

GUIDE PRATIQUE
de l'assistant(e) maternel(le) agréé(e)
en Seine-Saint-Denis

S
:
D
:
E
:
S
:
R
:
S
:
D
:
S
:
S

ÉDITO

Vous êtes plus de 6 000 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s à exercer dans le département et vous accueillez, chaque jour, environ 15 000 enfants. L'accueil individuel est le 1^{er} mode d'accueil en Seine-Saint-Denis. Notre département compte par ailleurs 13. 000 places en structures collectives.

Le nombre d'assistant(e)s maternel(le)s est en nette progression depuis 2008, notamment grâce à la mise en œuvre du plan de relance des modes d'accueil de la petite enfance par le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis. Ce plan a notamment permis la création de 3 500 places d'accueil supplémentaires sur trois ans, tous modes d'accueil confondus. Il a aussi permis de rendre plus accessible les modes d'accueil individuel à travers la création de :

- **L'Allocation Départementale de l'Accueil du Jeune Enfant (ADAJE Seine-Saint-Denis)**, allocation versée aux familles qui emploient un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), jusqu'à 3 ans de l'enfant, selon le niveau de ressources des familles, le nombre d'enfants à charge et la composition du foyer.
- **L'Agence départementale de développement de l'accueil individuel (Addai)**, structure, cofinancée par la Caisse d'allocations familiales, qui a entre autres pour objectif d'accompagner les projets d'ouverture de **Maisons d'Assistant(e)s Maternel(le)s (MAM)** et de soutenir les assistant(e)s maternel(le)s au chômage dans leur reprise d'activité.

Ainsi, davantage de parents peuvent confier leur enfant en toute sérénité à un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) et concilier leur vie familiale avec une activité professionnelle ou une recherche d'emploi.

En 2014, le Département a décidé la mise en œuvre d'un nouveau plan petite enfance et parentalité. 80 millions seront investis sur les 6 prochaines années notamment pour :

- **la création de nouvelles places d'accueil du jeune enfant.**
- **une aide à l'investissement pour les maisons d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM).**

D'autre part, la Caisse d'allocations familiales et le Conseil départemental ont renouvelé leur partenariat en adoptant le schéma de la petite enfance et parentalité 2014-2017 dont deux des objectifs sont de continuer à accroître l'offre et améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant.

Jour après jour, vous veillez au confort, à la santé et au bien-être des enfants qui vous sont confiés, vous contribuez à leur épanouissement et à leur équilibre affectif grâce à des relations personnalisées. Vous participez à leur éducation et leur éveil à travers des activités diversifiées, adaptées à leur âge et à leur rythme. Le sommeil, les repas, l'éveil et le jeu, les acquisitions du langage et de la propreté... Vous accompagnez les tout-petits au fil du temps et à chaque étape importante de leur vie car vous êtes attentif(ve) à leurs besoins pour qu'ils grandissent bien.

Le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental, votre partenaire privilégié dans toutes les étapes de votre vie professionnelle, a réalisé ce guide de l'assistant(e) maternel(le) à votre intention. **Son objectif est de vous aider dans votre travail quotidien en vous donnant les points de repères essentiels sur le cadre de l'agrément, la santé et le développement du jeune enfant, ainsi que l'accueil au quotidien.** Il se compose de trois livrets : le cadre d'exercice de la profession d'assistant(e) maternel(le) agréé(e), l'accompagnement aux pratiques professionnelles, l'accueil du jeune enfant au quotidien.

Stéphane Troussel,
président du Conseil départemental
de la Seine-Saint-Denis

SOMMAIRE

LIVRET 1

POUR BIEN SE REPÉRER ET CONNAÎTRE LE CADRE D'EXERCICE DE LA PROFESSION D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGRÉÉ(E)

I. Être assistant(e) maternel(le) AGRÉÉ(e).....	5
II. Le cadre administratif de l'agrément.....	7
III. La formation obligatoire.....	9

LIVRET 2

L'ACCOMPAGNEMENT DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

I. La PMI.....	13
II. Les relais d'assistant(e)s maternel(le)s.....	14
III. La caisse d'allocations familiales.....	15
IV. L'ADDAI.....	15
V. Les associations et syndicats d'assistant(e)s maternel(le).....	16

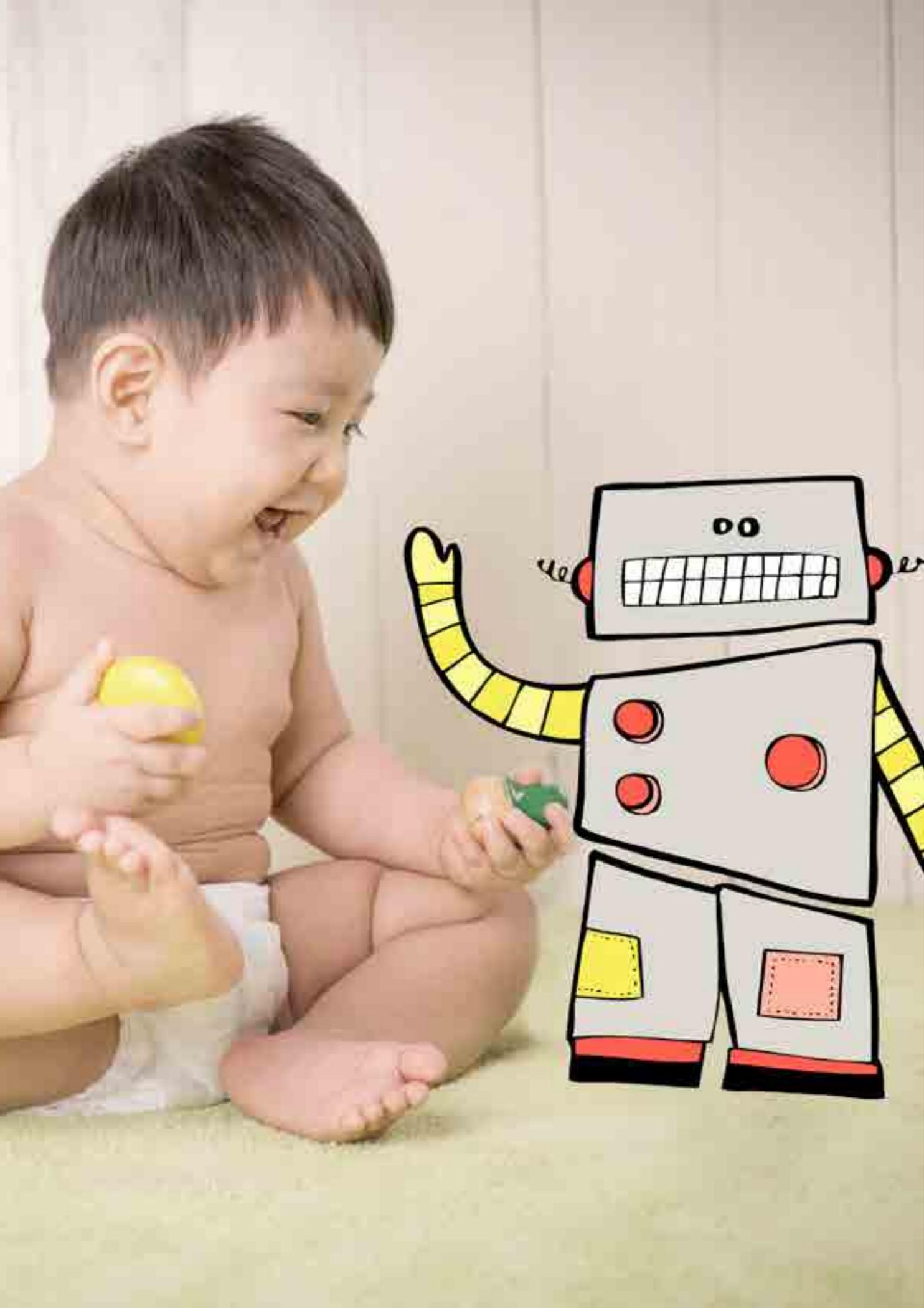
LIVRET 3

L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT AU QUOTIDIEN

I. Quelques repères avant et pendant l'accueil.....	16
II. Les étapes du développement de l'enfant.....	17
III. L'environnement et les conditions d'accueil.....	20

ANNEXES

Fiche pratique : vos droits et vos obligations.....	25
Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012.....	26
Référentiel fixant les critères de l'agrément.....	26
Arrêté du 19 août 2013.....	28
Informations pratiques et contacts utiles.....	28



LIVRET 1

POUR BIEN SE REPÉRER ET CONNAÎTRE LE CADRE D'EXERCICE DE LA PROFESSION D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGRÉÉ(E)

L'exercice de la profession d'assistant(e) maternel (le) est réglementé par le code de l'action sociale et des familles, le code de la santé publique et le code du travail. (voir annexes 1-2-3 et 4)

I-ÊTRE ASSISTANT (E) MATERNEL (LE) AGRÉÉ (E)

1) Définition du métier

[Un(e) assistant(e) maternel (le) accueille des enfants, moyennant rémunération, à son domicile ou dans une Maison d'assistant(e) s maternel (le) s (MAM)]

Pour pouvoir exercer ce métier, il faut obligatoirement obtenir une autorisation du Président du Conseil départemental, qui est délivrée par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) : l'agrément

L'assistant(e) maternel (le) exerce sa profession soit comme salarié(e) :

- De particuliers employeurs (parents). Pour les assistant(e)s maternel(le)s employé(e) s par des parents, la profession est réglementée par une convention collective nationale signée le 1er juillet 2004, applicable depuis le 1^{er} janvier 2005.
- De personnes morales de droit public (commune...) ou de droit privé (association...) dans le cadre d'une crèche familiale.

