autorisation parentale sur le contrat d'accueil de chaque enfant pour délivrer du paracétamol ainsi que l'ordonnance délivrée par le médecin.

ANNEXES



Coordonnées des personnes à contacter

Le Médecin départemental de PMI

Pôle Sanitaire Social
Service de PMI
13, rue Marchand Saillant CS 70541
61017 ALENCON Cedex
Tél. **02 33 81 60 00**
E-mail : pss.pmi@orne.fr

Le Bureau des agréments des assistants maternels

Pôle Sanitaire Social
Direction Enfance Famille
Service de PMI - Bureau des agréments
13, rue Marchand Saillant CS 70541
61017 ALENCON Cedex
Tél. **02 33 81 60 00**
E-mail : pss.pmi@orne.fr

Les Médecins de PMI du département

Médecin de PMI d'ALENCON

21, Place de la Paix - CS 20030
61001 ALENCON Cedex
Tél. **02 33 31 04 31**

Médecin de PMI de FLERS

5 bis, rue Joseph MORIN - BP 131
61103 FLERS Cedex
Tél. **02 33 64 56 10**

Médecin de PMI d'ARGENTAN

16, rue des Capucins - BP 222
61203 ARGENTAN Cedex
Tél. **02 33 12 42 20**

Médecin de PMI de L'AIGLE

Bâtiment Ile de France
Rue Georges Lochon - CS 90122
61303 L'AIGLE cedex
Tél. **02 33 84 36 00**

CAF (Caisse d'Allocations Familiales)

14, rue du 14^e hussards 61021 ALENCON Cedex
(la CAF peut apporter une aide financière au démarrage aux MAM ouvertes depuis le 1^{er} janvier 2016.)

ANNEXES

Coordonnées des Relais assistants maternels

NOM	ADRESSE	COMMUNE	COORDONNÉES
R.A.M de l'AIGLE	Maison de la Petite Enfance Avenue du perche	L'AIGLE	02 33 24 47 01 ram.cias@paysdelaigle.fr fcoelho.cias@paysdelaigle.fr
R.A.M d'ARGENTAN	14, rue des Flandres	ARGENTAN	02 33 67 25 56 ram@argentan.fr
R.A.M du Pays BELLEMOIS	89 bis, avenue Roger-Martin- du-Gard	BELLÈME	02 33 67 08 46 ramdupaysbellemois@orange.fr
R.A.M du DOMFRONTAIS et du Bocage de PASSAIS	5, rue Godras	DOMFRONT	02 33 38 53 65 ramdudomfrontais.passais@laposte.net
R.A.M CDC du Perche RÉMALARDAIS	57, rue de l'Huisne	BELLOU-SUR-HUISNE	02 33 25 40 75 ram@percheremalardais.fr
R.A.M de FLERS	45/47, rue du Commandant- Charcot	FLERS	07 60 54 30 57 ram.flers@yahoo.fr
R.A.M de la FERTÉ-MACÉ	6, rue du 14 juillet	LA FERTÉ-MACÉ	02 33 37 76 59 (<i>le matin</i>) petite.enfance@lafertemace.fr
R.A.M CDC de MORTAGNE- AU-PERCHE	Maison de la Petite Enfance 21, rue de Verdun	MORTAGNE-AU-PERCHE	02 33 73 73 45 mpe.ram61@gmail.com fcoatanea.cias@orange.fr
R.A.M de la CDC du PERCHE SUD	6, place du Docteur Paul-Gireaux	NOCÉ	02 33 83 89 55 animation@cdcperchesud.com
R.A.M de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne	Maison de la Petite Enfance 7, avenue du 8 mai 1945	SÉES	02 33 32 22 27 ram-sdlo@orange.fr
R.A.M de la Communauté Urbaine d'ALENCON	38, rue de la Suifferie	ST-GERMAIN-DU-CORBEIS	02 33 29 49 12 relais.assistantes@ville-alencon.fr
RAMPE de la Communauté du Val d'Huisne	Rue de la cave rouge	LE THEIL-SUR-HUISNE	02 37 53 56 62 rampe.valdhuisme@orange.fr
R.A.M de TINCHEBRAY	Rue des Plantes	TINCHEBRAY	02 33.64 02 54 stephanie.gallot@ufcv.fr
R.A.M de TRUN	3, rue Louis Guéné	TRUN	02 33 67 08 46 multiaccueil.lepetitpre@gmail.com
R.A.M « Le Relais de Colas »	27 bis, Avenue du Général- de-Gaulle	VIMOUTIERS	02 33 36 96 72 lerelaisdecolas9@gmail.com lejardindecolas@orange.fr



Direction Enfance Famille
Service de la protection maternelle et infantile
13, rue Marchand Saillant
CS 70541 - 61017 Alençon Cedex