

Table des matières

SOMMAIRE

Cadre légal	Page 2
1. La gestion et la création d'une association	Page 2
2. L'encadrement des enfants	Page 3
a - Formation	
b - Expérience professionnelle - qualification	
c - Capacité maximum d'accueil	
d - Délégation d'accueil	
3. Les locaux	Page 6
4. Les assurances responsabilité civile professionnelle	Page 6
5. Le projet d'accueil commun	Page 6
a - Le projet éducatif	
b - La charte de fonctionnement	
c - Le règlement intérieur	
6. Le budget	Page 8
7. Le délai d'instruction et l'autorisation d'exercer	Page 9
8. Les modalités de suivi et de renouvellements	Page 10
Annexe 1. : Lancement de la procédure	Page 11
Annexe 2. : Le local	Page 13
a - Règles de sécurité et d'accessibilité	Page 13
b - Aménagement de l'espace de vie	Page 17
c - Règles d'hygiène	Page 18
Annexe 3. La clé de répartition des charges	Page 19
Annexe 4. Le référent technique	Page 20
Annexe 5. Arrêté du 23 octobre 2013 portant diverses mesures relatives à la sécurité dans le cadre de l'agrément des assistants familiaux et assistants maternels	Page 21
Annexe 6. Point sur la réglementation de l'administration des médicaments par les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas des auxiliaires médicaux	Page 26
Annexe 7. Aides de la Caisse d'allocations familiales pour les assistants maternels	Page 28
Annexe 8. Loi 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des MAM	Page 29

Une maison d'assistants maternels (MAM) est un regroupement de 2 à 4 assistants maternels partageant des valeurs communes au sein d'un local commun. Le nombre d'enfants accueillis ne peut dépasser 14 enfants en Loire-Atlantique.

Les assistants maternels restent néanmoins soumis aux règles édictées par leur référentiel, ils sont les référents des enfants qu'ils ont sous contrat et doivent être agréés par le président du conseil général du lieu d'implantation de la MAM.

Cadre légal

Article L 421-1

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé dans les conditions prévues au chapitre III du présent livre, après avoir été agréé à cet effet.

Les assistants maternels en maison d'assistants maternels sont assujettis à la convention collective des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004 étendue par arrêté du 17 décembre 2004 applicable au 1^{er} janvier 2005.

Les parents sont les employeurs directs des assistants maternels qui conservent les bénéfices de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur.

La loi du 9 juin 2010 relative à la création des Maisons d'assistants maternels
--

Elle complète le titre II du Livre IV Code de l'Action Sociale et de la Famille CASF par un chapitre IV.

Article L. 424-1

Par dérogation à l'article L. 421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre.

Article L. 424-7

Les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile.

1. La gestion et la création d'une association

Les assistants maternels assurent eux-mêmes la gestion de la maison d'assistants maternels qui n'a pas de personnalité morale ni de statut juridique vis-à-vis des institutions.

Toutefois le département préconise que les assistants maternels se regroupent en association (cf. loi de 1901 sur les associations).

En effet, cette structure juridique permettra à la maison d'assistants maternels de recevoir des subventions des institutions publiques, d'être employeur (réfèrent technique, femme de ménage ...), d'organiser des manifestations et toutes réalisations en lien avec l'objet de la maison d'assistants maternels.

Il pourrait éventuellement être décidé de faire entrer les parents employeurs comme membres de l'association pendant la durée de l'accueil de leur enfant au sein de la MAM et précisé que le titre de membre se perd pour un parent dès qu'il n'est plus employeur de l'un des assistants maternels de la MAM.

2. L'encadrement des enfants

Article L. 421-4

Le nombre des mineurs accueillis simultanément –par un assistant maternel– ne peut être supérieur à 4 y compris le ou les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel présent à son domicile.

Article L. 424-2

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant 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. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant.

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Article L. 424-3

La délégation ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

Pour plus d'information sur la délégation d'accueil Cf. point 2.d

R 421-39 du CASF

L'assistant maternel est tenu de déclarer au président du conseil général dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance du mineur accueilli... L'assistant maternel tient à disposition du service de PMI des documents relatifs à son activité prévisionnelle ainsi qu'à son activité effective mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants confiés. Il informe le président du conseil général du départ d'un enfant et de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

En pratique

La maison d'assistants maternels peut être constituée de 2, 3 ou 4 assistants maternels au maximum. Le nombre maximum d'enfants présents simultanément dépend à la fois de la capacité du local, du nombre d'assistants maternels concernés et de leur autorisation d'accueil individuelle à la maison d'assistants maternels.

L'autorisation initiale d'accueil de chaque assistant maternel à son domicile peut être différente de l'autorisation en maison d'assistants maternels.

Les assistants maternels agréés à leur domicile conserveront le bénéfice du double agrément si elles le souhaitent ou pourront en demander l'annulation.

a) Formation

1. Formation obligatoire

Les assistants maternels devront avoir suivi la formation obligatoire et la formation aux premiers secours proposées par le département. Sont exemptés de cette formation, les professionnels de la petite enfance (éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, CAP petite enfance...). Elles peuvent néanmoins participer à la journée d'initiation aux premiers secours proposée par le département mais celle-ci ne donne pas droit à la remise d'un diplôme.

Le service PMI peut fortement inviter les porteurs de projets qui en sont exemptés à faire la formation s'il apparaît un manque d'expérience ou de compétence flagrant.

2. Formation continue

En tant que salariés des parents employeurs, les assistants maternels exerçant en MAM bénéficient du droit à la formation continue. Ce sont 48 heures entièrement financées dans le cadre du plan de formation, auxquelles s'ajoute un Droit Individuel à la Formation (DIF). La rémunération est maintenue pendant la formation : si elle a lieu durant le temps d'accueil habituel, son montant est le même que le salaire, si la formation se déroule en dehors du temps d'accueil, la rémunération correspond à une allocation de formation.

Pour plus d'info sur la formation : www.iperia.eu

b) Expérience professionnelle – Qualification :

La loi, par l'article L. 424-5 autorise une personne souhaitant exercer la profession d'assistant maternel dans une maison d'assistants maternels, à déposer une demande auprès du président du conseil général.

L'agrément peut lui être accordé dans la maison d'assistants maternels après étude de ses capacités et du local choisis.

L'essence du travail en MAM repose sur la connaissance du métier d'assistant maternel c'est pourquoi en Loire-Atlantique il est souhaité que la moitié ou les 2/3 des assistants maternels exerçant au sein d'une maison d'assistants maternels aient une expérience d'accueil de 3 ans à leur domicile.

Un éducateur de jeunes enfants ou un auxiliaire de puériculture souhaitant travailler en MAM, doit déposer une demande d'agrément d'assistant maternel. Pour ces derniers le département préconise une année d'expérience à domicile. Ils sont exemptés de formation mais lors de la demande d'agrément, ils devront obligatoirement participer à une réunion d'information préalable à l'agrément en MAM, organisée par le département.

c) Capacité maximum d'accueil

La MAM pourra accueillir :

- **8 enfants, si 2 assistants maternels.**
- **12 enfants, si 3 assistants maternels.**
- **14 enfants, si 4 assistants maternels.**

Il est précisé que :

L'agrément individuel sera délivré en fonction de l'expérience et des compétences repérées lors de l'évaluation des candidats (nombre d'enfants et âge des enfants).

L'agrément est délivré individuellement à chaque assistant maternel et ne peut être dépassé. De même que la capacité maximum d'accueil de la MAM (9-10 m² par enfant Cf. point 3).

En cas d'absence d'un assistant maternel, le nombre d'enfants qui peut être accepté simultanément dans la MAM doit être révisé à la baisse au regard de ce qui est indiqué en haut du paragraphe mais toujours dans la limite indiquée par les attestations individuelles d'agrément.

Situation exceptionnelle :

L'accueil d'urgence comporte l'idée d'imprévisibilité telle que la maladie, l'accident de l'assistant maternel référent. La durée de cet accueil d'urgence est limitée à 48 heures et l'assistant maternel doit en informer le service de PMI.

Il est possible pendant ces 48 h pour un assistant maternel de dépasser sa capacité d'accueil inscrite sur son agrément mais dans la limite de la capacité d'accueil maximum de la MAM.

d) Délégation d'accueil :

Art. L. 424-2

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant 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. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant.

