

**GUIDE PRATIQUE**  
de l'assistant·e maternel·le agréé·e  
**en Seine-Saint-Denis**

*Edition 2019*

# ÉDITO

Le Conseil départemental est engagé à vos côtés pour assurer un accueil de qualité des jeunes enfants en Seine-Saint-Denis.

Près de 6 000 assistant·e·s maternel·le·s agréé·e·s exercent en Seine-Saint-Denis et accueillent chaque jour environ 15 000 enfants. Notre département compte par ailleurs plus de 15 000 places en structures collectives.

Votre rôle dans l'accueil du jeune enfant est essentiel. 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.

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.

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.

Ensemble et avec des outils comme ce guide, nous améliorons chaque jour l'accueil des jeunes enfants en Seine-Saint-Denis.

**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·s .....	16

## **LIVRET 3**

### **L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT AU QUOTIDIEN**

I. Quelques repères avant et pendant l'accueil .....	18
II. Les étapes du développement de l'enfant .....	19
III. L'environnement et les conditions d'accueil .....	22

## **ANNEXES**

Fiche pratique : vos droits et vos obligations .....	28
Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 .....	29
Référentiel fixant les critères de l'agrément .....	29
Informations pratiques et contacts utiles .....	33



# 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 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 1<sup>er</sup> juillet 2004, applicable depuis le 1<sup>er</sup> 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·elles sont autorisé·e·s 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 80 91 / 84 25
- ADDAI : 01 48 96 12 82 / 12 92

## 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,
- les attestations de formation,
- pour les assistant-e-s agréé-e-s à compter du 1er janvier 2019 : un document justifiant l'engagement dans un parcours de qualification professionnelle, en produisant notamment un document attestant de la présentation aux épreuves UP1 et UP3 du CAP « accompagnant éducatif petite enfance ».
- les bulletins n°2 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 (sauf dérogation).

Les enfants, les petits-enfants et neveux/nièces 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.

Par ailleurs, les assistant·e·s maternel·le·s qui ont obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacune des épreuves de l'UP1 et UP3 du CAP « accompagnant éducatif petite enfance » ont également un renouvellement d'agrément 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 à l'assistant·e gestionnaire des modes d'accueil-AGMA).

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·e 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·la responsable de circonscription de PMI et/ou les professionnel·le·s de PMI chargé·e·s du suivi de l'agrément.

### La communication de votre dossier d'agrément

À tout moment, vous pouvez consulter votre dossier d'agrément en faisant **une demande écrite auprès du médecin chef·fe du service de PMI**. Aucune copie de dossier n'est envoyée par voie postale par le service de PMI. Un rendez-vous vous sera proposé par le·la responsable de circonscription de PMI.

### 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.

Le Décret du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement de l'agrément modifie le contenu de la formation en s'inspirant du premier et troisième module du CAP « Accompagnant éducatif petite enfance ».

Il s'applique aux assistant-e-s maternel-le-s agréé-e-s à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

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

· Formation avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant (80 heures + initiation aux gestes de premiers secours de 12 heures) à effectuer dans un délai de 6 mois à compter de la date du dépôt du dossier complet et avant tout accueil d'enfant. Cette formation se décompose en 3 socles :

Socle 1 : les besoins fondamentaux de l'enfant (30 heures minimum)

Socle 2 : les spécificités du métier d'assistant-e maternel-le (20 heures minimum)

Socle 3 : le rôle de l'assistant-e maternel-le et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant (15 heures minimum).

Le décret de 2018 prévoit une évaluation des acquis de l'assistant-e maternel-le d'une durée de 3 heures. Si les résultats de l'évaluation sont satisfaisants le Président du Conseil départemental délivre une attestation de formation qui permet l'accueil d'un enfant. Le cas échéant, l'assistant-e maternel-le doit refaire l'évaluation.

Le bloc n°3 et les gestes de premiers secours sont obligatoires pour tous les assistant-e-s maternel-le-s. Des dispenses sont possibles pour le bloc 1 seul ou les blocs 1 et 2 en fonction du diplôme de l'assistant-e maternel-le.

