

AGREMENT DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

REGLEMENT DEPARTEMENTAL

Le cadre juridique de référence

- *Code de l'action sociale et des familles*
- *Code de la santé publique*

LOT-ET-GARONNE

Conseil général

www.lot-et-garonne.fr



Hôtel du Département - 47922 Agen cedex 9
Tél. 05 53 69 40 87 - Fax : 05 53 69 40 68
lot-et-garonne@cg47.fr

A. Cadre général :

Le Code de la Santé Publique énonce la compétence du Département dans l'agrément, le contrôle et la formation des assistants maternels (art.L.2111-2 du CSP).

Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) organise les conditions d'exercice de cette profession.

L'article n°6 de la loi n° 2005-706, du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et assistants familiaux précise que la personne qui souhaite accueillir habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile, moyennant rémunération doit être préalablement agréée par le Président du Conseil général du département où elle réside (art.L.421-1 et L.421-3 1^{er} alinéa du CASF).

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne. La procédure d'instruction doit permettre de s'assurer de la maîtrise du français oral par le candidat.

L'agrément de l'assistant maternel précise le nombre et l'âge des mineurs qu'il est autorisé à accueillir simultanément ainsi que les horaires de l'accueil. Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à 4, y compris le ou les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel présents à son domicile, dans la limite de 6 mineurs au total. Art.L. 421-4 du CASF.

L'article 6 de la loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels, stipule que 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.

Ce qui importe est de rester dans la limite indiquée par l'agrément et de respecter la législation du code du travail sur les repos quotidiens et hebdomadaires.

Le décret du 14 septembre 2006 définit **les critères** nationaux d'agrément, cités dans le CASF, art.R.421-3 :

1. *présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;*
2. *passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs ;*
3. *disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et de l'âge pour lesquels l'agrément est demandé.*

L'instruction de la demande d'agrément en qualité d'assistant maternel est effectuée par le service départemental de protection maternelle et infantile.

Elle comporte l'examen du Cerfa et des pièces annexes, un ou des entretiens avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile, une ou des visites au domicile du candidat ainsi que la vérification, dans le cadre des dispositions du 3^{ème} alinéa de l'art.776 du Code de procédure pénale, que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'art.L.133-6 du même code.

En référence au décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels, les entretiens et les visites au domicile du candidat doivent permettre de s'assurer :

1. *de ses capacités et compétences pour l'exercice de la profession d'assistant maternel, notamment :*
 - *dans la prise en compte de la santé de l'enfant accueilli : règles de couchage, administration de médicaments, hygiène....*

Adopté par l'Assemblée Départementale le 25 mars 2010

Et modifié le 14 septembre 2012

- dans la maîtrise de la langue française orale et les capacités de communication et de dialogue
 - dans les capacités et qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel et les aptitudes éducatives
 - dans la disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées
 - dans la connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel
2. des conditions matérielles d'accueil et de sécurité, notamment :
- des dimensions, de l'état du lieu d'accueil, de son aménagement, de l'organisation de l'espace et de la sécurité
 - de la mise à disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence
 - de l'environnement du lieu d'accueil, de la sécurité de ses abords et de son accessibilité
 - de la présence d'animaux dans le lieu d'accueil
 - des transports et déplacements

La décision d'agrément est notifiée dans un délai de 3 mois à compter de la date de l'accusé de réception du dossier complet de demande. A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

Tout assistant maternel agréé doit suivre une **formation** organisée et financée par le Département pour une durée de 120h, réparties en 60 premières heures avant tout accueil d'enfant et 60 heures dans un délai de 2 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant. Une initiation aux gestes de secourisme est également obligatoire pour exercer. Art.L.421-14 et D.421-44 et -45 du CASF.

L'agrément est accordé pour 5 ans ; dans le cadre d'une demande de premier renouvellement, l'assistant maternel doit fournir l'attestation de suivi des 120 heures de formation.

