

**Guide à l'usage des
assistant(e)s maternel(le)s
Concernant l'agrément et son suivi**





“Guide à l’usage des assistant(s) maternel(le)s
concernant l’agrément et son suivi”
Edition 2015
Mise à jour : nov. 2015

Guide à l'usage des assistant(e)s maternel(le)s Concernant l'agrément et son suivi

Vous avez demandé un dossier en vue de devenir assistant(e) maternel(le), cette brochure vous informe sur les modalités pratiques de l'agrément, les droits et obligations des assistant(e)s maternel(le)s et le suivi de l'agrément.

Par ailleurs, les équipes de Protection Maternelle et Infantile [PMI] des Maisons de la Solidarité et de la Vie Sociale [MSVS] sont à votre disposition pour répondre à toutes les questions que vous vous posez sur l'agrément et le suivi, n'hésitez pas à les contacter.

Enfin, pour toutes les questions sur le métier d'assistant(e) maternel(le), le droit du travail qui s'attache à cette profession, la convention collective qui régit les relations entre les assistant(e)s maternel(le)s et leurs employeurs, vous pouvez contacter les Relais Assistant(e)s Maternel(le)s [RAM] de votre lieu d'habitation ou celui de la Caisse d'Allocations Familiales [CAF] des Vosges.

Textes de loi de référence :

- ⇒ Loi du 27 juin 2005 relative aux assistant(e)s maternel(le)s et familiaux.
- ⇒ Décret du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistant(e)s maternel(le)s et familiaux.
- ⇒ Décret du 16 septembre 2006 modifiant la partie réglementaire. Code de l'action sociale et des familles : articles L 214-6 et L 421-1 à L 421-18, articles R 421-1 à R 421-42 et D 421-1 à D 421-52.
- ⇒ Code du travail : articles L 773-5 à L773-29.
- ⇒ Convention collective du particulier employeur du 1er juillet 2004 étendue par arrêté du 17 décembre 2004.

I Introduction

Qu'est ce qu'un(e) assistant(e) maternel (le) ? page 07

II La Demande D'agrément

1) Réunion d'information page 08

2) Dossier d'agrément page 08

3) Récépissé et délais de réponse page 09

4) Enquête page 09

5) Décision page 10

6) Recours page 10

III Les Droits et obligations liés à l'agrément

1) Droits et devoirs page 11

2) Formation obligatoire page 11

IV Le suivi De l'agrément

1) Modification de l'agrément : extension, dérogation, indisponibilité page 13

2) Déménagement page 14

3) Dépassement de capacité page 14

4) Suivi de l'agrément page 14

V La Commission Consultative paritaire page 15

1) Suspension et retrait de l'agrément page 15

2) La Commission Consultative Paritaire Départementale page 15

VI Le renouvellement D'agrément page 16

VII Les informations utiles

1) Les listes d'assistant(e)s maternel(le)s page 17

2) mon enfant.fr page 17

3) Adresses utiles page 17

Les maisons de la Solidarité et de la Vie Sociale [MSVS] page 18

Qu'est ce qu'un(e) assistant(e) maternel(le) ?

C'est une personne qui **accueille** contre rémunération un enfant (âgé de 0 à 18 ans) **à son domicile**.

L'agrément est obligatoire. Il est délivré par le Président du Conseil départemental suite à une enquête menée par ses services ou par des services qu'il mandate.

L'agrément permet d'accueillir des enfants de façon professionnelle en toute légalité et donne aux parents des avantages : versement de prestations par la CAF, réduction d'impôts.

Un(e) assistant(e) maternel(le) travaille le plus souvent pour des parents (dits des particuliers employeurs) qui lui confient leur enfant mais il (elle) peut également travailler pour une crèche familiale (organisme municipal qui gère les accueils, suit et paye les assistant(e)s maternel(le)s et perçoit les règlements des parents).

Un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) peut accueillir des enfants qui lui sont apparentés.

La loi Dispose :

“Art. L. 421-4 - 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 quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile, dans la limite de six au total. ”

“Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre.”