· Formation post-accueil (40 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 des épreuves de l'UP1 et UP3 du CAP « Accompagnant éducatif 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.

*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 conformément aux pièces demandées dans le formulaire Cerfa.**

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

### Les dispenses pour les socles :

#### **.n°1 et n°2 du socle de formation :**

- CAP accompagnement éducatif petite enfance et les personnes ayant validé les UP1 et UP3 de ce CAP ;

- certification professionnelle AM/garde d'enfant.

#### **.n°1 du socle de formation :**

- CAP petite enfance ;

- diplôme ou certification intervenant dans le domaine de la petite enfance (EJE, puéricultrice, Auxiliaire de puériculture...);

#### **.n°1 et/ou n°2 du socle de formation :**

A la discrétion du Président du Conseil départemental sur avis du médecin chef-fe du service de PMI.

## 2) Le contenu de la formation obligatoire

**Le décret du 23 octobre 2018 fixe le contenu de la formation initiale et post-accueil en s'inspirant du premier et troisième module du CAP «accompagnant éducatif petite enfance». Ainsi les 80 heures de la formation doivent permettre à l'assistant.e maternel. le d'acquérir les compétences et les connaissances nécessaires dans les domaines suivants :**

1) les besoins fondamentaux de l'enfant (minimum 30 heures) :

a. pour assurer la sécurité psycho-affective et physique de l'enfant notamment être en mesure de 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;

2) concernant les spécificités du métier d'assistant.e maternel.le (minimum 20 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.e maternel.le et l'employeur ;

c. pour instaurer une communication et des relations professionnelles avec son employeur et les autres professionnel.le.s 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.e maternel.le ;

3) concernant le rôle de l'assistant.e maternel.le et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant (minimum 15 heures) :

a. pour connaître le cadre juridique, sociologique et institutionnel de l'enfant, de la famille, des différents acteurs nationaux, ainsi que les 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.e maternel.le en matière de sécurité, de santé et d'épanouissement de l'enfant.

Les 40 heures de formation post-accueil à réaliser au minimum après l'accueil d'un enfant permettent à l'assistant.e maternel.le d'approfondir les connaissances et compétences dispensées dans ces trois socles, en s'appuyant notamment sur l'expérience professionnelle.

### **3) Le CAP « Accompagnant éducatif petite enfance »**

Il remplace dorénavant le CAP Petite Enfance.

Les assistant.e-s maternel.le-s doivent passer les unités professionnelles 1 et 3 et si à chacune des épreuves la note est supérieure ou égale à 10/20, le renouvellement de l'agrément se fait pour une période de 10 ans.



## 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, auprès des :

- 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.
- 112 centres de PMI répartis sur le département avec des équipes composées de médecins, sages-femmes, psychologues, psychomotricien-ne-s, conseiller-ère-s conjuguaux-ales, puériculteur-ric-e-s, éducateur-ric-e-s de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture.
- assistant-e-s gestionnaires des modes d'accueil (ex secrétariats d'assistant-e-s maternel-le-s et de PMI) notamment chargé-e-s 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 assistant-e-s gestionnaires des modes d'accueil (AGMA) est accessible sur le site internet du Conseil départemental :**

–  
[https://  
seinesaintdenis.fr/  
Accueil-du-jeune-enfant-  
trouvez-votre-mode-d-  
accueil.html](https://seinesaintdenis.fr/Accueil-du-jeune-enfant-trouvez-votre-mode-d-accueil.html)  
–

## 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 professionnel-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 professionnel-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 professionnel-le-s 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 familiaux-ales. 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.



Pour consulter  
ce site de la Caisse  
d'allocations familiales :  
[www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr)

### IV. L'ADDAI

**Vous avez un projet d'accueil spécifique :**

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..