B. Cadre départemental

Pour toute personne souhaitant faire une demande d'agrément en qualité d'assistant maternel, il faut respecter plusieurs étapes :

1. Pré agrément :

Cette phase a pour but d'aider le candidat à affiner sa réflexion et de prendre conscience des réalités du métier ainsi que des conditions exigées pour garantir un accueil de qualité aux enfants.

Il est tout d'abord proposé au candidat de **participer à une réunion d'information** relative à la profession d'assistant maternel dite réunion de pré agrément.

Art.R.421-1 du CASF « le Président du conseil général organise de façon régulière des séances d'information relatives à l'activité d'assistant maternel à destination des candidats éventuels à cette profession, au cours desquelles sont présentés notamment le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel, les modalités d'exercice de la profession, les conditions d'agrément prévu par l'art.L. 421-3, les droits et les obligations qui s'attachent à cet agrément, les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant.

Des représentants d'associations et d'organisations représentatives d'assistants maternels, des personnes morales ou des particuliers employeurs peuvent être invités à participer à ces séances. Le président du conseil général peut également associer un relais d'assistants maternels à l'organisation de ces réunions d'information. »

Ces réunions ont lieu dans chaque centre médico-social une fois par mois.

Un calendrier des réunions sera proposé au candidat afin qu'il choisisse la date qui lui convient.
Le nombre maximum de participants est fixé à 20 par réunion.

A l'issue de la réunion, le **dossier Cerfa de demande d'agrément d'assistant maternel et la liste des pièces à fournir** est remis au candidat souhaitant poursuivre sa démarche accompagnés des documents suivants :

- le référentiel sécurité en vigueur dans le département
- la liste des relais assistants maternels
- le tableau des procédures d'agrément
- les coordonnées téléphoniques des centres médico-sociaux
- une présentation de l'organigramme départemental ainsi que des missions du service de PMI

A défaut de participation, le candidat peut retirer un dossier de candidature dans le service PMI du Conseil général ou sur demande écrite adressée au Président du Conseil général.

2. **Dépôt de la demande**

Si le candidat souhaite faire une demande d'agrément au Président du Conseil général, il doit réunir tous les éléments de son dossier, à savoir :

- le formulaire Cerfa de demande d'agrément dûment renseigné, daté et signé,
- le certificat médical rempli par le médecin traitant du candidat,
- un extrait du casier judiciaire, bulletin n°3, pour chaque majeur vivant au domicile du demandeur. Le Président du Conseil général demande directement au Casier Judiciaire National l'extrait du casier judiciaire bulletin n°2 du candidat,
- une attestation sur l'honneur d'engagement à souscrire, dès le premier accueil, une assurance responsabilité civile professionnelle,
- une copie du diplôme dispensant de la formation obligatoire (CAP petite enfance, auxiliaire de puériculture, ...).

Le dossier complet est à renvoyer par lettre recommandée avec accusé de réception au :

Président du Conseil général
Direction du Développement Social
Actions de Santé - PMI
1633, Avenue du Maréchal Leclerc
47916 AGEN Cedex 9

3. **Réception du dossier** :

A réception du dossier complet, un récépissé est adressé au candidat ; le délai de 3 mois dévolu à l'instruction de la demande court à compter de la date du récépissé.

Si le dossier n'est pas complet, le service de PMI demande sous quinzaine à l'intéressé de compléter celui-ci ; le délai de 3 mois n'entrant en vigueur qu'à réception du dossier complet.

4. **Décision de sans suite à l'initiative du candidat**

A ce stade de la procédure, le candidat peut décider de ne pas donner suite à sa demande. Il lui suffit d'en avvertir le Président du Conseil général par écrit avant l'expiration du délai des 3 mois dévolu à l'instruction de son dossier.

5. Enquête d'évaluation

Le service PMI adresse à l'équipe PMI du secteur dont dépend le candidat une demande d'évaluation. Celle-ci reprend l'ensemble des critères développés au chapitre A de ce document. La sécurité du domicile est analysée en fonction du référentiel de sécurité remis au candidat lors de la réunion de pré agrément.

La puéricultrice de secteur ainsi que le médecin se chargent de l'enquête d'évaluation. Ils rendent leurs conclusions par écrit selon une grille commune aux professionnels qui détaille chaque item de l'agrément ainsi que les éléments de sécurité validés par le Département.