« La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Art. L. 424-3

La délégation d'accueil prévue à l'article L. 424-2 ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

Art. L. 424-4

Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du conseil général dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison.

L'assistant maternel référent doit assurer l'essentiel des soins quotidiens qui constituent des instants privilégiés avec l'enfant (repas, change, endormissement....) et qui fondent sa sécurité.

L'assistant maternel référent doit pouvoir accueillir quotidiennement les parents et l'enfant dont il a la responsabilité par contrat, soit à leur arrivée ou à leur départ, quelle que soit la délégation mise en place entre les assistants maternels.

La délégation d'accueil ne peut être mise en place pendant la période d'adaptation de l'enfant au sein de la MAM.

La délégation d'accueil doit rester limitée à un petit nombre d'heures dans la journée.

3. Les locaux

Article L 421-3 du CASF complété par l'article R 421-5

Les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs...

Article 4

Les Maisons d'assistants maternels mentionnées à l'article L. 424-1 du CASF ne sont pas des établissements au sens de l'article L.233-2 du code rural et de la pêche maritime.

En pratique :

- La maison ou l'appartement seront aménagés en respectant les règles de sécurité,

Une autorisation d'accueil au lieu de la maison d'assistants maternels sera donnée à chaque assistant maternel en fonction des capacités du local :

- on peut estimer à environ 9 - 10 m² par enfant la surface nécessaire,
- une terrasse ou un jardin sont souhaitables.

Les éléments de sécurité et d'accessibilité à respecter sont développés dans l'annexe 2 (a), les aménagements intérieurs à prévoir sont détaillés dans l'annexe n°2 (b) et les recommandations concernant l'hygiène dans l'annexe n°2 (c)

4. Les assurances responsabilité civile professionnelle

« Art. L. 424-4. – Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du conseil général dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

Il est fortement préconisé que les assistants maternels aient un assureur commun.

L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle doit mentionner, le nom de l'assistant maternel, le nom et l'adresse de la MAM ainsi que l'étendue de cette assurance à la délégation d'accueil.

5. Le projet d'accueil commun

Les assistants maternels au terme de leur réflexion sur le projet commun doivent pouvoir avoir définies entre elles un socle de valeurs partagées.

a) Le projet éducatif

Les assistants maternels s'engagent à veiller au bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement physique et affectif en leur proposant des activités variées et adaptées à leur niveau de développement ainsi qu'à leur rythme de façon à favoriser leur éveil et leur épanouissement...

La loi du 9 juin 2010 n'évoque pas ce point essentiel, toutefois il semble nécessaire qu'un projet éducatif soit discuté et rédigé en commun par les assistants maternels concernés.

En pratique :

Il est préconisé qu'un document écrit définisse le projet éducatif. Il résultera d'une démarche et d'une réflexion collective des assistants maternels concernés avec l'appui éventuel de professionnel de la petite enfance.

Il est souhaitable que ce document traite des points suivants :

- l'adaptation et l'accueil de l'enfant au sein de la maison d'assistants maternels,
- les bases nécessaires à une prise en charge adaptée du bébé,
- la socialisation et l'autonomie,
- le respect des rythmes,
- le sommeil, l'alimentation, le langage,
- les activités d'éveil,
- les sorties, les jeux,
- la place des familles,
- La notion d'assistant maternel référent,
- Le rôle des adultes : comment assurer un sentiment de sécurité affective dans un environnement adéquat,

Dans le cas d'une demande d'intégration d'un nouvel assistant maternel au sein d'une MAM déjà en fonctionnement, il lui sera demandé de fournir, à la PMI avant son intégration, son projet de travail à la MAM.

Une évaluation du médecin et/ou de la puéricultrice de territoire pourra accompagner ce changement.

b) La charte de fonctionnement

Bien que non mentionnée dans la loi, la rédaction d'une charte de fonctionnement est préconisée par le département. Il s'agit d'un document à l'attention des parents souhaitant confier leur enfant à un assistant maternel de la maison d'assistants maternels.

Ce document doit permettre aux parents de comprendre ce qu'est une MAM et ses particularités par rapport à un établissement d'accueil de jeunes enfants.

En pratique, il est souhaitable qu'elle comporte :

- les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les dates de fermeture de la maison d'assistants maternels,
- les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- la notion de délégation d'accueil,
- les modalités de préparation des repas/enfants - assistants maternels... Ceux-ci pourront être préparés sur place ou fournis par les parents,
- les règles et les modalités de remplacement, (ce point doit faire l'objet d'une description très claire de la manière d'accueillir l'enfant dont l'assistant maternel est absent),
- les modalités d'organisation d'activités extérieures à la MAM,
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir,
- Un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels et les parents.
- les modalités de transmission ou de communication entre parents et assistants maternels,
- les modalités afin de permettre l'organisation des journées de formation continue....

Le fonctionnement de la MAM ne se conçoit que dans le cadre du contrat de travail et d'accueil qui lie l'assistant maternel aux parents employeurs et dans le respect du cadre légal et réglementaire.

c) Le règlement intérieur entre les assistants maternels

Bien que non prévu par la loi, il est très fortement conseillé par le département. Il s'agit d'un document interne non communicable aux parents qui précise l'ensemble des relations entre les assistants maternels. Ce document permet aux assistants maternels de clarifier leur fonctionnement interne. Il est évolutif

Il est conseillé de préciser les points suivants :

- la répartition des tâches entre les assistants maternels : modalités d'entretien des locaux (sols, mobilier, matériel, jeux,...), entretien du linge, la gestion des repas, de la vaisselle, des courses, la gestion de l'association.
- la répartition des charges financières entre assistants maternels,
- les fonctions du référent technique (*),
- la mise en place de temps de concertation réguliers sur des points organisationnels et pédagogiques,
- Les modalités de départ de la maison d'assistants maternels d'un assistant maternel : durée de préavis (3 mois sont conseillés pendant lesquels les charges pourront rester dues), modalités d'exclusion pour non respect de ce règlement ...

(* Le référent technique

L'intervention d'un référent technique est fortement préconisée en Loire-Atlantique mais non prévue par la loi.

Les assistants maternels désignent une personne dont la fonction est d'aider au suivi technique, de suivre la mise en œuvre du projet de la maison d'assistants maternels. Ce référent technique ne participe pas à l'accueil. Une énumération des fonctions du référent technique est proposée en annexe n° 4.

Le référent technique peut aider plusieurs maisons d'assistants maternels.

On estime le temps de travail du référent technique à ½ journée par mois au minimum par maison d'assistants maternels.

Cette fonction pourrait être assurée :

- par une personne en activité ou jeune retraité ayant des compétences petite enfance, exemple coordinateur petite enfance, puériculteur, éducateur de jeunes enfants, psychologue.
- profil : compétences dans le domaine des relations humaines, de la petite enfance et/ou juridique...
- Il est fortement déconseillé que le référent technique fasse partie de l'entourage proche d'un des assistants maternels pour éviter le risque de ne pas pouvoir jouer son rôle de tiers.

6. Le budget de la maison d'assistants maternel

Pour avoir une existence pérenne, la maison d'assistants maternels doit pouvoir équilibrer son budget, afin d'aider les assistants maternels dans la constitution de celui-ci, le département a listé ci-dessous et en annexe n° 3 les différents éléments à étudier.

a) Fonctionnement

Dépenses ou charges

En pratique :

Les différentes natures de charges, détaillées à l'annexe n° 3, peuvent être regroupées selon les "postes" suivants :

- les locaux,
- l'accueil des enfants,
- le personnel : référent technique et éventuellement autres (femme de ménage),
- les charges administratives (téléphone – photocopies).

Recettes ou produits

- contribution personnelle des assistants maternels,
- subventions éventuelles aux assistants maternels ou à l'association,
- produits des activités annexes,
- valorisation des mises à disposition éventuelle (locaux...).

Acquittement des charges communes

- la répartition des charges communes entre les assistants maternels est à faire figurer dans le règlement intérieur.

b) Investissement

Aménagements à prévoir :

- les assistants maternels doivent meubler et aménager les locaux, en respectant les normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur (téléphone, extincteur, cache-prises, blocs-portes, cale-portes, anti pinces-doigts, entrebâilleurs de fenêtres si étage...),
- le détail des aménagements à prévoir est précisé, pièce par pièce, dans les annexes 2 (a) (b) (c).

Aides financières à l'investissement

- Le département prévoit une subvention de 250 euros par place d'accueil créée.

