

DES ENFANTS ONT BESOIN DE VOUS



La profession d'assistant(e) maternel(le) !

Le département,
à vos côtés,
tous les jours



**Eure-
et-Loir**
LE DÉPARTEMENT

Sommaire

A - LES MODALITÉS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE D'AGRÉMENT	4
B - LES CONDITIONS REQUISES	4
C - L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE	5
D - LE CONTENU DE L'AGRÉMENT	5
E - LES OBLIGATIONS DE L'ASSISTANT MATERNEL	
1 - L'ASSURANCE PROFESSIONNELLE	6
2 - LA FORMATION	6
3 - L'INFORMATION EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT	7
F - LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES ASSISTANTS MATERNELS	8
G - LA DÉROGATION	9
H - LE DÉPASSEMENT AUTORISÉ DE LA CAPACITÉ D'ACCUEIL	9
I - LE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT	9
J - LA MODIFICATION, LE RETRAIT ET LE NON-RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT	10
K - LA SUSPENSION D'AGRÉMENT	10
L - LA TRANSMISSION PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'INFORMATIONS RELATIVES À L'AGRÉMENT	11
M - L'EXERCICE ILLÉGAL	11

L'assistant(e) maternel(le) est la personne qui accueille à son domicile ou dans une maison d'assistants maternels (MAM), de manière habituelle, moyennant rémunération et de façon non permanente, des enfants confiés directement par leurs parents, afin de les aider à concilier leur vie familiale, et leur vie professionnelle et sociale. En cas d'exercice à domicile, les enfants peuvent également être confiés par leur parents par l'intermédiaire d'un service d'accueil familial (crèche familiale).

Un agrément est nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel.

Il est délivré par le Président du Conseil départemental du département où le demandeur réside.

A - LES MODALITÉS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE D'AGRÈMENT

Un arrêté du ministre chargé de la famille fixe la composition du dossier de demande d'agrément ainsi que le contenu du formulaire de demande qui, seul, peut être exigé à ce titre.

Le candidat à l'agrément doit retirer ce dossier auprès du Président du Conseil départemental de son département de résidence ou du lieu de domiciliation de la Maison d'assistants maternels (MAM).

Un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire sera directement demandé par le président du conseil départemental de votre lieu de résidence pour le candidat ainsi que pour tous les majeurs vivant au domicile à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance.

La demande d'extrait de casier judiciaire pour les majeurs vivant à votre domicile ne concerne que les demandes d'agrément pour un exercice à domicile y compris en cas d'exercice cumulé en MAM et à domicile.

En cas d'exercice exclusif en MAM, la demande d'extrait du casier judiciaire n°2 ne concernera que le candidat à l'agrément.

L'agrément n'est pas accordé si l'un des majeurs concernés a fait l'objet d'une condamnation pour infraction visée au code pénal qui concerne les atteintes volontaires à la vie, les atteintes à l'intégrité physique et psychique des personnes, les agressions sexuelles, l'enlèvement et la séquestration, le recours à la prostitution de mineurs, le délaissement de mineurs et la mise en péril de mineurs.

Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de PMI du juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

Le dossier de demande d'agrément d'assistant maternel est adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou déposé auprès du service départemental de Protection maternelle et infantile (PMI), qui en donne récépissé.

La décision du Président du Conseil départemental est notifiée dans un délai de trois mois à compter de cette demande. Ce délai court à compter de la date de l'avis de réception postal ou du récépissé du dossier complet. Si le dossier de la demande n'est pas complet, le service compétent demande sous quinzaine à l'intéressé de compléter celui-ci. À défaut de notification d'une décision dans le délai de trois mois, l'agrément est réputé acquis.

B - LES CONDITIONS REQUISES

Pour exercer la profession d'assistant maternel, vous devez être de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle, et ne pas avoir fait l'objet de condamnations pénales incompatibles avec l'exercice de cette profession.