L'assistant(e) maternel(le) peut donc accueillir 4 enfants au maximum simultanément : ce qui signifie qu'il (elle) peut avoir plus d'enfants inscrits mais ne pas en avoir plus de 4 en même temps à son domicile : par exemple, 1 place peut être occupée par 2 enfants dont un ne viendrait que les matins et l'autre que les après midis.

“(…) y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile (…)”

Un enfant de l'assistant(e) maternel(le) âgé de moins de 3 ans occupe une des places accordées : ainsi à titre d'exemple, si l'assistant(e) maternel(le) est agréé(e) pour 3 enfants à la journée et qu'il (elle) a un enfant de 2 ans, pendant un an il (elle) n'a que 2 places disponibles, ensuite lorsque son enfant aura 3 ans, il (elle) aura 3 places disponibles. Mais si elle donne naissance à un nouvel enfant quand son enfant a 4 ans, elle n'aura à nouveau que 2 places disponibles pendant 3 ans.

“(…) Ainsi que les horaires de l'accueil (…)”

L'assistant(e) maternel(le) peut accueillir des enfants :

- en journée
- en périscolaire (en dehors des heures d'école et durant les vacances scolaires et les mercredis) ou
- en horaires particuliers (jour et/ou nuit)



La demande d'agrément

Si vous souhaitez devenir assistant(e) maternel(le), vous devez adresser un courrier au Président du Conseil départemental pour demander un dossier en vue de l'obtention de l'agrément « assistant(e) maternel(le) ». Votre courrier doit être adressé ou déposé à la MSVS de votre lieu d'habitation (liste à la fin de la brochure).

En retour, vous recevrez un dossier vous présentant le métier d'assistant(e) maternel(le) et précisant toutes les pièces à remplir ou à fournir.

1) Réunion D'information

Il vous sera proposé de participer à une réunion d'information sur le métier d'assistant(e) maternel(le).

Cette réunion d'information sera animée par des professionnelles de la Protection Maternelle et Infantile [PMI] et des animatrices de Relais Assistant(e)s Maternel(le)s [RAM].

Vous pourrez poser toutes les questions sur le métier.

Il est important d'y participer pour vous permettre de vous engager dans cette profession avec tous les renseignements nécessaires et vous aider à remplir le dossier d'agrément.

2) Dossier d'agrément

Le dossier que vous devrez retourner à la MSVS devra contenir :

⇒ Un document CERFA que vous devrez veiller à remplir complètement, lisiblement et exactement : les éléments qu'il contient permettront de vous connaître et de comprendre vos motivations.

⇒ Un certificat médical à faire remplir par le médecin de votre choix : celui-ci devra attester de l'absence de maladies ou handicap contre-indiquant le métier d'assistant(e) maternel(le).

Soyez très attentif à ce certificat et expliquez bien au médecin pourquoi vous le lui demandez. Si remplir ce certificat lui pose problème, qu'il n'hésite pas à contacter le médecin de PMI de secteur (adresse et numéro de téléphone au bas du certificat). Sachez que certaines vaccinations sont obligatoires pour exercer la profession d'assistant(e) maternel(le) (BCG, DTPolio), d'autres sont recommandées (hépatite B, rappel de Coqueluche, ROR).

Enfin, il est obligatoire de faire un test tuberculique de référence datant de moins d'un an.

⇒ La profession d'assistant(e) maternel(le) étant interdite aux personnes ayant eu des condamnations pour certains faits, nous nous chargerons de demander votre extrait de casier judiciaire B2. Par contre vous devrez nous fournir un **extrait de casier judiciaire B3 pour toutes les personnes majeures résidant à votre domicile** : parents, tante ou oncle, enfants majeurs, conjoint... à l'exception du vôtre.

➤ Fournir une copie de votre **pièce d'identité** (permis de conduire, passeport, carte d'identité), **titre de séjour** autorisant l'exercice d'une activité professionnelle, une copie d'un **justificatif de domicile**.

➤ Pour les **Maisons d'Assistantes Maternelles [MAM]** : fournir l'**attestation d'assurance pour la maison**, l'**autorisation d'ouverture au public**.
Pour tous les renouvellements : fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et le planning des enfants accueillis.