En centre médico-social, la puéricultrice présente son évaluation au médecin. Le médecin de PMI adresse l'enquête accompagnée de son avis au service central

6. Notification :

A - en cas d'accord

Par délégation du Président du Conseil général, le médecin départemental de PMI ou son adjoint, prend la décision et établit une attestation d'agrément qui est adressée au candidat. Cette attestation mentionne le nombre et l'âge des enfants accueillis, les horaires de l'accueil ainsi que la date de validité de l'agrément, 5 ans.

Pour ce qui est du nombre, il peut être au minimum de deux dès le premier agrément, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas (avis motivé).

Par lettre jointe, les obligations inhérentes à la profession d'assistant maternel vis-à-vis du Président du Conseil général, sont précisées, à savoir :

1. Dans les 8 jours suivant l'accueil, **déclarer le nom et l'âge des enfants accueillis** ainsi que les noms, adresse et téléphone des représentants légaux des mineurs à l'aide du carnet d'accueil (envoyé à chaque nouvel agrégé). Les feuillets sont à adresser au médecin de PMI du centre médico-social dont dépend l'assistant maternel.
2. **Souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle**, dont une attestation doit être envoyée au service central (pôle agrément),
3. **Respecter le nombre d'enfants présents simultanément** et les modalités d'accueil prévues dans l'attestation d'agrément ;
4. **Déclarer** sans délai au Président du Conseil général, tout **décès** ou tout **accident** grave survenu à un mineur confié durant sa garde,
5. En cas de **déménagement** dans le département, **informer le service de la nouvelle adresse**, par **courrier recommandé 15 jours avant l'installation** (en cas de changement de département, procéder de la même façon auprès du Président du Conseil général du nouveau domicile),
6. **Faire connaître** toute modification de la situation familiale (mariage, naissance d'un enfant, etc),
7. **Informer rapidement et par écrit**, le service PMI du Conseil général si l'assistant maternel envisage de **ne plus exercer** sa profession, momentanément ou définitivement,
8. **La demande de renouvellement doit être présentée 3 mois au moins avant la date d'échéance** mentionnée sur l'attestation. Un formulaire sera adressé à cet effet par le service des Actions de Santé et de PMI.

En cas de dispense de formation, le candidat reçoit en même temps une notification de dispense de formation. Dans ce cas, il peut accueillir des enfants à son domicile dès réception de l'attestation d'agrément et de la notification de dispense de formation.

B- en cas de refus d'agrément

Un courrier signé par le Président du Conseil général et présentant les motifs du refus, est envoyé en recommandé avec accusé de réception à l'intéressé. Les voies de recours y sont obligatoirement mentionnées.

Il est possible en effet, en cas de refus, de faire :

- une démarche en **recours gracieux** auprès du Président du Conseil général, dans les 2 mois à compter de la notification de la décision de refus. Un courrier d'accusé de réception de la demande est adressé au candidat. En fonction de l'argumentation présentée, il est diligenté ou pas une nouvelle évaluation. L'absence de réponse dans les 2 mois à compter de la réception du recours gracieux vaut rejet de la demande.
- un **recours contentieux** devant la juridiction compétente (tribunal administratif -9 rue TASTET 33000 BORDEAUX), dans les 2 mois suivant la notification de refus à l'intéressé.

7. Formation

Depuis le 1^{er} janvier 2007, l'assistant maternel agréé doit impérativement suivre 120 heures de formation obligatoire ainsi qu'une initiation aux gestes de premiers secours.

La formation se déroule en deux temps :

- 60 premières heures de la formation obligatoire comprenant l'initiation aux premiers secours (5h) avant tout accueil ; le Département a décidé de financer 5h supplémentaires de formation aux premiers secours permettant à l'assistant maternel de justifier du PSC 1 (Premier Secours Civique de niveau 1), ce qui porte à 65 h, la première partie de formation. Le module initiation aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs a été rajouté.
- 60 heures restantes dans les deux ans après le premier accueil

L'assistant maternel est convoqué directement par l'organisme de formation sélectionné par le Conseil général suite à une procédure de marché public. Le service des Actions de Santé et de PMI fournit au fur et à mesure à l'organisme choisi, les noms et coordonnées des personnes nouvellement agréées. Deux convocations seront effectuées, en cas de non-réponse ou de refus à ces convocations, le retrait de l'agrément est immédiat (art.R421-25 du CASF).

