

Le Guide de  
l'agrément  
pour devenir  
assistant(e)  
maternel(le)



# SOMMAIRE

<b>QU'EST-CE QU'UN(E) ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) ?</b>	<b>3</b>
<b>LES CONDITIONS D'AGRÉMENT</b>	<b>4</b>
<b>LA PROCÉDURE D'AGRÉMENT</b>	<b>5</b>
<b>LA DÉCISION D'AGRÉMENT</b>	<b>7</b>
<b>LES MODIFICATIONS D'AGRÉMENT</b>	<b>8</b>
<b>LE RENOUVELLEMENT</b>	<b>10</b>
<b>LE RETRAIT ET LA SUSPENSION D'AGRÉMENT</b>	<b>12</b>
<b>LE SUIVI, L'ACCOMPAGNEMENT ET LE CONTRÔLE DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S</b>	<b>12</b>
<b>DROITS ET OBLIGATIONS</b>	<b>13</b>
<b>LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE</b>	<b>15</b>
<b>L'OBLIGATION DE FORMATION</b>	<b>16</b>

## QU'EST-CE QU'UN(E) ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) ?



Le métier d'assistant maternel est une profession qui peut s'exercer sans diplôme préalable, mais c'est une profession réglementée par la loi du 27 juin 2005.

L'article L.421-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles définit l'assistant maternel comme suit :

- l'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille à son domicile habituellement et de façon non permanente des mineurs confiés par leurs parents ;
- il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs, après avoir été agréé à cet effet.

Cette définition donne donc les critères suivants caractérisant le métier d'assistant maternel :

- il doit impérativement être agréé et suivre une formation ;
- il est salarié. Il doit obligatoirement recevoir une rémunération dont les minima sont fixés par la loi ;
- il a donc un employeur (souvent les parents de l'enfant accueilli) ;
- il exerce son travail dans les conditions qui sont fixées par le code du travail (lien accès code du travail) ;
- il est soumis à la discrétion professionnelle, son non-respect peut entraîner un retrait d'agrément ;
- il doit collaborer avec les infirmières-puéricultrice du service de PMI en charge de l'accompagnement, du suivi et du contrôle des conditions de l'agrément et de la qualité d'accueil ;
- il doit accepter de se remettre en question ;
- il doit respecter le rythme de vie des enfants accueillis ;
- il est nécessaire que l'assistant maternel respecte la confiance que les parents lui accordent et le contrat qu'ils auront tous deux partagé et signé ;
- il doit fournir aux parents une copie de son attestation d'agrément et d'assurance responsabilité civile professionnelle.





### **Pour obtenir l'agrément d'assistant maternel 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 et dont le contenu est fixé par arrêté des ministres chargés de la Santé et de la Famille ;
- 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 s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

### **Les entretiens avec le candidat et les visites à son domicile 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 d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant, et des attentes de ses parents ;
- de sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel ;
- que son habitation ait des dimensions et 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 ;
- qu'il identifie les dangers potentiels de son habitation pour les jeunes enfants et prévoit les aménagements nécessaires pour prévenir les risques d'accidents ;
- qu'il dispose de moyens de communication lui permettant de faire face aux situations d'urgence.



## LA PROCÉDURE D'AGRÉMENT



Pour obtenir l'agrément, il est recommandé de participer à une réunion d'information au cours de laquelle sont présentés, les conditions d'attribution de l'agrément, les modalités d'exercice de la profession, le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel et les relations avec les parents employeurs ;

A l'issue de la réunion d'information (RIPA) le formulaire officiel national de demande d'agrément est laissé à la disposition des participants. Il peut également être récupéré après la réunion, auprès de l'infirmière puéricultrice qui a animé la réunion ou auprès du secrétariat.

Si le document est téléchargé : le dossier est retourné au candidat avec un courrier l'incitant à participer à la réunion d'information préalable à l'agrément (RIPA) et avec les coordonnées des secrétaires de cadre Unité Assistantes Maternelles.

Il faudra ensuite renvoyer le formulaire **daté, signé et complété** à la PMI centrale en lettre recommandée avec accusé de réception.