2) Les principales missions de l'assistant(e) maternel(le)

- Garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants qui leur sont confiés,
- Identifier et répondre aux besoins des enfants accueillis,
- Veiller au bien-être et à la sécurité affective et physique de l'enfant pendant l'accueil. Respecter ses rythmes et son développement (sommeil, alimentation, rituels...),
- Assurer les soins d'hygiène corporelle, le confort de l'enfant,
- Développer l'éveil de l'enfant et sa curiosité, l'inciter à découvrir son environnement et contribuer à sa socialisation,
- Transmettre aux parents les informations sur le déroulement de la journée.

3) Les lieux d'exercice de la profession d'assistant(e) maternel(le)

Les assistant(e)s maternel(le)s exercent principalement à leur domicile. Le lieu de vie devenant aussi lieu de travail oblige à bien organiser vie professionnelle et vie familiale. Ils ou elles sont autorisées depuis 2010 à accueillir des enfants dans des Maisons d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM).

Les MAM sont des lieux d'accueil qui permettent aux assistant(e)s maternel(le)s de se regrouper, dans un endroit autre que leur domicile, avec les enfants qu'ils (elles) accueillent. Quatre assistant(e)s maternel(le)s, au maximum, peuvent exercer au sein du même local.

Les conditions d'accueil doivent garantir les mêmes conditions qu'au domicile. La capacité d'accueil est liée au nombre d'enfants autorisé par l'agrément obtenu pour la MAM de chaque assistant(e) maternel(le), en tenant compte de l'espace et de la configuration du local.

Les assistant(e)s maternel(le)s signent un contrat de travail avec les parents employeurs. Ils (elles) sont directement salarié(e)s par les parents.

Même s'il ne s'agit pas d'un établissement d'accueil de la petite enfance, une MAM est considérée comme un Établissement Recevant du Public. Les assistant(e)s maternel(le)s doivent donc solliciter l'autorisation du Maire pour l'ouverture du local au public.

La Caf 93 et le Département peuvent apporter un soutien financier pour les frais occasionnés pour l'ouverture de la MAM.

En Seine-Saint-Denis, le Conseil départemental et la Caf proposent de signer une convention avec les assistant(e)s maternel(le)s et les villes concernées et apportent le soutien de l'Agence départementale de développement de l'Accueil Individuel (Addai) pour le montage du projet.

à noter

LES PROJETS DE CRÉATION DE MAISONS D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S PEUVENT BÉNÉFICIER D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT VERSÉE PAR LE DÉPARTEMENT.

Pour se procurer le dossier de demande d'aide financière et être accompagné :
- service de PMI, bureau des modes d'accueil 01 43 93 85 01 ou 84.25
- ADDAI : 01 48 96 99 22/99.24

II. LE CADRE ADMINISTRATIF DE L'AGRÈMENT

L'agrément est soumis à une durée de validité. Il est nécessaire pour le modifier ou le renouveler, de bien respecter les procédures décrites ci-dessous :

1) La délivrance de l'agrément

Tout agrément est délivré par le Président du Conseil départemental, dans les trois mois à compter de la réception du dossier complet, pour une durée de 5 ans. Il a une validité nationale.

Attention : La responsabilité de l'accueil d'un enfant est strictement personnelle et le fait de laisser un enfant seul ou à la garde d'un tiers (même un membre de la famille) entraîne un retrait d'agrément.

2) Le renouvellement d'agrément

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément et au moins 4 mois avant celle-ci, le secrétariat de PMI et des assistant(e)s maternel(le)s envoie à l'assistant(e) maternel(le) un formulaire de renouvellement d'agrément.

La procédure de renouvellement d'agrément est effectuée uniquement à partir du dépôt du dossier complet et dans un délai de trois mois (un accusé de réception est délivré une fois le dossier complet).

La demande de renouvellement doit comprendre :

- le formulaire dûment rempli et signé,
- le certificat médical d'aptitude,
- une copie d'une pièce d'identité,
- une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle,
- une copie d'un justificatif de domicile,
- le planning si l'assistant(e) maternel(le) accueille des enfants,
- une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle »,
- le formulaire permettant au service de PMI d'accéder au Bulletin numéro 2 du casier judiciaire de l'assistant(e) maternel(le),
- l'attestation de formation obligatoire,
- pour les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s à compter du 1^{er} janvier 2007 : le document justifiant la présentation à la première unité du CAP Petite Enfance « prise en charge de l'enfant au domicile »,
- les bulletins n°3 du casier judiciaire des majeurs vivants au domicile.

à noter

L'AGRÈMENT FIXE LE NOMBRE ET L'ÂGE DES MINEURS QUE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) EST AUTORISÉ(E) À ACCUEILLIR SIMULTANÉMENT, AINSI QUE LES HORAIRES D'ACCUEIL.

Le nombre d'enfants accueillis ne peut être supérieur à 4.

Les enfants, les petits-enfants et neveux/nieces de l'assistant(e) maternel(le), de moins de 3 ans et présents au domicile comptent dans le nombre de places fixé par l'agrément

Une évaluation de la demande de renouvellement est effectuée par les professionnel(le)s de PMI une fois le dossier complet déposé. Elle comprend notamment des visites au domicile par les éducateur (rice) s de jeunes enfants. Un entretien avec le (la) psychologue de PMI peut également avoir lieu.

Les assistant(e) s maternel (le) s employé(e) s par des crèches familiales qui ont validé la formation obligatoire, c'est-à-dire obtenu l'unité professionnelle « prise en charge de l'enfant au domicile » du certificat d'aptitude professionnelle (C.A.P.) Petite enfance peuvent bénéficier d'un renouvellement pour 10 ans.

3) la modification de l'agrément

Au cours de la période de validité, l'assistant(e) maternel(le) peut demander une modification de son agrément. La demande doit se faire par courrier adressé au Président du Conseil départemental (à envoyer ou remettre au secrétariat de PMI et des assistant(e) s maternel (le)s).

Un courrier accusant réception lui est adressé dès la remise du dossier complet, précisant que le délai d'instruction par le service de PMI est de deux mois, à compter de la date de réception du courrier et que l'absence de réponse dans les deux mois vaut décision implicite de refus.

- l'extension d'agrément est une demande d'augmentation de la capacité d'accueil dans la limite de 4 places au maximum.
- la dérogation d'agrément est une demande d'augmentation de la capacité d'accueil pour une durée limitée au-delà des 4 places d'accueil. Le nombre total d'enfants accueillis simultanément en cas de dérogation est limité à 6. La dérogation est accordée « si les conditions d'accueil le permettent » et « pour répondre à des besoins spécifiques ».

· le dépassement exceptionnel du nombre d'enfants accueillis :

Lorsque le dépassement est ponctuel et/ou urgent, une procédure spécifique est prévue. Elle s'applique lorsque le nombre d'enfants que l'assistant(e) maternel (le) sera amené à accueillir ponctuellement dépasse le nombre d'enfants prévu par l'agrément.

Il faut impérativement l'accord préalable écrit du service de PMI

· les situations d'urgence et imprévisibles :

Dans les situations urgentes et imprévisibles le nombre d'enfants accueillis pourra être exceptionnellement dépassé pour assurer la continuité des accueils, sous réserve d'avoir contacté préalablement le responsable de circonscription de PMI et/ou les professionnel (le) s de PMI chargés du suivi de l'agrément.

III- LA FORMATION OBLIGATOIRE

1) Le cadre de la formation

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

La loi de 2005 a doublé le temps de formation obligatoire dispensé aux assistant(e) s maternel(le) s agréé(e) à partir du 1^{er} janvier 2007, en portant la durée totale à 120 heures, dont 60 heures et une initiation aux gestes de premiers secours avant l'accueil du 1^{er} enfant.

En Seine-Saint-Denis, l'organisation de la formation est la suivante :

· Formation avant l'accueil du 1^{er} enfant (60 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 est actuellement dispensée par des organismes de formations extérieurs, habilités et mandatés par le Département.

· Formation post-accueil (60 heures) à effectuer dans les deux ans à compter de la date de la signature du premier contrat de travail. Cette formation est actuellement dispensée par les professionnel(le)s du service de PMI.

· Des documents écrits sont remis lors de la formation sur tous les thèmes abordés. Ces supports accompagnent l'assistant(e) maternel(le) dans le quotidien de son métier et pour la préparation de l'UP1 du CAP petite enfance. Ces écrits sont régulièrement retravaillés pour mettre à jour les nouvelles connaissances.

Les parents ne peuvent pas s'opposer au départ en formation post-accueil et doivent continuer à rémunérer leur assistant(e) maternel (le). Ils sont informés à l'avance 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(e) maternel (le). S'ils n'ont pas de solution, le service de la PMI (Secrétariat de PMI et des Assistant(e) s maternel (le) s leur propose un(e) assistant(e) maternel (le) de remplacement le temps de la formation. Le Département rémunère l'assistant(e) maternel (le) de remplacement (les indemnités d'entretien restent à la charge des parents).

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

à noter

Pour que le service de PMI puisse instruire la demande de renouvellement de l'agrément, l'assistant(e) maternel (le) devra déposer avec son dossier de renouvellement, l'attestation de formation obligatoire délivrée à l'issue de la totalité de la formation et le document justifiant sa participation à la première unité du CAP Petite Enfance « prise en charge de l'enfant au domicile ». Le renouvellement de l'agrément n'est pas lié à la réussite de cette épreuve, mais à l'obligation de la passer.

Sont dispensés de suivre la formation :

- **Les assistant(e) s familiaux (les) ayant suivi la formation spécifique** prévue à l'article L. 421.15 du code de l'action sociale et des familles qui précise que, dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à un assistant familial au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants. Ensuite, dans le délai de trois ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, tout assistant familial doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. La création du diplôme d'État d'assistant familial (DEAF) vise à permettre aux assistants familiaux, ayant suivi cette formation obligatoire prévue à l'article L. 421.15 du code de l'action sociale et des familles, d'obtenir un diplôme professionnel.

