

POUR TOUT RENSEIGNEMENT,

n'hésitez pas à contacter
l'infirmière puéricultrice
de la **DIRECTION TERRITORIALE DES SOLIDARITÉS**
de votre secteur :

CLERMONT-FERRAND :

04 73 44 19 15

COURNON :

04 73 69 92 69

RIOM :

04 73 64 53 70

ISSOIRE :

04 73 89 48 55

THIERS :

04 73 80 86 40

LES ASSISTANTS MATERNELS AGRÉÉS

GUIDE

Pratiques, obligations et responsabilités

🔍 PUY-DE-DOME.FR SOCIAL - PMI

AVANT PROPOS

En devenant assistant maternel vous êtes reconnu professionnel de la petite enfance ce qui vous engage dans une dynamique de qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille.

Ce guide vous aidera à respecter le cadre légal de votre agrément et à remplir vos obligations professionnelles afin de garantir la santé, la sécurité, le bien-être et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis à votre domicile.

Ce livret vous permet :

- **d'avoir un outil de référence spécifique à votre métier ;**
- **de connaître précisément vos responsabilités ;**
- **de vous engager dans cette fonction en respectant le cadre légal régissant le métier ;**
- **de créer une étroite collaboration et une relation de confiance avec les professionnels de P.M.I qui, au-delà du contrôle des conditions de l'agrément, sont à votre écoute pour vous accompagner et vous soutenir dans votre activité.**

L'attention que vous porterez à la qualité et à la sécurité de l'accueil des enfants confiés, ainsi que l'ensemble des moyens mis à votre disposition, contribueront à promouvoir et à valoriser votre profession.

SOMMAIRE

I - DÉFINITION ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA PROFESSION D'ASSISTANT MATERNEL p.5

1. Le cadre légal de la profession d'assistant maternel
2. L'agrément

II - VOS OBLIGATIONS VIS-A-VIS DE L'AGRÉMENT D'ASSISTANT MATERNEL p.7

1. Le respect de la décision d'agrément
2. Les obligations de déclaration
3. Les obligations liées à l'activité
4. La formation
5. Les assurances

III - VOS RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES VIS-A-VIS DES ENFANTS ACCUEILLIS p.16

1. Garantir la sécurité de l'enfant
2. Garantir la santé de l'enfant
3. Garantir l'épanouissement de l'enfant
4. La discrétion professionnelle
5. Informer le service de P.M.I des situations graves

IV – LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE p.21

V - VOS RESSOURCES ET OUTILS PROFESSIONNELS p.23

1. Le service de la Protection Maternelle Infantile (PMI)
2. Lieux de ressource et espaces dédiés à la profession

1/ Le cadre légal de la profession d'assistant maternel

**UN MÉTIER ENCADRÉ PAR LA LOI DU 27 JUIN 2005
ET LE RÉFÉRENTIEL DU 15 MARS 2012**

Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) inscrit la profession d'assistant maternel dans un cadre légal.

ARTICLE L.421-1 modifié par [Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 - Art. 14 JORF 7 Mars 2007 en vigueur le 1er janvier 2009.](#)

« 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 ».

2/ L'agrément

L'AGRÈMENT EST NOMINATIF. IL EST INTERDIT DE DÉLÉGUER LA GARDE DES ENFANTS CONFIÉS A UN TIERS (CONJOINT, FAMILLE, VOISINS, ENFANTS...) MÊME SUR DEMANDE DES FAMILLES.

ARTICLE L.421-3 Modifié par [Loi n°2007-308 du 5 Mars 2007 - art. 14 JORF 7 Mars 2007 en vigueur le 1er janvier 2009.](#)

« **L'agrément, nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel (...), est délivré par le Président du Conseil départemental du département où le demandeur réside** ».

La procédure d'instruction doit permettre de s'assurer de la maîtrise du français oral par le candidat.

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent :

- la sécurité,
- le bien-être,
- la santé
- l'épanouissement des mineurs accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

⇒ **Tout refus d'agrément doit être motivé en faits et en droit.**

➔ **Pour en savoir plus : le référentiel national d'agrément des assistants maternels.**

Le décret du 15 Mars 2012 fixe les critères de l'agrément et précise notamment les critères relatifs aux capacités et compétences nécessaires à l'exercice de l'activité d'assistant maternel et aux conditions matérielles d'accueil et de sécurité.

ARTICLE R.421-5 modifié par [Décret n°2012-364 du 15 Mars 2012 - art. 1.](#)

ANNEXE 4-8, section 1 et 2, Référentiel de l'agrément, décret du 15 Mars 2012 CASF.