Le dossier devra comprendre :

- le certificat médical
- la copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour
- la copie du justificatif de domicile
- la copie des diplômes qui dispensent d'une partie de la formation obligatoire

**Si le dossier est incomplet il est retourné au candidat.**

Si le dossier est complet : le bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat et de toutes les personnes majeures vivant au domicile sera demandé par le Conseil départemental.

Le candidat va recevoir un récépissé indiquant la date du début de l'instruction de la demande.

Le délai d'instruction est de 3 mois. A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.





## Évaluation des conditions d'accueil et des capacités du candidat en fonction du référentiel d'agrément et du code d'action sociale et des familles.

Les entretiens doivent permettre de s'assurer :

- de la disponibilité du candidat, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- de son aptitude à la communication et au dialogue ;
- de ses capacités d'observation et de prise en compte des besoins fondamentaux de chaque enfant ;
- de sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel ;
- que son habitation présente les conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des enfants et de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité ;
- que le candidat dispose de moyens de communication lui permettant de faire face aux situations d'urgence ;
- que le candidat maîtrise la langue française orale.

Deux rencontres au minimum sont effectuées.

### Décision d'agrément :

si l'avis est favorable, une décision est délivrée qui mentionne le nombre et les tranches d'âge des enfants que le candidat sera autorisé à accueillir s'il réussit l'évaluation de la formation.



Le nombre ne peut être supérieur à 4, sauf dérogation, autorisée par le Président du Conseil départemental.

Un courrier de convocation à la formation préalable à l'accueil, est envoyé avec les dates des sessions de formation.

Si l'avis est défavorable, le candidat est informé par courrier recommandé avec accusé de réception, de la décision de refus qui précise les motifs retenus ainsi que les délais de recours (2 mois pour faire appel).



En cas d'appel de la décision, une réévaluation est demandée :

- en cas d'avis favorable (procédure ci-dessus) ;
- en cas de nouveau refus : le candidat reçoit de nouveau un courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception, lui précisant la décision de refus avec les motifs ainsi que les voies de recours dont il dispose.

## LA DÉCISION D'AGRÉMENT



Le Président du Conseil départemental délivre un agrément d'assistant maternel pour une durée de 5 ans.

Sur l'attestation figurent :

- le nombre et l'âge des enfants que vous pouvez accueillir ;
- la durée de validité de votre agrément ;
- la date de premier agrément.

L'agrément est nominatif. Un assistant maternel **ne doit en aucun cas déléguer l'accueil des enfants confiés à des tiers**, même avec l'accord des parents.

Il est formellement interdit d'accueillir simultanément à son domicile **un nombre d'enfants supérieur à celui autorisé par l'agrément**. Les tranches d'âge prévues par l'agrément doivent obligatoirement être respectées.

**Dans les 8 jours qui suivent l'arrivée ou le départ de l'enfant**, l'assistant maternel doit transmettre à l'infirmière-puéricultrice de PMI la fiche d'entrée ou de sortie de l'enfant.

Sans délai, les assistants maternels doivent informer le service de PMI :

- de toute modification concernant sa situation familiale : naissance, séparation, nouvelle union, hébergement d'une personne majeure, etc ;
- de signaler tout incident ou accident grave survenu à un enfant confié ;
- si l'assistant maternel déménage dans le département : 15 jours avant le déménagement il doit communiquer sa nouvelle adresse au service de PMI ;
- si l'assistant maternel s'installe dans un autre département : il en informe le service de PMI et se rapproche du département du nouveau domicile.

L'assistant maternel doit suivre une formation obligatoire de 120 heures dont 80 heures avant tout premier accueil. A ce premier module, est ajoutée une journée de formation sur l'initiation aux gestes d'urgence.





### L'extension

L'assistant maternel qui souhaite accueillir un enfant supplémentaire, dans la limite de 4 maximum doit effectuer une demande par écrit au Conseil départemental ou par mail à l'adresse suivante : [pole-pmi@eure.fr](mailto:pole-pmi@eure.fr)

Le service envoie alors un récépissé au candidat indiquant la date du début de l'instruction de la demande.