- **Les assistant(e)s maternel(le)s titulaires** du diplôme professionnel d'auxiliaire de puéricultrice, du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III.

2) le contenu de la formation obligatoire

La formation permet aux assistant(e)s maternel(le)s, en s'appuyant sur leur expérience personnelle et professionnelle, notamment auprès des enfants, d'acquérir les compétences suivantes :

- Identifier les besoins des enfants (psychomoteurs et psychoaffectifs) et assurer une prise en charge individualisée de l'enfant ;
- Installer et sécuriser des 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 avec les parents et les équipes de PMI ;
- S'adapter à une situation non prévue.

Par ailleurs, la formation permet l'amélioration des connaissances des assistant(e)s maternel (le) s dans les domaines suivants :

- L'organisation générale du corps humain et ses fonctions ;
- La nutrition et l'alimentation ;
- Les besoins de l'enfant et les étapes de son développement ;
- Les troubles et les maladies courantes de l'enfant ;
- le sommeil de l'enfant ;
- la période d'adaptation ;
- l'acquisition de la propreté ;
- les activités et les jeux à proposer selon l'âge ;
- La communication appliquée au secteur professionnel ;
- La qualité de vie dans le logement et la prévention des accidents domestiques
- Le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et de la famille, notamment en matière d'accueil individuel de l'enfant ;

3) l'Unité Professionnelle n° 1 (UP1) du CAP petite enfance

Cette UP1 est intitulée : « prise en charge de l'enfant à domicile », l'inscription se fait auprès de l'Éducation Nationale (voir infos pratiques) qui adresse les convocations à l'examen. L'UP1 consiste dans le passage d'une épreuve écrite de 1 h 30 (sur 20 points) et d'une épreuve pratique de 45 minutes (sur 60 points).

Ce passage obligé des assistant(e)s maternel(le)s à l'UP1 du CAP petite enfance ne revêt pas un caractère sélectif : c'est une évaluation des 120 heures de la formation obligatoire. Il ne remet pas en cause l'agrément. Il a pour objectif d'ouvrir des perspectives à des examens diplômant pour les assistant(e)s maternel(le)s qui le souhaiteraient.



LIVRET 2

L'ACCOMPAGNEMENT DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

des institutions vous accompagnent dans votre activité quotidienne

I. LE SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)

Le service de protection maternelle et infantile et de planification familiale joue un rôle important à vos côtés durant toute votre carrière. Les missions du service de PMI sont le suivi des femmes enceintes, les consultations médicales pour les enfants de moins de 6 ans, la planification familiale, la protection de l'enfance pour les familles confrontées à des difficultés sociales et familiales affectant l'enfant et enfin l'accès et la qualité des modes d'accueil des enfants âgés de 0 à 6 ans

Le service de PMI est rattaché à la Direction de l'Enfance et de la Famille du Conseil départemental. Il comprend une direction de service située à Bobigny et plusieurs bureaux techniques, dont celui chargé des modes d'accueil (individuel et collectif).

En tant qu'assistant(e) maternel (le), vous êtes en contact avec le service de PMI au niveau local, dans votre ville ou votre quartier, à travers :

- 26 circonscriptions de PMI (sur une seule ville ou regroupant plusieurs villes), chacune animée par un(e) responsable de circonscription ayant délégation du Président du Conseil départemental en matière d'agrément.
- 117 centres de PMI répartis sur le département avec des équipes composées de médecins, sages-femmes, psychologues, psychomotricien(ne)s, conseiller(e)s conjugales, puériculteur(rice)s, éducateur(rice)s de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture.
- 38 secrétariats d'assistant(e)s maternel(le)s et de PMI notamment chargés de :
 - Informer les candidat(e)s assistant(e)s maternel(le)s et d'organiser des réunions d'information,
 - Gérer administrativement les différentes étapes de la procédure d'agrément,
 - Informer les parents dans leur recherche d'un(e) assistant(e) maternel (le) et de les orienter vers le Relais d'Assistant(e)s Maternel (le)s (RAM), lorsqu'il existe sur la commune, pour les aider dans leur rôle d'employeur.

La liste des secrétariats des assistants maternels est accessible sur le site internet du Conseil départemental :

—
www.seine-saint-denis.fr/Trouver-un-mode-d-accueil.html#formcreche
—

Les missions du service de PMI en direction des assistant(e)s maternel(le)s

Le service de PMI délivre les agréments, finance et organise la formation obligatoire. Il vous accompagne tout au long de votre activité et doit suivre et contrôler, comme l'exige la loi, la qualité et les conditions d'accueil à votre domicile. Plus précisément, le service de PMI est chargé de :

• Évaluer les demandes d'agrément

• Organiser la commission d'agrément :

Animée par le (la) responsable de circonscription de PMI, la commission d'agrément réunit les professionnel(le)s de PMI chargé(e)s des évaluations et du suivi en matière d'agrément. Sur avis de cette commission, le Président du Conseil départemental (ou la personne qui a délégation) décide de délivrer ou de modifier un agrément. La commission peut proposer une suspension d'agrément, un retrait ou un non renouvellement si les conditions d'accueil ne sont plus réunies.

• Former les assistant(e)s maternel (le)s agréé(e)s

• Accompagner et conseiller les assistant(e)s maternel (le)s agréé(e)s

Le suivi effectué par les professionnel(le)s de PMI vous permet d'adapter voir de réajuster, si nécessaire, 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 les professionnels(le)s de votre centre de PMI et sollicitez leur aide.

• Contrôler les conditions d'accueil des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s à leur domicile

Lors de visites à votre domicile, les professionnels (le)s 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. Ils ne sont pas dans l'obligation de vous informer de la date et de l'heure de la visite.

II. LES RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S (RAM)

Ces services, majoritairement municipaux, existent maintenant sur la plupart des communes et sont des interlocuteurs privilégiés sur toutes les questions juridiques liées au droit du travail, au contrat, à la rémunération..., tant pour vous-même que pour les parents.

Ils peuvent également vous accompagner et vous soutenir dans vos pratiques professionnelles, organiser des temps de formation continue et des animations collectives en présence des enfants

Enfin, les RAM aident à mettre en contact les parents et assistant(e)s maternel(le)s.

à noter

En cas de non respect par l'assistant(e) maternel(le), de ses obligations professionnelles, le Président du Conseil départemental peut décider de retirer l'agrément, de ne pas le renouveler, ou de modifier la capacité d'accueil. Avant de prendre sa décision, le président du Conseil départemental doit saisir la commission consultative paritaire départementale (CCPD) qui est l'instance compétente pour rendre un avis sur le maintien ou non de l'agrément. La CCPD est composée de 10 membres : 5 représentant(e)s de l'administration et 5 représentant(e)s des organisations professionnelles d'assistant(e)s maternel(le)s et familial(e)s. En cas d'urgence, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément.

III. LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF 93)

La Caf 93 peut vous apporter un soutien technique et financier par :

• Une prime d'installation aux assistant(e)s maternel (le)s nouvellement agréé(e)s.

Cette aide d'un montant de 300 € (500 € sur certaines communes) vous permet, si vous êtes nouvellement agréé(e), de vous équiper en matériel de puériculture et de sécurité (lit, poussette, barrière...)

• **Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil.** Il s'agit d'un prêt à taux 0 % qui vous permet, si vous êtes candidat(e)s à l'agrément, d'effectuer des travaux d'amélioration de votre lieu d'accueil pour pouvoir obtenir un agrément. Si vous êtes déjà agréé(e), vous pouvez également solliciter ce prêt pour proposer aux enfants de meilleures conditions d'accueil ou pour pouvoir accueillir un plus grand nombre d'enfants. La Caf peut prêter jusqu'à 10 000 € remboursables sur 10 ans. • **Le site internet mon-enfant.fr :** La Caf a également mis en place un site internet dédié à l'information des parents et professionnel (le)s de la petite enfance qui permet un accès aisé aux coordonnées des assistant(e)s maternel (le)s par ville et à la liste des RAM.

IV. L'ADDAI

Vous avez un projet d'accueil spécifique :

Vous rencontrez des difficultés pour trouver des enfants à accueillir, l'Agence Départementale de Développement de l'Accueil Individuel (Addai) peut vous aider.

Cette agence a été créée par la Caf et le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis, pour aider au développement de l'accueil individuel, chez les assistant(e)s maternel(le)s et au domicile des parents.

C'est une structure au service des professionnel (le)s de la petite enfance. Elle peut vous apporter un soutien si vous avez un projet d'accueil spécifique : horaires atypiques, famille en parcours d'insertion ou ayant un enfant en situation de handicap...

Si vous êtes au chômage ou en sous-activité, l'Addai peut vous proposer un accompagnement individualisé pour faciliter une reprise d'activité par le biais des RAM.

Enfin, cette agence peut vous aider et vous accompagner si vous montez une Maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM). L'Addai peut vous soutenir dans l'élaboration administrative, la recherche de partenaires institutionnels et de financements éventuels.

L'Addai reçoit sur rendez-vous :

Immeuble Diderot - 2 bis rue Pablo Picasso - 93 000 Bobigny/**Métro** : Bobigny Pablo Picasso (L5)

Téléphone : 01 48 96 99 22 ou 01 48 96 99 24/**Courriel** : addai93@addai93.fr

Pour consulter ce site de la Caisse d'allocations familiales : www.mon-enfant.fr

V. LES ASSOCIATIONS ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

De nombreuses associations locales d'assistant(e)s maternel(le)s existent dans les villes. Elles permettent aux professionnel(le)s de se retrouver pour échanger sur leur activité et leur pratique et parfois, quand elles disposent d'un local d'organiser des temps d'activités collectives ou festives. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de la PMI ou du RAM pour les connaître.