Requiert notamment les compétences suivantes :

- La capacité à appliquer les **règles** relatives à la **sécurité** et à la **santé** de l'enfant accueilli.
- La maîtrise de la langue française orale et les capacités de **communication** et de **dialogue**.
- Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à **assurer leur développement physique et intellectuel et les aptitudes éducatives**.
- La **disponibilité** et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées.
- La connaissance du métier, du rôle et des **responsabilités** de l'assistant maternel.

Les conditions matérielles d'accueil et de sécurité concernent pour leur part :

- Les dimensions, l'état du lieu d'accueil, son aménagement, **l'organisation de l'espace** et sa sécurité.
- La disposition de **moyens de communication** permettant de faire face aux situations d'urgence.
- L'environnement du lieu d'accueil, la **sécurité** de ses abords et son accessibilité.
- La **présence d'animaux** dans le lieu d'accueil.
- Les **transports** et les déplacements.

LES CAPACITÉS ET LES COMPÉTENCES POUR EXERCER LA PROFESSION D'ASSISTANT MATERNEL SONT ÉVALUÉES TOUT AU LONG DU PARCOURS PROFESSIONNEL

II - VOS OBLIGATIONS VIS-À-VIS DE L'AGRÉMENT D'ASSISTANT MATERNEL

1/ Le respect de la décision d'agrément

ARTICLE D.421-12 DU CASF :

« L'agrément d'assistant maternel est accordé pour une durée de cinq ans, sauf dans les cas prévus à l'article D. 421-21.

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que, le cas échéant, leur âge et les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis. Elle précise notamment que la présence d'un enfant de moins de trois ans de l'assistant maternel rend indisponible une place d'accueil autorisée par l'agrément. ».

LE NOMBRE DE MINEURS ACCUEILLIS SIMULTANÉMENT EST AU MAXIMUM DE 4, SANS LIMITE DU NOMBRE DE CONTRATS DE TRAVAIL QUE L'ASSISTANT MATERNEL PEUT CONCLURE.

ARTICLE L.421-4 DU C.A.S.F :

« Le nombre de mineurs accueillis simultanément chez un assistant maternel ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile, dans la limite de six mineurs de tous âges au total ».

Toutefois, le Président du Conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de 4 enfants simultanément dans la limite de 6 enfants de moins de 18 ans au total (non compris les enfants de l'assistant maternel entre 3 et 18 ans) pour répondre à des besoins spécifiques.

RESPECTER L'ATTESTATION D'AGRÈMENT

Pôle Solidarités sociales

Direction de la Prévention et de la
Protection de l'Enfance

Service de Protection Maternelle et Infantile

Affaire suivie par :

Clermont-Ferrand, le

N° Agrément :

Chère Madame,

Je vous prie de trouver ci-dessous votre

ATTESTATION D'AGRÈMENT D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

DATE DE DEBUT DE L'AGREMENT
(ou de renouvellement)
01/10/2018

DATE DE FIN DE L'AGREMENT

30/09/2023

DURÉE AGRÈMENT

Nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément :

4

NOMBRE TOTAL D'ENFANTS

Nombre d'enfants et âge mini-maxi : 1 enfant de 0 à 18 ans + 1 enfant de 1 an à 18 ans + 1 enfant de 2 ans à 18 ans + 1 enfant de 3 ans à 18 ans

LIMITE D'AGE DES ENFANTS

Lors du placement ou du départ d'un enfant, je vous demande de bien vouloir m'en aviser dans les 8 jours à l'aide de l'imprimé ci-joint.

Il vous appartient de bien vouloir adresser à PAJE EMPLOI une photocopie de votre attestation d'agrément :

- soit à l'adresse suivante : Centre National Pajemploi – réseau URSAFF 43013 LE PUY EN VELAY
- soit par mail : pajemploi@ursaff.fr
Afin de réactualiser votre dossier.

Je vous recommande de bien vouloir attacher la plus grande importance aux obligations qui vous incombent en qualité d'assistant(e) maternel(le).

Je vous prie de croire, Chère Madame, à l'assurance de mes sentiments dévoués.

**SUR CETTE ATTESTATION
PEUVENT ÊTRE NOTIFIÉS :**

- Des jours précis
- Des horaires particuliers
- Des périodes scolaires

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
P/ Le Président du Conseil départemental
Le Médecin de PMI

ATTENDRE L'AVIS FAVORABLE ET LA CONFIRMATION ÉCRITE DU SERVICE DE PMI AVANT DE S'ENGAGER AUPRÈS DES PARENTS

ARTICLE D.421-17 DU CASF :

« A titre **EXCEPTIONNEL**, à votre demande et avec l'accord préalable écrit du Président du Conseil départemental, vous pouvez dépasser le nombre d'enfants fixé dans votre agrément :

- Pour remplacer un autre assistant maternel indisponible pour une courte durée
 - Pendant la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié
- Dans ces cas, l'assistant maternel informe les parents des enfants qui lui sont confiés habituellement.**

- Pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés dans des situations urgentes et imprévisibles.