Une évaluation de l'infirmière-puéricultrice de PMI avec l'assistant maternel a lieu.

Elle concerne l'organisation, la disponibilité et les conditions d'accueil pour envisager l'arrivée d'un nouvel enfant au domicile.

Pour cette visite, il est demandé à l'assistant maternel de préparer un planning des enfants accueillis.

Le délai d'instruction est de 3 mois suivant la date d'enregistrement de la demande. A défaut de notification dans ce délai, l'extension de l'agrément est réputée acquise.

### La dérogation

A titre exceptionnel, le Président du Conseil départemental peut autoriser l'assistant maternel à accueillir plus de quatre enfants.



La dérogation est accordée pour des situations exceptionnelles et est valable pour une durée définie par le Président du Conseil départemental.

Une évaluation de l'infirmière-puéricultrice de PMI avec l'assistant maternel a lieu concernant son organisation, sa disponibilité et ses conditions d'accueil pour envisager l'arrivée d'un nouvel enfant au domicile.

Pour cette visite, il est demandé à l'assistant maternel de préparer un planning des enfants accueillis.

Le délai d'instruction est de 3 mois suivant la date d'enregistrement de la demande. A défaut de notification dans ce délai, la dérogation de l'agrément est réputée acquise.



## Le changement de résidence

Si l'assistant maternel change de résidence dans le même département, il doit prévenir le service de la PMI à l'Hôtel du Département, soit par courrier soit par mail [pole-pmi@eure.fr](mailto:pole-pmi@eure.fr).

En parallèle, il prévient l'infirmière-puéricultrice de son secteur afin de prévoir une visite avant l'accueil d'enfants dans le nouveau domicile.

Lors de cette visite, il est évalué que les nouvelles conditions garantissent, la sécurité, la santé et le bien-être des enfants accueillis.

Le service envoie alors un récépissé au candidat indiquant la date du début de l'instruction de la demande.

Si une date d'emménagement est précisée, le délai commence à partir de cette date.

**Si l'assistant maternel change de résidence dans un autre département :** il doit prévenir et communiquer sa nouvelle adresse au service PMI du Conseil départemental.

En parallèle, il doit communiquer sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental de sa nouvelle résidence et une copie de son attestation.

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

**Si l'assistant maternel change de résidence et arrive dans le département,** il prévient le service de la PMI au Conseil départemental soit par courrier soit par mail.

Le service envoie alors un récépissé au candidat indiquant la date du début de l'instruction de la demande. Le délai est d'un mois.

Si une date d'emménagement est précisée, le délai commence à partir de cette date.

Lors de la visite de l'infirmière-puéricultrice, il est évalué si les nouvelles conditions garantissent, la sécurité, la santé et le bien-être des enfants accueillis.



Dans les cinq mois qui précèdent la date d'échéance de l'agrément, le Président du Conseil départemental envoie un courrier à l'assistant maternel en indiquant qu'il doit présenter une demande de renouvellement trois mois au moins, avant la date d'échéance s'il entend continuer à bénéficier de cet agrément. Le formulaire Cerfa et le certificat médical sont joints au courrier.

Si l'assistant maternel souhaite poursuivre son exercice professionnel il doit renvoyer le formulaire, **daté, signé et complété** à la PMI centrale en lettre recommandée avec accusé de réception.

Il devra comprendre :

- le certificat médical ;
- la copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour ;
- la copie du justificatif de domicile.

Si le dossier est incomplet il est retourné au candidat.

Si le dossier est complet : le bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat et de toutes les personnes majeures vivant au domicile est demandé par le Conseil départemental.

Le service envoie alors un récépissé au candidat indiquant la date du début de l'instruction de la demande.

Le délai d'instruction est de 3 mois. A défaut de notification dans ce délai, le renouvellement est réputé acquis.

Évaluation par l'infirmière-puéricultrice de PMI des conditions d'accueil et des capacités du candidat en fonction du référentiel d'agrément et du code d'action sociale et des familles.

Les entretiens doivent permettre de s'assurer :

- de la disponibilité du candidat, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- de son aptitude à la communication et au dialogue ;
- de ses capacités d'observation et de prise en compte des besoins fondamentaux de chaque enfant ;
- de sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel ;
- que son habitation présente les conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des enfants et de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité.

