

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE L'AGRÉMENT ET DU SUIVI DES ASSISTANTS MATERNELS



RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE L'AGRÈMENT ET DU SUIVI DES ASSISTANTS MATERNELS

PRÉAMBULE

(Maj 04/01/2018)

- La politique d'accueil de la Petite Enfance est une mission fondamentale confiée au Département. L'un des enjeux majeurs de cette politique est de garantir un accueil de qualité pour tous les enfants de la Charente-Maritime, notamment chez les assistants maternels exerçant à leur domicile ou dans une Maison d'Assistants Maternels.
- Les modes d'accueil du jeune enfant jouent un rôle primordial, complémentaire des parents, dans le développement de l'enfant de moins de 6 ans. Ils doivent permettre son épanouissement et garantir son bien-être. Parmi les différents modes d'accueil, l'accueil au domicile d'un assistant maternel occupe le premier rang en nombre de places, dans notre département.
- L'agrément des assistants maternels, délivré au nom du Président du Conseil départemental, est instruit par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui est également chargé de la formation obligatoire et du suivi des assistants maternels.
- Ce règlement a été élaboré pour rappeler le cadre légal de l'exercice de la profession et préciser les procédures appliquées. Il s'appuie également sur le référentiel de l'agrément des assistants maternels à l'usage des services de Protection Maternelle et Infantile rédigé par le Ministère en charge de la famille et sur les textes du 15 mars 2012 relatifs au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

Il est téléchargeable sur le site du Département et adressé par courrier, avec le récépissé de dossier complet, à chaque candidat à l'agrément.

DEFINITION DE LA PROFESSION

- L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile. Il accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet.
- Cet agrément est obligatoire dès lors qu'une personne souhaite faire de l'accueil d'enfants mineurs à son domicile une activité régulière et rémunérée.
L'assistant maternel peut par ailleurs accueillir des mineurs dans un local en dehors de son domicile, au sein d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM).
- L'agrément initial autorise l'accueil de deux enfants au minimum, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas. La capacité d'accueil maximale est fixée à 4 enfants simultanément y compris le ou les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel présents à son domicile. A titre dérogatoire, le Président du Conseil départemental peut autoriser l'accueil de plus de 4 enfants simultanément, dans la limite de 6 mineurs de tous âges au total, pour répondre à des besoins spécifiques.
- Pour exercer, l'assistant maternel est soumis à l'obligation d'une formation.

I – L'AGREMENT

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

Toute personne sollicitant un agrément doit déposer sa demande auprès du service de Protection Maternelle et Infantile.

Pour assurer les missions de l'agrément des assistants maternels et familiaux, le service de Protection Maternelle et Infantile est organisé en deux Antennes :

**Pôle Solidarité Sociale
Service de Protection Maternelle
et Infantile - Antenne Nord
des Assistants Maternels et Familiaux
49 avenue Aristide Briand – CS 60003
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9
05.17.83.43.17**

**Pôle Solidarité Sociale
Service de Protection Maternelle
et Infantile - Antenne Sud
des Assistants Maternels et Familiaux
12 Petite Rue du Séminaire
17100 SAINTES
05.46.73.10.00**

A - Réunions d'information aux candidats à l'agrément

Le service de Protection Maternelle et Infantile organise des séances d'information relatives à l'activité d'assistant maternel, à destination des candidats éventuels.

Ainsi, une réunion d'information est programmée de façon régulière au sein des Délégations Territoriales. Elle est animée par un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile chargé de la formation des assistants maternels.

(**Calendrier disponible sur le site : charente-maritime.fr**)

La participation à cette réunion est vivement conseillée avant le dépôt de la demande d'agrément ; à défaut, elle sera obligatoire au cours de l'évaluation.

B - Dépôt de la demande

Le dossier de demande d'agrément, ainsi que la liste des pièces à fournir, sont mis à disposition à l'issue de cette réunion, accompagnés des documents suivants :

- guide pratique pour les assistants maternels,
- guide de la maison en toute sécurité.

Ce dossier peut également être demandé par écrit, auprès du service de Protection Maternelle et Infantile.

Il est à compléter et à adresser à cette même adresse par courrier en recommandé avec accusé de réception ou directement déposé.

A réception du dossier **complet**, un récépissé de dépôt de dossier est adressé au demandeur. La date de ce récépissé conditionne le délai de réponse qui est de 3 mois. A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

C - Instruction de la demande

1) Les conditions de l'agrément

Pour l'obtention de l'agrément, le candidat doit :

- présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif,
- passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs,
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé,
- maîtriser le français oral,
- ne pas avoir fait l'objet de certaines condamnations pénales.

Sont dispensées de l'agrément :

- toute personne ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au 6ème degré avec l'enfant,
- toute personne digne de confiance par jugement,
- toute personne accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou de loisirs (parrainage).

L'instruction complète de la demande d'agrément comprend :

- l'étude du dossier de demande d'agrément,
- un ou plusieurs entretiens entre le demandeur et un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile,
- une ou plusieurs visites à domicile,
- la demande par le service de Protection Maternelle et Infantile du bulletin n° 2 du casier judiciaire pour le candidat ainsi que pour tous les majeurs vivant au domicile.

2) Les éléments d'évaluation

Les critères d'agrément sont nationaux et fixés par le décret n°2012-364 du 15 mars 2012.

Les entretiens d'évaluation et les visites à domicile auprès du candidat doivent permettre de s'assurer :

- de sa disponibilité, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées,
- de son aptitude à la communication et au dialogue,
- de ses capacités éducatives, d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant et des attentes des parents,
- de sa connaissance du rôle et des responsabilités de la profession,

- des dimensions et des conditions de confort, de sécurité et d'hygiène de son logement afin de garantir la santé, le bien-être et la sécurité des enfants,
- de la nécessité de disposer de moyens de communication qui permettent de faire face aux situations d'urgence,
- de sa capacité à suivre la formation obligatoire et/ou à se présenter aux épreuves du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance.