L'assistant maternel informe sans délai le Président du Conseil départemental ».

LA DÉCISION DE DÉROGATION EST EXCEPTIONNELLE ET VALABLE POUR UNE DURÉE DÉFINIE DANS LE TEMPS

2/ Les obligations de déclaration

✚ Fiche actualisée de placement – Article R.421-39. du CASF

ENVOYER LA FICHE ACTUALISÉE DE PLACEMENT DANS LES 8 JOURS qui suivent l'accueil de l'enfant À LA DIRECTION TERRITORIALE DES SOLIDARITÉS OU LA MAISON DES SOLIDARITÉS DONT VOUS DÉPENDEZ (SERVICE DE PMI) :

- **DÛMENT REMPLIE** : nom, date de naissance des enfants, modalités d'accueil, nom, adresse et numéros de téléphone des parents.
- **À CHAQUE CHANGEMENT D'ACCUEIL** : arrivée et départ d'un enfant.
- **POUR TOUTE MODIFICATION DE CES ÉLÉMENTS.**

☛ **Pour en savoir plus :** Décret n°2018-903 du 23 octobre 2018 et ses arrêtés de novembre et décembre 2018 relatifs à la formation et renouvellement d'agrément des assistants maternels.

Suite aux 80 premières heures de formation initiale et obligatoire, vous recevez une **fiche « premiers accueils » de couleur orange**. Vous devez la retourner à la Direction territoriale des Solidarités (DTS) ou à la Maison des Solidarités (MDS) de votre secteur (service de PMI), dès le premier accueil d'enfant.

⇒ Cela signe le démarrage de votre activité et déclenche votre convocation pour la formation complémentaire.

Voir le modèle de cette fiche en ANNEXE N° 1.

Par la suite, vous utiliserez **une fiche d'actualisation des placements de couleur blanche**, à renvoyer à la DTS ou la MDS de votre secteur (service de PMI) pour tout changement (accueil d'un nouvel enfant et/ou fin d'un contrat d'accueil).

Voir le modèle de cette fiche en ANNEXE N° 2.

🚦 **Changement de situation familiale - Article R.421-38 du CASF**

INFORMER LA DIRECTION TERRITORIALE DES SOLIDARITÉS OU LA MAISON DES SOLIDARITÉS (SERVICE DE PMI) SANS DÉLAI DE :

- **TOUTE MODIFICATION DE SITUATION FAMILIALE OU PERSONNELLE.**
- **TOUTE NOUVELLE PERSONNE VIVANT AU DOMICILE.**

Exemples : séparation ou nouvelle union, naissance d'un enfant, prise en charge d'un parent...

Pour toute personne majeure (y compris vos propres enfants), vous devez obligatoirement demander un extrait de **casier judiciaire N° 2 et le FIJAIS auprès du service de P.M.I** (loi du 14 Avril 2016).

🚦 **Accident - Article R.421-40 du CASF**

**L'ASSISTANT MATERNEL DOIT DÉCLARER SANS DÉLAI
AU SERVICE DE P.M.I
TOUT DÉCÈS OU ACCIDENT GRAVE SURVENU
À UN MINEUR QUI LUI EST CONFIE.**

L'EMPLOYEUR DOIT :

- ⇒ DÉCLARER SANS DÉLAI AU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL TOUT DÉCÈS OU ACCIDENT GRAVE SURVENU A UN MINEUR CONFIE.
- ⇒ INFORMER TOUTE SUSPICION DE RISQUE DE DANGER POUR L'ENFANT CONFIE.

✚ Déménagement à l'intérieur du département - Article R.421-41 du CASF

« En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'assistant maternel (...) communique, par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental **quinze jours au moins AVANT son emménagement** ».

✚ Déménagement à l'extérieur du département - Article L.421-7 du CASF

« Lorsqu'un assistant maternel (...) agréé change de département de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence et (...) d'une vérification par ce dernier **dans le délai d'un mois à compter de leur emménagement**, que leurs nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions mentionnées au troisième alinéa de l'article L. 421-3 ».

L'ASSISTANT MATERNEL DOIT ÉGALEMENT INFORMER LE SERVICE DE P.M.I :

- DES AUTRES AGRÉMENTS DONT IL DISPOSE (ASSISTANT FAMILIAL, PA/PH...).
- DE SON SOUHAIT DE CESSER DÉFINITIVEMENT SON ACTIVITÉ.