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

Pour obtenir l'agrément d'assistant maternel, le candidat doit :

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

C - L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

L'instruction de la demande d'agrément d'assistant maternel comporte :

- 1 - L'examen du dossier d'agrément complet déposé par le candidat (Annexes - Liste des pièces à fournir)
- 2 - Un ou des entretien(s) avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- 3 - Une ou des visite(s) au domicile du candidat ;
- 4 - La vérification, dans le cadre des dispositions relatives aux personnes autorisées à se voir délivrer le bulletin n°2 du casier judiciaire, que le candidat et tout majeur vivant au domicile n'ont pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant maternel et les visites sur le lieu d'exercice professionnel (domicile ou MAM), auront pour objet d'évaluer :

- ➔ Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant maternel :
 - la capacité à garantir la santé de l'enfant accueilli
 - la maîtrise de la langue française orale et les capacités de communication et de dialogue
 - les capacités et les qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel et les aptitudes éducatives
 - la disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées
 - la connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel

- ➔ Les conditions matérielles d'accueil et de sécurité :
 - Les dimensions, l'état du lieu d'accueil, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité
 - La disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence
 - L'environnement du lieu d'accueil, la sécurité de ses abords et son accessibilité
 - La présence d'animaux dans le lieu d'accueil
 - Les transports et les déplacements

D - LE CONTENU DE L'AGRÉMENT

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que, le cas échéant, leur âge et les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis.

Elle précise notamment que la présence d'un enfant de moins de trois ans de l'assistant maternel rend indisponible une place d'accueil autorisée par l'agrément.

Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfant(s) de moins de trois ans de l'assistant maternel présent(s) à son domicile, dans la limite de six mineurs de tous âges au total.

Lorsque le nombre de mineurs fixé par l'agrément est inférieur à quatre, le Président du Conseil départemental peut modifier celui-ci pour augmenter le nombre de mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, dans la limite de quatre mineurs et dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre des enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

L'agrément d'assistant maternel est accordé pour une durée de cinq ans, sauf dans les cas d'assistants maternels employés par un service d'accueil d'enfants de moins de six ans et ayant réussi l'épreuve sanctionnant la formation obligatoire (durée de 10 ans à compter du premier renouvellement dans ce cas).

Le Président du Conseil départemental informe l'assistant maternel, lors de la remise de la décision ou de l'attestation d'agrément, que son nom, son adresse et son numéro de téléphone seront, sauf opposition de sa part, portés à la connaissance du Maire de la commune où il réside, du Président de la communauté de communes concernée, des relais assistants maternels (RAM), ainsi que des organismes et services désignés par la commission départementale d'accueil des jeunes enfants, des organisations syndicales et des associations professionnelles déclarées.

Le Président du Conseil départemental remet à l'assistant maternel, en même temps que la décision ou l'attestation d'agrément, des documents d'information relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont il pourra bénéficier, et aux conditions d'exercice de sa profession, notamment un référentiel du métier d'accueil de jeunes enfants par un assistant maternel, défini par arrêté du ministre chargé de la famille, précisant le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel.

E - LES OBLIGATIONS DE L'ASSISTANT MATERNEL

1 - L'ASSURANCE PROFESSIONNELLE

Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.

Les assistants maternels employés par des personnes morales sont obligatoirement couverts contre les mêmes risques par les soins des personnes morales qui les emploient.

2 - LA FORMATION

Tout assistant maternel agréé doit suivre une formation.

Elle permet aux assistants maternels, en s'appuyant sur leur expérience personnelle et professionnelle, notamment auprès des enfants, d'acquérir les compétences suivantes :

- ➔ Identifier les besoins des enfants
- ➔ Installer et sécuriser les espaces de vie des enfants
- ➔ Assurer les soins d'hygiène corporelle et le confort des enfants
- ➔ Contribuer au développement et à la socialisation des enfants
- ➔ Organiser les activités des enfants
- ➔ Établir des relations professionnelles
- ➔ S'adapter à une situation non prévue.

La formation permet en outre l'amélioration des connaissances des assistants maternels dans les domaines suivants :

- ⊕ Les besoins et les facteurs de développement de l'enfant
- ⊕ Les troubles et les maladies courantes de l'enfant
- ⊕ Le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et de la famille, notamment en matière d'accueil individuel de l'enfant
- ⊕ La communication appliquée au secteur professionnel
- ⊕ L'organisation générale du corps humain et ses fonctions
- ⊕ La nutrition et l'alimentation
- ⊕ La qualité de vie dans le logement et la prévention des accidents domestiques.