Les assistants maternels peuvent solliciter cette aide financière après réception de leurs attestations d'agrément. La subvention sera versée à l'association gestionnaire.

Éventuellement d'autres partenaires peuvent être sollicités :

- Caisses d'allocations familiales (Cf. annexe 7)
- Mairies
- Communautés de communes
- Europe.....

7. Le délai d'instruction du projet et autorisation d'exercer

« Art. L. 424-5... « A défaut de réponse à la demande d'agrément ou de modification d'agrément dans un délai de trois mois après réception de la demande, celle-ci est réputée acquise... ».

Le délai dont dispose le département pour répondre à la demande des assistants maternels court à compter du double avis positif quant au projet d'accueil commun dans un premier temps et dans un second temps au local.

Cela signifie que le délai de trois mois ne court qu'une fois ces deux points validés (Cf. annexe1).

L'autorisation d'exercer en maison d'assistants maternels fera l'objet d'une attestation d'agrément pour chaque assistant maternel.

Deux cas de figure pour l'obtention de l'agrément individuel pour exercer en MAM :

Soit vous êtes déjà agréé à domicile et vous demandez une modification d'agrément pour exercer en MAM : dans ce cas votre demande sera étudiée par le médecin et la puéricultrice de territoire à travers le projet d'accueil commun que vous aurez transmis.

Soit il s'agit d'une première demande d'agrément spécifique pour exercer en MAM : dans ce cas en plus de l'étude de votre projet d'accueil commun vous serez soumis à la procédure habituelle de premier agrément, avec une évaluation effectuée par l'unité d'agrément à votre domicile. Vous ferez par la suite l'objet d'une visite du médecin et de la puéricultrice au sein du local destiné à la MAM.

8. Les modalités de suivi et de renouvellements

La maison d'assistants maternels fera l'objet d'une visite régulière :

- Le suivi sera assuré par le médecin et la puéricultrice cadre de PMI du territoire concerné.
- Le compte-rendu de la visite sera adressé aux assistants maternels de la maison d'assistants maternels ainsi qu'au service de PMI.
- Les assistants maternels enverront les déclarations d'accueil à l'Unité agrément du lieu de la maison d'assistants maternels.
- Le dossier de renouvellement d'agrément des assistants maternels déjà agréés auparavant à leur domicile leur sera envoyé directement à celui-ci. Cet agrément à domicile sera renouvelé sans évaluation si celui-ci n'est pas utilisé. En revanche en cas de déménagement ou de retour pour exercer à son domicile d'un assistant maternel, l'Unité agrément fera une évaluation.
- Les attestations individuelles autorisant un assistant maternel à exercer en maison d'assistants maternels seront renouvelées aussi tous les 5 ans sous réserve de l'avis favorable du médecin du territoire.
- La commission spécifique MAM, composée de membres de la PMI se réunissant tous les deux mois, pourra être amenée à statuer sur des cas précis de dysfonctionnement de MAM ou de problèmes spécifiques.

ANNEXE 1. Lancement de la procédure

Etape I – réalisation du projet d'accueil commun

Pièces légales : à transmettre au siège de la PMI

1. la demande par courrier de regroupement en maison d'assistants maternels signée de chaque assistant maternel,
2. les coordonnées précises des assistants maternels (adresse, téléphone, mail),
3. les copies des attestations d'agrément des assistants maternels agréés à domicile
4. la demande d'agrément CERFA (1^{ère} demande d'agrément pour exercer en MAM) CERFA n°1339403
5. le projet d'accueil commun comportant :
 - a) le projet éducatif
 - b) la charte de fonctionnement
 - c) le règlement intérieur entre les assistants maternels comportant la clé de répartition ou modalités d'acquittement des charges communes
6. les statuts de l'association,
7. le récépissé de déclaration en préfecture

Etape II – étude du projet par le territoire

A réception du projet d'accueil commun celui-ci sera transmis pour avis au médecin et à la puéricultrice cadre de territoire.

Si l'avis est négatif le projet sera retourné aux porteurs de projets afin qu'ils le corrigent et l'améliorent (retour à l'étape I).

Si l'avis est positif les porteurs de projet pourront rechercher un local compatible (étape III).

Dans le cas d'un premier agrément exclusivement en MAM, la demande d'agrément sera transmise à l'Unité agrément du territoire concerné, pour évaluation des capacités à accueillir un enfant, après réception du projet d'accueil commun (si celui-ci est complet).

Etape III – recherche d'un local compatible

Une fois le local choisi, les porteurs de projet devront prendre contact avec le siège de la PMI qui les mettra en relation avec l'unité PMI du territoire pour prendre rendez vous afin de prévoir une visite de compatibilité avec le médecin et la puéricultrice cadre de territoire.

Pièces spécifiques à fournir dans le cas d'un avis positif de compatibilité :

8. l'adresse et le plan du local indiquant la surface totale et le mètre par pièce,
9. la preuve du dépôt du dossier en mairie de demande d'ouverture au public (Cf. annexe 2b)

Le compte rendu de visite de compatibilité des locaux, qui pourra comprendre des demandes d'aménagement et/ou de travaux, sera envoyé au siège de la PMI et transmis aux assistants maternels.

Le délai d'instruction de 3 mois dont dispose le département pour répondre à la demande d'instruction du dossier, court à partir des avis positifs du médecin et de la puéricultrice cadre de territoire sur le projet d'accueil commun et sur le local.

Etape IV – réunion technique

Le service PMI du siège invite les porteurs de projet afin d'échanger sur le projet avant l'ouverture. Le nombre d'agrément et la date d'ouverture (conditionnée par l'arrêté du maire) seront fixés à l'issue de cette réunion.

Pièces complémentaires à fournir avant ouverture

- 10 le contrat de bail du local professionnel,
- 11 les attestations de police d'assurance du local professionnel,
- 12 les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle des assistants maternels en maison d'assistants maternels avec délégation d'accueil,
- 13 l'arrêté du Maire autorisant l'ouverture du local au public en tant qu'établissement recevant du public 5^e catégorie.

Etape V – Finalisation du dossier par la PMI

- Visite du local pour vérifier les aménagements ou travaux réalisés avant ouverture par les cadres PMI du territoire et avis technique favorable du médecin de PMI pour l'ouverture de la MAM.
- Envoi des attestations individuelles d'agrément du président du conseil général à l'attention de chaque assistant maternel de la MAM.

ANNEXE 2. Le local

Annexe 2a. Règles de sécurité et d'accessibilité

Depuis l'Arrêté du 26 octobre 2011 les maisons d'assistants maternels (MAM) sont assujetties à la réglementation des établissements recevant du public (ERP) de cinquième catégorie.

A cette date sont intégrées dans la liste des ERP5 : «*Les maisons d'assistants maternels dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un seul étage sur rez-de-chaussée et dont l'effectif ne dépasse pas 16 enfants*».

Les MAM, établissements de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil et recevant moins de 19 personnes constituant le public, sont donc assujetties aux dispositions des articles [PE 4 § 2 et 3](#), [PE 24 § 1](#), [PE 26 § 1](#) et [PE 27](#) du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

Que contiennent ces articles :

- **PE 4 paragraphes 2 et 3** :

§ 2. En cours d'exploitation, l'exploitant doit procéder, ou faire procéder, par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien et de vérification des installations et des équipements techniques de son établissement (chauffage, éclairage, installations électriques, appareils de cuisson).

§ 3. L'exploitant peut être mis en demeure, après avis de la commission de sécurité, de faire procéder à des vérifications techniques par des personnes ou des organismes agréés lorsque des non conformités graves ont été constatées en cours d'exploitation.

- **PE 24 paragraphe 1**

§ 1. Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant.

Les câbles ou conducteurs doivent être de la catégorie C2 selon la classification et les modalités d'attestation de conformité définies dans l'arrêté du 21 juillet 1994 portant classification et attestation de conformité du comportement au feu des conducteurs et câbles électriques et agrément des laboratoires d'essais.

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant doit être adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. Les prises de courant doivent être disposées de manière que les canalisations mobiles aient une longueur aussi réduite que possible et ne soient pas susceptibles de faire obstacle à la circulation des personnes.

- **PE 26 paragraphe 1**

§ 1. Les établissements doivent être dotés d'au moins un extincteur portatif installé dans les conditions définies par l'article MS 39 et en atténuation de cet article avec un minimum d'un appareil pour 300 mètres carrés et un appareil par niveau.

