



**CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA GUADELOUPE**

**LISTE DES PIÈCES A FOURNIR POUR LE DOSSIER DE
DEMANDE DE CREATION ET D'EXERCICE EN MAM.**

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-dessous la liste des pièces à fournir pour le dossier de demande de création et d'exercice en Maison d'assistants Maternels (MAM).

A réception du dossier complet, un récépissé, qui initie le délai d'instruction de TROIS mois, sera établi (Annexe 3).

Demande individuelle d'agrément de chacun des porteurs du projet (Formulaire CERFA) + Pièces justificatives.

Copie d'un justificatif d'adresse pour le local.

Copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM (ERP 4 ou 5) ou copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins 5 mois (sous réserve de production de l'autorisation).

Planning de l'assistant maternel si celui-ci accueille déjà des enfants et demande un renouvellement de son agrément.

Projet d'accueil commun :

- Projet éducatif (= Projet pédagogique) : Principes éducatifs,...
- Charte de fonctionnement (= Règlement intérieur) : Présenter aux parents le fonctionnement concret de la MAM
- Règlement interne (= Règlement de fonctionnement) : Document interne définissant les relations, le fonctionnement entre les assistants maternels.

Attestation de suivi de la formation obligatoire pour chacun des assistants maternels, lorsque ceux-ci sont déjà agréés.

Le cas échéant, statut de l'association + récépissé de déclaration en préfecture et/ou statut de la SCI.

Etude des besoins avec l'avis du maire de la commune d'implantation.

Budget prévisionnel de fonctionnement avec la clé de répartition des charges.

Pièces complémentaires après avis favorable du service de PMI.

- Attestation de mise aux normes des installations électriques
- Attestations d'assurance des professionnels



LA PROCEDURE DE CREATION D'UNE MAM

- Participation des candidats à une réunion d'informations
- Présentation du projet aux référents des EAJE et des MAM :
 - Projet d'accueil commun composé de trois parties
 - Plans et photos du local
- Demande de visites d'inspection du local par le médecin de Pmi +/- les référents des EAJE et des MAM
- Demande avis de la CCS + Autorisation du Maire de la commune d'implantation
- Dépôt du dossier complet au SMAC
- Délivrance du récépissé attestant de la complétude du dossier et initiant le délai d'instruction de 3 MOIS
- Evaluations individuelles et concertations
- Notification de la décision du Président du Conseil Départemental

Contact :

Service de l'Accueil Collectif

1 Rue Duplessis

97110 Pointe à Pitre

Pmi.accueil.collectif@cg971.fr