Par ailleurs, votre profession est représentée par des organisations syndicales spécifiques. Elles peuvent vous soutenir dans votre déroulement de carrière et/ou en cas de difficultés avec votre employeur.

Vous souhaitez accueillir ou vous accueillez un enfant en situation de handicap :

L'instance de médiation et de recours (IMR) est une équipe du service de PMI dédiée à l'accompagnement des professionnel(le)s des établissements d'accueil du jeune enfant et des assistant(e)s maternel(le)s. Composée d'une puéricultrice et d'une psychologue, l'IMR peut vous soutenir dans l'accueil de cet enfant. Un(e) psychomotricien(ne) se mettra en relation avec vous et évaluera quel type de matériel pourra vous être prêté par le Département.

Cet accompagnement permet que l'accueil se fasse dans les meilleures conditions possibles pour l'enfant, sa famille et les professionnel(le)s. L'objectif est de contribuer au bien-être et au développement physique et psychique de cet enfant.

Il s'agit de dialoguer et d'évaluer ensemble les besoins et l'intérêt de l'enfant concerné, de sa famille et des autres enfants.

Les SAM et les centres de PMI de votre commune peuvent vous mettre en relation avec l'IMR.

IMR : 01.43.93.80.94



LIVRET 3

L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT AU QUOTIDIEN

Ces notions sont développées au cours de votre formation

I. QUELQUES REPÈRES AVANT ET PENDANT L'ACCUEIL

1) Les premières prises de contact

• Lors du premier contact avec les parents, vous allez pouvoir présenter votre métier et exposer votre projet professionnel en expliquant par exemple comment s'organise une journée type. Vous allez par ailleurs écouter les attentes des parents tout en faisant part de votre projet d'accueil. Ces échanges vous permettent de mieux connaître l'enfant, son développement, ses habitudes, ses rythmes... afin d'organiser l'accueil de cet enfant dans les meilleures conditions possibles.

• Vous allez aborder avec les parents, les questions administratives (contrat de travail, horaires, tarifs, congés, conditions de délivrance des médicaments, les vaccins requis pour son accueil). Vous proposerez de leur faire visiter les lieux où l'enfant sera accueilli. La décision d'accueil peut nécessiter un délai de réflexion utile pour vous comme pour les parents. Dans tous les cas, il est indispensable de donner une réponse aux parents, même si celle-ci est négative.

• Vous et les parents, formaliserez les conditions de l'accueil de l'enfant par la signature d'un contrat. Toutes les informations relatives au contrat de travail sont accessibles sur le site de l'Urssaf : www.pajemploi.urssaf.fr et les associations professionnelles et d'employeurs.

• Les relais d'assistant(e) s maternel (le) s (RAM) et les associations (voir p 14) peuvent également vous donner des informations utiles.

2) L'accueil progressif

• Un temps d'accueil progressif doit être prévu afin de permettre à l'enfant de se familiariser avec son nouvel environnement. Il est essentiel quel que soit l'âge de l'enfant que vous accueillez. Ce temps doit se dérouler sur plusieurs jours pour permettre de se connaître mutuellement (parents, enfants assistant(e) s maternel (le) s) et aider ainsi à la séparation.

• Pour l'enfant, le domicile de l'assistant(e) maternel (le) ou la MAM est un univers totalement nouveau. Vous allez l'aider à voir, entendre, sentir ce nouvel espace qui est le vôtre. Il faut qu'il puisse s'y habituer peu à peu dans les bras de sa mère ou de son père, puis dans les vôtres. Plusieurs rencontres sont nécessaires avant que vous ne l'accueilliez chez vous pour une journée complète.

• Les premières séparations entre le jeune enfant et ses parents « ne vont pas de soi » et impliquent que l'assistant(e) maternel (le) accompagne cette étape.

Cet accueil progressif vous permet de répondre aux besoins de l'enfant dans la continuité de ce qui se fait à la maison. Vous pouvez demander aux parents le jouet favori de leur enfant, voire un tissu (doudou) qui lui est familier. Votre écoute attentive et bienveillante est un élément nécessaire pour soutenir les parents et l'enfant. Cette période d'adaptation va rassurer les parents qui pourront avoir des représentations de la journée de leur enfant dans son lieu d'accueil.

3) La communication avec les parents et les professionnel(le)s de la petite-enfance qui vous accompagnent

• Établir un temps d'échange avec les parents, à l'arrivée et au départ de l'enfant, est primordial pour assurer une continuité dans l'accueil de l'enfant. La communication permet de mettre en place des rituels qui sécurisent l'enfant, de participer à son éveil et de faciliter la relation avec la famille. Vous devez vous assurer de pouvoir joindre les parents et qu'ils puissent vous joindre à tout moment de la journée.

• Entretenir le dialogue avec les parents, tout au long de l'accueil, sur tout ce qui concerne la vie quotidienne de l'enfant (repas, sommeil, propreté, alimentation, jeux...).

• Si vous avez des questions, êtes face à une difficulté, avez besoin d'un conseil ou d'un avis, vous pouvez solliciter les professionnel(le) s de PMI ou du RAM qui sont là pour vous aider et répondre à vos interrogations. Vous ferez part aux parents des liaisons régulières que vous avez avec les professionnels de P.M.I. dans le cadre du suivi de votre agrément.

II. LES ÉTAPES DU DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT

1) Participer à son éveil

L'enfant doit bénéficier d'une attention particulière afin d'assurer sa sécurité affective indispensable à son épanouissement.

• Jouer et bouger c'est important pour lui

Le jeu est au cœur de la vie de l'enfant. C'est, pour lui, un besoin vital. Cette activité lui permet de prendre contact avec le monde qui l'entoure et de découvrir son corps. Le jeu est une activité indispensable au développement physique et psycho-affectif de l'enfant et à l'acquisition de la motricité.

À travers le jeu, l'enfant exprime par son comportement spontané sa curiosité, son besoin à entrer en relation avec les autres :

- En découvrant des lieux, des enfants et des adultes différents, l'enfant se situe par rapport aux autres et prépare son intégration sociale. C'est ce qu'on appelle la socialisation.

- Le jeu permet à l'enfant d'exprimer ses émotions : plaisir et satisfaction mais aussi agressivité et angoisse,

- En jouant l'enfant découvre ses compétences ce qui lui permet d'inventer, de créer et donc de construire son imaginaire, d'élaborer sa pensée et de construire au fur et à mesure sa personnalité, son langage...

- Le jeu développe ses capacités motrices : la découverte progressive de son corps et de son utilisation l'incite à faire seul (prémices de l'autonomie) et à prendre confiance en lui.

à noter

Une newsletter pour les familles

qui souhaitent recevoir des informations sur l'éveil et le développement du tout-petit et avoir des idées de sorties, d'activités, de jeu, de lecture, etc...

Abonnez-vous gratuitement sur le site du Conseil départemental : www.seine-saint-denis.fr,

• Un environnement propice à son développement :

L'aménagement de l'espace, la disposition du mobilier doivent être favorables à son développement. L'accès de l'enfant aux jouets en toute liberté est un facteur de son épanouissement. Il construit ses goûts, ses choix, il se sent renforcé par un environnement confiant et valorisé par votre présence attentive. Ainsi, l'enfant répond à son envie d'explorer et de grandir.

• Quels types de jouets pour quel âge ?

Les jouets du premier âge, en présence de l'adulte (partage et langage) : jeux sensori-moteurs. Ces premières formes de jeu lui permettent d'exercer ses fonctions motrices et sensorielles : jouer avec ses mains, sa bouche, sa voix, ses pieds, écouter les bruits alentour et regarder ce qu'il se passe autour de lui. Les jouets seront : les hochets, mobiles, anneaux de dentition, jouets en tissu de toucher différent.

Les jouets d'éveil et d'expérimentation : Ils regroupent les jeux de construction, d'encastrement, d'assemblage, d'emboîtement, d'enfilage, d'association, laçage, boutonnage, jeux magnétiques, balles, ballons, jeux à trainer, à chevaucher, trains, voitures, tricycle.

Les jouets d'éveil et d'identification, jeux d'imitation appelés aussi jeux symboliques : dinettes, poupons et leurs vêtements, poussettes, marionnettes, déguisement, trousse du docteur, garage, essentiels au développement de la personnalité.

Les jouets de créativité : dessins, peinture, collage, découpage.

Manipulation de matière : pâte à sel, pâte à modeler, sable, eau...

Jeux d'expression musicale : instruments de musique, écouter de la musique, chanter, rondes et danses.

Les jeux et jouets ne doivent pas compromettre la sécurité des enfants accueillis, ils doivent être en bon état et aux normes en vigueur. Ils doivent toujours être adaptés à l'âge de l'enfant.

La télévision est déconseillée pour le jeune enfant et ne constitue pas une activité d'éveil.

Des sorties culturelles ou de plein air : Avec l'accord des parents, vous pouvez organiser des sorties dans les squares et les parcs, les lieux culturels du département.

Les espaces verts sont nombreux en Seine-Saint-Denis et offrent de multiples occasions de jeux et de découvertes : Les parcs départementaux Georges-Valbon (La Courneuve), de la Bergère (Bobigny), de la Haute-Ile (Neuilly-sur-Marne), du Sausset (Aulnay-sous-Bois), de l'Île Saint-Denis, de la Fosse Maussoin (Clichy-sous-Bois), Jean-Moulins/Les Guilands (Montreuil/Bagnolet) et La Poudrière (Sevran) vous ouvrent leurs vastes pelouses ou leurs sous-bois, leurs parterres fleuris, leurs jardins pédagogiques et les animations pour les petits. Des espaces de jeux sont aménagés dans ces parcs.