L'assistant maternel peut être **dispensé** de suivre la formation s'il est titulaire du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, du certificat d'aptitude professionnel petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III (soit bac + 3 : éducateur de jeunes enfants, infirmier diplômé avec expérience pédiatrique ...). La copie du diplôme doit être jointe au dossier.

La durée et le contenu des formations suivies par l'assistant maternel figurent sur son agrément.

8. Procédures particulières

a. A la demande de l'assistant maternel

- **demande d'extension** : l'assistant maternel peut demander une extension de son agrément si celui-ci mentionne un nombre d'enfants à accueillir inférieur à 4. Il adresse son courrier de demande au :

Président du Conseil général
Direction du Développement Social
Actions de Santé - PMI
1633 Avenue du Maréchal Leclerc
47916 AGEN Cedex 9

Cette demande est transmise à la puéricultrice de PMI du secteur pour évaluation. L'enquête en retour, est adressée au service des Actions de Santé et de PMI. L'absence de réponse après deux mois signifie refus.

En cas d'accord, l'assistant maternel recevra une attestation, intégrant ses nouvelles conditions d'agrément.

- **demande de dérogation** : le dépassement au-delà de 4 enfants accueillis simultanément est possible, par dérogation, pour répondre à des besoins spécifiques et si les conditions d'accueil le permettent (notamment en terme d'espace). La décision de dérogation est valable pour une durée définie par le Président du Conseil général art.D.421-16 2ème alinéa du CASF.

L'assistant maternel adresse sa demande de dérogation par écrit au :

Président du Conseil général
Direction du Développement Social
Actions de Santé - PMI
1633 Avenue du Maréchal Leclerc
47916 AGEN Cedex 9

Cette demande est transmise à la puéricultrice de PMI du secteur pour évaluation. L'enquête en retour, est adressée au service des Actions de Santé et de PMI. L'absence de réponse après deux mois signifie refus.

En cas d'accord, l'assistant maternel recevra une nouvelle attestation qui mentionnera le nombre d'enfants qu'il peut accueillir, les heures d'accueil et la durée de la dérogation.

- **demande de renouvellement** : dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément et au moins 4 mois avant celle-ci (généralement 6 mois dans notre département), le service central avertit l'assistant maternel de la fin de l'agrément et lui adresse le dossier de renouvellement. Une date conseillée de retour du dossier est mentionnée, elle tient compte des délais légaux d'évaluation et de la date de fin d'agrément. L'assistant maternel qui souhaite poursuivre son activité, renvoie le cerfa complété et signé ainsi que les pièces justificatives demandées, notamment l'attestation de formation s'il s'agit d'un premier renouvellement.

- **Cas particulier : renouvellement d'un assistant maternel employé par une crèche familiale** (Art D.421-21 2^{ème} alinéa) : l'agrément de l'assistant maternel employé par un service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans est, à compter de son 1^{er} renouvellement, accordé pour une durée de 10 ans à condition que l'assistant ait réussi l'épreuve, dans les conditions prévues à l'article D.421-52, qui sanctionne le suivi de la formation obligatoire des assistants maternels

Art D.421-21 3^{ème} alinéa : si l'assistant maternel dont l'agrément a été renouvelé depuis moins de 5 ans cesse d'être employé par un service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, la durée de l'agrément est ramenée à 5 ans. S'il cesse d'être employé par un service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans et si le dernier renouvellement de son agrément date de plus de 5 ans, la durée de son agrément est ramenée à 6 mois.

Art D.421-21 4^{ème} alinéa : pour statuer sur la demande de renouvellement d'un assistant maternel exerçant sa profession comme un salarié d'un service d'un accueil familial, le Président du Conseil général sollicite l'avis motivé de son employeur. A défaut de réponse dans un délai de deux mois, l'avis est réputé avoir été donné.