- que le candidat dispose de moyens de communication lui permettant de faire face aux situations d'urgence ;
- que le candidat maîtrise la langue française orale.

Décision d'agrément (dans les trois mois suivant la date d'enregistrement de la demande) :

si l'avis est favorable, une attestation est délivrée qui mentionne le nombre et les tranches d'âge des enfants que le candidat est autorisé à accueillir. Le nombre ne peut être supérieur à 4, sauf dérogation, autorisée par le Président du Conseil départemental.



Si l'avis est défavorable, le candidat est informé par courrier recommandé avec accusé de réception, de la décision de refus qui précise les motifs retenus. Son dossier est alors soumis à la Commission Consultative Paritaire Départementale.



### Pour les assistants maternels qui ont terminé leur formation après le 1<sup>er</sup> janvier 2019 :

Un certain nombre de documents liés au suivi de la formation initiale doivent être fournis :

- des attestations de validation de formation mentionnées à l'article D421-45 ; le cas échéant, de l'évaluation des périodes de formation en milieu professionnel effectuées dans le cadre de la formation ;
- les documents attestant que l'assistant maternel :
  - a accueilli au moins un enfant ;
  - est engagé dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle ;
  - s'est présenté à la 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 » de l'unité professionnelle du bloc 1 ; « Accompagner le développement du jeune enfant » et à l'épreuve de l'unité professionnelle du bloc 3 ; « Exercer son activité en accueil individuel » du CAP AEPE.

Le renouvellement d'agrément est octroyé pour 10 ans au lieu de 5 dès qu'un assistant maternel obtient la moyenne à chacune des 2 épreuves du CAP AEPE mentionnées ci-dessus.



## LE RETRAIT ET LA SUSPENSION D'AGRÉMENT



### Le retrait d'agrément

Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, il saisit pour avis, la Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux (CCPD), en indiquant les motifs de la décision envisagée.

### La suspension d'agrément

En cas d'urgence, lorsque les conditions d'accueil ne sont plus remplies, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément. La période de suspension ne peut excéder 4 mois. L'assistant maternel ne peut accueillir d'enfants durant cette période. Le Président du Conseil départemental informe la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) de toute suspension d'agrément.

## LE SUIVI, L'ACCOMPAGNEMENT ET LE CONTRÔLE DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S



Le suivi effectué par les professionnels de PMI, vous permet de vous accompagner dans vos pratiques professionnelles afin de garantir la qualité de l'accueil d'enfant(s) à domicile.

Il peut vous arriver de rencontrer des difficultés. **Dans ce cas, ou pour tout questionnement sur l'accueil de l'enfant et de sa famille, n'attendez pas, contactez l'infirmière-puéricultrice de PMI et sollicitez son aide.**

Lors de visites à votre domicile, les professionnels de PMI doivent s'assurer que les conditions d'accueil, sur la base desquelles l'agrément a été délivré, sont toujours remplies. Ces visites sont fixées par les professionnels de PMI. Ces professionnels ne sont pas dans l'obligation de vous informer de la date et de l'heure de la visite





## Les droits des assistants maternels

- figurer sur la liste des assistants maternels mise à disposition des parents ;
- figurer sur le site de la Cnaf « mon-enfant.fr » (seulement avec votre accord) ;
- avoir accès aux services proposés par les relais assistants maternels (RAM) de votre commune s'ils existent ;
- avoir accès aux services proposés par le service de PMI ;
- dès que vous êtes employé, vous avez droit à une rémunération, vous bénéficiez d'un régime fiscal particulier. En tant que salarié, vous bénéficiez des droits inscrits dans le code du travail ;
- votre carrière peut évoluer à travers :
  - la validation des acquis de l'expérience (VAE) vers le CAP « accompagnement éducatif petite enfance » ou pour changer d'orientation professionnelle vers des métiers d'auxiliaire de vie, d'aide médico-psychologique, d'auxiliaire de puériculture... ;
  - l'obtention du CAP « accompagnement éducatif petite enfance », après préparation et présentation aux épreuves ;
  - un recrutement dans un établissement d'accueil collectif.