Elle peut 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 :**

**Téléphone :** 01 43 93 12 82 **Courriel :** [addai93@addai93.fr](mailto:addai93@addai93.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 assistant·e·s gestionnaires des modes d'accueil 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 par écrit. 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](http://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 et aux retrouvailles).
- **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, un doudou qui lui est familier. Votre écoute attentive et bienveillante est fondamentale pour créer un climat de confiance et soutenir les parents et l'enfant. L'accueil progressif 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 équipes

• **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 (transmissions orales et écrites). La communication permet de respecter les rythmes de l'enfant, 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 professionnel-le-s de PMI 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, de découvrir son corps et les autres. Le jeu est une activité indispensable au développement moteur et psycho-affectif de l'enfant et à la construction de sa personnalité.

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 insatisfaction 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.

### • 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.

### • Les jouets en fonction de la maturité de l'enfant

**Les jouets et découvertes, 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 alentours 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, livres, musique et chants.

**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.

**L'usage des écrans (télévision, ordinateur, tablette, console, smartphone...) est déconseillé pour le jeune enfant et ne constitue pas une activité d'éveil.**

**Interagir directement avec l'enfant favorise son développement :** son langage, sa pensée, son imaginaire, son autonomie...

**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](http://parcsinfo.seine-saint-denis.fr)

Prévention de l'usage des écrans chez le jeune enfant : <https://www.3-6-9-12.org/> et <https://sabineduflofr.wordpress.com/2017/01/19/4-temps-sans-ecrans/>

*à noter*

Pour connaître l'actualité culturelle dans le département : <https://seinesaintdenis.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**

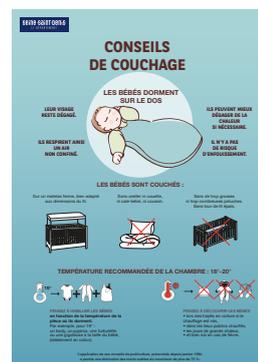
Chez l'enfant, le sommeil revêt un caractère particulièrement important. Dormir l'aide à grandir, à mémoriser et à développer son cerveau. Les rythmes de sommeil varient d'un enfant à l'autre. Il est important de savoir reconnaître les signes de l'endormissement (il baille, se frotte les yeux, pleure 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 ni tour de lit. 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 confronté-e-s à cet événement.



### 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 24 heures au domicile de l'assistant-e maternel-le.

#### • 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-s 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.

#### • Pour un environnement intérieur sain, réduisez le nombre de produits d'entretien à l'indispensable

Préférez les composants uniques, à utiliser en respectant le mode d'emploi (vinaigre d'alcool, savon noir...). N'utilisez ni huiles essentielles, ni parfums d'intérieurs, encens ou bougies parfumées.



## 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 professionnels 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. Le change est un moment d'intimité. Il est aussi un moment d'échange privilégié et sécurisé. Il est conseillé d'avoir un point d'eau à proximité de la table de change.
- Attacher l'enfant dans sa chaise haute qui doit être conforme aux exigences de sécurité et surveillez-le. Ne laissez pas l'enfant seul sur sa chaise haute. Celle-ci doit être utilisée uniquement pendant les temps de repas. A partir de l'acquisition de la marche, l'enfant a besoin d'être installé sur une chaise et à une table adaptés à sa taille.
- 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.

### • 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 voire 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**

**vos calme et appelez les secours (le 15 ou le 112 pour le SAMU).**

**Ces professionnel-le-s 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.



# Annexes

## 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 l'assistant-e gestionnaire des modes d'accueil (AGMA)
- 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 accompagnant-e éducatif-ve et 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 accompagnant-e éducatif-ve et 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,
- Vous 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 auprès de l'AGMA 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-e mineur-e en danger et risquant de l'être doit être signalée au-à la 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 maternel-le-s 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 ASSISTANT-E-S MATERNEL-LE-S

**Publics concernés :** *candidat-e-s à l'agrément en qualité d'assistant-e maternel-le, assistant-e-s maternel-le-s, services instructeurs des départements.*

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

**Entrée en vigueur :** *le nouveau référentiel national d'agrément des assistant-e-s maternel-le-s s'applique aux demandes d'agrément, de modification et de renouvellement d'agrément déposées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2012.*