S'il manque des pièces à votre dossier ou si certaines sont mal remplies, le dossier vous sera retourné.

Si vous rencontrez des difficultés à remplir les formulaires, n'hésitez pas à contacter le service de PMI de la MSVS de votre secteur.

3) Récépissé et Délais De réponse

Votre dossier devra être retourné en recommandé avec accusé de réception ou déposé à l'accueil de la MSVS dont vous dépendez. Un accusé de dépôt vous sera délivré.

Après examen de votre dossier, si celui-ci est complet, un récépissé vous sera envoyé. Vous serez informé de la décision réservée à votre demande dans un délai de 3 mois.

NB : l'accusé de dépôt ne vaut pas récépissé de dossier complet.

4) Enquête

Un professionnel (de la MSVS. ou missionné par le Conseil départemental) évaluera à votre domicile les conditions offertes pour l'accueil d'enfants.

Plusieurs aspects sont indispensables pour obtenir l'agrément :

- vos conditions de logement (sécurité, hygiène, espace dévolu aux enfants à l'intérieur et à l'extérieur de votre appartement ou maison) ;
- votre disponibilité pour exercer ce métier ;
- vos capacités éducatives vis à vis des enfants accueillis ;
- vos capacités à dialoguer avec les parents des enfants accueillis ;
- vos capacités à suivre la formation obligatoire (obligation de savoir parler couramment le français) ;
- votre organisation pratique en fonction du nombre des enfants souhaités et de leur âge (trajets scolaires, repas, sieste...) ; si vous souhaitez être agréé(e) en horaires particuliers et accueillir des enfants de nuit, il vous faudra un lit personnel pour cet enfant, même s'il est dans la chambre d'un autre enfant ;
- tout autre point qui peut paraître utile au professionnel pour mieux cerner votre projet.

Le professionnel viendra vous voir sur rendez-vous une ou plusieurs fois afin d'obtenir tous les éléments nécessaires pour rédiger son rapport.

Avant sa visite, ayez un œil neuf sur votre logement, surtout en ce qui concerne les facteurs de sécurité.

Soyez particulièrement attentif :

aux balcons, escaliers, installations électriques, outils, couteaux, armes, produits d'entretien, médicaments cheminée, poêle, à l'espacement des barreaux des balustrades...

Il en sera de même pour les abords de votre terrain :

les enfants doivent y être en sécurité et ne pas pouvoir sortir seuls.

Les points d'eau de toutes sortes retiendront l'attention, que ce soient un ruisseau, une piscine (vous devez respecter la législation en vigueur pour les piscines fixes), un puits, une mare, un bac à poissons... : ils devront être protégés.

Si des travaux de sécurisation s'avèrent nécessaires, l'agrément ne vous sera donné que lorsqu'ils seront réalisés. Si cela ne peut être fait dans le délai imparti par l'agrément, vous aurez un refus d'agrément pour motif de sécurité.

Vous devrez également être attentifs à l'attitude de vos animaux domestiques vis-à-vis des étrangers à votre famille. Il est interdit à un(e) assistant(e) maternel(le) de posséder un chien de 1^{ère} (attaque) ou de 2^{ème} (défense) catégorie. Certains Nouveaux Animaux de Compagnie (serpents, rats, furets...) peuvent être la cause d'un refus d'agrément. Ces animaux supportent en général mal les enfants et peuvent se révéler agressifs. Les animaux tels que chiens et chats doivent être régulièrement suivis par un vétérinaire et subir régulièrement un traitement contre les parasites de la peau ou digestifs.

Lors de la visite à domicile de l'agrément ou du renouvellement, selon les circonstances, une attestation (ou facture) de contrôle des appareils de chauffage, le certificat (ou facture) de ramonage (si cheminée), l'attestation (ou facture) d'entretien de la chaudière, les notes techniques des piscines, le constat des risques d'exposition au plomb (seulement si la maison est bâtie avant 1949 et si les peintures sont dégradées et si mauvais entretien) pourront vous être demandés.