- **PE 27** : Alarme, alerte, consignes

§ 1. Un membre du personnel ou un responsable au moins doit être présent en permanence lorsque l'établissement est ouvert au public.

§ 2. Tous les établissements sont équipés d'un système d'alarme selon les modalités définies ci-dessous :

- a) L'alarme générale est donnée dans l'établissement recevant du public, par bâtiment si l'établissement en comporte plusieurs.
- b) Le signal sonore d'alarme générale ne doit pas permettre la confusion avec d'autres signalisations utilisées dans l'établissement. Il doit être audible de tout point du bâtiment pendant le temps nécessaire à l'évacuation.
- c) Le personnel de l'établissement doit être informé de la caractéristique du signal sonore d'alarme générale.
Cette information peut être complétée par des exercices périodiques d'évacuation.
- d) Le choix du matériel d'alarme est laissé à l'initiative de l'exploitant qui devra s'assurer de son efficacité.
- e) Le système d'alarme doit être maintenu en bon état de fonctionnement.

§ 3. La liaison avec les sapeurs-pompiers est réalisée par téléphone urbain dans tous les établissements. Toutefois, dans les cas d'occupation épisodique ou très momentanée de l'établissement, cette liaison n'est pas exigée.

§ 4. Des consignes précises, affichées bien en vue, doivent indiquer :

- le numéro d'appel des sapeurs-pompiers ;
- l'adresse du centre de secours le plus proche ;
- les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.

§ 5. Le personnel doit être instruit sur les conduites à tenir en cas d'incendie et être entraîné à la manœuvre des moyens de secours.

§ 6. Dans les établissements implantés en étage ou en sous-sol, un plan schématique, sous forme d'une pancarte inaltérable, doit être apposé à l'entrée, pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers. Ce plan dit plan d'intervention doit représenter au minimum le sous-sol, le rez-de-chaussée, chaque étage ou l'étage courant de l'établissement.

Doivent y figurer, outre les dégagements et les cloisonnements principaux, l'emplacement :

- des divers locaux techniques et autres locaux à risques particuliers,
- des dispositifs et commandes de sécurité,
- des organes de coupure des fluides,
- des organes de coupure des sources d'énergie,
- des moyens d'extinction fixes et d'alarme.

Les systèmes de détection automatique d'incendie ne sont pas exigibles dans les MAM (en l'absence de locaux à sommeil -nocturne-). Si un détecteur est installé, il faudra veiller à l'entretenir (piles à vérifier périodiquement).

Si les MAM comportent des locaux présentant des risques particuliers d'incendie, ces locaux doivent être isolés des locaux et dégagements accessibles au public.

En résumé que devez vous faire :

La sécurité incendie suppose donc :

- entretien et vérification des équipements techniques (chauffage, éclairage, installations électriques, appareils de cuisson...),
- une installation électrique conforme et sans fiche multiple,
- une alarme : sifflet, ou bloc autonome (préférable),
- un extincteur portatif par niveau, à eau pulvérisée (6 litres) – CO² pour panneau électrique,
- une ligne de téléphone fixe, avec affichage de consignes incluant :
 - ⇒ le numéro d'appel des pompiers,
 - ⇒ l'adresse du centre de secours le plus proche,
 - ⇒ les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre,
- l'affichage d'un plan d'intervention d'urgence,
- un personnel instruit régulièrement sur les conduites à tenir en cas d'incendie et entraîné à la manœuvre des moyens de secours (extincteurs et formation aux gestes d'urgence),

Il est par ailleurs recommandé d'éviter le stockage. Si stockage, le prévoir dans un local isolé (parois et porte coupe-feu avec ferme-porte)

Mais un établissement recevant du public (ERP) ce sont aussi des règles strictes en matière d'accessibilité

Un protocole d'accord a été validé avec les services de la préfecture de Loire-Atlantique afin de fixer les règles minimum que vous devrez appliquer au sein de votre MAM pour pouvoir ouvrir.

- Si un **stationnement** pour les parents est prévu sur l'unité foncière (terrain d'assiette) du projet de MAM, ce dernier devra respecter au minimum une largeur de 3,30 m.
- **L'accès au bâtiment** depuis le domaine public, devra respecter les dispositions de l'article 2 et 10 de l'arrêté du 1^{er} août 2006, (*accès de plain pied ou par des rampes de pentes réglementaires, porte d'entrée de 0,90m de largeur et absence de marches à l'entrée*).
- Le **hall d'entrée** sera de dimension suffisante afin que des parents circulant en fauteuil roulant puissent facilement manœuvrer (*dimension minimale 2,20m*1,50m hors débattement de porte et d'obstacles (poussettes, etc.)*).
- Les **portes intérieures** du bâtiment devront respecter une largeur minimale de 0,80m.
- **Si le projet comporte un étage**, celui-ci ne sera pas contraint de respecter les règles d'accessibilité, sous réserve que les prestations (*au moins une chambre et une salle d'activité*) soient offertes au niveau accessible.
- Les **dégagements et couloirs intérieurs** de la MAM ne feront pas l'objet d'une application des dispositions de l'arrêté du 1^{er} août 2006.

Si à la création de la MAM, un des assistants maternels compte parmi ses contrats, l'accueil d'un enfant handicapé en fauteuil, il sera nécessaire que le bâtiment présente un aménagement des espaces (toilettes et chambre, notamment) favorable à la pérennisation de cet accueil dans de bonnes conditions. Si l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap moteur est réalisé au sein d'une MAM déjà constituée, le service PMI s'assurera de la mise en accessibilité des toilettes et d'au moins une chambre.

Quelles démarches administratives effectuer dès que vous avez un local :

Après le dépôt de votre dossier au service PMI du département, le médecin et la puéricultrice de territoire effectueront une visite de compatibilité du local que vous destinez à votre MAM, afin de vérifier que celui-ci est adapté à l'accueil de jeunes enfants. Ils pourront alors vous guider sur les aménagements à effectuer pour remplir les conditions d'un bon accueil.

A l'intérieur :

- des anti pince-doigts
- des protections des prises électriques
- des barrières aux éventuels escaliers (tout escalier devra comporter des barrières de sécurité en haut et en bas de celui-ci, ces barrières ne doivent cependant pas constituer des obstacles en cas d'évacuation).
- des protections des angles vifs (meubles – cheminée)
- une protection des sources de chaleur (four - radiateurs)
- condamnation des poêles – inserts et cheminées

A l'extérieur :

- une clôture de jardin
- l'absence de points d'eau (piscine – mare – plan d'eau – bac)
- les jeux extérieurs doivent être aux normes et respecter la réglementation
- interdiction d'utilisation de barbecue

Parallèlement vous devrez monter un dossier à destination de la mairie du lieu d'implantation de votre MAM.

Ce dossier devra comprendre :

- une notice de sécurité (document à demander en préfecture),
- un jeu de plans complet comprenant les plans de situation et de masse, plans de niveaux renseignés,
- une notice descriptive d'accessibilité (rédigée sur papier libre).

Une fois le dossier déposé en Mairie, le Maire est libre de choisir par quels moyens de contrôle il s'assure du respect des différents points de sécurité (visite sur place d'une commission de sécurité, instruction sur dossier ...).

En revanche il doit faire suivre la partie concernant l'accessibilité aux services de la préfecture compétents en la matière afin que ceux-ci puissent s'assurer du respect des règles citées ci-dessus.

Une fois les conclusions de la commission préfectorale rendues sur l'accessibilité, le Maire devra vous délivrer un arrêté d'autorisation d'ouverture.

Annexe 2b. Aménagement de l'espace de vie

Il convient de prévoir pour :

La cuisine

- appareils électroménagers :
 - réfrigérateur/congélateur avec thermomètre,
 - appareil de réchauffage (micro-ondes, chauffe-biberon...),
 - éventuellement lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge, cuisinière, poubelle à commande non manuelle.

Les chambres

Au minimum 2 chambres si possible 3 :

- 1 lit par enfant adapté à l'âge de chaque enfant.

La salle de bain et/ou espace de change et WC

- 1 table de change à proximité d'un point d'eau,
- 1 WC avec pots et réducteurs plus un point d'eau si possible,
- 1 poubelle à commande non manuelle.