- **demande d'interruption temporaire d'activité (non réglementée)** : l'assistant maternel qui ne souhaite plus accueillir d'enfants temporairement, et ne plus figurer sur les listes, mises à la disposition des parents informe par écrit le service Action de Santé PMI du Conseil général . Néanmoins, l'agrément demeure valable et les obligations, notamment en matière de sécurité, sont maintenues.

Un contrôle des conditions matérielles d'accueil est effectué par la puéricultrice en charge du dossier avant toute reprise d'activité.

- **déménagement : Art.R421-41 du CASF** : en cas de changement de résidence, l'assistant maternel communique par lettre recommandée avec accusé de réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil général **quinze jours au moins avant son emménagement.**

A la suite de cette démarche, la puéricultrice de PMI du secteur évalue dans le délai d'un mois à compter de l'emménagement, les conditions d'accueil du nouveau logement qui doit respecter les normes du référentiel sécurité départemental.

En cas d'éléments de danger compromettant la qualité de l'accueil, le Président du Conseil général peut procéder à une suspension immédiate ou envisager le retrait de l'agrément.

L'assistant maternel doit identifier les dangers de son domicile et effectuer les aménagements de sécurité avant la visite de la puéricultrice.

- **Cessation d'activité** de la profession d'assistant maternel : l'assistant maternel informe par écrit le Président du Conseil général de son souhait de **cesser définitivement son activité.** La procédure prévoit un passage en Commission Consultative Paritaire Départementale* pour retrait de l'agrément à la demande de l'intéressé.

* La **Commission Consultative Paritaire Départementale** (CCPD) est une instance comprenant en nombre égal, des membres représentant le Département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département. La liste en est fixée par arrêté. Elle est notamment consultée par le Président du Conseil général pour un certain nombre de démarches impliquant l'agrément de l'assistant maternel.

Tous les membres de cette commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

b. A la demande du Président du Conseil général

- **suspension immédiate** : art.L.421-6 3ème alinéa : en cas d'urgence (danger au domicile, maltraitance ou négligences graves vis-à-vis des enfants accueillis,...), le Président du Conseil général peut immédiatement suspendre l'agrément pour une période maximale de 4 mois. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié. La décision de suspension doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Président du Conseil général informe le maire de la commune de résidence ainsi que le président de la communauté de communes, les organismes débiteurs des aides à la famille ainsi que les représentants légaux des mineurs accueillis.

- **modification (restriction de l'agrément), retrait et non renouvellement** : si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil général adresse à l'assistant maternel un courrier d'avertissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans lequel il lui fait part de son projet de saisir la Commission Consultative Paritaire Départementale, en vue d'une modification, retrait ou non renouvellement de l'agrément.

Quinze jours avant la réunion de cette commission, l'assistant maternel reçoit, par lettre recommandée avec accusé de réception, une convocation pour son passage en commission.

Il peut se présenter lui-même devant les membres de la CCPD ou se faire accompagner ou représenter par la personne de son choix.

Il peut consulter sur demande écrite son dossier administratif.

La CCPD examine la situation et donne un avis. Le Président du Conseil général prend alors sa décision de modification, de retrait ou de non renouvellement d'agrément, dûment motivée et transmise sans délai à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception. Les voies de recours sont mentionnées sur l'arrêté.

Le Président du Conseil général est tenu d'informer le maire de la commune de résidence ainsi que le président de la communauté de communes, les organismes débiteurs des aides à la famille ainsi que les représentants légaux des mineurs accueillis ou la personne morale employeur, de sa décision.

Cas particulier : à la première échéance de l'agrément, en cas de non suivi de la formation obligatoire du fait de l'assistant maternel, le non renouvellement sera prononcé sans passage en CCPD.

9. **Suivi**

a. **systématique**

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par les puéricultrices de PMI. Elles s'assurent en particulier du respect des obligations inhérentes à l'agrément, notamment le respect du nombre d'enfants accueillis.

Cette mission incombe à la personne morale de droit public ou de droit privé employeur s'agissant des assistants maternels exerçant dans une crèche familiale.