Théâtres, cinémas, musées, auditorium en Seine-Saint-Denis peuvent proposer des programmes adaptés aux tout-petits. Allez au théâtre et au cinéma avec les enfants que vous accueillez (à partir de 2 ou 3 ans), tentez l'expérience, ils vont adorer et vous aussi ! De nombreuses salles et équipements culturels proposent des séances, en journée, des spectacles et même des festivals destinés au jeune public. Renseignez-vous auprès de votre commune ou directement auprès des structures telles que :

Pour connaître le programme des animations, consultez le site internet des parcs départementaux : parcsinfo.seine-saint-denis.fr

à noter

Pour connaître l'actualité culturelle dans le département : www.seine-saint-denis.fr/-Culture-.html

- les théâtres nationaux ou de villes : Théâtre de la Commune d'Aubervilliers, Théâtre Gérard Philipe de Saint-Denis, Nouveau Théâtre de Montreuil, MC93 de Bobigny, le Forum de Blanc-Mesnil, le Théâtre Louis Aragon de Tremblay-en-France, Espace Michel Simon à Noisy le Grand, Espace 93 Victor Hugo à Clichy sous Bois, Espace Paul Eluard à Stains, Théâtre des Bergeries à Noisy-le-Sec, Espace 1789 à Saint-Ouen...

- les cinémas publics
- les musées, le centre d'art contemporain, La Galerie à Noisy-le-Sec
- les ludothèques, etc...

• Les livres pour enfant

« Les livres c'est bon pour les bébés » a écrit Marie BONAFE présidente de l'association ACCÈS (action culturelle contre l'exclusion et la ségrégation). Le livre est une ouverture sur le monde. Il est nécessaire de proposer une grande variété de livres, pour que l'enfant puisse faire ses choix, selon sa sensibilité et ses questionnements du moment. Un livre est un objet particulier, ce n'est pas un jouet car il doit être lu. C'est la rencontre avec l'autre dans une relation privilégiée.

De nombreuses Médiathèques et Bibliothèques en Seine Saint Denis proposent un large panel d'albums pour les plus petits, en privilégiant la qualité et la diversité. Les bibliothécaires et les RAM proposent aussi régulièrement des activités autour du livre jeunesse.

2) Être attentif à son rythme

• Bien respecter son sommeil.

Chez l'enfant le sommeil revêt un caractère particulièrement important. Dormir l'aide à grandir, à mémoriser et à développer son cerveau. Les rythmes de sommeil varient d'un enfant à l'autre. Il est important de savoir reconnaître les signes de l'endormissement (il bâille, se frotte les yeux, pleure d'une certaine façon...) et de préparer agréablement le sommeil (jeux calmes, petite histoire...). Le petit enfant va progressivement raccourcir ses heures de sommeil la journée. Il est important pour maintenir la bonne santé de l'enfant que vous organisiez sa journée en fonction des âges et des besoins de sommeil de chaque enfant accueilli. Il est fortement déconseillé de le réveiller. Le lit de l'enfant doit être installé dans un endroit calme, au mieux dans une chambre ou un espace aménagé à cet effet.

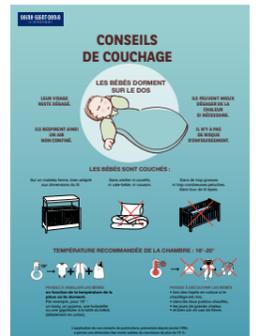
• Appliquer les conseils de couchage du nourrisson

Il faut toujours coucher les bébés sur le dos leur visage reste bien dégagé, ils respirent ainsi un air qui n'est pas confiné, il n'y a pas de risque d'enfouissement, ils peuvent mieux dégager de la chaleur si besoin.

Les bébés sont couchés dans un lit rigide à barreaux ou un lit parapluie sur un seul matelas bien ferme aux dimensions du lit. Pour le lit parapluie, seul le matelas vendu avec le lit est à utiliser. Une turbulette ou une gigoteuse à la taille du bébé suffit. Ne mettez ni oreiller ni couette. Les tours de lit, surtout épais, sont à éviter. Pensez à découvrir les bébés en cas de fièvre ou les jours de grosse chaleur. Pensez à retirer collier et cordon de tétine autour du cou de l'enfant.

L'application de ces conseils a permis une diminution des morts subites du nourrisson. Une équipe de PMI spécialisée «Empathie 93» accompagne les assistant(e)s maternel(le)s confrontées à cet événement.

le salon du livre et de la presse jeunesse se tient à Montreuil début décembre. www.salon-livre-presse-jeunesse.net



Empathie 93
01.48.95.31.20

3) Les bons aliments, au bon moment

• Le lait est l'aliment des premiers mois

Du lait, rien que du lait : le tout-petit n'a besoin que de cela pour grandir les premiers mois. Il est possible que les parents vous confient des biberons de lait maternel qu'ils auront pris soin de recueillir puis de conserver et de transporter au frais (4 °C) ou qu'ils auront congelés.

Au réfrigérateur, le lait maternel ne doit pas être conservé plus de 48 heures.

• Manger pour bien grandir et découvrir de nouvelles saveurs

Vous savez qu'il est important d'initier les enfants à de nouvelles saveurs. Vous êtes amené(e) à préparer les repas des tout-petits et aussi des plus grands, le guide élaboré par le Département « A Table ! » répond au besoin exprimé par beaucoup d'entre vous de posséder des informations sur l'alimentation, la diversification alimentaire et des suggestions de recettes savoureuses d'ici et d'ailleurs, adaptées à tous les âges.

Demandez ce guide dans votre centre de PMI et n'hésitez pas à solliciter les professionnel(le)s de la petite enfance si vous avez des questions concernant l'alimentation de l'enfant (la diversification, comment introduire un nouvel aliment, que faire face à un refus, les allergies alimentaires...)

• Manger, moments de plaisir et de relation

L'enfant a besoin d'un cadre chaleureux et serein pour prendre du plaisir lors de ses repas. Grâce à la relation individuelle et conviviale que vous entretenez avec lui, le jeune enfant pourra se ressourcer. Il pourra découvrir l'environnement et construire aussi sa relation avec les autres enfants, en se sentant en sécurité. Prenez le temps d'observer les besoins de l'enfant et son rythme. Un enfant trop fatigué, par exemple ne sera pas dans de bonnes dispositions pour profiter pleinement de ce temps de repas.

III. L'ENVIRONNEMENT ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL

1) Un lieu de vie adapté à l'enfant

• Un espace aménagé pour qu'il se sente bien

Il est important d'aménager l'espace pour que l'enfant puisse faire seul, petit à petit, en présence de l'adulte. Des repères stables, à la fois dans le temps et dans l'espace sont essentiels pour l'enfant. Il pourra être confiant sur le déroulé de sa journée chez vous.

• Des pièces aérées régulièrement

L'enfant et vous-même passez beaucoup de temps à votre domicile. L'air que vous respirez n'est pas toujours de bonne qualité. Aérer votre logement c'est réduire les effets de la pollution intérieure sur la santé tels que les allergies, les irritations des voies respiratoires, les intoxications. La température des pièces ne doit pas excéder 19-20 °C.



2) Prévenir les accidents de la vie courante

La première cause de mortalité chez les jeunes enfants est due aux accidents domestiques, l'intérieur de la maison représentant le lieu principal d'accident. Vous trouverez dans les pages qui suivent des repères pour mieux comprendre les risques spécifiques qu'entraîne chaque étape du développement de l'enfant et des conseils pratiques de prévention. L'objectif est de prévenir les accidents domestiques encore trop nombreux par des mesures simples à adopter dans la vie quotidienne. Les situations abordées dans ce guide ne constituent pas une liste exhaustive des risques qui existent tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du logement.

• Vigilant, à chaque instant !

Pour éviter les accidents domestiques de l'enfant, la première règle est d'être vigilant à tout instant et de lui expliquer les dangers pour apprendre à les éviter. Qu'il ne se déplace pas encore, qu'il rampe ou qu'il galope, l'enfant peut se blesser dans toutes les pièces de la maison. Toutes les pièces où vous l'accueillez et où il joue doivent être propres et sécurisées. Les professionnel(le)s de PMI sont là pour vous aider à sécuriser votre espace d'accueil : fenêtres, escaliers, tiroirs, rangement des produits d'entretien et objets dangereux hors de portée de l'enfant.

• Attention aux chutes !

Entre 0 et 6 ans, la chute est l'accident le plus fréquent. Pourtant, on peut l'éviter en adoptant quelques réflexes :

- Être toujours à côté du bébé quand il est sur la table à langer, ne vous éloignez pas, ne serait-ce qu'un très court instant,
- Attacher l'enfant dans sa chaise haute qui doit être conforme aux exigences de sécurité et surveillez-le.
- Installer des barrières de sécurité homologuées en haut et en bas des escaliers, apprenez-lui à les monter et les descendre.
- Bloquer les fenêtres avec un système de sécurité adapté. Meubles ou objets ne doivent pas être placés sous vos fenêtres : Veillez à ce qu'il ne puisse pas escalader ou passer à travers les barreaux du balcon.

Ne fumez pas en présence de l'enfant.

• Prévenir les risques d'étouffement et d'intoxication

Les enfants portent tout à leur bouche, ils découvrent et testent. Très tôt, il faut prendre garde à ce qu'ils ne s'étouffent pas. Voici comment éviter les risques :

- Ne pas laisser de petits objets, de petits aliments ou de sacs plastiques à la portée des enfants,
- Ne pas laisser les ceintures, les cordons de rideaux, les colliers, les foulards et les écharpes à leur portée.

Certains produits courants peuvent représenter un risque d'intoxication et doivent être mis hors de portée des enfants :

- Les médicaments, produits ménagers et de bricolage, cosmétiques et certaines plantes d'intérieur sont très toxiques. Ils doivent être mis hors de la portée des enfants, si nécessaire dans un rangement fermé à clé,
- Les produits ménagers ou de bricolage ne doivent jamais être transvasés dans un autre récipient à fortiori dans un récipient alimentaire.

• Les risques de brûlures existent dans chaque pièce de la maison.