Les professionnels du service de Protection Maternelle et Infantile se réfèrent au Code de l'action sociale et des familles, au Code de la santé publique, au référentiel national de l'agrément, au règlement départemental et au guide départemental « La maison en toute sécurité ».

Plusieurs entretiens peuvent être nécessaires pour permettre d'évaluer les motivations. Ils sont proposés sur rendez-vous par le service de Protection Maternelle et Infantile.

Au-delà de deux rendez-vous non respectés par le demandeur et en l'absence de justificatifs, un refus d'agrément motivé par l'impossibilité d'instruire la demande sera notifié sans attendre la fin du délai légal.

3) Les visites à domicile

Elles visent à évaluer les conditions matérielles d'accueil des enfants, c'est-à-dire que l'habitation présente des conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des jeunes enfants et de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité.

Elles permettent d'apprécier l'espace alloué aux enfants pour le jeu, le repas, le sommeil et d'identifier les dangers potentiels de l'habitation afin d'envisager avec le candidat les aménagements nécessaires.

Au cours de l'évaluation, les autres membres de la famille vivant au domicile peuvent être rencontrés en fonction de leur présence durant le temps d'accueil des enfants.

Cette évaluation est conduite dans le respect de la vie privée et fait l'objet d'un rapport.

4) La sécurité extérieure et intérieure

Elle fait l'objet d'une évaluation précise.

Le guide « La maison en toute sécurité » a été élaboré par le service de Protection Maternelle et Infantile pour aider les candidats et les assistants maternels à aménager leur domicile en toute sécurité. Il répertorie l'ensemble des dangers et risques pour l'enfant à la maison et les mesures de sécurité à mettre en place.

Les mesures suivantes font l'objet d'exigences départementales spécifiques pour la sécurité extérieure et intérieure :

a) pour la sécurité extérieure

- Le jardin doit être entièrement fermé par une clôture efficace que l'enfant ne peut escalader, d'une hauteur minimale de 1,10 m au-dessus du point le plus haut accessible à l'enfant, avec un portail doté d'une fermeture dont le déverrouillage doit nécessiter l'intervention d'un adulte. Les grillages doivent être tendus et ne pas permettre à un enfant de passer dessous ni prendre appui pour l'escalader.

Si l'ensemble du jardin ne peut être clôturé, un espace de jeux est à délimiter et fermer de la même façon.

- Les balcons et terrasses seront sécurisés par une barrière de protection d'une hauteur minimum de 1,10 m au-dessus du point le plus haut accessible à l'enfant.
- Les dénivelés sont à évaluer en fonction du danger potentiel.
- Les escaliers doivent être sécurisés en haut et en bas par des barrières de sécurité rigides.
- Un espace doit être respecté entre les barreaux verticaux des clôtures et barrières pour que l'enfant ne risque pas de rester coincé ni de passer. Les barreaux horizontaux sont à proscrire.
- Les abris de jardin et garages doivent être inaccessibles aux enfants ou fermés à clé.
- Les piscines :
 - ♦ Pour les piscines enterrées ou semi-enterrées (quelle que soit la hauteur) sans protection ou simplement protégées par une alarme, il est exigé d'installer une clôture en conformité avec la norme NF P 90-306 et d'en fournir la note technique.
 - ♦ Pour les piscines équipées d'un dôme, volet, couverture rigide (normes NF P 90-308 et 309) et les piscines hors sol, il est demandé :
 - soit de protéger la piscine par une clôture, d'une hauteur de 1,10 m minimum, équipée d'un portillon à fermeture à double sécurité, l'ensemble ne pouvant pas être escaladé par un enfant,
 - soit de rendre inaccessible la partie du jardin où se trouve la piscine par une clôture et un portillon de mêmes types.
- Les spas, jacuzzis, bassins et pièces d'eau sont assimilables aux piscines hors sol.
- Les récupérateurs d'eau de gouttières, puits et tonneaux doivent être obturés par un système ne pouvant être déplacé par un enfant et pouvant supporter son poids.

b) pour la sécurité intérieure :

- Les fenêtres des étages doivent comporter une allège ou un garde-corps à 1,10 m du sol, sinon l'ouverture en sera limitée par un moyen approprié.
- Les escaliers doivent être sécurisés en haut (si des enfants de moins de 3 ans ont accès à l'étage) et en bas par des barrières de sécurité rigides homologuées aux Normes Françaises ou de la Communauté Européenne (NF ou CE) ainsi qu'au niveau de la rambarde et des contremarches.
- Un espace doit être respecté entre les barreaux verticaux des rambarde pour que l'enfant ne risque pas de rester coincé ni de passer. Les barreaux horizontaux sont à proscrire.
- Les mezzanines doivent être protégées par un garde-corps d'une hauteur de 1,10 m au-dessus du point le plus haut accessible à l'enfant afin que l'enfant ne puisse l'escalader.
- Les accès aux sous-sols et greniers seront fermés à clé.
- Les animaux : la possession et la détention de chiens d'attaque et/ou de défense relevant de catégories 1 et 2 ne sont pas compatibles avec la délivrance de l'agrément du fait de leur dangerosité.

Toute acquisition en cours d'agrément d'un chien de catégorie 1 ou 2 doit être signalée au service de Protection Maternelle et Infantile et entraînera un retrait d'agrément.

La présence d'animaux au domicile sera appréciée au cas par cas. La décision tiendra compte de la dangerosité, l'hygiène, les risques d'allergie, l'organisation dans la

maison. Il pourra être demandé d'aménager un enclos ou un espace séparé de l'accueil des enfants.

Les animaux doivent être en bon état de santé.

