



COURRIER D'ACCOMPAGNEMENT

Madame, Monsieur,

Compte-tenu,
du nombre important de postulants à l'exercice de la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial (plus de 300),
que la situation sanitaire liée à la COVID-19 demeure incertaine,
et que les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de candidature, notamment le document CERFA,
Un dispositif transitoire relatif aux réunions d'informations sur les métiers d'assistant maternel et d'assistant familial, est mis en ligne.

La synthèse jointe reprend les informations essentielles délivrées lors de ces temps d'échanges qui ne peuvent se tenir temporairement.

Pour réaliser votre projet d'exercer la profession d'assistant maternel (à domicile ou en MAM) ou d'assistant familial, vous devez télécharger les documents correspondants à votre demande.

Dans la « Foire aux questions », vous trouverez des éléments de réponses aux questions que ce document appellerait

Cordialement,

Y.MARAGNES

Chef de service par intérim
Service des Agréments
Familiaux et Maternels

SYNTHESE DE LA REUNION D'INFORMATIONS

Assistant Maternel – Assistant Familial

Dispositif transitoire

L'ASSISTANT MATERNEL :

- Il accueille des mineurs (00-18ans) à son domicile ou en Maison d'Assistants Maternels (MAM), moyennant rémunération.
- Il est salarié de parents.
- Il peut travailler de jour ou de nuit – A raison de : 13 heures maximum par jour et 06 jours maximum par semaine.
- L'agrément nécessaire pour exercer cette profession est délivré par le Président du Conseil Départemental pour l'accueil simultané de 02 à 04 enfants (dont 02 ayant acquis la marche) – Il est toutefois possible, dans la pratique, de n'accueillir qu'un enfant.
- Les enfants de l'assistant maternel, âgés de moins de 03 ans, comptent dans le nombre d'enfants accueillis.
- Seuls 06 mineurs de tous âges peuvent être présents simultanément pendant le temps d'accueil : Enfants accueillis, enfants de l'assistant maternel, voisins, ...
- L'adhésion de la famille est obligatoire.
- La profession d'assistant maternel est différente de la garde d'enfants qui elle s'exerce au domicile des parents.

L'ASSISTANT FAMILIAL :

- Il accueille des mineurs et des jeunes majeurs (00-21ans) à son domicile, moyennant rémunération.
- Il peut être embauché par le Conseil départemental, un hôpital, une association, des parents,...
- Il travaille en collaboration avec des professionnels médicaux et sociaux.
- L'agrément est délivré pour l'accueil de 01 à 03 mineurs et jeunes majeurs.
- L'adhésion de toute la famille pour accueillir des enfants au sein du foyer est obligatoire.
- L'assistant familial forme, avec toutes les personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil
- Il ne s'agit pas d'une adoption.
- L'objectif à court, moyen ou long terme est de restituer l'enfant à sa famille.
- Les parents des enfants confiés ne sont pas déçus de leur Autorité Parentale.
- L'activité s'inscrit dans le cadre de la protection de l'enfance, d'un accueil familial thérapeutique ou d'un dispositif médico-social.

L'AGREMENT MIXTE :

- L'article R421-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) définit l'agrément mixte. Il concerne la délivrance d'un agrément en qualité d'assistant maternel **ET** d'assistant familial.
- La capacité d'accueil est limitée à 03 enfants :
 - 02 pour l'agrément assistant maternel + 01 pour l'agrément d'assistant familial
 - OU**
 - 01 pour l'agrément assistant maternel + 02 pour l'agrément d'assistant familial

- La pratique quotidienne est difficile. Une grande disponibilité est demandée pour exercer ces professions.

CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF et INSTRUCTION DE LA DEMANDE :

- Le dossier se compose d'un formulaire CERFA relatif à la demande d'agrément et d'une liste de pièces à fournir.
- Les documents doivent être adressés par courrier avec accusé de réception ou déposés au Service des Agréments Familiaux et Maternels (SAFM).
- La complétude du dossier permet la délivrance d'un récépissé.
- L'instruction d'une demande d'agrément d'assistant maternel est réalisée par :
 - Une puéricultrice et un médecin de Protection Maternelle et Infantile (PMI). L'entretien avec un psychologue est facultatif.
 - Le délai d'instruction est de 03 mois à partir de la date inscrite sur le récépissé attestant de la complétude du dossier.
- L'instruction d'une demande d'agrément d'assistant familial est réalisée par :
 - Un professionnel de PMI + un Médecin de PMI + un Psychologue (obligatoire).
 - Le délai d'instruction est de 04 mois à partir de la date inscrite sur le récépissé attestant de la complétude du dossier.