**Notice :** *le décret substitue aux critères d'agrément des assistant-e-s maternel-le-s 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-e maternel-le 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'assistant-e-s maternel-le-set portant diverses dispositions relatives aux assistant-e-s maternel-le-s, 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<sup>er</sup>.** – 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-e maternel-le ou avec un-e assistant-e maternel-le agréé-e 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<sup>er</sup> 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 ASSISTANT-E-S MATERNEL-LE-S PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Le service départemental de protection maternelle et infantile instruit les demandes d'agrément des assistant-e-s maternel-le-s, 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'assistant-e-s maternel-le-s, 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'assistant-e-s maternel-le-s, 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 conjoint-e-s, concubin-e-s ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité, exerçant tous deux la profession d'assistant-e maternel-le, à leur domicile, le nombre d'enfants que chacun d'entre eux est autorisé à accueillir doit être apprécié par assistant-e maternel-le, 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-e maternel-le 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'assistant-e-s maternel-le-s, à l'exception des dispositions mentionnées ci-dessous qui s'appliquent exclusivement à l'exercice en maison d'assistant-e-s maternel-le-s.

# Annexes

## **Section 1 : Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant-e maternel-le**

### **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 professionnel-le-s ;
- 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'assistant-e-s maternel-le-s, 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'assistant-e-s maternel-le-s et à domicile, la compatibilité des deux modes d'exercice et, le cas échéant, la capacité de l'assistant-e maternel-le 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-e maternel-le**

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 ;

# Annexes

- 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'assistant-e-s maternel-le-s, 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-e maternel-le 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-e maternel-le n'est pas le conducteur.

## ANNEXE 4 : DÉCRETS, ARRÊTÉS, CIRCULAIRES

### TEXTES GÉNÉRAUX - MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

Le formulaire de demande d'agrément d'assistant-e maternel-le 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\*04. 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](http://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\*04 ;
- 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 n° 2 du casier judiciaire de chacun des majeurs vivant au domicile du candidat ;
- lors d'une demande d'exercice en maison d'assistant-e-s maternel-le-s :
- la copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » de la maison d'assistant-e-s maternel-le-s ;

- la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant-e-s maternel-le-s ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la maison d'assistant-e-s maternel-le-s 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<sup>er</sup> 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-e maternel-le 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<sup>er</sup> octobre 2013.

**Arrêté du 22 février 2017**, modifié par l'arrêté du 22 août 2018, portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance. A télécharger sur : [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)

**Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018** relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels.

# Annexes

## **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-e 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 Accompagnant-e éducatif-ve petite enfance par la VAE, il faut :**

**Contacteur : 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](mailto: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](mailto:ant93.villemomble@infovae-idf.com)

### **COORDONNÉES DES PRINCIPALES INSTITUTIONS :**

#### **Le service central de Bobigny :**

Courrier à adresser à :

M<sup>r</sup> 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 :**

01 43 93 12 82

#### **La Caf :**

Consultez le site de la caisse d'allocation familiale de Seine-Saint-Denis : [www.mon-enfant.fr](http://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](http://mon-enfant.fr)

# Annexes

## Liste des assistant·e·s gestionnaires des modes d'accueil et de PMI

[www.seine-saint-denis.fr/Trouver-un-mode-d-accueil.html](http://www.seine-saint-denis.fr/Trouver-un-mode-d-accueil.html)