- Le tabac : pendant tout le temps de l'accueil, les enfants ne doivent pas être exposés à la fumée du tabac, aux cigarettes électroniques, dans le logement comme à l'extérieur. Le logement ne doit pas sentir le tabac.
- Le plomb : pour les logements construits avant 1949, il est demandé un certificat de conformité délivré par un professionnel habilité mentionnant l'absence de plomb.
- Les armes à feu, toujours déchargées, ainsi que les armes blanches seront mises hors de vue des enfants et dans un rangement fermé à clé. Les munitions sont conservées dans un autre endroit fermé à clé.
- Le matériel de puériculture et les jouets doivent être **homologués NF ou CE**.
- D'autres aménagements pourront être demandés par le service de Protection Maternelle et Infantile, pour assurer la sécurité et le confort des enfants. Ces aménagements, motivés par le contexte, l'environnement, le nombre et l'âge des enfants présents simultanément ainsi que ceux de l'assistant maternel, seront expliqués aux demandeurs.

c) pour le transport d'enfants

Le matériel de retenue doit être homologué en fonction de la réglementation en vigueur et adapté au poids et à l'âge de l'enfant.

Le demandeur devra souscrire une assurance prévoyant la couverture du transport d'enfants accueillis à titre professionnel.

Les parents devront fournir une autorisation écrite.

d) pour les situations d'urgence

Le demandeur doit disposer d'un téléphone fixe ou portable en état de marche.

Les coordonnées des parents et les numéros d'appel d'urgence doivent être facilement consultables dans un endroit rapidement accessible.

D – Décision en matière d'agrément

La demande est instruite par le service de Protection Maternelle et Infantile après présentation du rapport d'évaluation.

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, l'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis en tenant compte des capacités éducatives de la personne.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental ou son représentant et envoyée par courrier au demandeur sous forme d'un arrêté qui précise le nombre, l'âge des enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément ainsi que les horaires et les périodes d'accueil si nécessaire.

L'agrément est accordé au minimum pour deux enfants sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas.

Si le nombre d'enfants autorisé est inférieur à deux, cette restriction sera motivée dans l'arrêté d'agrément.

L'agrément a une validité de cinq ans avec possibilité de modification durant cette période.

En cas de refus d'agrément, l'arrêté en précise les motifs ainsi que les voies et délais de recours.

Le demandeur pourra être reçu à sa demande par le service de Protection Maternelle et Infantile. Après un refus, les demandes répétitives ou abusives ne peuvent pas faire l'objet d'une nouvelle évaluation.

E – Cas particulier du cumul d'agréments

- Agrément mixte à domicile et en Maison d'Assistants Maternels (MAM)

Afin d'assurer la meilleure organisation de la MAM et de garantir la qualité de l'accueil des enfants, le Département de la Charente-Maritime n'est pas favorable au cumul des deux modes d'exercice, c'est à dire en MAM **et** à domicile. Aussi, lorsqu'un assistant maternel intègre une MAM, il ne peut exercer son activité simultanément à son domicile.

- Agrément mixte assistant maternel et familial

Il est possible mais le nombre total d'enfants accueillis ne peut être supérieur à 3.

II – LA FORMATION OBLIGATOIRE

Tout assistant maternel agréé à partir du 1^{er} janvier 2007 doit suivre une formation dont les modalités de mise en œuvre, la durée, le contenu et les conditions de validation sont définis par le Code de l'action sociale et des familles.

En Charente-Maritime, elle est assurée par une équipe de formateurs faisant partie du service de Protection Maternelle et Infantile.

D'une durée totale de 120 heures, elle est répartie en deux parties :

- La première partie, **obligatoire avant tout accueil d'enfant**, se déroule sur dix journées de 6 heures auxquelles s'ajoutent 2 journées pour la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (**PSC1**).

Elle doit être proposée et suivie dans les six mois qui suivent le dépôt de la demande. Les convocations à la formation ne peuvent être envoyées qu'après obtention de l'agrément.

- La deuxième partie, en cours d'exercice professionnel, se déroule sur dix journées de 6 heures et doit être effectuée dans les deux ans qui suivent le premier accueil.

L'inscription à cette session est déclenchée par **la fiche de déclaration du 1^{er} accueil** qui est remise en première partie de formation et doit **impérativement** être retournée au secrétariat de la formation des assistants maternels dès la signature du premier contrat de travail.

Pendant cette session de formation, les parents employeurs ont l'obligation de maintenir la rémunération de l'assistant maternel. Ceux-ci peuvent solliciter auprès du Département un dédommagement des frais d'accueil supplémentaires engendrés par la formation de l'assistant maternel de leur enfant.

A - Dispenses

Peuvent être dispensées de la formation, les personnes :

- titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance,
- titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture ou de tout diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance et au moins de niveau III (Diplôme d'Etat de puéricultrice ou éducatrice de jeunes enfants), ainsi que les assistants familiaux ayant suivi l'ancienne et la nouvelle formation.

Cette dispense doit être demandée par courrier auprès du Médecin départemental de Protection Maternelle et Infantile en joignant la photocopie du diplôme.

Les personnes dispensées de la formation peuvent, à leur demande, effectuer la première partie de 60 heures sous réserve de ne pas accueillir d'enfants et de la suivre en totalité.

Malgré une dispense des 120 heures, la formation au PSC1
(Prévention et secours civiques de niveau 1)
datant de moins d'un an est obligatoire pour exercer.

B – Modalités pratiques

Les formations sont programmées tout au long de l'année sauf au mois d'août. Elles peuvent avoir lieu le mercredi ou pendant les petites vacances scolaires.

Les groupes sont composés de 15 à 18 assistants maternels agréés.

Les lieux sont définis en fonction des délais à respecter et non du domicile de l'assistant maternel.

La formation est possible pour l'assistant maternel au cours d'un congé maternité (après avis médical) mais pas au cours d'un arrêt maladie.

Une activité professionnelle ou associative, des difficultés organisationnelles ou un congé parental ne sont pas des motifs de report.

