



INFORMATION SUR LES DÉMARCHES D'AGRÉMENT



La procédure d'agrément

Les démarches

Le candidat à l'agrément doit faire parvenir au Conseil Départemental un courrier informant de son souhait de devenir assistant maternel.

Il sera convoqué à une réunion d'information.

La réunion

Organisée par le Conseil Départemental qui garantit le cadre légal de cette profession. Y seront présentés :

- ▶ Le rôle et les responsabilités de l'assistant(e) maternel(le),
- ▶ Les modalités d'exercice de la profession,
- ▶ Les conditions de l'agrément,
- ▶ Les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément,
- ▶ Les besoins de l'enfant,
- ▶ Les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant,
- ▶ La présentation du Relais Petite Enfance...

À l'issue de cette réunion, un dossier de demande d'agrément sera remis.

Ce dossier devra être retourné au service de PMI.

Si le dossier est complet, un récépissé sera adressé ou remis. À partir de la date figurant sur le récépissé, le président du Conseil Départemental dispose d'un délai de 3 mois pour répondre.

Pendant cette période, une évaluation doit être effectuée par les services compétents du Département afin d'apprécier les conditions d'accueil et de déterminer, en tenant compte de la demande du candidat, le nombre d'enfants qui pourraient être accueillis.

Un entretien ainsi qu'une visite du lieu d'exercice aura pour objet d'évaluer :

- L'aptitude du candidat à la communication et au dialogue, et à sa maîtrise du français oral ;
- Ses capacités d'écoute, d'observation et de prise en compte, de manière individualisée et adaptée à chacun, des besoins des enfants, en tenant compte des attentes des parents ;
- Ses capacités et qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel et les aptitudes éducatives ;
- Sa disponibilité et sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- Sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel ;

- Si le lieu d'accueil, son environnement et son accessibilité présentent des caractéristiques permettant de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge ;
- Si le candidat est en mesure d'identifier les dangers potentiels de celui-ci pour les jeunes enfants et de prévoir les aménagements nécessaires pour prévenir les risques d'accidents.

Si l'agrément est accordé, le candidat sera convoqué à la formation initiale.

La décision

Si à l'issue du délai de trois mois, le candidat n'a pas obtenu de réponse, il bénéficie d'un agrément tacite qui fera l'objet d'une attestation établie par le président du Conseil Départemental.

En cas de refus d'agrément, la décision en précisera les motifs ainsi que les possibilités et délais de recours dont il dispose.

La formation initiale

Le déroulement

Le Conseil Départemental finance et organise au moins 120 heures de formation aux futurs professionnels de la petite enfance.

Avant l'accueil de l'enfant : 80 heures avant l'accueil du premier enfant.

La formation devra avoir lieu dans un délai de 6 à 8 mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément.

Au cours de ce module, des évaluations de compétence seront réalisées.

Après l'accueil de l'enfant : 40 heures dans les 3 ans à compter du 1er accueil d'un enfant.

À l'issue de ce module, une attestation de suivi sera délivrée.

Le contenu

La formation permet à l'assistante maternelle d'acquérir les compétences et connaissances suivantes :

° Sécurité psycho-affective et physique dont la formation aux gestes de premier secours, soins d'hygiène, confort de l'enfant, continuité des repères entre vie familiale et mode d'accueil, accompagnement de l'enfant dans son développement, son épanouissement, son éveil, sa socialisation et son autonomie

° Droits et devoirs de la profession, de la relation contractuelle avec l'employeur et les autres professionnels de l'accueil du jeune enfant, les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de l'assistante maternelle

° Dispositifs d'accueil du jeune enfant, cadre juridique, sociologique et institutionnel de l'enfant, de la famille et connaissance des missions et responsabilités de l'assistante maternelle en matière de sécurité, de santé et d'épanouissement de l'enfant

° Protection de l'enfance en danger

Possibilités de dispense

En fonction des titres ou des diplômes dont ils sont déjà titulaires, les assistants maternels peuvent être dispensés de suivre certaines des heures de formation mentionnées ci-dessus. Les dispositions applicables figurent à l'article D. 421-47 du code de l'action sociale et des familles.

Vos obligations

Obligation de formation

La formation des assistantes et assistants maternels est obligatoire. Cette formation doit se dérouler, pour partie, avant d'accueillir des enfants.

Obligations de déclaration

La déclaration d'accueil :

Mettre à jour les arrivées et départs des enfants en informant le service de PMI dont je dépends.

La déclaration de changement de situation :

Sans délai, les assistantes et les assistants maternels doivent informer la PMI : De toute modification concernant sa situation familiale : naissance, séparation, nouvelle union, hébergement d'une personne majeure, etc.

La déclaration d'incident :

Sans délai, il est obligatoire de signaler tout incident ou accident grave survenu à un enfant confié

La déclaration de changement d'adresse :

Si l'assistante ou l'assistant maternel déménage, il/elle doit communiquer sa nouvelle adresse à la PMI. Un professionnel se rendra chez lui pour évaluer les nouvelles conditions matérielles d'accueil.

Si l'assistante ou l'assistant maternel s'installe dans un autre département : elle/il en informe la PMI et se rapproche du Département du nouveau domicile.

Les déclarations auprès de PAJEMPLOI :

Dès que possible, lors de l'obtention ou du renouvellement de son agrément, l'assistante ou l'assistant maternel est invité à transmettre une copie de son attestation d'agrément à PAJEMPLOI.

Obligations d'assurance professionnelle

Les assistantes et assistants maternels employés par un particulier sont de fait légalement obligés de souscrire à une assurance couvrant leur responsabilité professionnelle dès l'accueil du 1er enfant au domicile.

Si l'assistante ou l'assistant maternel utilise son véhicule dans l'exercice de sa profession, il doit le déclarer à son assureur qui donnera acte de sa déclaration et cette précision devra figurer dans les conditions particulières du contrat d'assurance.

Obligation de contrôle des vaccinations

Contrôle du statut vaccinal d'un enfant lors d'un accueil en qualité d'assistant maternel.

La vaccination permet de protéger individuellement mais aussi collectivement. C'est un enjeu de santé publique. En qualité d'assistant maternel agréé, vous êtes responsable du contrôle des vaccinations, votre agrément vous étant accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants.

Aussi, la preuve de ces vaccinations à jour doit être fournie par tout parent employeur et doit faire partie des documents annexés au contrat de travail :

- Les photocopies des pages de vaccination du carnet de santé ou,
- Un certificat médical attestant de la réalisation des vaccins

Inscription sur monenfant.fr ?

C'est une obligation pour toutes les assistants maternels agréés depuis le 1er septembre 2021. C'est un excellent moyen de me faire connaître auprès des familles.

Comment s'inscrire sur monenfant.fr ?

1 : Je me munis de mon agrément et j'accède au formulaire d'inscription

<https://monenfant.fr/demande-habilitation-assistants-maternels>

2 : Je complète mon profil et mes disponibilités