LES CRITERES D'AGREMENT :

TROIS conditions doivent être réunies simultanément : Santé + Sécurité + Epanouissement des enfants.

Elles sont définies par les textes suivants :

- Annexe 4-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) relative au référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants maternels pour les assistants maternels.
- Annexe 4-9 du CASF relative au référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants familiaux pour les assistants familiaux.

L'évaluation doit permettre d'identifier les capacités du candidat à **proposer un cadre garantissant la santé, la sécurité, et l'épanouissement** des enfants accueillis, à **repérer les dangers présents dans l'espace d'accueil et à proposer des solutions.**

➤ Les points relatifs à la condition de SECURITE :

La sécurisation de toutes les pièces du lieu d'accueil est OBLIGATOIRE.

Les éléments à prendre en compte sont les suivants :

La cuisine :

Doivent être rangés hors de la vue et de la portée des enfants : Les produits ménagers – les ustensiles de cuisine – les queues de casserole – les bouteilles de gaz – ...

Un portillon est obligatoire : 1,20 m de hauteur avec des barreaux verticaux espacés < 9cm.



NB : les détecteurs de fumée doivent être installés hors de la cuisine.

La salle à manger :

Doivent être rangés hors de la vue et de la portée des enfants : Les prises électriques – les fils électriques – les prises multiples – les objets posés sur les tables – les jouets inadaptés : billes, perles - ...

Doivent être sécurisés : Les coins de tables – le bar – les objets en hauteur – les escaliers – les pièces encombrées – les fenêtres basses - les rideaux - ...

La salle de bain :

Doivent être rangés hors de la vue et de la portée des enfants : Les produits cosmétiques – les médicaments – le thermostat d'eau chaude – les produits d'entretien – ...

Les chambres :

- Doivent être aérées, peintes, calmes, sécurisées
- Un espace de repos est requis pour les enfants accueillis chez un assistant maternel.
- Un espace de 9 m² et plus est requis pour les mineurs et jeunes majeurs accueillis chez un assistant familial.

L'extérieur du logement :

Doivent être rangés hors de la vue et de la portée des enfants : Les outils de jardinage, de bricolage – ...

Doivent être sécurisés : Les plantes toxiques, épineuses, à graines,... - les points d'eau – les piscines enterrées (note technique à fournir), hors sol, gonflables.

L'impact des nuisances sonores et olfactives sur les conditions d'accueil sera évalué.

Une clôture est obligatoire pour les assistants familiaux. Elle est recommandée pour les assistants maternels qui utilisent leur jardin – Le garde-corps mesure au moins 1,20 m de hauteur. S'il y a un contrebas, la balustrade doit être surélevée à 1,50m.

Les animaux :

- Les chiens d'attaque (1^{ère} catégorie) : Incompatibles avec l'exercice de la profession.
- Les chiens de défense : A distance de l'espace d'accueil. Vaccinations et suivi chez le vétérinaire sont obligatoires.
- Les autres animaux (chiens, chats, hamsters...) : A distance pendant l'accueil des enfants.
- Les risques : allergies, morsures inopinées,...

➤ Les points relatifs à la condition de SANTE :

Sont obligatoires :

- Une consultation médicale pour le candidat.
- La réalisation des examens médicaux pour le candidat et les personnes présentes au domicile du candidat.

- La mise à jour des vaccinations du candidat et des personnes présentes au domicile du candidat.
- Un bilan Psychologique : obligatoire pour les candidats à l'exercice de la profession d'assistant familial.

➤ **Les points relatifs à la condition d'EPANOUISSEMENT :**

- Sont prises en compte les capacités, les qualités personnelles et les aptitudes éducatives du candidat relatives à : l'enfant, ses besoins, les gestes du quotidien, le rôle éducatif, affectif et social de l'assistant maternel ou de l'assistant familial, les relations avec les parents, ...
- L'évaluation porte sur les aptitudes individuelles du candidat.
- Il faut distinguer les aptitudes parentales des aptitudes professionnelles.

LA FORMATION des ASSISTANTS MATERNELS :

Depuis le 01.01.2019 :

- ✚ Une 1^{ère} partie de 80 heures de formation est réalisée avant tout accueil d'enfant. Elle est suivie d'une évaluation des connaissances.
Si validation de la 1^{ère} évaluation : délivrance d'une autorisation d'accueil d'enfants.
Si échec, 2^{ème} évaluation des connaissances. Si validation, autorisation d'accueil d'enfants.