Chaque groupe de stagiaires est accompagné par un formateur permanent du service de Protection Maternelle et Infantile pendant toute la durée de la formation.

Le temps de formation est un espace libre de parole afin de permettre les échanges tout en respectant la règle de confidentialité. Cependant, devant le comportement d'un stagiaire pouvant compromettre l'exercice du métier, ou lors de l'évocation d'une situation d'enfant en risque de danger, le formateur peut en informer la responsable de la formation. Ces informations peuvent faire l'objet d'une transmission au Médecin départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Les convocations sont envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception avec un délai impératif de réponse.

L'assistant maternel doit respecter le calendrier de la formation et se rendre disponible aux dates prévues. Un seul report est possible dans la limite des délais réglementaires en cas de force majeure, sous réserve de production d'un justificatif.

L'absence à la première journée d'une session entraîne l'inscription à une session ultérieure pour la totalité de la formation.

Au cours de la formation, une absence justifiée entraîne un report de la journée ou de l'ensemble du module concerné dans un autre groupe.

Au-delà de 3 jours d'absence justifiée, en fonction des thèmes abordés, l'assistant maternel rattrape les journées manquées dans un autre groupe ou refait la totalité d'une session ultérieure.

- **Pour la première partie, l'absence de réponse ou le refus de suivre la formation ou encore l'absence injustifiée à une journée entraîne le retrait immédiat de l'agrément.**

L'attestation de formation délivrée par le Département est remise à la fin de la formation ou envoyée par courrier.

L'attestation de suivi de la formation PSC1 est adressée par courrier par l'organisme formateur.

L'attestation des 60 premières heures vaut autorisation d'exercer

- **Pour la deuxième partie, l'absence de réponse ou le refus de suivre la formation ou encore l'absence injustifiée à une journée entraîne le retrait de l'agrément dans un délai d'1 mois.**

Dans les cas de retrait de l'agrément, un courrier du service de Protection Maternelle et Infantile est adressé aux parents pour les informer de ce retrait pour **non suivi de formation**.

L'attestation de formation des 120 heures est adressée par courrier ultérieurement à la fin de la session.

C – Validation de la formation

Jusqu'à fin 2018, pour valider sa formation, l'assistant maternel doit présenter l'épreuve (EP1) de l'unité professionnelle « Prise en charge de l'enfant à domicile » du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance.

A compter de 2019, en lien avec la réforme du CAP Petite Enfance remplacé par le CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance, tout assistant maternel sera tenu, pour valider sa formation, de passer les épreuves de l'unité professionnelle 1 (UP1) « Accompagner le développement du jeune enfant » et de l'UP3 « Exercer son activité en accueil individuel ».

L'assistant maternel doit s'inscrire, en candidat libre, à la première session d'examen ou au plus tard à la deuxième session qui suit la fin de la deuxième partie de formation.

Afin de le guider dans cette démarche, un courrier lui est adressé en cours de formation ou avant que la formation ne débute. Ce courrier indique les dates d'inscription sur le site de l'Académie de Poitiers ainsi que les numéros de téléphone du rectorat pour toute aide concernant cette inscription.

L'assistant maternel devra transmettre au service de Protection Maternelle et Infantile l'attestation délivrée par l'Académie précisant la ou les notes obtenues à ces épreuves. Ces dernières sont obligatoires pour le dossier de demande de renouvellement de l'agrément.

D – Module « Actualisation des pratiques professionnelles »

Ce module, qui est organisé une fois par an, comprend 10 jours de formation dont le PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

Cette formation peut être imposée :

- aux assistants maternels après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale,
- aux assistants maternels ayant exercé précédemment et demandant un nouvel agrément,
- lors d'un renouvellement d'agrément si les pratiques professionnelles de l'assistant maternel ne sont plus adaptées.

D'autres assistants maternels peuvent en bénéficier, à leur demande, sous réserve de places disponibles et après étude de leur dossier par la responsable de la formation.

Les stagiaires s'engagent à suivre la formation dans sa totalité ou rattraper les journées d'absence qui doivent être justifiées.

III – LE SUIVI ET LE CONTROLE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

En application du Code de l'action sociale et des familles, le suivi et le contrôle des pratiques professionnelles des personnes ayant reçu un agrément sont assurés par le service de Protection Maternelle et Infantile. L'objectif est de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours remplies. A ce titre, des visites inopinées peuvent avoir lieu.

Les visites sur rendez-vous sont motivées par l'instruction des procédures d'agrément (modification, dérogation, renouvellement, déménagement), à la demande de la responsable de l'agrément ou par une demande particulière de l'assistant maternel.

Ces modalités de suivi sont expliquées aux candidats dès la réunion d'information ainsi que lors des entretiens d'évaluation en vue de l'agrément.

Tout assistant maternel peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement de sa pratique professionnelle, par téléphone, en entretien au bureau ou lors d'une visite à domicile.

Il peut être orienté vers une puéricultrice de Protection Maternelle et Infantile lors de difficultés particulières dans la prise en charge d'un enfant.

IV – LES PROCEDURES EN COURS D'AGREMENT

A – A l'initiative de l'assistant maternel

1) Le renouvellement

L'agrément étant accordé pour une durée de 5 ans, le Conseil départemental envoie à l'assistant maternel un dossier de renouvellement 6 mois avant l'échéance de celui-ci. Le dossier complet de demande de renouvellement doit être renvoyé en respectant la date indiquée sur le courrier accompagnant.

En l'absence de réponse ou dans le cas d'une réponse hors délai, l'agrément ne peut être renouvelé. Il en est de même si l'assistant maternel ne peut fournir l'attestation des 120 heures de formation obligatoire et l'attestation de présentation à l'épreuve EP1 du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance. Dans le cas où l'assistant maternel souhaite continuer son activité, le dossier est considéré comme une nouvelle demande d'agrément pour laquelle il pourra solliciter une dispense de tout ou partie de la formation.