La formation, organisée et financée par le département, a une durée de cent vingt heures :

- ⊕ les **80 premières heures dont 7 heures d'initiation** aux gestes de secourisme, sont à réaliser dans un délai de 6 mois à compter de la demande d'agrément de l'assistant(e) maternel(le) et avant tout accueil d'enfant.
- ⊕ les **40 heures de formation restant** à effectuer sont assurées dans un délai de 2 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistant(e) maternel(le).

A l'issue de la 2^{ème} partie de la formation, l'assistant(e) maternel(le) est soumis à :

- ⊕ une présentation aux deux unités suivantes du CAP « Accompagnant éducatif Petite enfance » :
 - **Unité professionnelle du bloc 1 (UP1)** « Accompagner le développement du jeune enfant » sous épreuve « Accompagner l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages et prendre soin et accompagner l'enfant dans les activités de la vie quotidienne »
 - **Unité professionnelle du bloc 3 (UP3)** « Exercer son activité an accueil individuel »
- ⊕ l'obligation d'obtenir **une note supérieure ou égale à 10 à chacune des deux épreuves** pour obtenir le renouvellement de l'agrément pour une période de 10 ans au lieu de 5 ans.

Le département organise et finance, durant les temps de formation obligatoire après leur embauche, l'accueil des enfants confiés aux assistants maternels, selon des modalités respectant l'intérêt des enfants et les obligations professionnelles de leurs parents.



Thématiques de formation

Bloc 1 : les besoins fondamentaux de l'enfant

Bloc 2 : les spécificités du métier d'assistant maternel

Bloc 3 : le rôle de l'assistant maternel et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant

Cas particulier : la dispense partielle de formation

Sont dispensés de suivre les heures de formation consacrées aux compétences et connaissances **du bloc n°1 et du bloc n°2** :

- ⊕ Titulaires du CAP AEPE
- ⊕ Personne ayant validé UP1 et UP3 du CAP AEPE relatif à l'exercice AM
- ⊕ Titulaire certification professionnelle AM/garde enfants (600h de formation)

Sont dispensés de suivre les heures de formation consacrées aux compétences et connaissances **du bloc n°1** :

- ⊕ Titulaire CAP Petite enfance
- ⊕ Titulaire diplôme professionnel ou certificat d'auxiliaire de puériculture
- ⊕ Titulaire diplôme d'Etat puéricultrice ou puériculteur
- ⊕ Titulaire diplôme d'Etat EJE
- ⊕ Titulaire diplôme d'Etat d'infirmier

Toutefois ne peuvent faire l'objet d'aucune dispense les heures de formation du bloc n°3, ainsi que des **évaluations des acquis en fin de chaque bloc de formation, quel que soit le diplôme du candidat.**

L'organisme de formation ou le Président du Conseil départemental du département ayant assuré la formation adresse à l'assistant maternel les attestations de formation.

3 - LA VÉRIFICATION DES OBLIGATIONS VACCINALES

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à *Haemophilus influenzae* b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires chez **les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018.**

Il revient à l'assistante maternelle de contrôler, à l'aide du document édité par le Ministère de la Santé, le statut vaccinal sur le carnet de santé de l'enfant accueilli.

Une copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations reçues par l'enfant est fournie obligatoirement à l'assistante maternelle et annexée au contrat de travail.

Cette copie doit être tenue à disposition des professionnelles de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) lors des visites au domicile de l'assistante maternelle.

Le non-respect des obligations vaccinales est un motif valable de rupture du contrat de travail, si le rappel des obligations aux parents n'a pas été suivi d'effet.

4 - L'INFORMATION EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'assistant maternel communique, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental quinze jours au moins avant son emménagement.

Lorsque l'assistant maternel change de département de résidence, il communique, dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence, en joignant une copie de la décision accordant l'agrément.

Son agrément demeure valable, sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence et d'une vérification par le Président du Conseil départemental dans le délai d'un mois à compter de leur emménagement, que leurs nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions de l'agrément.

Le Président du Conseil départemental du département d'origine transmet le dossier de l'intéressé au Président du Conseil départemental du nouveau département de résidence, dès que celui-ci en fait la demande.

F - LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES ASSISTANTS MATERNELS

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de Protection maternelle et infantile.

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

Les personnes morales employant des assistants maternels adressent au Président du Conseil départemental, lorsqu'une situation individuelle est susceptible de comporter des conséquences sur le maintien de l'agrément d'un de ses assistants, tout élément lui permettant d'assurer l'exercice de sa mission de contrôle.