3/ Les obligations liées à l'activité

AUGMENTATION OU DIMINUTION DU NOMBRE D'ENFANTS AUTORISÉ ET/OU MODIFICATION DES MODALITÉS D'ACCUEIL.

✚ Modification de l'agrément à la demande de l'assistant maternel - L.421-6 et R.421-23 du CASF

Cette demande doit être effectuée par **écrit, déposée ou envoyée par Lettre Recommandée** avec Accusé Réception, ou par Email au Médecin de PMI de la DTS ou de la MDS dont vous dépendez, qui en accuse obligatoirement réception.

Cet écrit doit préciser l'objet de cette demande et les motivations du professionnel.

Le Président du Conseil départemental dispose d'un **délai de trois mois pour répondre**. L'absence de réponse dans ce délai vaut décision implicite d'acceptation.

L'ASSISTANT MATERNEL DOIT IMPÉRATIVEMENT ATTENDRE LA RÉPONSE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL OU LA FIN DE CE DÉLAI AVANT DE S'ENGAGER DANS UN NOUVEL ACCUEIL.

✚ Modification de l'agrément par décision du Président du Conseil départemental :

Il peut de sa propre initiative modifier l'agrément en y apportant une restriction. Avant de prendre sa décision il doit saisir pour avis la CCPD (Commission consultative paritaire départementale).

✚ Adhésion du suivi et du contrôle des services de PMI - Article R.421-5 du CASF

« Comprendre et accepter le rôle d'accompagnement, de contrôle et de suivi des services de PMI », même à l'improviste.

✚ Renouvellement d'agrément - Article D.421-19 et D.421-21 du CASF

« Dans l'année qui précède l'échéance de l'agrément, l'assistant maternel reçoit un formulaire CERFA qu'il lui appartient de retourner au service de PMI ».

À réception de ce document (minimum 4 mois avant la date d'échéance de votre agrément), il est indispensable de **renvoyer l'imprimé dûment rempli, daté et signé, accompagné des pièces justificatives demandées.**

Tout dossier incomplet n'est pas recevable.

Rappel :

Les 120 heures de formation, la présentation et la validation des épreuves des blocs 1 et 3 du CAP « Accompagnant éducatif petite enfance » sont obligatoires pour prétendre à la demande de renouvellement d'agrément¹.

¹ En référence à l'arrêté du 22/02/2017 portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

Que l'assistant maternel soit employé par un particulier ou par un service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, le 1er renouvellement d'agrément s'effectue au bout de 5 ans.

✚ Interruption de l'activité / arrêt de la profession :

Un Assistant Maternel peut signaler son **Interruption Temporaire d'Activité**, uniquement dans le cadre d'un congé parental.

Toute reprise d'activité impose alors une visite à domicile par une Infirmière-Puéricultrice, pour l'évaluation des conditions d'accueil.

Pour toutes les autres situations (maladie, emploi à l'extérieur...), les obligations inhérentes à l'agrément sont maintenues. Votre agrément est toujours effectif.

L'assistant maternel qui **souhaite cesser son activité** doit le faire savoir par courrier ou par Email au Médecin de PMI de la DTS ou MDS dont il dépend.

Il reçoit en retour un courrier accusant réception de son souhait de retrait d'agrément.

Sa demande sera examinée en CCPD (Commission consultative paritaire départementale), pour validation.

4/ La formation

**SUIVRE LES ACTIONS DE FORMATION DONNE LIEU
À UNE ATTESTATION DE SUIVI.**

Les formations sont prévues à l'article L.421-14 du CASF.

Elles sont organisées en deux temps :

- Formation initiale

80 heures dans un délai de 8 mois à compter de la demande d'agrément **et avant tout accueil d'enfant**.

- Formation complémentaire

40 heures, dans un délai de 3 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant.

Une convocation à ces formations est adressée au domicile de l'assistant maternel.

A l'issue des quatre-vingt premières heures de formation, **une attestation de suivi est envoyée à l'intéressé** (Article D.421-27-2 du CASF), l'autorisant à exercer la profession. La fiche orange « premiers accueils d'enfants » est jointe à cet envoi.

- ☛ Lorsque vous avez accueilli votre 1^{er} enfant, vous devez impérativement renvoyer la fiche orange. Cela vous permettra d'accéder à la formation complémentaire des 40 dernières heures.
- ☛ Les titulaires de certains diplômes « Petite enfance » sont dispensés de suivre les 40 dernières heures. *Se rapprocher du service central de PMI pour en avoir confirmation.*

A l'issue des 120 heures de formation, l'assistant maternel doit passer **l'épreuve professionnelle des blocs 1 et 3 du CAP « Accompagnant éducatif petite enfance »**.