Pour prévenir ces risques, il convient de :

- Sécuriser l'accès à la cuisine, la cheminée et le poêle,
- Mettre hors de portée des enfants les objets brûlants : ampoules, appareils de chauffage et de cuisson, barbecue, casseroles, plaques électriques, four, fers à repasser...

Quelques réflexes sont à adopter :

- Ne pas chauffer les biberons au micro-ondes et vérifier toujours leur température après les avoir bien agités en faisant tomber quelques gouttes sur la face interne de votre bras,
- Ne pas poser d'aliments chauds sur le rebord des tables ou sur une nappe car l'enfant peut les renverser sur lui,
- Ne pas passer à côté de l'enfant ni le porter, ni le prendre sur les genoux si vous tenez un contenant chaud à la main,
- Ne pas laisser d'allumettes, briquets et bougies à portée de mains de l'enfant,

• L'eau représente un danger potentiel pour les enfants

Pour éviter de courir tout danger, il vous faut :

- Prévoir à l'avance tout ce dont vous allez avoir besoin et ne pas vous éloigner de l'enfant lorsque vous lui donnez un bain (baignoire) ou qu'il se baigne (piscine gonflable). Même un niveau d'eau très bas (20 cm) peut représenter un danger de noyade pour le tout-petit.
- Vider la piscine gonflable dès la fin de la baignade,
- Vérifier la température de l'eau (37 °C) et installer des dispositifs de sécurité sur les robinets afin que l'enfant ne se brûle pas en les ouvrant ou en les manipulant.

• Prévenir des risques liés à l'électricité :

- Les prises et les cordons électriques sont exactement à la hauteur des enfants surtout quand ils se déplacent à quatre pattes. Aussi, pour sécuriser votre espace, il est indispensable de faire vérifier vos installations électriques et installer un système qui coupe le courant au moindre court-circuit,
- Utiliser des protections sur les prises de la maison (cache-prise), éviter les rallonges et multiprises, les placer hors de portée de l'enfant,
- Débrancher et ranger les appareils électriques après utilisation, hors de portée des enfants,

Quelques principes sont à respecter :

- Ne pas laisser de rallonge électrique branchée,
- Ne jamais laisser d'appareils électriques en marche près d'une source d'eau (sèche-cheveux, rasoir électrique...),
- Ne pas surcharger les prises électriques avec des multiprises,

• En voiture, bébé doit être protégé avec un équipement adapté.

- Vous devez avoir l'autorisation des parents pour transporter l'enfant,
- L'enfant doit toujours être attaché,
- Un siège auto correspondant à l'âge et au poids de l'enfant doit être utilisé : Ce siège auto doit être conforme aux normes de sécurité et ses conditions d'utilisation respectées,
- Un siège-auto dos à la route est parfaitement adapté au transport d'un nourrisson sauf si la place est équipée d'un airbag. Dans ce cas, il convient d'installer bébé dans le siège auto dos à la route sur la banquette arrière,
- Un enfant peut être installé à l'arrière, en position « face à la route » dès qu'il pèse au moins 9 -10 kg,
- Vous pensez à découvrir bébé si le chauffage est mis ou en cas de forte chaleur.

Il est rappelé que :

- Un enfant ne doit jamais être transporté dans un couffin ou coque posé sur la banquette arrière,
- Un enfant ne doit pas être tenu dans les bras d'un passager.

3) Des accidents particuliers:

• D'autres risques existent, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de votre maison et appellent à la vigilance

Les risques de blessures sont fréquents :

- Les doigts dans la porte : apprendre à l'enfant à ne jamais laisser ses doigts dans l'encadrement des portes. Installer si possible des bloque portes,
- Les coins de tables : l'enfant peut se blesser en se cognant, les coins de table doivent être équipés de protège-coins,
- Les morsures d'animaux : certaines peuvent être très graves, aussi la détention d'un chien « susceptible d'être dangereux », comme les rottweillers, pitbulls... est incompatible avec l'accueil d'enfants au domicile d'un(e) assistant(e) maternel (le) en raison de l'insécurité créée par le comportement potentiellement dangereux de ces chiens, quels que soient les aménagements proposés (barrière, enclos...). Pour les autres types de chiens et animaux domestiques, la vigilance s'impose : un animal domestique ne doit jamais être laissé avec l'enfant seul.

• **Le syndrome du bébé secoué**

Lorsque l'enfant pleure, il exprime ses besoins et ses émotions. Les pleurs sont différents selon les circonstances, vous apprendrez à les reconnaître et à y répondre. Les pleurs de l'enfant surviennent quand il est mal à l'aise (inquiet, faim, soif, sommeil...). Malgré votre incompréhension ou votre impatience, il ne faut jamais secouer un enfant car son cerveau est fragile. Si le bébé est secoué, sa tête se balance rapidement d'avant en arrière et le cerveau frappe contre la boîte crânienne.

Les risques de blessures graves voir de décès sont très importants.

• **La mort subite du nourrisson**

Pour prévenir la mort subite du nourrisson, il est impératif de respecter les conseils de couchage (voir page 19)

Réagir en cas d'accident : si un accident corporel grave survient, gardez votre calme et appelez les secours (le 15 ou le 112 pour le SAMU).

Ces professionnels vous expliqueront les premiers gestes à effectuer et interviendront si nécessaire.

à noter

les professionnel (le) s de PMI sont à votre disposition pour toute explication complémentaire, tout conseil ou accompagnement.



ANNEXE 1 : FICHE PRATIQUE VOS DROITS ET VOS OBLIGATIONS

1) Vos Droits :

En tant qu'assistant(e) maternel (le), vous pouvez :

- Figurer sur la liste des assistant(e)s maternel (le)s mise à disposition des parents par le secrétariat de PMI et des assistant(e)s maternel (le)s (SAM)
- Figurer sur le site de la Cnaf « mon-enfant.fr » (seulement avec votre accord)
- Avoir accès aux services proposés par les relais assistant(e)s maternel (le)s (RAM) de votre commune s'ils existent,
- Avoir accès aux services proposés par le service de PMI

Dès que vous êtes employé(e), vous avez droit à une rémunération. Vous bénéficiez d'un régime fiscal particulier. En tant que salarié(e), 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 petite enfance ou pour changer d'orientation professionnelle vers des métiers d'auxiliaire de vie, d'aide médico-psychologique, auxiliaire de puériculture...
- L'obtention du CAP petite enfance, après préparation et présentation aux épreuves
- Un recrutement dans un établissement d'accueil collectif après cinq ans d'expérience professionnelle (ou trois ans pour les micro-crèches).

2) Vos obligations

En tant qu'assistant(e) maternel(le) vous devez :

- Suivre la formation obligatoire,
- Souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle,

Remplir vos obligations 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,
- 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 de ces services.

Remplir vos obligations auprès du service de PMI, à savoir :

- 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 des professionnel (le)s 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 au secrétariat de PMI et des assistant(e)s maternel(le)s de votre commune :

Dans les 8 jours :

- Les arrivées des nouveaux enfants, avec leur âge et les coordonnées des parents (noms adresse et téléphone),
- Les départs des enfants.

15 jours avant un déménagement (par lettre recommandée avec accusé de réception) :

- les changements de résidence (dans la même commune, dans le département). En cas de déménagement dans un autre département il faudra également informer par écrit le Conseil départemental du nouveau lieu de résidence dans les mêmes formes et délais,

Tout changement de domicile nécessite une nouvelle évaluation des conditions d'accueil avant une reprise de l'activité.

Le plus rapidement possible :

- Toute modification au domicile : travaux, modification de la situation familiale...et 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 supplémentaire au foyer avec un bulletin n° 3 du casier judiciaire pour cette nouvelle personne).

- Faire preuve de discrétion professionnelle
Les assistant(e)s maternel (le)s sont soumis (es) à l'obligation de discrétion professionnelle dont le non respect constitue à la fois une faute professionnelle et une faute civile.
- Signaler les enfants qui semblent en danger

Toute information préoccupante sur un mineur en danger et risquant de l'être doit être signalée au responsable de la circonscription de PMI ou à l'équipe de PMI.

De manière générale, il est souhaitable que puissent s'établir des relations de confiance entre les assistant(e)s maternels (les) et les professionnel (le)s de PMI chargé(e)s de vous accompagner. N'hésitez donc pas à les interpeller si nécessaire.

ANNEXE 2 : DÉCRET N° 2012-364 DU 15 MARS 2012 RELATIF AU RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES D'AGRÈMENT DES ASSISTANTS MATERNELS

Publics concernés : candidats à l'agrément en qualité d'assistant maternel, assistants maternels, services instructeurs des départements.

Objet : modification du référentiel national d'agrément des assistants maternels.

Entrée en vigueur : le nouveau référentiel national d'agrément des assistants maternels s'applique aux demandes d'agrément, de modification et de renouvellement d'agrément déposées à compter du 1^{er} septembre 2012.

Notice : le décret substitue aux critères d'agrément des assistants maternels un référentiel national plus complet. Ce texte précise notamment, les critères relatifs aux capacités et compétences nécessaires à l'exercice de l'activité d'assistant maternel et aux conditions matérielles de l'accueil.

Références : l'article R. 421-5 du code de l'action sociale et des familles modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>). Le décret est pris pour l'application de l'article 7 de la loi no 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels, dont les dispositions sont codifiées à l'article L. 421-3 du code de l'action sociale et des familles.

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre des solidarités et de la cohésion sociale,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L. 421-3 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son article L. 123-2 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 2112-2 et L. 2132-1 ;

Vu l'avis du comité des finances locales (commission consultative d'évaluation des normes) en date du 5 janvier 2012 ;

Le Conseil d'État (section sociale) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – L'article R. 421-5 du code de l'action sociale et des familles est remplacé par les dispositions suivantes :

« **Art. R. 421-5.** – Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant maternel ou avec un assistant maternel agréé et les visites à son lieu d'exercice doivent permettre d'apprécier, au regard des critères précisés dans le référentiel figurant à l'annexe 4-8 du présent code, si les conditions légales d'agrément sont remplies. »

Art. 2. – Le présent décret n'est pas applicable à Mayotte.