En cas de besoin, un autre professionnel pourra se rendre à votre domicile ou vous demander de venir en entretien à la MSVS de votre secteur en vue de renseignements complémentaires.

5) **Décision**

Tous les éléments de votre dossier (document CERFA, certificat médical, extraits de casiers judiciaires B3 et B2, enquête à domicile, entretiens) **seront examinés par une équipe technique qui donnera un avis.**

Cet avis sera transmis au responsable de la MSVS qui décidera de vous accorder ou non l'agrément.

La décision favorable indiquera le nombre, l'âge des enfants pouvant être accueillis simultanément et les périodes d'accueil.

La durée de l'agrément est de 5 ans.

Tel que cité précédemment, si vous avez un enfant de moins de 3 ans, celui-ci occupe une des places de votre agrément. Dès qu'il aura plus de 3 ans, vous "récupérez" une place.

Une décision défavorable ou non conforme à votre demande initiale sera motivée de façon claire et précise à partir d'éléments de votre dossier.

6) **Recours**

En cas de désaccord avec la décision du Président du Conseil départemental, **vous aurez 2 mois pour la contester**, soit auprès du signataire soit auprès du Tribunal Administratif.

Vous devrez apporter des éléments motivant votre recours.



Les droits et obligations liés à l'agrément

1) Droits et devoirs

L'agrément vous permet de :

- ⇒ travailler en toute légalité ;
- ⇒ bénéficier d'abattements fiscaux ;
- ⇒ être assuré(e) social(e) ;
- ⇒ cotiser aux caisses de retraite et aux ASSEDIC ;
- ⇒ bénéficier de congés payés ;
- ⇒ être protégé(e) par une convention collective du travail.

L'agrément vous oblige à :

- ⇒ suivre la formation obligatoire ;
- ⇒ déclarer les enfants que vous accueillez et ceux qui partent (cette déclaration est obligatoire dans les 8 jours qui suivent l'arrivée ou le départ d'enfants) ;
- ⇒ donner à la PMI de votre secteur les coordonnées des parents des enfants accueillis ;
- ⇒ déclarer les incidents et accidents qui surviennent aux enfants accueillis ;
- ⇒ déclarer les modifications dans votre famille (naissance, divorce, séparation...) ;
- ⇒ tenir un planning des accueils ;
- ⇒ permettre au service de PMI d'assurer le suivi votre agrément ;
- ⇒ prévenir la MSVS de votre secteur en cas de déménagement ;
- ⇒ être assuré(e) pour votre profession ;
- ⇒ déclarer vos revenus.

2) La formation obligatoire

La formation a pour objectifs de :

- ⇒ Vous permettre d'améliorer **vos compétences** dans les domaines suivants :
 - l'identification des besoins des enfants ;
 - l'installation et sécurisation des espaces de vie ;
 - les soins d'hygiène ;
 - le développement et la socialisation des enfants ;
 - l'organisation des activités ;
 - les relations professionnelles ;
 - l'adaptation aux situations imprévues.
- ⇒ Vous permettre d'améliorer **vos connaissances** dans les domaines suivants :
 - les besoins et les facteurs de développement de l'enfant ;
 - les troubles et maladies courantes de l'enfant ;
 - le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et de ses parents ;
 - la communication appliquée au secteur professionnel ;
 - l'organisation du corps humain et ses fonctions.
- ⇒ Mais aussi de :
 - rencontrer d'autres assistant(e)s maternel(le)s ;
 - partager vos expériences.

Première partie de la formation : 60 heures

+ initiation aux Gestes de première urgence : passage du PSC1

Dès votre agrément acquis, vous serez convoqué(e) pour une première partie de la formation obligatoire des assistant(e)s maternel(le)s.

Celle-ci sera effectuée par un organisme spécialisé dans la formation des adultes et connaissant bien le métier d'assistant(e) maternel(le) ayant passé convention avec le Conseil départemental.

Avant d'avoir effectué cette première partie de formation, vous ne pourrez encore pas accueillir d'enfants à votre domicile.