Une fois par an, les personnes morales employeurs communiquent au Président du Conseil départemental le nom des assistants maternels qu'elles emploient, ainsi que le nom de ceux dont le contrat de travail a pris fin.

Les assistants maternels agréés informent sans délai le Président du Conseil départemental de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments dont ils disposent.

L'assistant maternel est tenu de déclarer au Président du Conseil départemental, dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis, ainsi que les modalités de leur accueil et les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours.

L'assistant maternel tient à la disposition des services de Protection maternelle et infantile des documents relatifs à son activité prévisionnelle, ainsi qu'à son activité effective, mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Il informe le Président du Conseil départemental du départ définitif d'un enfant et, selon des modalités fixées par le Conseil départemental, de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

L'assistant maternel employé par une personne morale est tenu de déclarer sans délai à son employeur tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

L'employeur personne morale est tenu de déclarer au Président du Conseil départemental sans délai tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur confié à un assistant maternel qu'il emploie.

Tout employeur d'un assistant maternel qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le Président du Conseil départemental qui a délivré l'agrément.

G - LA DÉROGATION

Le Président du Conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants simultanément, dans la limite de six enfants au total pour répondre à des besoins spécifiques.

Pour obtenir la dérogation pour l'accueil d'un nombre de mineurs et de jeunes majeurs supérieur à quatre, l'intéressé adresse une demande au Président du Conseil départemental.

La décision de dérogation est valable pour une durée définie par le Président du Conseil départemental et accordée au bénéfice d'un seul enfant.

H - LE DÉPASSEMENT AUTORISÉ DE LA CAPACITÉ D'ACCUEIL

À titre exceptionnel, à la demande de l'assistant maternel et avec l'accord préalable écrit du Président du Conseil départemental, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé afin de lui permettre notamment de remplacer un autre assistant maternel indisponible pour une courte durée ou pendant la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié.

Dans ce cas, l'assistant maternel en informe les parents des enfants qui lui sont confiés habituellement.

À titre exceptionnel, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés dans des situations urgentes et imprévisibles.

L'assistant maternel en informe sans délai le Président du Conseil départemental.

I - LE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT (ANNEXES - LISTE DES PIÈCES À FOURNIR)

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le Président du Conseil départemental transmet à la personne intéressée un exemplaire du formulaire de demande d'agrément.

Le dossier complet de demande de renouvellement d'agrément doit être retourné trois mois au moins avant la date d'échéance par la personne, si elle entend continuer à bénéficier de l'agrément.

La première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant maternel est accompagnée de documents attestant que :

- ⊕ la personne intéressée a suivi la formation obligatoire et s'est présentée aux épreuves qui la sanctionne, et précisant si elle a réussi ces épreuves ;
- ⊕ la personne a effectivement accueilli au moins un enfant.

L'agrément de l'assistant maternel peut être, à compter de son premier renouvellement, accordé pour une durée de dix ans à condition que l'assistant maternel ait réussi **les épreuves des unités professionnelles du CAP « Accompagnant éducatif Petite enfance »** : UP1 « Accompagner le développement du jeune enfant » sous épreuve « Accompagner l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages et prendre soin et accompagner l'enfant dans les activités de la vie quotidienne » et UP3 « Exercer son activité an accueil individuel ».

Si l'assistant maternel n'a pas obtenu une note supérieure ou égale à 10 à ces deux unités professionnelles, le renouvellement est accordé pour une durée de 5 ans.

Pour statuer sur la demande de renouvellement d'un assistant maternel exerçant sa profession comme salarié d'un service d'accueil familial, le Président du Conseil départemental sollicite l'avis motivé de son employeur.

J - LA MODIFICATION, LE RETRAIT ET LE NON-RENOUVELLEMENT DE L'AGRÈMENT

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil départemental peut, après avis d'une Commission consultative paritaire départementale (CCPD), modifier le contenu de l'agrément, procéder à son retrait ou ne pas renouveler l'agrément.

L'assistant maternel concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales.

La liste des représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission lui est communiquée dans les mêmes délais.

L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Les représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission sont informés, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, des dossiers qui y seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels et des assistants familiaux dont le Président du Conseil départemental envisage de retirer, restreindre ou ne pas renouveler l'agrément. Sauf opposition de ces personnes, ils ont accès à leur dossier administratif.

