

FICHE DE SITUATION - ASSISTANT MATERNEL

(Document téléchargeable sur le site du Département de la Charente-Maritime
sur la page « Le métier d'assistant maternel »)

**À UTILISER LORS DES MODIFICATIONS D'ACCUEIL DES
ENFANTS ET À CHAQUE CHANGEMENT DE SITUATION
ET AU MINIMUM 1 FOIS PAR AN**

**À ENVOYER À L'ANTENNE DES
ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX
DU SERVICE DE PMI**

Antenne Nord des Assistants Maternels et Familiaux
49 avenue Aristide Briand – CS 60003
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9
05.17.83.42.37 ou 42.38
defpmi.amafnord@charente-maritime.fr

Antenne Sud des Assistants Maternels et Familiaux
12 Petite Rue du Séminaire
17100 SAINTES
05.46.73.10.00
defpmi.amafsud@charente-maritime.fr

AU MINIMUM UNE FOIS PAR AN

Nom (suivi s'il y a lieu du nom d'épouse) :

Nom d'usage : **Prénom** :

Adresse complète :
.....
.....

Adresse email :

Selon l'article R. 421-26 : Un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notification prévues aux articles R. 421-38, R. 421-39, R. 421-40 et R. 421-41 ainsi que des dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions prévues par l'article R. 421-17 peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément.

CHANGEMENT CONCERNANT VOTRE SITUATION

À transmettre immédiatement

Modifications personnelles et familiales

mariage, séparation, arrêt maladie, grossesse, congé parental, accueil d'enfant dans la famille (petit enfant, neveu, autres...), nouvelles personnes majeures résidant au domicile (communiquer pour le majeur : nom, prénoms, date et lieu de naissance, ainsi que noms et prénoms du père et de la mère).

.....
.....

Modifications d'ordre matériel

piscine, cheminée, chauffage d'appoint, mezzanine, escalier, travaux.....

.....
.....

Animaux domestiques (race, nombre)

.....
.....

Autres changements (agrément délivré dans un autre domaine)

.....
.....

ATTENTION

**CHANGEMENTS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN COURRIER
À L'ANTENNE ASSISTANTS MATERNELS DE VOTRE SECTEUR**

- ➔ Changement de domicile à signaler quinze jours au moins avant l'emménagement.
(Courrier en recommandé avec accusé de réception).
- ➔ Changement d'activité à signaler immédiatement.
- ➔ Demande de modification de l'agrément, dérogation et dépassement du nombre d'enfants.

CHANGEMENT CONCERNANT LES ENFANTS ACCUEILLIS
À déclarer dans les 8 jours

Nombre et âge des enfants autorisés par votre agrément (Cf. dernier arrêté)

.....

.....

Exercice en MAM Oui Non

Si oui, coordonnées de la MAM :

Arrivée d'un enfant

Nom et prénom de l'enfant : Date de naissance de l'enfant : Nom des parents : Adresse des parents : N° de téléphone : Date de début de l'accueil : Temps de l'accueil :	Nom et prénom de l'enfant : Date de naissance de l'enfant : Nom des parents : Adresse des parents : N° de téléphone : Date de début de l'accueil : Temps de l'accueil :
--	--

Départ d'un enfant

Nom et prénom de l'enfant : Date de naissance de l'enfant : Nom des parents : Adresse des parents : N° de téléphone : Date de début de l'accueil : Date de départ de l'enfant :	Nom et prénom de l'enfant : Date de naissance de l'enfant : Nom des parents : Adresse des parents : N° de téléphone : Date de début de l'accueil : Date de départ de l'enfant :
--	--

Enfants accueillis actuellement

	NOM - Prénom	Date de naissance	Date du début de l'accueil
Enfant 1			
Enfant 2			
Enfant 3			
Enfant 4			
Enfant 5			
Enfant 6			

Accueillez-vous un enfant en situation de handicap ou maladie chronique ? OUI NON

Vos prévisions d'accueil dans les mois à venir :

- ◆ Arrivée d'un nouvel enfant : OUI NON Date :
- ◆ Départ d'un enfant : OUI NON Date :

TABLEAU DE PRÉSENCE

Indiquer les heures d'arrivée et de départ de chaque enfant en cochant les cases correspondantes

HEURES		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	NUIT	
JOURS																				
LUNDI	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			
MARDI	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			
MERCREDI	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			
JEUDI	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			
VENDREDI	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			
WEEK-END	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			
VACANCES SCOLAIRES	Enfant 1																			
	Enfant 2																			
	Enfant 3																			
	Enfant 4																			
	Enfant 5																			
	Enfant 6																			

DEMANDE DE DOCUMENTS PMI

Tous les documents PMI en ligne concernant les assistants maternels, peuvent être téléchargés sur le site **charente-maritime.fr** ou retirés auprès du **service de Protection Maternelle et Infantile**

Protection de vos données personnelles

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatique, destiné à instruire votre dossier d'assistant maternel ou d'assistant familial.

Ce Traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le Département de la Charente-Maritime, responsable du traitement, est soumis.

Les données enregistrées sont celles des formulaires liés à la demande d'agrément (primo et renouvellement), ainsi que les informations librement fournies par le demandeur lors des entretiens avec les professionnels de PMI Départementaux.

L'ensemble des données est obligatoire, tout défaut de réponse entrainera l'impossibilité de traiter votre dossier.

Les données et catégories de données traitées sont :

- ✓ *Identité (nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance, coordonnées téléphoniques, adresse mail),*
- ✓ *vie personnelle (situation familiale, habitudes de vie),*
- ✓ *vie professionnelle (Diplômes liés à la petite enfance),*
- ✓ *bulletin de salaire délivré par Pajemploi (uniquement pour le 1^{er} renouvellement des assistantes maternelles),*
- ✓ *conditions matérielles de l'accueil,*
- ✓ *appréciations sur les difficultés sociales (enquête d'évaluation),*
- ✓ *extrait du casier judiciaire n°2,*
- ✓ *certificat médical (apte ou inapte à exercer la profession).*

Les informations enregistrées sont destinées aux services instructeurs du Département et ne peuvent être communiquées, en cas de besoin nécessaire à l'instruction de votre demande, qu'aux destinataires dûment habilités et intervenant strictement dans le cadre de votre dossier, à savoir, en fonction de leurs missions :

- *Les CAF, MSA, PAJEMPLOI.*
- *Les mairies, communautés de communes, relais d'assistants maternels et parents s'agissant du listing des assistants maternels agréés.*

Les données n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée et aucun transfert des données en dehors de l'Union Européenne n'est effectué.

Les décisions vous sont notifiées.

Les données enregistrées sont conservées selon les prescriptions des archives départementales.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement Général de Protection des Données - RGPD et Loi informatique et Libertés modifiée), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent. Vous pouvez également définir le sort de vos données après votre décès, et pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement sauf si ce droit a été écarté par une disposition réglementaire.

Ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : Département de la Charente-Maritime – A l'attention de la Déléguée à la Protection des Données - 85, bd de la République – CS60003 – 17076 La Rochelle cedex 9, ou par mail à l'adresse dpd@charente-maritime.fr.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr)

Date

Signature de l'assistant maternel,