Art. 3. – Les dispositions du présent décret s'appliquent aux demandes

d'agrément, de modification et de renouvellement d'agrément déposées à compter du 1^{er} septembre 2012.

Art. 4. – Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration et la ministre des solidarités et de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

ANNEXE 3 : RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES DE L'AGRÈMENT DES ASSISTANTS MATERNELS PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Le service départemental de protection maternelle et infantile instruit les demandes d'agrément des assistants maternels, qu'il s'agisse d'une première demande, d'une demande de modification ou d'une demande de renouvellement. En cas d'exercice en maison d'assistants maternels, la demande est instruite par le service du conseil départemental du département dans lequel est située la maison.

La procédure comporte au moins un entretien et une ou plusieurs visites au domicile ou dans la maison d'assistants maternels, en fonction du mode d'exercice. Les visites au domicile du candidat doivent concilier le respect de sa vie privée et la nécessaire protection des enfants qu'il va accueillir.

Dans le cas particulier des conjoints, concubins ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité, exerçant tous deux la profession d'assistant maternel, à leur domicile, le nombre d'enfants que chacun d'entre eux est autorisé à accueillir doit être apprécié par assistant maternel, y compris le ou les enfants de moins de trois ans du couple présents au domicile.

Les recommandations et limitations éventuellement formulées par le service départemental de protection maternelle et infantile doivent être proportionnées à l'objectif recherché, qui est de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis chez l'assistant maternel en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

Les critères d'agrément définis à la section 1 et à la section 2 sont communs à l'exercice à domicile et en maison d'assistants maternels, à l'exception des dispositions mentionnées ci-dessous qui s'appliquent exclusivement à l'exercice en maison d'assistants maternels :

Section 1 : Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant maternel

1 La santé de l'enfant accueilli

Il convient de prendre en compte :

- La capacité à appliquer les règles relatives à la sécurité de l'enfant accueilli, notamment les règles de couchage permettant la

prévention de la mort subite du nourrisson ;

- La capacité à appliquer les règles relatives à l'administration des médicaments ;
- La capacité à appliquer les règles relatives à l'hygiène, notamment alimentaire, et à respecter les interdictions alimentaires signalées par les parents ;
- Les incidences possibles sur la santé de l'enfant d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil ;
- La conscience des exigences et des contraintes liées à l'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

2 La maîtrise de la langue française orale et les capacités de communication et de dialogue

Il convient de prendre en compte :

- La maîtrise de la langue française orale, obligatoire pour le suivi de la formation et l'établissement des relations avec l'enfant, ses parents, les services départementaux de protection maternelle et infantile et les autres professionnels ;
- L'aptitude à la communication et au dialogue nécessaire pour l'établissement de bonnes relations avec l'enfant, ses parents et les services départementaux de protection maternelle et infantile ;
- Les capacités d'écoute et d'observation ;
- Les capacités d'information des parents et d'échange avec eux au sujet de l'enfant, en particulier sur le déroulement de sa journée d'accueil ;
- Les capacités à repérer chez l'enfant une situation préoccupante et à en informer le service départemental de protection maternelle et infantile.

3 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

Il convient de prendre en compte :

- La capacité à percevoir et prendre en compte les besoins de chaque enfant, selon son âge et ses rythmes propres, pour assurer son développement physique, intellectuel et affectif et à mettre en œuvre les moyens appropriés, notamment dans les domaines de l'alimentation, du sommeil, du jeu, des acquisitions psychomotrices, intellectuelles et sociales. Le service départemental de protection maternelle et infantile s'appuiera à cet effet sur les recommandations de santé publique validées, en premier lieu celles qui figurent dans le carnet de santé mentionné à l'article L. 2132-1 du code de la santé publique ainsi que celles qui sont publiées ou

diffusées par le ministère chargé de la santé ;

- La capacité à poser un cadre éducatif cohérent, permettant l'acquisition progressive de l'autonomie, respectueux de l'intérêt supérieur de l'enfant et des attentes et principes éducatifs des parents, favorisant la continuité des repères de l'enfant entre la vie familiale et le mode d'accueil.

4 La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées

Il convient de prendre en compte :

- La capacité à concilier l'accueil de l'enfant avec d'éventuelles contraintes familiales ;
- La capacité à préserver la disponibilité nécessaire vis-à-vis de l'enfant accueilli au regard des tâches domestiques et autres activités personnelles ;
- La capacité à s'organiser au quotidien notamment pour l'accompagnement de ses propres enfants dans leurs différents déplacements ;
- La capacité à s'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et à prendre les mesures appropriées ;
- En cas d'exercice en maison d'assistants maternels, la capacité à travailler en équipe, évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun, et la capacité à exercer, le cas échéant, son activité dans un cadre de délégation d'accueil ;
- En cas de cumul d'exercice en maison d'assistants maternels et à domicile, la compatibilité des deux modes d'exercice et, le cas échéant, la capacité de l'assistant maternel à s'organiser pour que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

5 La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel

Il convient de prendre en compte :

- La capacité à mesurer les responsabilités qui sont les siennes vis-à-vis de l'enfant, de ses parents ainsi que des services départementaux de protection maternelle et infantile, en tenant compte de l'apport des réunions d'information préalables et de la formation obligatoire ultérieure prévues à l'article L. 2112-2 du code de la santé publique ;
- La capacité à observer une discrétion professionnelle et à faire preuve de réserve vis-à-vis des tiers dans le cadre de son activité professionnelle ;
- La connaissance ou la capacité de s'approprier, dans le cadre des réunions d'information obligatoires et de la formation obligatoire ultérieure, les principales règles légales, réglementaires et conventionnelles régissant la profession ;
- La compréhension et l'acceptation du rôle d'accompagnement, de contrôle et de suivi des services départementaux

de protection maternelle et infantile.

Section 2 : les conditions matérielles d'accueil et de sécurité

Le lieu d'accueil ainsi que son environnement et son accessibilité doivent présenter des caractéristiques permettant, compte tenu, le cas échéant, des aides publiques accordées ou susceptibles de l'être, de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

1 Les dimensions, l'état du lieu d'accueil, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité

I. – Il convient de prendre en compte :

- La conformité du lieu d'accueil aux règles d'hygiène et de confort élémentaires : ce lieu doit être propre, clair, aéré, sain et correctement chauffé ;
- L'existence d'un espace suffisant permettant de respecter le sommeil, le repas, le change et le jeu du ou des enfants accueillis.

II. – En termes de sécurité, une vigilance particulière doit être apportée :

- À la capacité à prévenir les accidents domestiques et les risques manifestes pour la sécurité de l'enfant (rangement des produits, notamment d'entretien ou pharmaceutiques et objets potentiellement dangereux hors de la vue et de la portée de l'enfant accueilli), en proposant spontanément les aménagements nécessaires ou en acceptant ceux prescrits par les services départementaux de protection maternelle et infantile ;
- Au couchage de l'enfant dans un lit adapté à son âge, au matériel de puériculture, ainsi qu'aux jouets qui doivent être conformes aux exigences normales de sécurité et entretenus et remplacés si nécessaire ;
- À la protection effective des espaces d'accueil et des installations dont l'accès serait dangereux pour l'enfant, notamment les escaliers, les fenêtres, les balcons, les cheminées, les installations électriques ou au gaz ;
- À la prévention des intoxications par le monoxyde de carbone attestée par la production des certificats d'entretien annuel des appareils fixes de chauffage ou de production d'eau chaude sanitaire ;
- En cas d'exercice en maison d'assistants maternels, aux règles fixées conformément à l'article L. 123-2 du code de la construction et de l'habitation et aux dispositions prises pour son application concernant les établissements recevant du public classés dans le type R de la quatrième catégorie ou dans la cinquième catégorie.

2 La disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence

Il convient de s'assurer :

- De l'existence de moyens de communication permettant d'alerter sans délai les services de secours, les parents et les services départementaux de protection maternelle et infantile ;
- De l'affichage permanent, visible et facilement accessible des coordonnées des services de secours, des parents et des services départementaux de protection maternelle et infantile.

3 L'environnement du lieu d'accueil, la sécurité de ses abords et son accessibilité

Il convient de prendre en compte :

- Les risques de danger pour l'enfant liés à l'existence notamment d'une route, d'un puits ou d'une étendue d'eau à proximité du lieu d'accueil et les mesures prises pour le sécuriser ;
- L'existence d'un dispositif de sécurité normalisé, obligatoire et attesté par une note technique fournie par le constructeur ou l'installateur, afin de prévenir les risques de noyade dans les piscines non closes dont le bassin est totalement ou partiellement enterré ;
- Les risques liés à l'utilisation des piscines posées hors sol.

4 La présence d'animaux dans le lieu d'accueil

L'évaluation portant prioritairement sur les conditions d'accueil garantissant la sécurité de l'enfant, qui ne doit jamais rester seul avec un animal, il convient de prendre en compte :

- La capacité de l'assistant maternel à comprendre les risques encourus par l'enfant et les mesures prises pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil ;
- Les dispositions envisagées pour assurer l'information effective des parents, en cas de détention ou d'acquisition d'animaux présents durant l'accueil ;
- La présence dans le lieu d'accueil, ou à proximité immédiate, d'animaux susceptibles d'être dangereux, notamment de chiens de la première catégorie et de la deuxième catégorie.