La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

Lorsqu'il y a refus de suivre la formation obligatoire prévue pour un assistant maternel, l'agrément est retiré. La saisine de la CCPD ne s'applique pas lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer l'agrément pour ce motif.

La CCPD est informée du nombre d'agréments retirés au motif du refus par l'assistant maternel de suivre la formation obligatoire.

Après avertissement, peuvent justifier un retrait un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notification relatives :

- ⊕ à toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à la situation familiale et aux personnes vivant au domicile,
- ⊕ aux accueils et départs des enfants,
- ⊕ à la tenue de documents relatifs à l'activité prévisionnelle ainsi qu'à l'activité effective,
- ⊕ au changement de résidence,
- ⊕ à la survenue de décès ou d'accident grave à un mineur confié.

Les dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions de dépassement autorisé de la capacité d'accueil mentionnées au H), peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément.

K - LA SUSPENSION D'AGRÈMENT

En cas d'urgence, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément. La décision de suspension d'agrément fixe la durée pour laquelle elle est prise, qui ne peut en aucun cas excéder une période de quatre mois.

Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié.

Toute décision de retrait de l'agrément, de suspension de l'agrément ou de modification de son contenu doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés.

L - LA TRANSMISSION PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'INFORMATIONS RELATIVES À L'AGRÈMENT

Le Président du Conseil départemental informe le Maire de la commune de résidence de l'assistant maternel ainsi que le Président de la communauté de communes concernée de toute décision d'agrément, de suspension, de retrait ou de modification du contenu de l'agrément concernant l'intéressé ; il informe également le maire ainsi que le Président de la communauté de communes de toute déclaration reçue au titre de l'article L. 421-7 du CASF (changement de résidence).

Il établit et tient à jour la liste, dressée par commune, des assistants maternels agréés dans le département. Cette liste est mise à la disposition des familles dans les services du Département, de la mairie pour ce qui concerne chaque commune, de tout service ou organisation chargé par les pouvoirs publics d'informer les familles sur l'offre d'accueil existant sur leur territoire et de tout service ou organisation ayant compétence pour informer les assistants maternels sur leurs droits et obligations. La liste de ces services et organisations est fixée par voie réglementaire :

- ⊕ relais assistants maternels
- ⊕ organisations syndicales et associations professionnelles déclarées.

Le président du conseil départemental informe de l'octroi, du renouvellement, du retrait, de la suspension, de la date de fin d'agrément ou de cessation l'activité, du contenu ou de la modification du contenu de l'agrément de l'assistant maternel les organismes débiteurs des aides à la famille, l'organisme de recouvrement des cotisations sociales, les représentants légaux du ou des mineurs accueillis et la personne morale qui, le cas échéant, l'emploie.

Sauf opposition des personnes concernées, cette liste comprend les adresses et les numéros de téléphone des assistants maternels, et est communiquée aux organismes et associations mentionnés au premier alinéa sous forme électronique.

M - L'EXERCICE ILLÉGAL

La personne qui accueille habituellement des mineurs à son domicile moyennant rémunération sans avoir préalablement obtenu l'agrément d'assistant maternel et dont la situation est signalée au Président du Conseil départemental, est mise en demeure par celui-ci de présenter une demande d'agrément dans le délai de quinze jours. Son ou ses employeur(s) sont informés de cette mise en demeure par le Président du Conseil départemental.

En cas de retrait, de suspension, de modification du contenu de l'agrément ou d'exercice hors agrément, l'assistant maternel ou la personne exerçant hors agrément est tenu de fournir au Président du Conseil départemental, sur sa demande, les noms et adresses des représentants légaux des mineurs qu'il ou qu'elle accueille.

Le fait d'accueillir à son domicile moyennant rémunération des mineurs sans avoir déféré à une mise en demeure, ou après une décision de refus, de suspension ou de retrait d'agrément, est puni des peines prévues à l'article L. 321-4 du code de l'action sociale et des familles, soit une peine d'emprisonnement de trois mois et une amende de 3750 euros.

Qui contacter ?

DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE
28028 CHARTRES cedex
Tél : 02 37 20 12 84 - Fax : 02 37 20 12 59
WWW.eurelien.fr



**Eure-
et-Loir**
LE DÉPARTEMENT