Cette première partie de formation doit être commencée dans les 3 mois qui suivent votre agrément, vous serez donc convoqué(e) plusieurs jours par semaine à Epinal. Une initiation aux gestes de première urgence sera incluse dans cette formation.

Celle-ci portera principalement sur :

- ⇒ les droits et devoirs des assistant(e)s maternel(le)s ;
- ⇒ les contrats d'accueil et de travail ;
- ⇒ le développement de l'enfant ;
- ⇒ les besoins et rythmes des enfants ;
- ⇒ l'alimentation ;
- ⇒ les activités proposées aux enfants ;
- ⇒ les relations avec les parents ;
- ⇒ la sécurité du logement ;
- ⇒ l'initiation aux gestes de première urgence.

Quand vous aurez validé cette première partie de formation, vous recevrez une autorisation d'accueil.

Deuxième partie de la formation : 60 heures

Une deuxième partie de formation de 60 heures vous sera dispensée dans la deuxième année d'exercice de votre profession. Pendant cette partie de formation, les parents continueront à vous rémunérer. Ils devront trouver un autre mode d'accueil pour leur enfant (autre assistant(e) maternel(le), garde à domicile, crèche...).

Dans ce cas, les parents seront remboursés par le Conseil départemental de ces frais supplémentaires.

Les formateurs partiront de votre expérience de travail et traiteront :

- ⇒ de l'alimentation, du sommeil, de la propreté de l'enfant ;
- ⇒ du développement physique de l'enfant et des maladies infantiles ;
- ⇒ du jeu, du langage ;
- ⇒ connaissance du corps humain, préparation aux épreuves du CAP.

A l'issue de cette formation, vous devrez passer obligatoirement l'examen de la première unité pédagogique du Certificat d'Aptitude Professionnelle [CAP] petite enfance. Les formateurs vous prépareront à cet examen. Il s'agit d'une épreuve orale et d'une épreuve pratique de mise en situation (bain, change, préparation d'un repas, d'un jeu...).

Les attestations de formation et de passage de l'examen du CAP seront à conserver car elles seront nécessaires pour demander le renouvellement de votre agrément.

Après quelques années d'exercice de la profession d'assistant(e) maternel(le) et la réussite de la première unité pédagogique du CAP petite enfance, vous pourrez demander la Validation des Acquis de votre Expérience [VAE] auprès du rectorat en vue d'obtenir le diplôme CAP Petite Enfance.

Formation Continue :

Durant votre carrière professionnelle, vous pourrez, sous certaines conditions, bénéficier de formation continue. Ce sujet sera traité dans la brochure de la CAF qui fait suite à celle-ci.

1) modification de l'agrément

A tout moment, vous pouvez demander une modification de votre agrément soit :

- une extension, si votre agrément initial vous autorisait à accueillir moins de 4 enfants simultanément (par exemple, passer de 2 à 3 places) ;
- une dérogation, si votre agrément initial vous autorisait à accueillir 4 enfants simultanément et que vous désirez en accueillir plus de 4 simultanément ;
- une modification des conditions d'accueil (par exemple passer de places en périscolaire à des places à la journée).

Pour demander une extension, une dérogation ou une modification, vous devrez adresser un courrier (en recommandé avec accusé de réception) à la MSVS dont vous dépendez. Vous recevrez la visite d'un professionnel qui évaluera votre disponibilité, les possibilités matérielles et votre organisation pour accueillir plus d'enfants.

Sachez que les dérogations ne sont pas un droit et dépendent de la politique départementale. Dans les Vosges, le nombre des dérogations est plafonné à 2 et elles portent surtout sur les accueils périscolaires d'enfants de plus de 3 ans. Ces dérogations peuvent être accordées de manière générale (exemple pour 2 enfants de plus de 3 ans en périscolaire jusqu'à la fin de l'agrément), mais également de manière plus précise (pour tel enfant avec son nom et son prénom pour une période limitée), chaque situation particulière sera analysée et donnera lieu à une réponse spécifique.

Vous adresserez votre demande à la MSVS dont vous dépendez et l'équipe de PMI aura 2 mois pour l'évaluer et proposer une décision à la signature du responsable de la MSVS.