La salle d'activités

- mobilier adapté à l'âge des enfants accueillis : tables, chaises, transats...
- matériel pédagogique et éducatif adapté à l'âge des enfants accueillis.

Si possible, prévoir également :

Un endroit réservé pour le bureau.

Espace extérieur

- il convient de vérifier la sécurité au niveau des végétaux, clôtures, portails...
- de préférence en accès direct,
- jeux extérieurs aux normes.

Espaces de rangements et placards

- pour permettre le rangement de matériel, du linge, des couches, ...
- divers rangements répartis dans les pièces. Si le local de stockage est unique (papiers archives, couches, produits d'entretien), il devient nécessaire de prévoir un isolement contre l'incendie par l'installation d'une porte coupe-feu.
- espace poussettes (endroit ne gênant pas une éventuelle évacuation).

Les meubles de puéricultures et les jeux doivent respecter les normes de sécurité et être adaptés à l'âge des enfants accueillis.

Annexe 2c. Règles d'hygiène

Recommandations de la Direction de la Protection des Populations (anciennement Direction des Services Vétérinaires)

Maîtrise de la température et l'hygiène des aliments

- transport des aliments frais et des aliments surgelés dans des sacs spécifiques isothermes, prévoir un thermomètre dans le frigo et un témoin dans le congélateur.

Matériel :

- frigo de bonne taille afin de pouvoir séparer les catégories aliments,
- congélateur avec témoin,
- poubelles avec commande non manuelle.

Conseils :

- ne pas conserver de produits cuisinés entamés d'un jour à l'autre.
- protéger par un film un produit cuisiné entre sa conception et sa consommation.
- faire des courses plusieurs fois par semaine.
- pour les aliments congelés, utiliser de préférence des produits peu transformés : palets de légumes, filets de poissons sans sauce ni enrobage.
- toujours vérifier les dates limites de conservation.
- dater à l'ouverture sur le contenant (eau – lait) avec un gros feutre.

Lavage des mains

Avant et après chaque acte, en utilisant une serviette par assistant maternel, changée quotidiennement :

- soit en lien avec un change,
- soit en lien avec une préparation d'aliments,
- dans la mesure du possible, lave-main et/ou lavabo dans les toilettes.

Hygiène des locaux

Nettoyage quotidien avec un produit à ranger avec les produits toxiques loin des aliments.

- Vidange des eaux sales dans les toilettes.

Organisation

Temps :

- séparer le temps de ménage du temps d'accueil.

Lieux :

- séparer les toxiques et produits ménagers des produits alimentaires,
- séparer autant que possible les plans de travail : sale/propre – cru/cuit.

Linge

- 1 gant et une serviette de toilette par jour et par enfant,
- 1 serviette, 1 essuie-mains par assistant maternel, par jour et par espace, stock de rechange en linge.

ANNEXE 3 La clé de répartition des charges

Charges de fonctionnement

Les locaux

- si location : loyer,
- charges : eau, gaz, électricité, chauffage,
- impôts et taxes.
- valorisation des montants estimés du loyer en cas de mise à disposition.
- assurance des locaux,
- entretien et réparation : prévoir le petit matériel et les produits pour le ménage ainsi qu'un budget pour assurer les réparations incombant aux assistants maternels.

L'accueil des enfants

- alimentation : repas et collations, activités culinaires avec les enfants, à voir avec les parents,
- petit matériel de puériculture et produits pharmaceutiques (couches, coton, lait de toilette, sérum physiologique...), voir avec les parents,
 - ↳ **ces deux points sont à préciser dans la charte de fonctionnement,**
- petit matériel pédagogique (jeux) et fournitures éducatives (peinture, pâte à modeler...),
- assurance responsabilité civile professionnelle : déclarer l'activité, le nombre d'assistants maternels, le nombre d'enfants présents au sein de la maison d'assistants maternels.

Les charges administratives et la maintenance

- fournitures de bureau (papier, cartouches d'encre...),
- téléphone, internet, frais postaux,
- documentation : achat d'ouvrages ou abonnement à une revue,
- inscription à une bibliothèque et/ou ludothèque
- maintenance de la chaudière

Les charges de personnel

- référent technique,
- le personnel d'entretien (locaux, linge...) s'il n'est pas assuré par les assistants maternels.

ANNEXE 4. Le référent technique

Fonctions du référent technique


Rôle vis-à-vis des assistants maternels

- aider à l'élaboration et au suivi du projet éducatif en concertation avec les assistants maternels,
- aider à l'intégration des nouveaux assistants maternels,
- organiser des réunions collectives et des échanges individuels avec les assistants maternels, mettre en place des temps de concertation,
- aider à planifier la formation continue,
- aider à contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité,
- aider à l'organisation de la logistique : repas, ménage, matériel, commandes,
- prévenir les conflits au sein de la MAM.

Rôle vis-à-vis de l'enfant

- favoriser la qualité de son adaptation au sein de la maison d'assistants maternels, initialement et au cours de son évolution.

ANNEXE 5. Arrêté du 23 octobre 2013 portant diverses mesures relatives à la sécurité dans le cadre de l'agrément des assistants familiaux et des assistants maternels

Envoyé en préfecture le 23/10/2013
 Reçu en préfecture le 23/10/2013
 Affiché le 




A R R Ê T É
portant diverses mesures relatives à la sécurité
dans le cadre de l'agrément des assistants
familiaux et des assistants maternels

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE LOIRE-ATLANTIQUE

- VU les articles L.3221-3 et L.3221-9 du Code général des Collectivités Territoriales,
- VU les articles L.2111-2 et L.2112-1 du Code de la Santé Publique,
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.421-3 et suivants, et R.421-3 et suivants,
- VU les articles L.211-12 et suivants du Code rural et de la Pêche maritime,
- VU le Code de la route et notamment les articles R 313-4, R313-5, R313-18, R313-19 et R313-20,
- VU le décret N° 91-1292 du 20 décembre 1991 relatif à la prévention des risques résultant de l'usage des articles de puériculture,
- VU le Décret n° 95-937 du 24 août 1995 relatif à la prévention des risques résultant de l'usage des bicyclettes,
- VU l'arrêté du 27 avril 1999 pris pour l'application de l'article 211-1 du code rural et établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux,
- VU la loi n° 2003-9 du 3 janvier 2003 relative à la sécurité des piscines,
- VU le décret n° 2003-1389 du 31 décembre 2003 modifié par le décret n° 2004-499 du 7 juin 2004 et relatif à la sécurité des piscines et modifiant le code de la construction et de l'habitation,
- VU la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux,
- VU le décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire),
- VU les normes européennes EN 716-1 et EN 716-2 de mai 2008 relatives aux lits à nacelle fixes et pliants à usage domestique pour enfants,
- VU la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux,
- VU la circulaire du 17 février 2010 sur la réglementation relative aux chiens dangereux : application de la loi du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux,
- VU l'avis du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi du 9 décembre 2010 concernant le vélo à assistance électrique,
- VU le décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels, et notamment l'annexe 4-8, section 2, sous-sections 3 et 4.

Adresse postale :
 Hôtel du Département
 3 quai Ceineray - BP 94109
 44041 Nantes cedex 1
 Tél. 02 40 99 10 00
 Courriel : contact@loire-atlantique.fr
 Site internet : www.loire-atlantique.fr

1/5

Envoyé en préfecture le 23/10/2013
 Reçu en préfecture le 23/10/2013
 Affiché le 

Considérant qu'il appartient au président du conseil général de s'assurer que les conditions de vie et l'environnement des candidats à l'agrément des assistants familiaux et des assistants maternels présentent les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs à son domicile, en termes de sécurité et de bien-être,

Considérant que les assistants familiaux et les assistants maternels exercent leur activité dans un cadre professionnel, qui doit s'entendre au sens général de « contexte » ou de « modalités d'exercice » et non comme la désignation d'un lieu physique,

Considérant que la jurisprudence actuelle confère aux assistants maternels et familiaux une obligation de résultat en matière de sécurité,

Considérant que la spécificité de l'activité professionnelle des assistants familiaux et des assistants maternels justifie qu'il soit appliqué des règles particulières pour ce qui a trait à la présence, à leur domicile, d'animaux dangereux ou de points d'eau dont les piscines, et l'usage des vélos, biporteurs ou triporteurs et ce, malgré les dispositions prévues en la matière, dans le cadre non professionnel, par les textes visés ci-dessus.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} La présence d'animaux dans le lieu d'accueil.