Toute visite fait l'objet d'un compte rendu écrit.

Les assistants maternels peuvent également faire appel aux professionnels de PMI pour des renseignements, un accompagnement spécifique, un conseil.

Ils peuvent aussi s'adresser à l'un des relais d'assistants maternels pour obtenir des conseils dans la rédaction du contrat de travail, des renseignements sur la législation, sur les relations employeurs-employés, pour une médiation. Les assistants maternels peuvent participer avec l'accord des parents, aux activités proposées par l'animatrice du relais.

b. contrôle

Lorsqu'une plainte ou réclamation concernant un assistant maternel est adressée au service de PMI, un accusé de réception est adressé à l'auteur (si non anonyme).

Une demande d'évaluation est systématiquement adressée à l'équipe de secteur (médecin et puéricultrice) avec copie du courrier. L'équipe n'est pas tenue d'informer de la date et de l'heure de la visite au domicile.

Le compte rendu écrit des investigations, est adressé au médecin départemental de PMI et le Président du Conseil général statue sur la conduite à tenir : suspension immédiate en cas de dangers avérés, retrait de l'agrément, avertissement, suivi renforcé de secteur, classement sans suite.

10. Cas particuliers

a. assistant maternel mixte

Art R.421-14 : Lorsqu'une personne obtient un agrément d'assistant familial et d'assistant maternel, le nombre d'enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à 3.

b. Maison d'Assistants Maternels (MAM)

C'est une innovation de la loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels, complétée par le décret n°2012-364 du 15 mars 2012.

- l'exercice **hors du domicile** par dérogation à l'art.L.421-1 « *l'assistant maternel est la personne qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile* » et **regroupé sur un même lieu** dans la limite de 4 assistants maternels.

Le nombre d'enfant accueilli par chaque assistant maternel ne peut excéder 4. Il n'est pas prévu de dérogation.

- la possibilité de débiter son activité professionnelle en qualité d'assistant maternel, directement dans le cadre d'une MAM.
- La possibilité de cumul d'exercice en maison d'assistants maternels et à domicile (sous conditions d'organisation)

MODALITES PRATIQUES

1-) l'assistant maternel est déjà agréé et souhaite exercer en MAM

L'assistant maternel devra préciser s'il souhaite bénéficier d'un cumul d'exercice à son domicile et en MAM.

a-) dans un nouveau local, non évalué

Le local pressenti devra respecter le référentiel « Sécurité-Hygiène-Confort » validé par l'Assemblée départementale le 25 mars 2010 et modifié suite au décret du 15 mars 2012.

Ses dimensions et l'organisation des pièces conditionneront le nombre possible de mineurs accueillis (dans la limite de 16).

Les règles de l'accueil collectif seront appliquées dans ce calcul, pour ce qui concerne les surfaces, avec en moyenne:

3 m² par enfant + 2 m² par adulte dans la pièce d'activité

2 m² par enfant dans la pièce dévolue au sommeil.

Coin sanitaire adapté avec 1 plan de change pour 10 enfants, wc enfants, lave-main et douche ou baignoire

Une visite sera effectuée par le service de PMI qui évaluera les conditions d'accueil et la capacité du local.

En ce qui concerne la confection des repas : chaque assistant maternel est seul responsable de la gestion (préparation, distribution) des repas des enfants qui lui sont confiés. A ce titre, il peut préparer lui-même les repas ou donner le repas apporté par les parents, en veillant à ce qu'il n'y ait pas d'échange entre enfants.

Il devra respecter d'une part, les règles générales d'hygiène alimentaire, et d'autre part, les consignes spécifiques à chaque enfant prévues avec les parents.

La MAM peut décider également de préparer de manière collective les repas, deux possibilités sont alors envisageables :

- utiliser les services d'un prestataire de restauration collective, dûment homologué en préfecture
- faire confectionner sur place les repas, dans une cuisine validée par les services vétérinaires. En aucun cas, une assistante maternelle de la MAM ne pourra déléguer ses accueils d'enfants pour confectionner les repas.