Si la décision est défavorable, vous aurez la possibilité de demander un recours selon les mêmes modalités que pour l'agrément.

Un(e) assistant(e) maternel(le) peut se mettre en indisponibilité pour une raison personnelle : maladie, maternité, congé parental, déménagement, changement de situation familiale, travaux rendant le logement non sécurisé pour les enfants accueillis ou autre raison.

- Il (elle) avertit la PMI de son secteur de son indisponibilité et de sa durée prévisible, ainsi que du motif.
- Il (elle) garde le bénéfice de son agrément, mais doit impérativement faire sa formation obligatoire aux dates prévues.

A la reprise de l'activité, le service de PMI doit être averti afin de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours remplies.

Points particuliers :

Il y a une certaine "hiérarchie" dans les agréments.

Si vous êtes agréé(e) pour un accueil de jour, vous pourrez accueillir des enfants en périscolaire, mais l'inverse n'est pas possible.

Il en est de même pour l'âge des enfants. Si votre agrément mentionne que vous pouvez accueillir un enfant quel que soit son âge, vous n'avez aucune restriction ; s'il mentionne que les enfants accueillis doivent être âgés de plus de 3 ans, vous ne pouvez pas accueillir un bébé.

Si vous souhaitez accueillir des enfants malades chroniques ou handicapés, sachez que l'équipe de PMI de votre secteur est à votre disposition pour vous aider dans cet

accueil particulier. N'hésitez pas à en parler au médecin ou à l'infirmière puéricultrice de la MSVS de votre secteur. Une liste spéciale des assistantes maternelles susceptibles d'accueillir des enfants malades ou handicapés, régulièrement remise à jour, est à la disposition des parents cherchant pour leur enfant malade un mode d'accueil.

2) Déménagement

En cas de déménagement, votre agrément reste valable sous réserve que vous indiquiez 15 jours avant de déménager au Président du Conseil départemental de votre nouveau lieu d'habitation que vous êtes agréé(e) et que vous souhaitez poursuivre votre fonction.

Un professionnel vérifiera si votre nouveau domicile est conforme aux normes de sécurité et, si tel est le cas, une nouvelle décision vous sera délivrée.

Si vous restez dans le département des Vosges, vous devrez avertir le responsable de la MSVS de votre nouvelle adresse, 15 jours avant votre déménagement afin que le service puisse procéder aux vérifications d'usage de votre nouveau domicile.

3) Dépassement de la Capacité d'accueil

Vous ne pourrez pas accueillir plus d'enfants que le nombre prévu par votre agrément. Néanmoins dans certaines situations, vous pourriez être amené(e) à dépasser cette capacité.

⇒ Soit de façon prévisible et ponctuelle :

par exemple pour garder un enfant lors de la formation obligatoire, congés ou maladie d'un(e) autre assistant(e) maternel(le)... vous devrez obtenir l'accord des parents des enfants accueillis ainsi que celui du service de PMI. Vous devrez également prévenir votre assureur. La durée maximale prévue est de 10 jours en continu ou en discontinu.

⇒ Soit de façon non prévisible :

maladie d'un enfant habituellement gardé en périscolaire, maladie ou décès chez un(e) autre assistant(e) maternel(le)... vous devez prévenir, par téléphone, dès que possible le service de PMI de votre secteur, si le dépassement de capacité est de plus d'une heure.

4) Le suivi De l'agrément

Si vous éprouvez des difficultés dans votre travail, les équipes de PMI de votre secteur et celles des RAM peuvent vous aider par des conseils, une médiation avec les parents, un soutien psychologique. N'hésitez pas à faire appel à elles sans attendre qu'une situation se dégrade.

Le Président du Conseil départemental est garant de la qualité de l'accueil au domicile des assistant(e)s maternel(le)s qu'il a agréé(e)s, il est normal que ses équipes exercent un contrôle comme la loi le leur demande.

Durant les 5 ans de validité de votre agrément, les professionnelles de la PMI de votre secteur sont susceptibles de passer à votre domicile, sans obligatoirement vous prévenir, pour contrôler les conditions de celui-ci. Ce suivi n'a pas pour but de vous prendre en défaut mais de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours respectées, que tout se passe bien, que vous n'avez pas de difficultés avec les parents, les enfants ou une administration.