Vous pouvez bénéficier de formations dans le cadre de la **formation continue**, en votre qualité d'assistant maternel.

Celles-ci permettent de consolider et d'enrichir les connaissances, de perfectionner les pratiques professionnelles et de développer : SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-ETRE et SAVOIR-DEVENIR.

Ce droit est acquis, dès la première heure de travail et à raison de 58 heures par an, entièrement financé, dans le cadre du plan de formation.

Elles s'effectuent avec l'accord et à l'initiative de l'employeur et pendant le temps d'accueil.

La rémunération est maintenue pendant les sessions.

Les formations proposées sont consultables sur le site : www.institut-iperia.fr

POUR TOUT RENOUELEMENT D'AGRÈMENT, OBLIGATION DE FOURNIR UNE (ou des) ATTESTATION(S) DE FORMATION CONTINUE, CERTIFIANT AINSI VOTRE ENGAGEMENT DANS L'AMÉLIORATION CONTINUE DE VOS PRATIQUES.

A ce plan s'ajoute le Compte Personnel de Formation (CPF).

Un compte est crédité en euros. Les assistants maternels comme tout salarié doivent créer leur espace sur le site « mon compte formation ». Ce CPF est géré par la Caisse des dépôts et consignations.

Elles s'effectuent à l'initiative de l'assistant maternel, avec l'accord de l'employeur, pendant ou hors du temps de travail.

Se connecter à : www.moncompteformation.gouv.fr

La **VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)** est un droit individuel qui permet à toute personne engagée dans la vie active et pouvant justifier d'au moins 1 an d'expérience à temps complet (soit 1607 heures en continu ou non), de se voir reconnaître officiellement ses compétences, notamment professionnelles, par un titre, un diplôme ou un certificat de qualification.

En tant qu'assistant maternel, la VAE peut **permettre d'acquérir un diplôme petite enfance**, notamment le CAP « Accompagnant éducatif petite enfance », par la validation des formations suivies et des acquis de l'expérience professionnelle.

LE REFUS DE SUIVRE LA FORMATION obligatoire est UN MOTIF DE RETRAIT D'AGRÉMENT sans procédure devant la CCPD (Commission consultative paritaire départementale).

5/ Les assurances

✚ La responsabilité civile professionnelle - Article L.421-13 du CASF

« Les assistants maternels employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Les employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation ».

✚ Transports et déplacements - Annexe 4-8, Section 2 sous-section 5, article R.421-5 du CASF –

En cas d'utilisation du véhicule personnel lors de l'activité d'assistant maternel, **OBLIGATION EST FAITE** « d'avoir une attestation d'assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis lors des transports, y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur ».

III - VOS RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES VIS-À-VIS DES ENFANTS ACCUEILLIS

Les besoins de l'enfant doivent être connus des assistants maternels :

- besoins corporels
- besoins relevant de la relation affective et authentique, estime de soi
- besoins de communication

L'enfant nécessite une stabilité environnementale, de la cohérence et de la continuité. Il doit exister par lui-même, être respecté dans son intégralité physique et psychique, doit s'épanouir en tant qu'individu dans un groupe.

1/ Garantir la sécurité de l'enfant

Les accidents domestiques constituent la première cause de mortalité chez l'enfant entre 1 et 4 ans, il est nécessaire d'être attentif sur les points de dangers les plus fréquents.

☛ Consultez le guide « SÉCURITE, HYGIÈNE, CONFORT » élaboré par le Conseil départemental (disponible sur le site Internet du Conseil départemental).

La jurisprudence actuelle confère aux assistants maternels **une obligation de résultat** en matière de sécurité.

II EST INTERDIT DE LAISSER UN ENFANT SEUL, SANS SURVEILLANCE OU À LA CHARGE D'UNE AUTRE PERSONNE.

**CONDITIONS DE SÉCURITE À MAINTENIR TOUT AU LONG DE L'EXERCICE PROFESSIONNEL.
AVOIR UNE VIGILANCE PARTICULIÈRE LORS DES RÉAMENAGEMENTS INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS.**

**DISPOSER DE MOYENS DE COMMUNICATION POUR FAIRE FACE AUX SITUATIONS D'URGENCE.
AFFICHAGE PERMANENT ET VISIBLE DES COORDONNÉES DES SERVICES DE SECOURS, PARENTS ET PMI**

MÊME SUR DEMANDE EXPRESSE DES PARENTS
RESPECTER LES RÈGLES DE COUCHAGE :
SUR LE DOS
SANS OBJET PRES DU VISAGE
DANS UNE TURBULETTE
DANS UNE ATMOSPHERE NON TABAGIQUE
DANS UNE CHAMBRE NON SURCHAUFÉE
SUR UN MATELAS FERME, ADAPTÉ AU LIT
Les couettes, oreillers, couvertures et de tours de lit sont à proscrire.