Quelle que soit la solution envisagée, elle doit être mentionnée dans le contrat de travail.

Si des assistants maternels souhaitent exercer dans ce local, ils déposent ensemble auprès du Président du Conseil général du département où se situe la maison d'assistant maternel, une demande de création de MAM.

Dans le même temps, chaque assistant maternel dépose auprès du Président du Conseil général une demande d'autorisation concernant les éléments modifiés de son agrément (adresse, nombre d'enfants). Le nombre total d'enfants accueillis simultanément doit être inférieur ou égal à la capacité maximale du local.

Pour chaque assistant maternel, le nombre ne peut dépasser 4 et pourra être inférieur suivant les conditions d'accueil de la maison qui doivent garantir la sécurité et la santé des mineurs ; dans ce cas, la modification est accordée.

b-) dans un local déjà validé comme MAM

En fonction des conditions d'accueil et du nombre d'assistants maternels exerçant déjà, il pourra être accordé une modification de l'agrément initial, à l'assistant maternel qui en fera la demande auprès du Président du Conseil général du département où se situe la maison d'assistant maternel.

Dans ces 2 éventualités [1-a) et 1-b)], l'assistant maternel dispose d'une nouvelle attestation mentionnant le(les) lieu(x) d'exercice, sa nature particulière (domicile et/ou MAM) et le nombre de mineurs qu'il peut accueillir simultanément sur chacun des lieux (ce nombre peut ne pas être le même suivant le lieu d'exercice).

Quel que soit la forme d'exercice, l'assistant maternel doit satisfaire à toutes les dispositions réglementaires concernant cette profession, notamment contrats d'accueil, de travail, formation...et reste seul responsable des enfants confiés par les parents.

2-) la personne n'est pas agréée et souhaite exercer en MAM

Le candidat à l'agrément devra préciser s'il souhaite bénéficier d'un cumul d'exercice à son domicile et en MAM ; dans ce cas, les 2 lieux seront évalués par le service de PMI.

Il peut aussi ne vouloir exercer qu'en maison d'assistants maternels : dans ce cas, seule la MAM sera évaluée.

Pour un local non déjà évalué : se reporter au 1) a) du chapitre Modalités pratiques

Dans tous les cas, le service de PMI aura à charge d'évaluer les capacités et compétences du candidat pour l'exercice de la profession d'assistant maternel selon les termes du décret n°2012-364 du 15 mars 2012.

En fonction de l'évaluation du candidat, des conditions d'accueil du local et du nombre d'assistants maternels exerçant déjà, il pourra être accordé un agrément dont le nombre ne peut excéder 4.

L'attestation d'agrément mentionnera le(les) lieu(x) d'exercice, sa nature particulière (MAM et/ou domicile) et le nombre d'enfants que l'assistant maternel peut accueillir simultanément sur chacun des lieux (ce nombre peut ne pas être le même suivant le lieu d'exercice).

S'il n'est pas dispensé, l'assistant maternel doit satisfaire aux dispositions réglementaires concernant la formation, notamment effectuer les 60 premières heures avant tout accueil, ainsi que l'initiation aux gestes de secourisme.

Quel que soit la forme d'exercice, l'assistant maternel doit satisfaire à toutes les dispositions réglementaires concernant cette profession, notamment contrats d'accueil, de travail, formation...et reste seul responsable des enfants confiés par les parents.

L'assistant maternel qui souhaite quitter une MAM, après y avoir exercé, peut :

- travailler à nouveau à son domicile, s'il dispose d'une attestation mentionnant son domicile comme lieu agréé.
Il doit en informer par courrier le Président du Conseil général ; une nouvelle attestation lui sera adressée.
- faire une demande d'agrément de son lieu de résidence, s'il souhaite accueillir à son domicile, non agréé, par courrier adressé au Président du Conseil général.
Une évaluation sera faite qui vérifiera que les conditions matérielles d'accueil et de sécurité du logement permettent d'assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis, en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

Il est donc possible d'avoir eu un agrément pour un exercice en MAM et un refus d'agrément pour un exercice au domicile si les conditions d'accueil ne sont pas satisfaisantes.