5 Les transports et les déplacements

Il convient de prendre en compte :

- Les modalités d'organisation et de sécurité des sorties, en tenant compte de l'âge et du nombre d'enfants accueillis, et de l'obligation d'obtenir une autorisation écrite des parents pour les transports ;
- La connaissance et l'application des règles de sécurité en

vigueur pour les enfants transportés dans le véhicule personnel et l'utilisation de sièges auto homologués et adaptés en fonction de l'âge et du poids de l'enfant ;

- L'obligation d'avoir une attestation d'assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis lors de transports, y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur.

ANNEXE 4 : DÉCRETS, ARRÊTÉS, CIRCULAIRES

TEXTES GÉNÉRAUX - MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 19 août 2013 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément

NOR : AFSA1321816A

Par arrêté de la ministre des affaires sociales et de la santé en date du 19 août 2013 :

Le formulaire de demande d'agrément d'assistant maternel prévu par l'article L. 421-3 du code de l'action sociale et des familles est établi conformément au modèle homologué par la direction générale de la modernisation de l'État sous le numéro CERFA 13394*03. Le formulaire mentionné ci-dessus sera mis en ligne sur un site internet à l'adresse suivante :

www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13394.do

Le dossier de demande d'agrément prévu à l'article L. 421-3 du code de l'action sociale et des familles comprend les pièces suivantes à l'exclusion de toute autre :

- le formulaire CERFA no 13394*03 ;
- la copie d'une pièce d'identité ;
- la copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle pour les personnes ressortissantes d'un pays non membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ;
- la copie d'un justificatif de domicile ;
- un certificat attestant de la réalisation de l'examen médical prévu à l'article R. 421-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- un extrait de bulletin no 3 du casier judiciaire de chacun des majeurs vivant au domicile du candidat ;
- lors d'une demande d'exercice en maison d'assistants maternels :
- la copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » de la maison d'assistants maternels ;
- la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de

la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la maison d'assistant maternel est un établissement recevant du public de la 5e catégorie en vertu de l'arrêté du 26 octobre 2011, la copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins cinq mois ;

- lors d'une demande de renouvellement : l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle permettant de couvrir les dégâts corporels causés ou subis par le mineur, obligatoire dès le début de l'exercice de l'activité.

Lors de l'examen de la demande d'agrément, la production des pièces suivantes pourra en outre être demandée :

- la copie de l'attestation de visite annuelle pour les appareils de chauffage ;
- la copie du certificat de ramonage ;
- la copie de l'attestation d'entretien de la chaudière ;
- la copie du constat des risques d'exposition aux peintures au plomb pour les logements construits avant le 1^{er} janvier 1949 ;
- la copie de la note technique des piscines privatives non closes dont le bassin est enterré ou semi-enterré.
- en cas de changement de lieu d'exercice ou si le logement de l'assistant maternel ne comportait pas de piscine non close privative dont le bassin est enterré ou semi-enterré lors de la demande d'agrément, la copie de la note technique des piscines non closes privatives dont le bassin est enterré ou semi-enterré.

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} octobre 2013.

Annexe 5 : INFORMATIONS PRATIQUES ET CONTACTS UTILES

LA VAE – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Le bénéfice de la réussite de l'unité 1 du CAP Petite Enfance est valable 5 ans, durant lesquels l'assistant(e) maternel (le) pourra solliciter le passage des autres épreuves par la VAE (validation des acquis de l'expérience).

Un assistant(e) maternel(le) qui a validé la première unité professionnelle du CAP petite enfance, peut se présenter aux deux autres Unités Professionnelles, en voie directe, s'il (elle) peut justifier de stages en accueil collectif (crèche ou école maternelle). Sinon il (elle) peut, après trois années d'expérience professionnelle d'assistant(e) maternel(le) (sans interruption) chercher à obtenir le CAP par la validation des acquis de l'expérience (pour les UP2 et UP3, l'UP1 reste valide).

Pour obtenir le CAP petite Enfance par la VAE, il faut :

- Justifier de 36 mois d'activité (3 ans) et 4 800 heures sur 36 mois cumulés ou 2 400 heures réparties sur 800 heures par an.

Contacter : le Centre académique de validation d'acquis-Cava de Créteil :

12, rue Georges Enesco 94 025 Créteil CEDEX

Téléphone : 01 57 02 67 50

Mail : ce.dava@ac-creteil.fr

Et pour toutes informations sur le dispositif :

Villemomble (93) - Astrolabe Formation/Antenne Information Conseil en Validation des Acquis de l'Expérience 7, avenue

François Coppée - 93 250 Villemomble

Tél. : 01 48 12 65 07

Mail : ant93.villemomble@infovae-idf.com

COORDONNÉES DES PRINCIPALES INSTITUTIONS :

Le service central de Bobigny :

Courrier à adresser à :

Mr le Président du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis

Conseil départemental BP 193 - 93 006 Bobigny CEDEX

Bureau des modes d'accueil

Immeuble Picasso - BP193 - 93006 Bobigny CEDEX

Tel : 01 43 93 85 01 ou 84.25

L'ADDAI :

2 rue Pablo-Picasso 93 000 Bobigny 01 48 96 99 22/24

La Caf :

Consultez le site de la caisse d'allocation familiale de Seine-Saint-Denis : www.mon-enfant.fr

Les relais d'assistant(e)s maternel (le)s (RAM) :

Pour savoir s'il existe un RAM dans votre commune, renseignez-vous auprès des services municipaux .

ou consultez la liste sur mon-enfant.fr

Liste des secrétariats des assistant(e)s maternel(le) s et familiaux(les) :

www.seine-saint-denis.fr/Trouver-un-mode-d-accueil.html#formcreche

AUBERVILLIERS 93 300
50 rue Heurtault
01 48 33 07 20

AULNAY-SOUS-BOIS 93 600
49 Avenue Jean-Jaurès
01 48 69 82 32
01 48 69 69 20

BAGNOLET 93 170
6 rue Sadi Carnot
01 48 97 15 90

BLANC-MESNIL 93 150
2 Place de la Libération
01 55 81 15 28

BOBIGNY 93 000
8-22 rue du Chemin Vert
Immeuble Verdi
01 48 95 96 46

BONDY 93 140
2 rue Gaston Deferre
01 48 02 74 71
01 48 02 74 72

LE BOURGET 93 350
86 Avenue de la Division Leclerc
01 43 11 83 42

CLICHY-SOUS-BOIS 93 390
6 rue Victor Hugo
01 43 51 85 85

COUBRON 93 470
voir CLICHY-SOUS-BOIS

LA COURNEUVE 93 120
76 rue de la Convention - 3^e étage
01 48 38 90 90

DUGNY 93 340
voir LE BOURGET

DRANCY 93 700
21 rue Voltaire 2^e étage
01 48 96 92 94

ÉPINAY-SUR-SEINE 93 800
31 rue de l'Avenir
01 55 83 00 50

GAGNY 93 220
23 rue Henri Barbusse
01 43 81 07 10

GOURNAY-SUR-MARNE 93 460
voir NOISY LE GRAND

ÎLE-SAINT-DENIS 93 450
voir SAINT-OUEN

LES LILAS 93 260
3, avenue Faidherbe
01 48 46 41 43

LIVRY-GARGAN 93 190
26 rue Saint-Claude
01 43 32 06 70

MONTFERMEIL 93 370
64 rue Henri Barbusse
01 43 32 20 06

MONTREUIL-SOUS-BOIS 93 100
14 rue de la Beaune
3^e étage- Porte C
01 49 88 90 90
01 49 88 70 71

NEUILLY-PLAISANCE 93 360
3 Square Jean Mermoz
01 43 00 60 47

NEUILLY-SUR-MARNE 93 330
5 rue Ledru-Rollin
01 43 08 35 92

NOISY-LE-SEC 93 130
5, rue Paul Vaillant Couturier
01 48 45 84 23

NOISY-LE-GRAND 93 160
Immeuble Euro-Cap
15 rue de l'Université
14 allée des Hautes Rives
01 45 92 15 53
01 43 04 48 34

PAVILLONS-SOUS-BOIS 93 320
3 allée Calmanovic
01 48 47 28 26

PANTIN 93 500
30 rue Hoche
01 48 95 93 96

PIERREFITTE 93 380
3 Avenue du Général Galliéni
01 48 23 84 34

LE PRÉ-SAINT-GERVAIS 93 310
3 Avenue Faidherbe
01 48 46 41 43

LE RAINCY 93 340
87 Boulevard de l'Ouest
01 43 02 33 10

ROMAINVILLE 93 230
12 rue Veuve Aublet
01 48 46 01 44

ROSNY-SOUS-BOIS 93 110
36, rue du Général Leclerc
01 48 54 84 27

SAINTE-DENIS 93 200
Nouvel Hôtel de Ville
22 Place du Caquet
Bureau 214
01 49 33 66 41
01 49 33 66 54

SAINTE-OUEN 93 400
4 rue Henri Barbusse
01 40 12 09 85

Liste des secrétariats des assistant(e)s maternel(le) s et familiaux(les) (suite) :

SEVRAN 93 270
Cité des Erables
15bis rue Salvador Allende
01 43 84 20 39

STAINS 93 240
Place Henri Barbusse
01.49.46.20.42

TREMBLAY-EN-FRANCE 93 290
13 bis Cour de la République
01 48 61 82 50

VAUJOURS 93 410
voir TREMBLAY-EN-FRANCE

VILLEMOMBLE 93 250
1bis rue Saint Louis
01 45 28 00 40

VILLEPINTE 93 420
2, avenue Salvador Allende
01 48 61 70 61

VILLETANEUSE 93 430
3 rue Etienne Fajon
01 48 26 78 97

—
**ABONNEZ-VOUS
GRATUITEMENT
À LA NEWSLETTER**

***Tout-petits
en Seine-Saint-Denis***

sur seine-saint-denis.fr
Vous recevrez par mail
des informations pratiques
et ludiques sur l'actualité
des tout-petits.

—

www.seine-saint-denis.fr Partagez



#SSD93