Si quelque chose modifiait profondément les conditions d'accueil ou si vous ne respectiez pas les obligations d'information de la PMI de votre secteur, votre agrément pourrait être suspendu et/ou retiré.

V

La Commission

Consultative paritaire

1) Suspension et retrait D'agrément

En cas de danger pour les enfants accueillis, l'agrément peut être suspendu par le Président du Conseil départemental.

Il vous en informe en vous donnant les motifs précis justifiant cette mesure et vous indique un délai maximum au-delà duquel une décision concernant votre agrément sera prise. Cette suspension ne peut être supérieure à 4 mois.

Pendant cette période, vous ne pourrez pas accueillir d'enfants et les parents des enfants accueillis au moment de la suspension seront avertis (à l'exception du motif). A l'issue de ce délai, votre agrément vous sera ou restitué ou modifié ou retiré.

L'agrément peut être retiré directement en cas de manquements graves ou de fautes professionnelles constatées par les professionnelles de la PMI : maltraitance d'un enfant, accueil d'enfants en nombre supérieur au nombre autorisé (retrait envisagé après avertissement), enfant laissé seul, refus de suivre la formation, sécurité des enfants non assurée...

L'agrément peut également être restreint à la demande des équipes de PMI.

Dans toutes ces situations, après suspension, avant retrait ou restriction, votre dossier doit passer pour avis en Commission Consultative Paritaire Départementale des Assistants Maternels et Familiaux [CCPD].

2) La Commission Consultative Paritaire Départementale [CCPD]

La CCPD est composée de 3 représentant(e)s des assistant(e)s maternel(le)s ou familiaux élu(e)s et de 2 membres de l'administration départementale. Elle est présidée par le vice-président du Conseil départemental chargé des affaires sociales et de la solidarité.

La durée du mandat des représentant(e)s des assistant(e)s maternel(le)s ou familiaux élu(e)s est de 6 ans.

La CCPD examine les dossiers pour lesquels une restriction, un retrait, une suspension d'urgence, un non-renouvellement est proposé.

- Les assistant(e)s maternel(le)s mis(e)s en cause sont averti(e)s 15 jours avant la date de la CCPD du jour, de l'heure et du lieu de la commission.
- Ils/elles ont la possibilité de venir consulter leur dossier administratif.
- Ils/elles peuvent se faire aider par la personne de leur choix.
- Ils/elles ont connaissance des représentant(e)s des assistant(e)s maternel(le)s ou familiaux qui siègent à la commission.
- Ils/elles peuvent écrire à la commission ou venir devant elle pour expliquer leur situation et se défendre.

La commission délibère hors la présence de l'assistant(e) maternel(le) et donne un avis au Président du Conseil départemental qui peut ou non le suivre.

La décision motivée est ensuite envoyée à l'assistant(e) maternel(le).

Elle peut faire l'objet de recours comme toute décision administrative dans les 2 mois qui suivent sa notification soit auprès du signataire ou auprès du tribunal administratif.

VI

Renouvellement

d'agrément

Dans le courant de la 5^{ème} année d'exercice, vous recevrez un formulaire de renouvellement d'agrément. Il doit être retourné à votre MSVS de rattachement au moins 3 mois avant l'échéance de votre agrément (durée de l'enquête de renouvellement).

Un récépissé vous sera délivré et une nouvelle enquête sera faite.

Une nouvelle décision vous sera donnée dans un délai de 3 mois.

En cas de non-renouvellement, votre dossier devra passer devant la CCPD.

Si vous tardez à retourner votre dossier de renouvellement, vous risquez de ne plus être agréé(e) pendant quelques semaines voire quelques mois avec des conséquences qui peuvent être désagréables : refus de la Caisse d'Allocations Familiales [CAF] de verser les allocations de Prestation d'Accueil du Jeune Enfant [PAJE] aux parents, non-paiement des cotisations sociales par la CAF, assurance non valable en absence d'agrément...