- ✚ Une 2^{ème} partie de 40h de formation avec remise d'une attestation de suivi au terme des 120h de formation obligatoire.

Trois blocs :

- Bloc 1 : Besoins fondamentaux de l'enfant (>30h)
- Bloc 2 : Spécificités du métier d'assistant maternel (>20h)
- Bloc 3 : Rôle et positionnement de l'assistant maternel (>15h)

Sont dispensés du Bloc 1 (Besoins fondamentaux de l'enfant) & du Bloc 2 (Spécificités du métier d'assistant maternel) :

- Les titulaires du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance (CAPAEPE) ou les candidats ayant validé les unités professionnelles : UP1 et UP3 du CAPAEPE.
- Les titulaires de la certification professionnelle assistant maternel/garde d'enfants.

Sont dispensés du Bloc 1 (Besoins fondamentaux de l'enfant) :

- Les titulaires du CAP Petite Enfance (CAPPE), de diplômes et certifications dans le domaine de la Petite Enfance.

Les dispenses partielles :

- Sont attribuées par le Président du Conseil Départemental sur avis du Médecin Départemental de la PMI.

Absences de dispenses :

- Pour le Bloc 3 (Rôle et positionnement de l'assistant maternel) et les Gestes de Premiers Secours.

RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE L'ASSISTANT MATERNEL :

- L'assistant maternel est informé par le SAFM 04 mois avant le terme de l'agrément qu'il doit présenter une demande de renouvellement s'il souhaite continuer à en bénéficier.
- La demande de renouvellement doit être déposée par le candidat, 03 mois avant l'échéance de l'agrément. AUTREMENT, c'est le principe du renoncement qui s'applique.
- Le renouvellement de l'agrément se fait pour une durée de 05 Ans.
- Les pièces à fournir pour la PREMIERE demande de renouvellement d'agrément :

Le formulaire CERFA +Justificatifs

L'attestation de validation des 80h de formation obligatoire

L'attestation de suivi des 120h de formation obligatoire

L'évaluation des formations réalisées + les justificatifs suivants : avoir accueilli au moins UN enfant, l'inscription dans une démarche d'amélioration continue de la pratique professionnelle

L'inscription dans un parcours de qualification professionnelle.

- La demande de dérogation pour un renouvellement de 10 Ans :
Fournir les pièces usuelles (CERFA, extrait de casier judiciaire, certificat médical) **PLUS** l'attestation de réussite aux épreuves inscrites dans un parcours de qualification professionnelle, et avoir obtenu une note > ou = à 10 aux UP1 & UP3 du CAPAEPE.

LA FORMATION des ASSISTANTS FAMILIAUX :

- Une durée de 300h : 60h sont réalisées avant l'accueil de mineurs ou de jeunes majeurs et 240h dans les 03ans qui suivent.
- Réalisée après le recrutement de l'assistant familial.
- Dispense de formation des 240h pour les titulaires d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice.

RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE L'ASSISTANT FAMILIAL :

- L'assistant familial est informé par le SAFM 4 mois avant le terme de l'agrément qu'il doit présenter une demande de renouvellement s'il souhaite continuer à en bénéficier.
- La demande de renouvellement doit être déposée par le candidat, 03 mois avant l'échéance de l'agrément. AUTREMENT, c'est le principe du renoncement qui s'applique.
- Renouvellement pour 05 Ans.
 - Les pièces à fournir : CERFA et Justificatifs **PLUS** l'attestation de suivi de la formation obligatoire.
- Les titulaires du Diplôme d'état d'assistant familial bénéficient d'un renouvellement de l'agrément sans limites de durée.



- Les pièces à fournir : CERFA et Justificatifs **PLUS** la copie du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF).

LES FICHES DE PAIE :

- Pour l'assistant maternel : Etablie par les parents – Sur le site de Pajemploi – Le taux horaire est compris entre 2,25 et 5 fois le SMIC horaire plus les indemnités.
- Pour l'assistant familial : 1 part-globale de 50 SMIC + 1 part-accueil en fonction du nombre d'enfants accueillis + une indemnité d'entretien de 3,5 SMIC/jour/enfant.

LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES (Notion de faute professionnelle) :

L'assistant maternel doit :

- Respecter la capacité d'accueil indiquée sur l'agrément.
- Transmettre le planning des enfants (nouveaux contrats et fins de contrats) au SAFM, dans les HUIT jours.
- Etablir un contrat de travail en double exemplaire et parapher chaque page (parents-employeurs et assistant maternel), pour chaque enfant.

Concernant l'assistant maternel et l'assistant familial :

- Les sorties avec les enfants sont possibles dans le respect des règles de sécurité et selon les termes du contrat signé avec l'employeur.
- Les congés annuels sont pris en concertation avec l'employeur.
- Les assurances obligatoires : responsabilité civile – logement – véhicule.
- L'agrément a une validité nationale.
- Obligation de signaler toute modification des conditions d'accueil et tout déménagement au SAFM (15 jours avant son emménagement).
- Obligation de signaler SANS DELAI tout incident et/ou accident survenu(s) au domicile ou dans la MAM.

LES REGLES POUR L'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS :

- Détenir une ordonnance délivrée par le médecin après diagnostic.
- Avoir une autorisation parentale écrite, datée et signée.
- Concernent les actes ne mobilisant pas de compétences particulières.
- NB : La responsabilité de la personne qui administre le médicament est engagée.
- L'automédication est interdite.
- L'ordonnance préventive est strictement interdite.
- Conduites à tenir : Appel des parents et des services d'urgence.

LES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS (LES MAM)

DEFINITION :

- Loi du 09 Juin 2010 – Articles L424-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).
- Regroupement de 2 à 4 assistants maternels dans un local.
- La capacité d'accueil est déterminée par le nombre d'assistants maternels qui exercent dans la Maison d'Assistants Maternels (MAM) et la surface du local. Le nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis est de 16.
- Les assistants maternels sont salariés de parents.
- Un contrat de travail et d'accueil doit être établi pour chaque enfant accueilli.
- Les assistants maternels qui exercent en MAM ont le même statut que ceux qui accueillent des enfants à leur domicile.
- La MAM est un espace professionnel*

LES CRITERES D'AGREMENT :

- Les critères d'agrément sont les mêmes que ceux exigés pour l'exercice à domicile : la Santé, la Sécurité, et l'Epanouissement des enfants. (Annexe 4-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) relative au référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants maternels).
- Sont également pris en compte : la capacité du candidat à travailler en équipe et les normes de sécurité relatives aux établissements recevant du public pour ce qui est des locaux
- Le fait pour un couple d'assistants maternels d'exercer leur profession à leur domicile ne fait pas de ce domicile une MAM.

LES AVANTAGES DE LA MAM :

- Avoir la possibilité d'exercer la profession si le logement du candidat est inadapté (cf. critères d'agrément).
- Favoriser les échanges entre les enfants, entre les assistants maternels.
- Rompre l'isolement.
- Distinguer vie professionnelle et vie privée.
- Contribuer à la socialisation des enfants.
- Avoir la possibilité d'appliquer la délégation d'accueil.

LA DELEGATION D'ACCUEIL :

- Définition : C'est la possibilité, pour un assistant maternel, de se faire remplacer par un ou une de ses collègues pour le contrat qu'il a signé avec les parents. Ainsi, chacun peut pratiquer des horaires différents pour donner une plus grande amplitude d'ouverture à la MAM.
- Il n'y a pas de rémunération en contrepartie pour le délégataire.
- Le respect de la capacité d'accueil prévue par l'agrément est obligatoire.
- C'est le principe du roulement entre les assistants maternels qui s'applique.
- Elle permet d'assouplir les horaires des assistants maternels.

- L'accord signé des parents est requis.
- Chaque assistant maternel délégataire reçoit une copie du document relatif à la délégation d'accueil.
- L'établissement d'un planning des enfants accueillis est indispensable.
- La délégation d'accueil ne s'applique pas à un couple d'assistants maternels exerçant à leur domicile. Un couple d'assistants maternel ne peut pratiquer la délégation d'accueil que s'il crée une MAM, c'est-à-dire un lieu d'accueil distinct de leur domicile, un lieu contrôlé par la PMI dans le cadre de leur demande d'agrément d'assistant maternel exerçant en MAM.