L'article R421-3 du code de l'action sociale et des familles prévoit que le logement de l'assistant maternel ou familial doit présenter des conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des enfants et de leur garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité.

Le Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères des agréments des assistants maternels précise, en sa section 2 sous-section 4, les trois éléments à prendre en compte pour l'évaluation en cas de « présence d'animaux dans le lieu d'accueil ». Ces dispositions s'appliquent de fait aux assistants maternels et par extension aux assistants familiaux du département de Loire Atlantique.


La présence d'animaux dans le lieu d'accueil implique ainsi systématiquement et de manière générale, pour l'assistant maternel ou familial, la nécessité :

- d'organiser une cohabitation sans danger ou d'isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil, étant entendu qu'un enfant ne doit jamais rester seul avec un animal quel qu'il soit,
- d'informer de manière effective l'employeur de la détention ou l'acquisition d'animaux présents durant l'accueil,
- d'effectuer un suivi vétérinaire des animaux présents dans le lieu d'accueil, les documents en attestant devant être communiqués au service de PMI et aux employeurs.

La présence dans le lieu d'accueil, ou à proximité immédiate, d'animaux susceptibles d'être dangereux, notamment de nouveaux animaux de compagnie (NAC) et de chiens de la première et deuxième catégorie, est incompatible avec l'accueil d'enfants à titre professionnel. Cette situation de fait entrainera un refus d'agrément ou son retrait après saisine de la commission consultative paritaire départementale pour non respect de l'obligation de garantir la santé et la sécurité des enfants.

Toutefois concernant ces animaux « susceptibles d'être dangereux », pourront être étudiées au cas par cas et acceptées, les situations pour lesquelles l'assistant maternel ou familial pourra apporter :

- d'une part une attestation d'un vétérinaire précisant le risque de dangerosité dudit animal et les précautions à prendre notamment quant aux conditions de détention de l'animal en raison de la présence d'enfants. S'agissant de chiens de première et deuxième catégorie, il conviendra de présenter les pièces administratives légales prévues par la circulaire du 17 Février 2010 sus visée : le permis de détention et l'évaluation comportementale du chien par un vétérinaire agréé attestant du niveau de risque de dangerosité 1 ; soit « qui ne présente pas de risque de dangerosité particulier en dehors de ceux inhérents à l'espèce canine » (article D.211-3-2 du code rural).
- d'autre part, la preuve que les espaces de vie dévolus à l'enfant accueilli et à l'animal sont constamment distincts.

Envoyé en préfecture le 23/10/2013
 Reçu en préfecture le 23/10/2013
 Affiché le 

ARTICLE 2 : Les piscines

L'accès aux piscines enterrées, partiellement enterrées ou hors sol, doit être rendu impossible à tout enfant accueilli à titre professionnel hors de la présence et de la surveillance constante de l'assistant familial ou de l'assistant maternel.

Les piscines enterrées totalement ou partiellement, ainsi que les piscines hors sol de hauteur inférieure à 1,10 m, installées de manière temporaire en été ou de façon définitive, doivent être équipées d'une protection correspondant à la norme NF P 90-306 prévue par la loi du 3 janvier 2003, ou sous certaines conditions à la norme NF P 90-309.

Selon la norme NF P 90-306, les piscines sont entourées d'une barrière de protection (ou grillage) d'une hauteur égale ou supérieure à 1,10 m entre le point d'appui le plus bas et le point d'appui le plus haut. Elles sont fermées par un portillon comportant deux points de fermeture, qui se referme automatiquement. Les barreaux ne doivent comporter aucune aspérité en relief.

Selon la norme NF P 90-309, les abris de piscine sont autorisés uniquement lorsqu'ils sont de forme véranda permettant le déplacement debout, dont les accès (porte, fenêtres...) comportent un système de verrouillage sécurisé empêchant l'entrée d'un enfant en dehors de la présence d'adulte.

Les assistants familiaux et les assistants maternels peuvent installer temporairement une pataugeoire sous réserve qu'ils en limitent l'usage par les enfants strictement en leur présence, et qu'elle soit vidée après chaque utilisation.

Par principe, la responsabilité des assistants familiaux et des assistants maternels reste engagée en cas d'accident. Aussi, par mesure de sécurité, il est conseillé aux assistants familiaux et assistants maternels, qui disposent d'une piscine hors sol d'une hauteur supérieure à 1,10 m, d'installer la même barrière de protection (ou grillage) que pour les piscines hors sol dont la hauteur est inférieure à 1,10 m entre le point d'appui le plus bas et le point d'appui le plus haut.

De même, tout puits, tonneau, bassin d'agrément, dispositif de recueil d'eau de pluie, etc. doit être obturé hermétiquement par un système ne pouvant être déplacé par un enfant et résistant à son poids. Les rivières, étangs, mares doivent être protégés par une barrière d'au moins 1,10 m de haut avec un portillon de sécurité.

ARTICLE 3 : Triporteur, bipporteur, vélo et carriole.

A titre professionnel, l'utilisation par un assistant maternel ou familial du vélo, du vélo triporteur ou bipporteur pour transporter les enfants accueillis, est autorisée sous certaines conditions :

- le vélo, quel qu'il soit, doit être conforme aux normes françaises de conception des vélos (système de freinage, avertisseur sonore, éclairage...) précisées par le décret n° 95-937 du 24 août 1995 relatif à la prévention des risques résultant de l'usage des bicyclettes et le code de la route. (Articles R 313-4, R313-5, R313-18, R313-19 et R313-20).

- le vélo à assistance électrique doit être conforme aux exigences de la norme française EN 15194 selon l'avis du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi du 9 décembre 2010.

- le vélo triporteur ou bipporteur doit avoir un rétroviseur latéral gauche et être assemblé par un professionnel. Il ne doit pas faire l'objet d'aménagements personnels.

Il convient d'entretenir régulièrement son vélo et de recourir pour les réparations importantes à un professionnel.

- le vélo doit être équipé en fonction de l'âge des enfants transportés :
 - Soit d'un couffin adapté au nourrisson, fixé à la caisse du triporteur ou bipporteur selon les normes du constructeur.
 - Soit de ceintures type hamais retenant l'enfant au niveau des épaules et entre les jambes, pour les enfants plus grands installés dans la caisse du triporteur ou bipporteur et qui devront porter un casque de protection à leur taille certifié NF EN 1078.
 - Soit d'un siège de bicyclette adapté à l'enfant et conforme aux normes françaises prévu par le décret n° 91-1292 du 20 décembre 1991 relatif à la prévention des risques résultant de l'usage des articles de puériculture.

Envoyé en préfecture le 23/10/2013

Reçu en préfecture le 23/10/2013

Affiché le 

- les trajets doivent être adaptés à l'enfant (selon sa santé, ses besoins, ses capacités...) quant à leur durée, leur type, les conditions météorologiques...

- le respect des règles et préconisations de la sécurité routière doit être garanti : respect du code de la route, vitesse réduite, port du casque et port d'un gilet de sécurité rétro réfléchissant certifié pour le cycliste et les enfants, utilisation des « itinéraires vélos » et pistes cyclables, respect du nombre de places dans la caisse...

- les assistants maternels doivent obtenir l'accord préalable des parents employeurs qui le préciseront dans le contrat d'accueil, avec la possibilité d'émettre des restrictions en fonction du trajet prévu. Les assistants familiaux doivent informer leurs employeurs de l'usage de ce mode de transport.

Le département recommande aux professionnels :

- L'installation d'éclairages supplémentaires (led clignotant, éclairage avec une dynamo...), d'un dispositif écarteur de danger, d'un drapeau pour mieux être vu par les automobilistes.
- De disposer dans la caisse d'un gilet de sécurité conforme aux normes pour chaque enfant.
- L'installation de coussins, boudins de protection et accessoires certifiés et adaptés au vélo et de disposer dans la caisse d'une capote de pluie pour allier confort et sécurité de l'enfant.
- D'essayer les triporteurs et biporteurs pour acquérir le modèle qui convient et s'assurer ainsi d'un usage maîtrisé du vélo.

Les carrioles légères tractées derrière le vélo et autres remorques non suffisamment sécurisées restent interdites pour le transport des enfants confiés à titre professionnel.

ARTICLE 4 : Les lits pour enfants : lits parapluie (lits pliants ou d'appoint) et lits à barreaux.