UTILISER LES LITS DANS LE RESPECT
DE LA NOTICE D'UTILISATION DU CONSTRUCTEUR
ET SANS MATELAS SURAJOUTÉ

MATÉRIEL DE PUÉRICULTURE CONFORME AUX NORMES AFNOR.
JOUETS CONFORMES AUX EXIGENCES NORMALES DE SÉCURITÉ,
ENTRETENUS EN BON ÉTAT ET PROPRES.

2/ Garantir la santé de l'enfant

Le programme de formation obligatoire permet d'acquérir les gestes de secourisme nécessaires pour répondre de façon adaptée aux situations d'urgence.

- ⇒ Informer **sans délai les parents** en cas d'hyperthermie, de chute ou autres événements graves concernant la santé de leur enfant.
- ⇒ Rester vigilant vis-à-vis **de toute modification** dans le comportement de l'enfant.
- ⇒ Observer l'enfant et **évaluer l'expression de sa douleur**.

PRENDRE EN COMPTE LES INCIDENCES POSSIBLES SUR LA SANTÉ
DE L'ENFANT DES COMPORTEMENTS À RISQUE,
DONT LE TABAGISME, MÊME PASSIF, PENDANT LE TRAVAIL.

ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS :

☛ *Reportez-vous au guide « SÉCURITÉ, HYGIENE, CONFORT » élaboré par le Conseil départemental.*

VACCINATIONS :

Au regard de l'article L.421-3 du CASF et du décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire :

Les parents doivent fournir un certificat médical attestant la réalisation ou le démarrage des vaccins obligatoires, ou une photocopie des pages « vaccination » du carnet de santé de leur enfant.

- Si les vaccins sont à jour, l'enfant peut être accueilli.
- Dans le cas contraire, la famille doit régulariser la situation dans les 3 mois. L'assistant maternel doit alors vérifier que les vaccins ont bien débutés.
- Si les parents refusent de vacciner leur enfant, celui-ci ne peut être confié et le contrat est rompu pour « non-respect de l'obligation vaccinale ». Si l'assistant maternel poursuit l'accueil de l'enfant, il engage sa responsabilité.

☛ *Calendrier vaccinal disponible sur le site du Conseil départemental (PMI – Les vaccinations)*

Connaître et afficher **les numéros d'urgence** :

POMPIERS : 18
SAMU : 15
Appel depuis un portable : 112
Centre anti-poison (Lyon) : 04 72 11 69 11

3/ Garantir l'épanouissement de l'enfant

En tant que professionnel de la petite enfance, l'assistant maternel dispose d'aptitudes éducatives, de capacités et qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions adaptées à leur développement physique et intellectuel.

Son rôle est de proposer des activités et des jeux sans les imposer et d'encourager les acquisitions de l'enfant, selon son propre rythme.

Il est en position d'observation afin de repérer les progrès de l'enfant et lui suggérer des activités adaptées à son âge et son évolution.

**LES TEMPS DE JEUX LIBRES DÉVELOPPENT
IMAGINATION ET CRÉATIVITÉ.
LES JEUX DIRIGÉS SONT PROPOSÉS PONCTUELLEMENT.**

**VARIER LES ACTIVITÉS
L'ATTENTION DES ENFANTS EST LIMITÉE.
ILS SE LASSENT VITE.**

**POSER UN CADRE ÉDUCATIF COHÉRENT, C'EST RESPECTER
L'INTÉRÊT SUPÉRIEUR DE L'ENFANT.**

- ☛ Aménager chaque espace de vie de façon à assurer la sécurité et le bien-être des enfants.
- ☛ Créer des lieux adaptés et structurer les temps de la journée en conciliant à la fois les besoins liés à l'activité professionnelle et ceux ayant trait à la vie familiale.
- ☛ Adapter les temps d'éveil aux besoins et à l'évolution des enfants confiés.
- ☛ Mettre en place des rituels en s'appuyant sur ceux instaurés par les parents pour des repères stables de l'enfant.

4/ La discrétion professionnelle

Article R.421-5 - ANNEXE 4-8 Section 1, Sous-section 5.

L'assistant maternel doit avoir « *La capacité à observer une discrétion professionnelle et à faire preuve de réserve vis-à-vis des tiers dans le cadre de l'activité professionnelle* ».