Le refus de renouvellement ou la modification restrictive de l'agrément sont soumis à l'avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale.

Cas particulier de l'exercice en crèche familiale :

Dans ce cadre d'exercice, l'agrément est valable dix ans sous réserve de la réussite à l'Epreuve Professionnelle 1 (Prise en charge de l'enfant à domicile) du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance. Pour le renouvellement, le Président du Conseil départemental demande l'avis de l'employeur.

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, le suivi des pratiques professionnelles incombe à l'employeur.

2) Les modifications, les dérogations

Les modifications d'agrément peuvent concerner le nombre d'enfants autorisé, leur âge, les horaires et les périodes d'accueil.

Les dérogations concernent l'augmentation de la capacité d'accueil à plus de quatre enfants simultanément.

Pour les modifications et les dérogations, une demande écrite est adressée au service de Protection Maternelle et Infantile. Cette demande entraîne la visite d'un professionnel de ce service pour évaluation.

Si les termes de son agrément ne lui permettent pas, l'assistant maternel ne doit pas s'engager pour l'accueil d'un enfant sans l'accord préalable du service de Protection Maternelle et Infantile.

L'accord de modification est communiqué par courrier, dans un délai de trois mois, sous la forme d'un nouvel arrêté d'agrément.

La dérogation est accordée pour une durée définie et communiquée par courrier sous forme d'une attestation.

La décision de refus doit être motivée.

Le silence gardé pendant trois mois par l'administration vaut décision implicite d'acceptation.

3) L'autorisation exceptionnelle de dépassement

A titre exceptionnel et conformément au Code de l'action sociale et des familles, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé :

- avec l'accord écrit préalable du Président du Conseil départemental, en vue de permettre l'adaptation d'un enfant ou le remplacement d'un assistant maternel indisponible sur une courte durée (formation, maladie). Cette autorisation fait l'objet d'une demande écrite. Ce dépassement ne s'inscrit pas dans la durée et n'entraîne pas de modification de l'agrément.

L'assistant maternel doit en informer les parents des autres enfants accueillis ;

- dans le cas d'une situation urgente et imprévisible, pour assurer la continuité de l'accueil d'un enfant, sous réserve que l'assistant maternel prévienne sans délai le service de Protection Maternelle et Infantile.

4) Le déménagement

Dans le cas d'un déménagement, conformément au Code de l'action sociale et des familles, un agrément ne reste valide qu'à la condition de le signaler dans les 15 jours au moins avant l'emménagement.

L'assistant maternel doit informer le service de Protection Maternelle et Infantile, par un courrier recommandé avec accusé de réception, de son changement de domicile puis de sa nouvelle adresse afin de permettre l'évaluation des conditions d'accueil du nouveau domicile.

Dans le cas d'un changement de département, l'assistant maternel doit avertir le Président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence. Le service de Protection Maternelle et Infantile dispose alors d'un mois pour évaluer les nouvelles conditions de logement. A l'issue de ce délai, l'assistant maternel peut reprendre son activité.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'assistant maternel ne peut se prévaloir de l'agrément qui lui a été délivré dans un autre département pour poursuivre son activité. Par conséquent, la demande doit être traitée comme une nouvelle demande d'agrément et non comme un déménagement.

5) La cessation transitoire d'activité

L'assistant maternel qui souhaite interrompre son activité (congé parental, mise en disponibilité..) tout en conservant son agrément, doit informer par courrier l'Antenne des assistants maternels et familiaux de son secteur mais doit, toutefois, toujours répondre pendant cette période aux conditions requises pour son agrément, notamment sur le plan de la sécurité de son logement.

Lors de la reprise de son activité, il doit avertir le service, un mois avant, pour permettre la vérification des conditions d'accueil.

6) L'arrêt d'activité

L'arrêt définitif d'activité (retraite, choix d'une autre activité professionnelle...) doit faire l'objet d'un courrier au service de Protection Maternelle et Infantile.

B – A l'initiative du Conseil départemental

1) L'avertissement

Le non-respect des conditions liées à l'agrément, telles que le dépassement de la capacité d'accueil, la non prise en compte des besoins de l'enfant, l'absence d'envoi des fiches de situation, l'absence de collaboration avec le service de Protection Maternelle et Infantile peut entraîner un rappel à l'ordre intitulé « avertissement » envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception et versé au dossier.

2) La suspension

En cas d'urgence, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément.

Dans le cas de l'ouverture d'une procédure judiciaire visant un assistant maternel en situation d'accueil d'enfants ou son entourage immédiat et comportant un risque pour les enfants accueillis, l'agrément est immédiatement suspendu.

Lors de la suspension, l'assistant maternel n'est plus autorisé à accueillir d'enfants. La décision lui est notifiée par un courrier en Recommandé Accusé Réception.

Les parents des enfants accueillis sont également informés par le service de Protection Maternelle et Infantile, dans le respect du secret professionnel envers l'assistant maternel.

Cette mesure de suspension doit permettre des investigations pour vérifier les faits reprochés à l'assistant maternel ; conformément au Code de l'action sociale et des familles, elle ne peut excéder 4 mois.

La Commission Consultative Paritaire Départementale est saisie pour se prononcer sur le retrait ou le maintien de l'agrément.

3) Le retrait et la modification restrictive

Lorsque les conditions d'accueil ne garantissent plus la santé, la sécurité ou l'épanouissement des enfants accueillis, de même qu'en cas de manquement grave ou répété aux obligations, le Président du Conseil départemental peut modifier le contenu de l'agrément, voire le retirer, après avoir saisi pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale.

C – Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et des assistants familiaux

La Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et des assistants familiaux (CCPD) comprend des représentants élus de la profession résidant dans le département et des représentants du Conseil départemental. Le mandat des membres est de 6 ans, renouvelable. Les membres sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont connaissance.