Les lits pour enfants doivent respecter les normes européennes NF EN 716- 1 et NF EN 716-2 de mai 2008 relatives aux lits à nacelle fixes et pliants à usage domestique pour enfants et être utilisés conformément aux notices d'utilisation du constructeur.

Conformément à ces instructions, il ne faut pas utiliser plus d'un matelas dans le lit et seul le matelas homologué livré avec le lit pliant doit être utilisé. L'utilisation d'un autre matelas ou l'ajout d'un matelas supplémentaire est dangereux pour l'enfant.

Les matelas sommiers fournis avec les lits parapluie sont adaptés au confort de l'enfant (compatibles avec sa masse surfacique), et sont donc suffisants pour répondre à l'utilisation du produit en toute sécurité et confort pour l'enfant.


En cas de nécessité de remplacer le matelas sommier d'un lit parapluie, il convient de toujours se fournir auprès du fabricant du produit d'origine de façon à assurer une complète compatibilité avec le lit.

Pour une utilisation en toute sécurité du lit parapluie, il est indispensable de contrôler :

- le bon état et la mise en place de tous les mécanismes qui maintiennent le lit parapluie de bébé en position ouverte (vérifier que les dispositifs de blocage sont verrouillés avant de coucher l'enfant),
- aucun risque de coincement entre les différents éléments du lit parapluie de bébé,
- dispositif de pliage fiable et résistant,
- dispositif de pliage non manœuvrable de l'intérieur par l'enfant.

Ces dispositions visent à prévenir des accidents graves causés par des lits pliants: chute, étouffement provoqué par un repliement intempestif du lit ou par le coincement de l'enfant entre le matelas et le sommier ou la toile du lit formant une poche.

S'agissant des lits à barreaux, il convient notamment d'être vigilant à l'espacement des barreaux qui doivent être stables, la peinture (notamment si le lit doit être repeint) qui doit être non toxique (sans plomb), et de bonne qualité pour que l'enfant ne risque pas, en mordillant les bords, de l'écailler et d'en avaler des morceaux.

Envoyé en préfecture le 23/10/2013
Reçu en préfecture le 23/10/2013
Affiché le 

Au respect des conditions d'usage de ce matériel de puériculture, ~~s'ajoute évidemment le respect~~
indispensable des conditions de couchage pour prévenir notamment le risque de mort subite du
nourrisson : Enfant couché sur le dos, pas de collier ou de sucette attaché autour du cou, pas de lit placé
près d'une fenêtre, des cordons d'un rideau ou d'un store, d'une lampe, des prise électriques, absence de
gros jouet dans le lit sur lequel l'enfant pourrait monter et tomber ainsi du lit (hauteur intérieure du lit
réglementée), non utilisation de couette, couverture ou article similaire mais usage d'une gigoteuse ou
turbulette, pas d'oreiller, température entre 18 et 20° de la chambre qui doit être aérée.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté entrera en vigueur à la date de sa publication. Il annule et remplace l'arrêté
du 17 octobre 2012. A compter de la publication du présent arrêté, tout assistant familial ou assistant
maternel qui ne respectera pas les dispositions précitées sera tenu de se mettre en conformité au plus tard
sous 2 mois. A défaut ou en cas de non respect des conditions de sécurité requises, son agrément pourra
être suspendu puis retiré selon les procédures légalement prévues.

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la
publication, auprès de :

Monsieur le Président du Conseil général
Hôtel du département
3, quai Ceineray
B.P. 94109
44041 NANTES cedex 1

ou un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Loire-Atlantique dans un délai de 2 mois à
compter de sa publication.

ARTICLE 6 : Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de Loire-Atlantique.

Fait à Nantes, le 22 OCT. 2013

*Le Président du Conseil Général,
Philippe GROSVALET*
Pour le Président du Conseil général
La Vice-présidente déléguée


Fabienne PADOVANI

Date de télétransmission
au Contrôle de légalité : 22 OCT. 2013
Date d'affichage : }
Date de publication : } 22 NOV. 2013

ANNEXE 6. Point sur la réglementation de l'administration des médicaments par les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas des auxiliaires médicaux



Direction Générale Solidarité
 Direction Enfance Jeunesse
 Protection maternelle et infantile
 Référence : Dr ACG/SG
 Affaire suivie par :
 Docteur AC GENIER
 Docteur D LARDIERE

Nantes, le 14 janvier 2013

OBJET : Point sur la réglementation de l'administration des médicaments par les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas des auxiliaires médicaux

Le service de PMI a été interrogé ces derniers mois par de nombreux assistants maternels et responsables de structures petite enfance sur la possibilité pour les professionnels de l'accueil d'administrer un médicament à un enfant de moins de six ans.

Ces multiples interrogations résultaient du doute semé par la réponse à une question orale au gouvernement du 30 mars 2011 qui en concluant que « l'aide à la prise de médicaments pour les enfants de moins de six ans ne pouvait être considéré comme un acte usuel de la vie courante » remettait en cause la possibilité pour un professionnel n'étant pas auxiliaire médical d'administrer des médicaments aux jeunes enfants.

La position du service de PMI jusqu'alors s'appuyait sur l'avis du Conseil d'État et la circulaire de juin 1999 précisant que « l'aide à la prise d'un médicament qui ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage peut être laissé par le médecin à l'initiative de la personne, de sa famille ou d'un tiers aidant ». L'interprétation juridique de cette position a été interrogée après la réponse du gouvernement du 30 mars 2011.

Heureusement, la réponse du Ministère à une question orale publiée dans le JO Sénat du 03/10/2012 que nous vous adressons en pièce jointe, lève toute ambiguïté et confirme « qu'une circulaire du 27 septembre 2011(...) a permis de préciser que, dans le cas d'un médicament prescrit, si le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage, et lorsque le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considéré comme un acte de la vie courante ». Concrètement cela signifie que seule l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement suffit à permettre aux professionnels chargés de l'accueil des petits enfants d'administrer les médicaments requis aux enfants qu'ils gardent.

Le service de PMI souhaite apporter quelques informations complémentaires utiles aux professionnels :

- Dans le cas particulier d'un enfant fiévreux, l'administration d'un traitement antipyrétique type Paracétamol sans prescription médicale n'est pas indiquée. L'important est de s'assurer de l'état de l'enfant et de sa tolérance à la fièvre. Ce n'est pas la fièvre qui est dangereuse mais éventuellement la maladie à l'origine de la fièvre. Dans tous les cas, les parents seront prévenus pour prendre un avis médical.

Adresse postale :
 Hôtel du Département
 3 quai Ceineray - BP 94109
 44041 Nantes cedex 1
 Tél. 02 40 99 10 00
 contact@loire-atlantique.fr
 www.loire-atlantique.fr

- Ne sont pas considérés comme des médicaments justifiant une ordonnance : les pommades pour érythème fessier, les crèmes solaires, les traitements pour poussée dentaire (*rappelons que le collier d'ambre est dangereux et à proscrire*), les pansements à appliquer en cas de petites plaies, le sérum physiologique, les antiseptiques type chlorhexidine aqueuse ...

Le médecin de Protection maternelle
et infantile en charge des modes
d'accueil collectif

Anne-Cécile GENIER



Le médecin, adjointe au Chef de service
Protection maternelle et infantile
responsable des modes d'accueil

Dominique LARDIERE



ANNEXE 7. Aides de la Caisse d'allocations familiales pour les assistants maternels



Aides de la Caf pour les assistants maternels (exerçant à leur domicile ou en maison d'assistant maternel)

➤ La Prime d'installation des assistants maternels

Objet : la prime vise à compenser le coût d'achat du matériel de puériculture nécessaire à l'accueil du jeune enfant.

Références réglementaires : circulaire cnaf n° 2014-001 du 8/01/2014

Conditions :

- est attribuée individuellement à chaque assistant maternel à l'occasion d'un premier agrément
- sous certaines conditions : avoir terminé la formation, justifier de 2 mois d'activité et s'engager à exercer la profession pendant 3 ans minimum, signer la charte d'engagement avec la caf, donner son accord pour figurer sur le site mon-enfant.fr
- en adressant la demande dans le délai d'un an à compter de la date d'effet du 1^{er} agrément

Montant : 300 ou 600 € suivant le taux de couverture du besoin d'accueil sur la commune

Pour les Am exerçant en Mam : l'aide totale peut atteindre un montant maximum de 2 400 €, sous réserve de la production à la Caf d'un projet de fonctionnement de la Mam.