## Les obligations des assistants maternels

- suivre les formations obligatoires ;
- souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

## Auprès des parents vous devez notamment :

- présenter votre attestation d'agrément en cours de validité ;
- présenter les attestations d'assurance ;
- établir un contrat de travail avec les parents pour chaque enfant ;
- adopter un positionnement professionnel dans les relations avec les parents ;
- se référer à la convention nationale ;
- disposer de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence pour alerter sans délai les services de secours, les parents et les services départementaux de protection maternelle et infantile et afficher de manière visible les coordonnées des parents et du service de PMI.



### Après du service de PMI, vous devez :

- vous conformer strictement à la capacité d'accueil autorisée par votre attestation d'agrément (nombre d'enfants, âges et modalités d'accueil) ;
- tenir à disposition de l'infirmière-puéricultrice de PMI les documents relatifs à votre activité prévisionnelle et effective mentionnant les jours et horaires d'accueil (planning d'accueil) ;
- vous rendre disponible pour les visites à votre domicile ;
- déclarer à l'infirmière-puéricultrice de PMI :

dans les 8 jours :

- les arrivées des nouveaux enfants, avec leur âge et les coordonnées des parents (nom, adresse et téléphone) et le planning d'accueil (fiche d'entrée) ;
- les départs des enfants, (fiche de sortie).

Le plus rapidement possible :

- toute modification de la situation familiale ;
- immédiatement tout incident ou événement grave survenu à un enfant accueilli ;
- tout changement de numéro de téléphone.

De manière générale, il faut prévenir du changement de votre situation familiale (naissance des enfants, de l'adoption ou l'arrivée d'un autre enfant âgé de moins de trois ans ; arrivée d'une personne majeure supplémentaire au foyer avec un bulletin n° 3 du casier judiciaire pour cette nouvelle personne).

- Signaler les enfants qui semblent en danger. Toute information préoccupante sur un mineur en danger et risquant de l'être doit être signalée à l'infirmière -puéricultrice de PMI pour qu'elle puisse vous aider à analyser la situation.

De manière générale, il est souhaitable que puissent s'établir des relations de confiance entre les assistants maternels et les professionnels de PMI chargés de vous accompagner.

N'hésitez donc pas à les interpellier si nécessaire.





Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler (totalement ou partiellement), il saisit pour avis, la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD).

L'assistant maternel concerné est informé au moins 15 jours avant la date de la réunion de la CCPD, par lettre recommandée avec accusé 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 des assistants familiaux et assistants maternels élus à la commission lui est communiquée dans les mêmes délais. L'intéressé peut assister ou se faire représenter par une personne de son choix.

Les représentants des assistants maternels et assistants familiaux, élus à la CCPD, sont informés 15 jours au moins avant la date de la réunion, des dossiers qui seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels et assistants familiaux concernés.

Sauf opposition de ces personnes, ils ont accès à leur dossier administratif.

La CCPD reçoit l'intéressé pour entendre ses observations.

Elle délibère hors de la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste. La CCPD émet un avis, proposé au Président du Conseil départemental pour décision.

Le Président du Conseil départemental notifie sa décision motivée à l'intéressé en précisant les voies de recours si nécessaire, en recommandé avec accusé de réception.





La formation obligatoire est organisée et financée par le Département. Les frais de repas et de déplacements restent toutefois à la charge de l'assistant maternel.

La loi de 2005 a doublé le temps de formation obligatoire dispensé aux assistants maternels agréés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007, en portant la durée totale à 120 heures.

Le décret du 23 octobre 2018 a modifié la répartition des heures, qui s'organise dorénavant de la manière suivante :

- formation avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant (80 heures + initiation aux gestes de premiers secours) à effectuer dans un délai de 6 mois à compter de la date du récépissé de la demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant. Cette formation intègre une évaluation d'une durée minimale de 3 heures. En cas d'échec à cette dernière, l'agrément ne pourra être délivré ;
- formation post-accueil (40 heures) à effectuer dans les trois ans à compter de la date de la signature du premier contrat de travail.