La commission, composée en Charente Maritime de 10 membres titulaires et 10 suppléants, a pour attribution de donner un avis préalable aux décisions de :

- modification restrictive du nombre d'enfants accueillis,
- refus de renouvellement,
- retrait d'agrément.

Elle est informée des cas de suspension d'agrément.

Selon le Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel dont le dossier va être examiné, est informé quinze jours avant de la date de cette commission et de l'objet de la convocation. Il est invité à se présenter devant cette commission, il peut se faire accompagner ou représenter par la personne de son choix. Il a la possibilité de consulter son dossier administratif, sur rendez-vous et à l'issue d'une demande écrite.

V – L'EXERCICE DE LA PROFESSION

A –Obligations de l'assistant maternel

1) Obligations générales

L'assistant maternel agréé a une obligation de discrétion professionnelle, c'est-à-dire un devoir de discrétion à l'égard des parents des enfants qui lui sont confiés. Il doit respecter l'intimité des familles en application du Code civil : « chacun a droit au respect de sa vie privée ».

L'assistant maternel a une obligation de signalement en cas de maltraitance, c'est-à-dire tout acte ou omission portant atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou *psychique* ou à la *liberté d'un enfant accueilli et qui nuirait gravement au développement de sa personnalité et/ou à sa sécurité*. Il doit signaler les violences physiques, les violences psychiques ou morales, les négligences lourdes et les maltraitements sexuelles dont il a connaissance.

Pour cela, il doit en informer par écrit :

- le service de PMI

ainsi que :

- le procureur de la République en cas de suspicion de maltraitance,
- ou la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes en cas d'inquiétudes quant à la qualité de la prise en charge des parents envers leur enfant.

2) Envers le service de Protection Maternelle et Infantile

L'assistant maternel doit respecter le nombre d'enfants présents simultanément et les modalités d'accueil prévus dans son arrêté d'agrément.

L'assistant maternel est tenu de collaborer avec les professionnels du service de Protection Maternelle et Infantile chargés du suivi de ses pratiques professionnelles et du contrôle des conditions d'accueil.

En application du Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel agréé doit informer, sans délai, le Président du Conseil départemental de toute modification des informations fournies au moment de la demande d'agrément, relative à sa situation familiale, aux personnes vivant à son domicile et aux autres agréments dont il dispose.

Ainsi, à l'aide de la fiche de situation remise en première partie de la formation, il doit informer le service de Protection Maternelle et Infantile :

- du début, de la fin et des modifications de l'accueil d'un enfant dans un délai de huit jours,
- des modifications d'ordre matériel (travaux d'extension, rénovation, installation d'une piscine...),
- des modifications familiales (naissance, mariage, divorce, personnes majeures vivant au domicile,...),
- de la présence d'animaux,
- d'un arrêt maladie supérieur à 14 jours consécutifs,

- de la présence à son domicile de majeurs pour lesquels le service demandera un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire.

Le service de Protection Maternelle et Infantile met à disposition des assistants maternels cette fiche de situation. Elle est téléchargeable sur le site du Département et à retourner au minimum une fois par an à l'Antenne des Assistants maternels et familiaux, même si l'assistant maternel est en disponibilité ou n'accueille pas d'enfants.

L'assistant maternel doit également informer le service de PMI par courrier de tout décès ou accident grave survenu à un enfant accueilli.

B –Droits de l'assistant maternel

A tout moment et sur simple demande écrite, l'assistant maternel peut consulter son dossier en présence d'un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile. Il peut en demander des copies.

Le droit applicable aux assistants maternels se fonde, pour l'agrément, dans le Code de l'action sociale et des familles et pour les relations professionnelles, dans le Code du travail.

La convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004 complète et adapte les dispositions du droit du travail. Cette convention a été signée par la Fédération des Particuliers Employeurs (FEPEM) et des syndicats représentatifs de la branche. Elle a été rendue applicable à tous les particuliers employeurs d'un assistant maternel par un arrêté ministériel.

C – Responsabilités de l'assistant maternel

1) Généralités

Afin de faire face à leurs responsabilités disciplinaires, pénales et civiles, les assistants maternels doivent souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

Les employeurs sont tenus, avant de confier leur enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.

2) Cas particuliers

a) Administration des médicaments

L'aide à la prise de médicament par l'enfant peut être considérée comme un acte de la vie courante, sous réserve que le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières, ni de nécessité d'apprentissage.

Cet acte doit rester exceptionnel et avoir été discuté avec les parents employeurs dans le cadre du contrat d'accueil de leur enfant.

Dans tous les cas, l'autorisation écrite des parents accompagnée de l'ordonnance prescrivant le traitement est obligatoire.

Lors de l'administration d'un médicament, la plus grande attention doit être apportée aux modalités de la prise et à la surveillance de l'enfant.

L'assistant maternel, engageant sa responsabilité professionnelle, peut refuser d'administrer un traitement.

Dans le cas d'une maladie chronique, le médecin traitant de l'enfant peut établir, à destination de l'assistant maternel, un protocole de soins précisant les conditions de l'administration, les doses, la surveillance des soins nécessaires à l'enfant.

En cas de fièvre, la première disposition à prendre doit être de prévenir les parents. Il appartient à l'assistant maternel d'apprécier l'état de l'enfant pour déterminer l'urgence.

En cas d'urgence, si l'assistant maternel n'arrive pas à joindre les parents ou si ceux-ci ne peuvent se déplacer, il doit appeler le « 15 ».

b) Accueil d'un stagiaire

Cette décision relève de la responsabilité de l'assistant maternel qui doit signer une convention de stage avec l'organisme de formation. L'autorisation n'est pas du ressort du service de Protection Maternelle et Infantile. Les parents doivent donner leur accord ainsi que l'assureur de l'assistant maternel.