LE LOCAL * ERP 5*

- Une villa ou un appartement jusqu'au 1^{er} étage + ascenseur.
- Il est validé par les services de PMI et la Commission Communale de Sécurité.
- Il est accessible aux personnes en situation de handicap : Porte > 0,80 m, rampe d'accès.
- Les assurances obligatoires : local, responsabilité civile, voiture.
- Les surfaces : 07 à 09 m² par enfant. Soit, pour un local de type F4 : 140 m² pour l'accueil de 16 enfants et 04 assistants maternels.
- Une hauteur de plafond >2.20m.
- 02 WC : 01 pour les adultes et 01 pour les enfants (Recommandation 01 WC à hauteur d'enfant) + des pots individuels.
- Les règles d'hygiène et de sécurité : respecter la chaîne du chaud et du froid, poser des barrières > 1,20m, prévoir un espace délimité pour la préparation des biberons.
- Faire vérifier la conformité des installations électriques.
- Assurer l'entretien et la vérification des installations et équipements techniques : extincteurs et détecteurs de fumée.
- Faire poser une alarme incendie de Type 4.
- Faire installer un poste téléphonique fixe.

LE PROJET D'ACCUEIL :

- Prendre le temps de mûrir le projet.
- Constituer une équipe (principe de la cohésion entre les porteurs de projet).
- Réaliser une étude de besoins.
- Il s'agit d'un document unique, dactylographié, paginé, relié avec un sommaire et constitué de 03 Parties : un projet éducatif, un règlement interne et une charte de fonctionnement.
 - Le projet éducatif : les principes éducatifs, les valeurs, l'organisation, les critères qualitatifs de l'accueil, le déroulement d'une journée type,...
 - Le règlement interne : la répartition des tâches, des charges, l'organisation du temps de travail, des congés, de la délégation d'accueil, l'organisation des repas, le préavis en cas de démission d'un assistant maternel,...
 - La charte de fonctionnement : les formalités d'admission, les modalités d'accueil, les tarifs, le trousseau de l'enfant, la période d'adaptation, la délégation d'accueil,...

LA PROCEDURE DE CREATION D'UNE MAM :

La viabilité du projet passe par le respect d'une démarche cohérente et des différentes étapes de la création d'une MAM.

- Constitution d'une équipe pour l'élaboration du projet d'accueil et la recherche d'un local
- Présentation du projet d'accueil et du local à la coordinatrice des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE) et des MAM – Se munir de photos et des plans du local.
- Demande de la validation du local par la Commission Communale de Sécurité (CCS) et de l'autorisation d'implantation délivrée par le Maire.
- Réalisation de la visite du local par le médecin de PMI et/ou la coordinatrice des EAJE et des MAM :
 - Si l'avis définitif est favorable : Dépôt du dossier de demande de création d'une MAM, au service de l'accueil collectif et des MAM. Un récépissé attestant de la complétude du dossier est remis lors du dépôt.
 - S'il y a des réserves pour le local, une contre-visite sera réalisée par le médecin de PMI et/ou la coordinatrice des EAJE et des MAM.
- Réalisation des évaluations individuelles par la coordinatrice des EAJE et des MAM.
- Délivrance de l'arrêté portant autorisation de fonctionnement par le Président du conseil départemental.

DOSSIER DE DEMANDE DE CREATION D'UNE MAM :

- CERFA-Demandes individuelles d'agrément + Pièces justificatives.
- Justificatif d'adresse du local.
- Copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire + Procès-Verbal de la Commission Communale de Sécurité.
- Projet d'accueil commun constitué de 3 Parties : un projet éducatif, un règlement interne et une charte de fonctionnement.
- Attestation de formation obligatoire pour les assistants maternels agréés.
- Statut de l'association et/ou de la SCI.
- Etude de besoins.
- Budget prévisionnel de fonctionnement.
- Attestation de conformité électrique.
- Attestations d'assurance.
- Récépissé délivré par le service de l'accueil collectif (à réception du dossier complet)
–Délai d'instruction = 3 MOIS.

FOIRE AUX QUESTIONS

CONTACTS

Le Service des agréments familiaux et maternels (SAFM):

- Tél. 0590.60.92.44
- pmi-agrements@cg971.fr

Le Service de l'accueil collectif (SAC) pour l'exercice en MAM :

- Tél. 0590.21.58.86
- pmi.accueil.collectif@cg971.fr

Les associations :

- Assistants maternels:
 - Guadasmats : 0590.93.65.04 – 0690.53.44.04
 - Asmat Doubout: 0590.22.63.78
 - Ass.Mat.Ti-Pa.Z'Abym: 0590.20.11.18 – 0690.74.49.96
 - Assmat An Wout 0690.35.37.79
- Assistants familiaux:
 - La Main: 0690.34.57.93