**AUBERVILLIERS 93 300**  
50 rue Heurtault  
01 71 29 52 95

**AULNAY-SOUS-BOIS 93 600**  
49 Avenue Jean-Jaurès  
01 71 29 23 18  
01 71 29 23 19

**BAGNOLET 93 170**  
6 rue Sadi Carnot  
01 71 29 55 74

**BLANC-MESNIL 93 150**  
2 Place de la Libération  
01 71 29 20 46

**BOBIGNY 93 000**  
8-22 rue du Chemin Vert  
Immeuble Verdi  
01 71 29 22 34

**BONDY 93 140**  
2 rue Gaston Deferre  
01 71 29 59 42  
01 71 29 59 43

**LE BOURGET 93 350**  
4 avenue Marcel Dassault  
01 71 29 43 52

**CLICHY-SOUS-BOIS 93 390**  
8 allée de Coubron  
01 71 29 56 43

**COUBRON 93 470**  
voir CLICHY-SOUS-BOIS

**LA COURNEUVE 93 120**  
76 rue de la Convention - 3<sup>e</sup> étage  
01 71 29 43 34

**DUGNY 93 340**  
voir LE BOURGET

**DRANCY 93 700**  
21 rue Voltaire 2<sup>e</sup> étage  
01 71 29 43 58  
01 71 29 43 56

**ÉPINAY-SUR-SEINE 93 800**  
31 rue de l'Avenir  
01 71 29 57 29

**GAGNY 93 220**  
23 rue Henri Barbusse  
01 71 29 22 59

**GOURNAY-SUR-MARNE 93 460**  
voir NOISY LE GRAND

**ÎLE-SAINT-DENIS 93 450**  
voir SAINT-OUEN

**LES LILAS 93 260**  
voir Le Pré Saint-Gervais

**LIVRY-GARGAN 93 190**  
93 avenue de Sully  
01 71 29 23 06

**MONTFERMEIL 93 370**  
11 rue Berthe Morisot  
01 71 29 23 06

**MONTREUIL-SOUS-BOIS 93 100**  
14 rue de la Beaune  
3<sup>e</sup> étage- Porte C  
01 71 29 57 32  
01 71 29 57 31

**NEUILLY-PLAISANCE 93 360**  
3 Square Jean Mermoz  
01 71 29 23 67

**NEUILLY-SUR-MARNE 93 330**  
10 avenue Léon Blum  
01 71 29 58 04

**NOISY-LE-SEC 93 130**  
54-60 Avenue Gallieni (MDS)  
01 71 29 20 42  
01 71 29 20 43

**NOISY-LE-GRAND 93 160**  
Immeuble Euro-Cap  
17 rue de l'Université  
01 71 29 22 44

**PAVILLONS-SOUS-BOIS 93 320**  
3 allée Calmanovic  
01 71 29 23 96

**PANTIN 93 500**  
30 rue Hoche  
01 71 29 23 87

**PIERREFITTE 93 380**  
3 Avenue du Général Galliéni  
01 71 29 21 64

**LE PRÉ-SAINT-GERVAIS 93 310**  
63 rue de Paris  
01 71 29 58 45

**LE RAINCY 93 340**  
87 Boulevard de l'Ouest  
01 71 29 23 08

**ROMAINVILLE 93 230**  
3 allée de la Prévoyance  
01 71 29 24 06

**ROSNY-SOUS-BOIS 93 110**  
36, rue du Général Leclerc  
01 71 29 43 49

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

**SAINT-OUEN 93 400**  
30 rue Dhallenne  
01 40 12 09 85

# Annexes

## Liste des assistant·e·s gestionnaires des modes d'accueil (suite) :

**SEVRAN 93 270**  
14 rue Le Maner  
01 71 29 24 31

**STAINS 93 240**  
Place Henri Barbusse  
01 71 29 54 18

**TREMBLAY-EN-FRANCE 93 290**  
52 avenue Marcel Paul (3ème)  
01 71 29 44 62  
01 71 29 24 46

**VAUJOURS 93 410**  
voir TREMBLAY-EN-FRANCE

**VILLEMOMBLE 93 250**  
1bis rue Saint Louis  
01 71 29 22 57

**VILLEPINTE 93 420**  
voir TREMBLAY-EN-FRANCE

**VILLETANEUSE 93 430**  
Voir Pierrefitte

–  
**Photos** : ©Photononstop  
**Illustrations** : Carole Boréal  
**Textes** : Service de PMI

–  
Direction de l'enfance et de la famille  
Direction de la communication  
Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis  
–