Les assistants maternels sont tenus au respect de la vie privée des enfants confiés et de leurs parents. S'ils révèlent des informations sur des faits qui leur sont personnels, ils peuvent être poursuivis pour atteinte à la vie privée (Article 9 du Code Civil).

⇒ Ces obligations s'appliquent à tous les membres de leur famille (conjoint, enfants) et à toute personne vivant au domicile.

5/ Informer le service de P.M.I. des situations graves

Article 223-6 du CODE PÉNAL

« Le fait pour quiconque ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligées à un mineur de 15 ans ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une défaillance physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende »

« Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours. »

Article 122-7 du CODE PÉNAL

« N'est pas pénalement responsable la personne qui, face à un danger actuel ou imminent qui menace elle-même, autrui ou un bien, accomplit un acte nécessaire à la sauvegarde de la personne ou du bien, sauf s'il y a disproportion entre les moyens employés et la gravité de la menace ».

⇒ La suspicion de maltraitance et les questions que l'assistant maternel peut être amené à se poser constituent un sujet difficile à aborder.

**FACE A CE TYPE DE QUESTIONS OU D'INQUIÉTUDES,
NE JAMAIS RESTER SEUL
☛ CONTACTER L'INFIRMIERE-PUÉRICULTRICE DU SECTEUR.
Cette dernière pourra recueillir les observations, aider à l'analyse et indiquer une
conduite à tenir, si nécessaire.**

IV – LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE

Articles R.421-24 et R.421-26

Des manquements dans l'exercice du métier peuvent être observés par :

- Les professionnels de PMI.
- Les responsables de la crèche familiale (Article D.421-37).
- Les parents employeurs (Article R.421-40).
- Les animateurs des Relais d'Assistants Maternels (RAM).

La situation est étudiée en Commission Consultative Paritaire départementale (CCPD).

En cas de passage devant la CCPD, l'assistant maternel concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de réunion de la Commission, par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la Commission ses observations écrites ou orales.

L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une seule personne de son choix.

La CCPD est composée de 6 Membres titulaires et 6 Membres suppléants :

- 3 représentants titulaires et 3 représentants du Département (élus ou agents), désignés par le Président du Conseil départemental.
- 3 représentants titulaires et 3 représentants des assistants maternels et familiaux désignés par scrutin par l'ensemble des assistants maternels et familiaux du Département. Le mandat de ces derniers est de 6 ans.

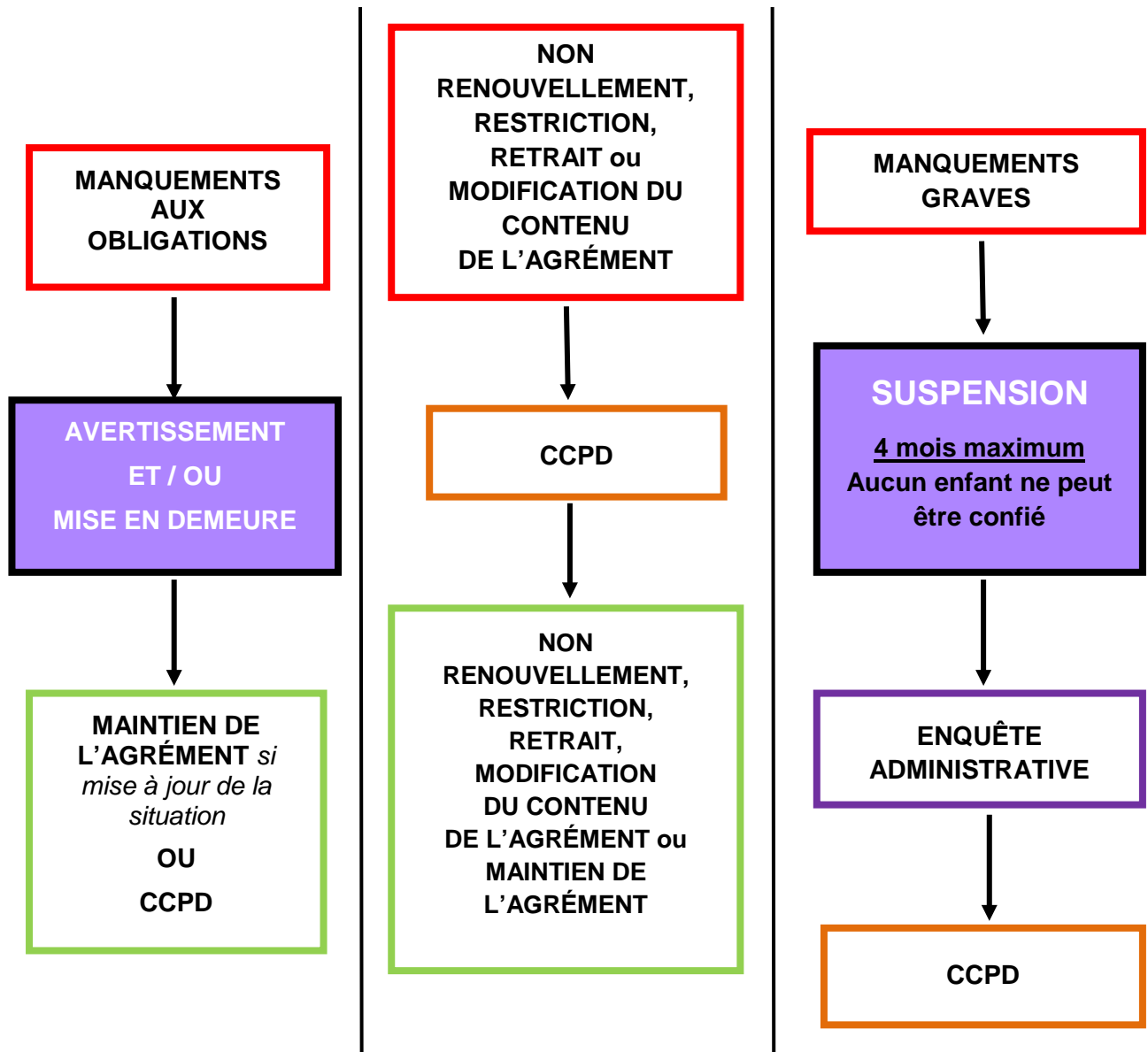
Le Département peut demander des informations à l'organisme de recouvrement des Cotisations Sociales qui est tenu de les lui communiquer.