Si vous travaillez pour une personne morale : association, crèche familiale ou municipalité, les services du Conseil départemental demanderont à celle-ci son avis sur le renouvellement de votre agrément.

Le renouvellement d'agrément est valable pour une période de 5 ans.

1) Les listes d'assistant(e)s maternel(le)s

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s figurent sur des listes remises à jour régulièrement.

Les mentions suivantes y sont portées : nom, prénom et adresse, ainsi que le numéro de téléphone sauf si vous vous y opposez par écrit dans les 8 jours qui suivent votre agrément.

Ces listes sont fournies aux communes, communautés de communes, RAM, CAF qui informent les parents sur les possibilités de garde pour leur enfant. Elles peuvent également être communiquées à d'autres organismes nommés par la Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant (l'UDAF, des associations ou syndicats d'assistant(e)s maternel(le)s, les structures d'accueil de la petite enfance...)

Ces listes sont mises en ligne, avec votre accord, sur le site de la CAF "mon-enfant.fr".

2) mon-enfant.fr

Ce site Internet géré par la CAF est destiné aux parents afin de les aider dans leur recherche d'un mode d'accueil pour leurs enfants.

Il regroupe, par communes, les coordonnées des structures d'accueil collectif (crèches, haltes garderies, multi accueils) et des assistantes maternelles agréées.

C'est le Conseil départemental qui fournit à la CAF la liste des assistantes maternelles pouvant figurer sur le site.

Ce sont les assistantes maternelles :

- ➔ agréées ;
- ➔ ayant fini leur première partie de formation (pouvant donc accueillir des enfants) ;
- ➔ non indisponibles ;
- ➔ ayant donné leur accord par écrit pour figurer sur cette liste.

Vous pouvez à tout moment, en écrivant à la MSVS de votre secteur, demander à figurer sur la liste ou au contraire demander à ne plus y figurer.

Ce site est remis à jour au 1 à 2 fois par mois.

3) Adresses utiles

- ➔ Voir pages suivantes.

Conseil départemental Des Vosges

⇒ Conseil départemental des Vosges
Direction des Politiques de Solidarité [DPS]
Service de Protection Maternelle et Infantile [PMI]
Docteur Anne CLEMENCE
2, rue Grennevo # 88026 EPINAL Cedex
Tél. : 03 29 29 88 42

Les maisons de la Solidarité et de la Vie sociale [msvs]

⇒ MSVS Epinal 1
Place du Général de Gaulle
THAON-LES-VOSGES
88150 CAP AVENIR
Tél. : 03 29 39 40 57

⇒ MSVS Epinal 2
1 rue de la préfecture
88000 EPINAL
Tél. : 03 29 29 86 50

⇒ MSVS Epinal 3
31 rue des acacias
88190 GOLBEY
Tél. : 03 29 29 86 50

⇒ MSVS Gérardmer
18 boulevard Garnier
88400 GERARDMER
Tél. : 03 29 63 66 66

⇒ MSVS Neufchâteau
39 rue Jules Ferry
88300 NEUFCHATEAU
Tél. : 03 29 94 02 84

⇒ MSVS Rambervillers
27 rue Félix Faure
88700 RAMBERVILLERS
Tél. : 03 29 65 04 79

⇒ MSVS Remiremont
10 rue des 5ème et 10ème BCP
Bâtiment 1
88200 REMIREMONT
Tél. : 03 29 24 98 70

⇒ MSVS Saint-Dié 1
7 rue Pierre Bérégovoy
88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES
Tél. : 03 29 53 50 90

⇒ MSVS Saint-Dié 2
74 rue d'Alsace
88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES
Tél. : 03 29 55 22 88

⇒ MSVS Vittel
387 rue Saint Eloi
88800 VITTEL
Tél. : 03 29 08 02 33

⇒ Conseil départemental des Vosges
Direction des Politiques de Solidarité [DPS]
Service de Protection Maternelle et Infantile [PMI]
Docteur Anne CLEMENCE
2, rue Grennevo • 88026 EPINAL Cedex
Tél. : 03 29 29 88 42