## Coordonnées des circonscriptions du service de protection maternelle et infantile

### Aubervilliers

50 rue Heurtault - 3<sup>e</sup> étage  
93 300 AUBERVILLIERS  
01 71 29 52 92

### Aulnay-sous-Bois

49, avenue Jean-Jaurès  
93 600 AULNAY-SOUS-BOIS  
01 71 29 23 10

### Bagnolet

6, rue Sadi Carnot - 93 170 BAGNOLET  
01 71 29 55 74

### Bobigny

Immeuble Verdi  
8/22 rue du Chemin Vert - 93 000 BOBIGNY  
01 71 29 22 30

### Bondy

2, rue Gaston Deferre - 93 140 BONDY  
01 71 29 59 41

### Clichy-Coubron-Montfermeil

8 allée de Coubron  
93 390 CLICHY-SOUS-BOIS  
01 71 29 56 42

### Drancy

21 rue Voltaire 2<sup>e</sup> étage  
93 700 DRANCY  
01 71 29 43 55 / 01 71 29 43 57

### Epinay

31, rue de l'Avenir  
93 800 EPINAY-SUR-SEINE  
01 71 29 57 26

### La Courneuve

76, rue de la Convention  
93 120 LA COURNEUVE  
01 71 29 58 30 / 01 71 29 58 31

### Le Bourget-Dugny

Le Mermoz 4 avenue Marcel-Dassault  
93 350 Le Bourget  
01 71 29 58 32 / 01 71 29 58 33

### Le Blanc Mesnil

2 Place de la Libération  
93 150 LE BLANC MESNIL  
01 71 29 20 45 ou 20 47

### Le Raincy-Villemomble-Gagny

87, Bld. de l'Ouest - 93 110 LE RAINCY  
01 71 29 24 07

### Les Lilas, le Pré-Saint-Gervais-Romainville

63 rue de Paris 3<sup>e</sup> étage  
93 310 Le Pré-Saint-Gervais  
01 71 29 58 47

### Livry-Gargan

26 rue Saint-Claude  
93 190 LIVRY-GARGAN  
01 71 29 22 61

### Livry-Gargan, Les Pavillons-sous-Bois

49, avenue Jean-Jaurès  
93 600 AULNAY-SOUS-BOIS  
01 71 29 23 10

### Montreuil

14 rue de Beaune - Esc C/3<sup>e</sup> étage  
93 100 MONTREUIL-SOUS-BOIS  
01 71 29 57 30

### Neuilly-sur-Marne, Neuilly-Plaisance

3, square Jean Mermoz  
93 360 NEUILLY-PLAISANCE  
01 71 29 23 66

### Noisy-le-Grand, Gournay

Immeuble Euro Cap  
17 rue de l'Université  
93 160 NOISY-LE-GRAND  
01 71 29 22 40

### Noisy-le-Sec

54-60 Avenue Gallieni (MDS)  
93 130 NOISY-LE-SEC  
01 71 29 20 40

### Pantin

30, rue Hoche - 93 500 PANTIN  
01 71 29 23 85

### Pierrefitte, Villetaneuse

3, avenue du Général Gallieni  
93 380 PIERREFITTE-SUR-SEINE  
01 71 29 21 60

### Rosny-sous-Bois

36,38, rue du Général Leclerc  
93 110 ROSNY-SOUS-BOIS  
01 71 29 43 30

### Saint-Denis

Nouvel Hôtel de Ville  
22, Place du Caquet - 93 200 SAINT-DENIS  
01 49 33 69 80

### Saint-Ouen, l'Île-Saint-Denis

30 rue Dhalenne  
93 400 SAINT-OUEN  
01 71 29 57 26

### Sevran

49 avenue Jean-Jaures  
93 600 AULNAY-SOUS-BOIS  
01 71 29 24 30

### Stains

Place Henri Barbusse  
93 240 STAINS  
01 71 29 54 15 / 01 71 29 54 17

### Villepinte, Tremblay, Vaujours

52 avenue Marcel Paul (3<sup>e</sup>ème)  
93 290 Tremblay-en-France  
01 71 29 44 62 / 01 71 29 24 46