Les parents ne peuvent pas s'opposer au départ en formation post-accueil et doivent continuer à rémunérer leur assistant maternel. Ils sont informés dans les deux mois, des sessions de formation par le service de PMI.

Les parents décident du mode d'accueil de leur enfant pendant la formation de leur assistant maternel. Le Département octroie une participation aux parents lorsqu'ils ont eu recours à un autre mode d'accueil (assistant maternel ou structure collective).

**Attention, le refus de suivre la formation obligatoire entraîne le retrait de l'agrément.**





## Il n'y a plus de dispense totale mais des dispenses partielles :

- Les titulaires des diplômes suivants sont dispensés de suivre les heures de formation consacrées aux compétences et connaissances visées au 1<sup>o</sup> (les besoins fondamentaux de l'enfant) :
  - le certificat d'aptitude professionnelle « accompagnement éducatif petite enfance » (CAP AEPE) ;
  - le titre certifié par les branches de niveau V inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles « Assistants maternels / Garde d'enfants » ;
  - les personnes ayant validé la 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 » de l'unité professionnelle du bloc 1, « Accompagner le développement du jeune enfant » et à l'épreuve de l'unité professionnelle du bloc 3 « Exercer son activité en accueil individuel » du CAP AEPE ;
  - certificat d'aptitude professionnelle « petite enfance » ;
  - diplôme d'État de puéricultrice ou puériculteur ;
  - diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants ;
  - diplôme d'État d'infirmier-puéricultrice ;
  - diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture.
- Les titulaires des diplômes suivants sont dispensés de suivre les heures de formation consacrées aux compétences et connaissances visées au 2<sup>o</sup> (les spécificités du métier d'assistant maternel) :
  - le certificat d'aptitude professionnelle « accompagnement éducatif petite enfance » ;
  - le titre certifié par les branches de niveau V inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles « Assistants maternels / Garde d'enfants » ;
  - les personnes ayant validé la 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 » de l'unité professionnelle du bloc 1, « Accompagner le développement du jeune enfant » et à l'épreuve de l'unité professionnelle du bloc 3, « Exercer son activité en accueil individuel » du CAP AEPE.





## Le contenu de la formation obligatoire

La formation prévue à l'article L. 421-14 permet aux assistants maternels d'acquérir et d'approfondir les compétences et connaissances nécessaires, arrêtées par le ministre chargé de la Famille, dans les domaines suivants :

- Concernant les besoins fondamentaux de l'enfant, pour une durée minimale de trente heures :
  - a) pour assurer la sécurité psycho-affective et physique de l'enfant, notamment être en mesure de lui dispenser les gestes de premiers secours ;
  - b) pour apporter à l'enfant les soins, notamment d'hygiène, et assurer son confort, notamment par la connaissance des grands enjeux de la santé de l'enfant ;
  - c) pour favoriser la continuité des repères de l'enfant entre la vie familiale et le mode d'accueil ;
  - d) pour savoir accompagner l'enfant dans son développement, son épanouissement, son éveil, sa socialisation et son autonomie.
- Concernant les spécificités du métier d'assistant maternel, pour une durée minimale de vingt heures :
  - a) pour connaître les droits et les devoirs de la profession, pour chacune de ses modalités d'exercice ;
  - b) pour maîtriser la relation contractuelle entre l'assistant maternel et l'employeur ;
  - c) pour instaurer une communication et des relations professionnelles avec son employeur et les autres professionnels de l'accueil du jeune enfant ;
  - d) pour prévenir ou prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de l'assistant maternel.
- Concernant le rôle de l'assistant maternel et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant, pour une durée minimale de quinze heures :
  - a) pour connaître le cadre juridique, sociologique et institutionnel de l'enfant, de la famille, des différents acteurs nationaux, ainsi que des acteurs locaux de l'accueil du jeune enfant et de l'accompagnement des familles, et savoir se situer parmi eux ;
  - b) pour connaître les missions et les responsabilités de l'assistant maternel en matière de sécurité, de santé et d'épanouissement de l'enfant.

## Pôle de la PMI

Tél. 02 32 32 51 85  
pole-pmi@eure.fr