Suite à la réforme du CAP Petite Enfance remplacé par le CAP AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance), il est prévu que les candidats (scolaires, relevant de l'enseignement à distance ou en situation de première formation ou de reconversion) doivent suivre des périodes de formation en milieu professionnel. Celles-ci peuvent se dérouler auprès d'un assistant maternel à son domicile privé ou en Maisons d'Assistants Maternels.

Les conditions de recevabilité pour ces stages sont que :

- l'assistant maternel soit agréé par le Conseil départemental et assure l'accueil d'enfant(s) depuis au moins cinq ans ;
- l'assistant maternel ait validé l'épreuve EP1 du CAP Petite enfance ou détienne les unités U1 et U3 du CAP AEPE ou soit titulaire d'un diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ou d'un diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance inscrit au RNCP d'au moins de niveau III.

Ces conditions correspondent à l'obtention du renouvellement de l'agrément : le service de Protection Maternelle et Infantile peut délivrer cette information aux établissements de formation ou aux étudiants.

Les documents et démarches suivantes sont nécessaires à la mise en place d'un stage pratique :

- une convention de stage (établie par l'école ou le centre de formation) signée entre le stagiaire, l'établissement de formation et un assistant maternel (même dans le cas d'une MAM) ;

- un certificat médical précisant que le futur stagiaire est à jour de ses vaccinations obligatoires et de toute affection contre-indiquant la vie en collectivité auprès de jeunes enfants ;
- un formulaire à destination des parents recueillant leur accord sur la présence d'un stagiaire chez leur assistant maternel ;
- la conformité de l'assurance responsabilité civile professionnelle qui doit prévoir le cas de la présence de stagiaire.

c) Organisation d'actions collectives associatives entre assistants maternels

Lors d'actions collectives, l'assistant maternel doit veiller aux conditions d'accueil et de sécurité des lieux dans lesquels il se trouve avec les enfants. Les risques liés aux activités et aux locaux doivent être couverts par une assurance. L'accord préalable des parents est nécessaire et doit figurer sur le contrat de travail. Chaque enfant reste sous la responsabilité de son assistant maternel.

Ces activités collectives ne donnent pas lieu à une autorisation spécifique du service de Protection Maternelle et Infantile mais les professionnels de ce service peuvent être amenés à assurer leurs missions d'accompagnement et de contrôle sur ces lieux.

VI – L'EXERCICE EN MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)

Par dérogation au Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs dans un local en dehors de son domicile. Ce dispositif appelé Maison d'Assistants Maternels (MAM) peut réunir au maximum quatre assistants maternels et seize enfants. Ce sont les conditions d'accueil dans le local choisi qui déterminent le nombre total d'enfants accueillis.

Le service de Protection Maternelle et Infantile organise des réunions d'informations spécifiques MAM et propose un accompagnement lors d'un projet de création d'une Maison d'Assistants Maternels dans le département.

Un guide ministériel a été élaboré en mars 2016 et précise les modalités de création et d'exercice en MAM. Il est téléchargeable sur le site du Département.

Certaines particularités sont propres au département de la Charente Maritime :

1) La procédure de création d'une MAM

- a) Adresser au service de PMI un courrier d'intention de création d'une MAM signé par chaque assistant maternel impliqué dans le projet.
- b) Participer à une réunion d'information spécifique à l'exercice en MAM :
 - **La personne qui est déjà agréée** est invitée à cette réunion par courrier.
 - **La personne qui ne dispose pas encore de l'agrément** doit assister à une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel avant d'être invitée à cette réunion.
- c) Élaborer une ébauche de projet d'accueil commun et charte de fonctionnement écrite par le groupe porteur du projet.
- d) Participer à un atelier d'accompagnement au projet de création d'une MAM sur inscription auprès du secrétariat de la formation des assistants maternels.
- e) Actualiser le projet d'accueil commun et la charte de fonctionnement et les transmettre au service.
- f) Faire la demande d'une visite de compatibilité des locaux par des professionnels du service de PMI.
- g) Adresser un dossier en Recommandé Accusé Réception à l'Antenne de l'agrément des assistants maternels.

Une évaluation se fera par deux professionnelles de PMI à partir d'un ou plusieurs entretiens individuels au bureau, un ou plusieurs entretiens collectifs au sein de la MAM ainsi qu'au moins une visite du local.

Pour une personne non agréée au préalable, il s'agira également d'évaluer la connaissance de la profession (rôle et responsabilités, relations avec les parents...) et les capacités éducatives.

La décision est prise par le Président du Département ou son représentant lors d'une réunion d'agrément.

La MAM n'est pas agréée en tant que telle, chaque assistant maternel recevra un arrêté d'agrément ou de modification d'agrément en vue d'exercer en MAM.

Ces agréments sont communiqués au maire de la commune, à PAJE Emploi et aux relais d'assistants maternels.

Les refus d'agrément seront motivés.

- 2) **Dans le cas d'une intégration dans une MAM existante**, la demande d'agrément ou de modification d'agrément est à adresser au service de PMI.

Elle sera obligatoirement accompagnée des pièces suivantes :

- le projet d'accueil commun et la charte de fonctionnement actualisés,
- une copie de l'attestation d'assurance « Incendie-Accidents et Risques divers » de la MAM.

3) Le local :

Pour des raisons de sécurité optimale (évacuation plus rapide en cas d'incendie), afin de faciliter l'encadrement et une surveillance efficace et de réduire la fatigabilité des assistants maternels, les espaces de la MAM réservés aux enfants seront sur un seul niveau en rez-de-chaussée.

Le local doit être suffisamment spacieux pour permettre de délimiter des espaces bien identifiés (sommeil, repas, activités d'éveil...) et permettre à chaque adulte et enfant d'évoluer dans de bonnes conditions de confort et de sécurité.

Il est nécessaire d'envisager les possibilités de stationnement pour les parents.

La MAM est uniquement un lieu professionnel ; ce qui n'autorise pas la présence de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels.