Modalités : à réception du listing des nouveaux agréments transmis par la Pmi, la caf adresse à chaque assistant maternel concerné l'imprimé de demande et la liste des documents à fournir.

➤ Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil des assistants maternels (Pala)

Objet : le prêt est destiné à financer des travaux visant à améliorer le lieu d'accueil, la santé ou la sécurité des enfants accueillis (à l'exclusion de toute dépense concernant l'équipement)
Certains types de travaux sont exclus (embellissement, mise aux normes au titre des Erp pour une Mam, ..) et il appartient à chaque organisme débiteur des prestations familiales (Caf ou Msa) de se prononcer sur l'ouverture du droit au Pala.

Références réglementaires : circulaire ministérielle du 2/12/2011 et circulaire cnaf n° 2012-046 du 21/03/2012

Conditions :

- peut être accordé à tout assistant maternel agréé Pmi pour exercer à son domicile, et le cas échéant en Mam
- occuper le lieu en qualité de propriétaire, locataire ou occupant de bonne foi
- fournir un devis avec signature et mention « Bon pour accord »,
- ne pas avoir démarré les travaux
- signer la charte d'engagement avec la caf et donner son accord pour figurer sur le site mon-enfant.fr

Montant : un maximum de 10 000 € par assistant maternel dans la limite de 80% des dépenses engagées, sans intérêt et remboursable en 120 mensualités

Au sein d'une Mam, chaque assistant maternel peut bénéficier à titre personnel d'un prêt de 10 000 € maximum. Il appartient aux assistants maternels de s'entendre sur le montant financé par chacun et d'indiquer à l'appui de leur demande le montant du prêt souhaité.

S'agissant d'un prêt consenti à titre personnel, chaque assistant maternel doit en faire la demande individuellement, ce qui implique une entente préalable entre assistant maternel sur la répartition et la prise en charge de chacun.

Si l'assistant maternel est amené à quitter la Mam, le remboursement du prêt se poursuit jusqu'à son terme selon l'échéancier prévu.

 Votre interlocuteur pour plus de précisions sur ces 2 aides :
 Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique
 Groupe des aides financières individuelles d'action sociale Tél : 02.51.83.45.04

Ptas 03/2014

ANNEXE 8. Loi n° 2010-625 du 9 juin 2010

LOI n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des Maison d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels (1)

NOR : MTSX1001402L

**L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

Article 1er

Le titre II du livre IV du code de l'action sociale et des familles est complété par un chapitre IV ainsi rédigé :

**« CHAPITRE IV
« Maison d'assistants maternels**

« *Art. L. 424-1.* – Par dérogation à l'article L. 421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels.

« Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre.

« *Art. L. 424-2.* – Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant 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. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant.

« La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

« *Art. L. 424-3.* – La délégation d'accueil prévue à l'article L. 424-2 ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

« *Art. L. 424-4.* – Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du conseil général dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

« *Art. L. 424-5.* – Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel dans une maison d'assistants maternels et ne dispose pas encore de l'agrément défini à l'article L. 421-3, elle en fait la demande auprès du président du conseil général dans lequel est située la maison. S'il lui est accordé, cet agrément fixe le nombre et l'âge des mineurs qu'elle est autorisée à accueillir simultanément dans la maison d'assistants maternels. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre. L'assistant maternel qui souhaite, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile et ne dispose pas de l'agrément nécessaire à cet effet en fait la demande au président du conseil général du département où il réside.

« L'assistant maternel déjà agréé qui souhaite exercer dans une maison d'assistants maternels demande au président du conseil général du département dans lequel est située la maison la modification de son agrément en précisant le nombre de mineurs qu'il prévoit d'y accueillir.

Si les conditions d'accueil de la maison garantissent la sécurité et la santé des mineurs, l'agrément modifié est accordé et précise le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel peut accueillir simultanément. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre.

L'assistant maternel peut, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire.

« A défaut de réponse à la demande d'agrément ou de modification d'agrément dans un délai de trois mois après réception de la demande, celle-ci est réputée acquise.

« La délivrance de l'agrément ou de l'agrément modifié ne peut être conditionnée à la signature d'une convention entre le président du conseil général, l'organisme mentionné à l'article L. 212-2 du code de la sécurité sociale et les assistants maternels.

« *Art. L. 424-6.* – Le ménage ou la personne qui emploie un assistant maternel assurant l'accueil d'un mineur dans une maison d'assistants maternels perçoit le complément de libre choix du mode de garde dans les conditions prévues à l'article L. 531-5 du code de la sécurité sociale.

« *Art. L. 424-7.* – Les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile. »

Article 2

Un rapport sur la mise en place des Maison d'assistants maternels est remis au Parlement dans les trois ans suivant la promulgation de la présente loi.

Article 3

L'article 80 *sexies* du code général des impôts est applicable aux revenus professionnels liés à l'activité d'assistant maternel exerçant dans une maison d'assistants maternels, sauf si l'assistant maternel est salarié d'une personne morale de droit privé.

Article 4

Les Maison d'assistants maternels mentionnées à l'article L. 424-1 du code de l'action sociale et des familles ne sont pas des établissements au sens de l'article L. 233-2 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Le II de l'article 108 de la loi no 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 est abrogé.

Article 6

I. – Après le premier alinéa de l'article L. 421-4 du code de l'action sociale et des familles, sont insérés deux alinéas ainsi rédigés :

« Le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément fixé par l'agrément est sans préjudice du nombre de contrats de travail, en cours d'exécution, de l'assistant maternel.

« L'agrément initial de l'assistant maternel autorise l'accueil de deux enfants au minimum, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas. Le refus de délivrer un premier agrément autorisant l'accueil de deux enfants ou plus est motivé. »

II. – L'article L. 421-14 du même code est ainsi modifié :

1° Le deuxième alinéa est ainsi rédigé :

« Une initiation aux gestes de secourisme ainsi qu'aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel. » ;

2° Il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« La durée et le contenu des formations suivies par un assistant maternel figurent sur son agrément. »

Article 7

I. – Le code de la santé publique est ainsi modifié :

1° Au quatrième alinéa de l'article L. 2324-1, le mot : « conditions » est remplacé, deux fois, par les mots :

« seules conditions exigibles » et les mots : « par voie réglementaire » sont remplacés par les mots : « par décret » ;

2° L'article L. 2324-2 est ainsi rédigé :

« *Art. L. 2324-2.* – Le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile vérifie que les conditions mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 2324-1 sont respectées par les établissements et services mentionnés au même article. »

II. – Le deuxième alinéa de l'article L. 421-3 du code de l'action sociale et des familles est ainsi rédigé « Un référentiel approuvé par décret en Conseil d'Etat fixe les critères d'agrément. »

Article 8

A l'article L. 214-2-1 du code de l'action sociale et des familles, après le mot : « professionnelle », sont insérés les mots : « ainsi que leurs possibilités d'évolution de carrière ».

Article 9

L'article L. 423-12 du code de l'action sociale et des familles est complété par un alinéa ainsi rédigé : « Ce décret précise le montant minimal de cette indemnité de licenciement lorsque le licenciement est prononcé pour inaptitude professionnelle consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle. »

Article 10

Le Gouvernement remet au Parlement, avant le 30 juin 2011, un rapport dressant un premier bilan de la mise en oeuvre du plan métiers de la petite enfance.

Article 11

Après l'article L. 2324-2 du code de la santé publique, il est inséré un article L. 2324-2-1 ainsi rédigé :

« *Art. L. 2324-2-1.* – L'autorisation mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2324-1 prévoit, à la demande du responsable d'établissement ou de service, des capacités d'accueil différentes suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil. »

**La présente loi sera exécutée comme loi de l'État.
Fait à Paris, le 9 juin 2010.**

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
FRANÇOIS FILLON

***Le ministre de l'intérieur,
de l'outre-mer et des collectivités territoriales,***
BRICE HORTEFEUX

La ministre de la santé et des sports,
ROSELYNE BACHELOT-NARQUIN

NICOLAS SARKOZY

***La ministre de l'économie,
de l'industrie et de l'emploi,***
CHRISTINE LAGARDE

***Le ministre du travail, de la solidarité
et de la fonction publique,***
ERIC WOERTH

***Le ministre de l'alimentation,
de l'agriculture et de la pêche,***
BRUNO LE MAIRE