« *Si les conditions de l'agrément ne sont plus remplies – sécurité, bien-être, développement physique, intellectuel et affectif des enfants, - le Président du Conseil départemental peut, après avis de la CCPD, modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait* ». Article L.421-6 du CASF.

En situation d'urgence, le Président du Conseil départemental **peut suspendre** l'agrément pour **une durée n'excédant pas 4 mois**.

Tant que l'agrément est suspendu, il est interdit d'accueillir des enfants

⇒ La CCPD est également chargée d'émettre un avis annuel sur le programme de formation proposé aux assistants maternels.



1/ Le service de PMI

⇒ Le service de PMI, chargé de l’instruction, de la modification, de la dérogation, du renouvellement d’agrément, des déménagements est pluridisciplinaire (médecins, infirmières-puéricultrices, infirmières, psychologues).

⇒ Le suivi, le soutien et le contrôle des pratiques professionnelles des assistants maternels dans l’exercice de leur métier sont de la responsabilité et de la compétence des professionnels du service de PMI.

Article L.421-17-1 du CASF

« Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de Protection Maternelle et Infantile(...) ».

Article L.2111-1 du Code de la Santé Publique

« L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent (...) à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : (...) le contrôle, la surveillance et l'accompagnement des assistants maternels (...) ».

Article L.2111-2 du Code de la Santé Publique

« (...) L'agrément, le contrôle, la formation mentionnée à l'article L. 421-14 du code de l'action sociale et des familles et la surveillance des assistants maternels, relèvent de la compétence du département qui en assure l'organisation et le financement sous réserve des dispositions des articles L. 2112-7, L. 2112-8, L. 2214-1, L. 2322-6 et L. 2323-2 »

2/ Espaces dédiés à la profession et lieux ressources

☛ Le Département du Puy de Dôme a mis en place un **service internet à l'intention des parents et des assistants maternels**.

🔍 PUY-DE-DOME.FR

Il permet d’accéder à la documentation professionnelle (www.puy-de-dome.fr / social / enfance jeunesse / prévention santé)

Vous trouverez alors :

☛ diverses informations concernant l'**alimentation et le développement du jeune enfant, le métier d'assistant maternel, les risques domestiques...**

☛ les coordonnées des **Directions Territoriales des Solidarités et des Maisons des Solidarités** du département : www.puy-de-dome.fr / social / Lieux d'accueil

☛ les coordonnées des **Relais d'Assistants Maternels (RAM)** (www.puy-de-dome.fr / social / Lieux d'accueil / Annuaire des établissements sociaux et médico-sociaux / Enfance – Famille – Jeunesse / Mode de garde de 0 à 6 ans / lancer la recherche).

D'autres informations « petite enfance » sont également disponibles sur le site de la Caf : www.monenfant.fr