➤ Les surfaces recommandées :

	8 enfants maxi	10 enfants maxi	12 enfants maxi	16 enfants maxi
Espace d'accueil	7 m ²	7 m ²	7 m ²	7 m ²
Espace à vivre (3 m² mini par enfant)	24m ²	30 m ²	36 m ²	48 m ²
Cuisine	7 m ²	7 m ²	8 m ²	8 à 10 m ²
Espace bureau				
Buanderie				
Nombre de chambres (2,5 m² par enfant)	Minimum 2	2 ou 3 selon la surface	3 ou 4 selon la surface	3 ou 4 selon la surface
WC séparé	1 par niveau	1 par niveau	1 par niveau	1 par niveau
Lieu de change (Salle de bains)	6 m ² minimum + 2 plans de change	6 m ² minimum + au moins 2 plans de change	8 m ² minimum + au moins 2 plans de change	10 m ² minimum + au moins 2 plans de change
TOTAL	80 m ²	90 m ²	105 m ²	120 130 m ²

➡ L'accessibilité :

Tous les ERP existants doivent se mettre en conformité avec la réglementation.

Le groupe porteur de projet doit pour cela se rapprocher de la :

Direction Départementale des Territoires et de la Mer
89 Avenue des Cordeliers - CS 80000
17018 La Rochelle Cedex 1
Téléphone : 05.16.49.61.00

4) La capacité d'accueil en MAM

La présence dans la MAM d'un enfant de moins de trois ans d'un assistant maternel rend indisponible une de ses places d'accueil.

L'accueil au sein de la MAM des enfants de 3 à 6 ans d'un assistant maternel est possible à condition qu'ils soient comptabilisés dans la capacité de son agrément.

La présence des enfants de plus de 6 ans des assistants maternels n'est pas autorisée (pour des raisons de sécurité, d'assurance...) même si la capacité d'accueil le permet.

La MAM est un lieu professionnel qui ne permet pas la présence de l'entourage familial des assistants maternels y exerçant.

5) Le suivi

Le suivi, l'accompagnement, le contrôle et les modifications d'agrément de tous les assistants maternels de la MAM sont assurés par la même professionnelle de Protection Maternelle et Infantile, référente de cette MAM, que les assistants maternels relèvent ou ne relèvent pas de son secteur.

Un premier bilan sera réalisé après 3 mois d'ouverture.

Les assistants maternels accueillant des enfants dans une MAM ont les mêmes obligations d'information et de déclaration auprès du service de Protection Maternelle et Infantile que les assistants maternels exerçant à leur domicile.

Chaque assistant maternel envoie au service de Protection Maternelle et Infantile la fiche de situation selon les règles qui s'imposent à tous les assistants maternels du département.

Les assistants maternels de la MAM doivent tenir à disposition du service de Protection Maternelle et Infantile un tableau des présences des enfants.

Un assistant maternel qui quitte la MAM doit en informer sans délai le service de Protection Maternelle et Infantile.

6) La formation

Les assistants maternels devront satisfaire ou avoir satisfait à leur obligation de formation, y compris la formation aux gestes de premiers secours (PSC1) datant de moins d'un an.

Pour les assistants maternels dispensés de formation du fait de leurs diplômes antérieurs et n'ayant jamais exercé ce métier, il est vivement conseillé de participer à la première partie de formation (60 heures préalables à l'accueil) ou au module d'actualisation des pratiques professionnelles.

7) Le renouvellement en MAM

L'échéance du renouvellement d'agrément est individuelle et dépend de la date d'agrément de chaque assistant maternel et non de la date de création de la MAM.

Afin d'encourager les « bonnes pratiques » au sein des MAM existantes, le Conseil départemental, la CAF et la MSA ont élaboré une charte de qualité qui précise les engagements respectifs de la MAM et de ces institutions.

La demande est à faire à l'aide d'un dossier téléchargeable sur le site de la Caf de la Charente-Maritime.

Une aide financière, définie pour chaque institution, peut être attribuée aux MAM répondant à ce label.

VII – COMMUNICATION DES LISTES

Le Président du Conseil départemental établit la liste des assistants maternels du département, avec les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone. Conformément au Code de l'action sociale et des familles, les listes actualisées sont communiquées par courrier et/ou par mail à certaines institutions et organisations (Caisse d'Allocations Familiales, syndicats ...) et aux maires des communes de résidence des assistants maternels. Tous les assistants maternels y figurent, même en cessation transitoire d'activité, sauf demande écrite de leur part.

Les maires des communes, les présidents de Communautés de communes ou d'agglomérations sont informés sur l'exercice professionnel des assistants maternels, notamment des décisions d'agrément, de retrait et de changement d'adresse.

Les Relais d'Assistants Maternels (RAM) sont destinataires de ces listes.

Ces listes sont également à disposition des familles dans les Antennes des assistants maternels et familiaux.

Sous réserve de la signature d'une autorisation écrite spécifique, les assistants maternels peuvent figurer sur les listes diffusées par les sites Internet du Conseil départemental et de la Caisse d'Allocations Familiales de Charente-Maritime.

Textes de référence :

- ♦ Arrêté du 22 février 2017 portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle
- ♦ Le guide ministériel des Maisons d'Assistants Maternels de Mars 2016
- ♦ Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels
- ♦ Arrêté du 26 octobre 2011 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (petits établissements)
- ♦ Loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des MAM
- ♦ Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels
- ♦ Arrêté du 30 août 2006 relatif à la formation des assistants maternels
- ♦ Décret n°2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels
- ♦ Décret n° 2006-464 du 20 avril 2006 relatif à la formation des assistants maternels
- ♦ Loi N° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels
- ♦ Convention collective des assistants maternels du particulier employeur 1^{er} juillet 2004



charente-maritime.fr   

Département de la Charente-Maritime

85 boulevard de la République - CS 60003

17076 La Rochelle cedex 9

Tél. 05 46 31 70 00
