

LES OBLIGATIONS de l'assistant maternel

Mise à jour juillet 2018

LA JURISPRUDENCE ACTUELLE CONFÈRE AUX ASSISTANTS MATERNELS UNE OBLIGATION DE RÉSULTAT EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- **L'agrément est délivré nominativement et pour 5 ans** à l'assistant maternel. En conséquence, lui seul est responsable de l'enfant : trajets scolaires, soins, alimentation, éveil, etc.
- **La capacité d'accueil fixée dans l'attestation d'agrément doit être respectée.**
- **L'agrément est délivré pour l'accueil des enfants mineurs**, quel que soit leur âge (sauf mentions particulières).
- **Si un projet d'accueil ne correspond pas à la capacité d'accueil** notée dans l'attestation d'agrément, une modification doit être demandée par écrit au Département avant tout engagement auprès des parents. L'accueil ne pourra s'effectuer que si la confirmation écrite d'un avis favorable a été transmise par le service de PMI.
- **En cas de déménagement**, l'assistant maternel notifie par lettre recommandée avec avis de réception sa nouvelle adresse au Département, 15 jours au moins avant son emménagement.
- **La loi impose que les assistants maternels s'assurent de la réalisation des vaccins obligatoires** pour tous les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018.
- **Signaler au Département dans les huit jours suivant leur accueil les noms et dates de naissance des mineurs accueillis**, ainsi que les modalités de leur accueil, et les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux.
- **Signaler le départ définitif d'un enfant** sous huit jours au Département.
- **Tenir à disposition du service de Protection maternelle et infantile le certificat annuel d'entretien** des appareils fixes de chauffage ou de production d'eau chaude sanitaire (bois, gaz, fuel, pétrole).
- **Présenter la note technique attestant de l'existence d'un dispositif de sécurité normalisé pour les piscines** non closes dont le bassin est totalement ou partiellement enterré.
- **Signaler sans délai au Département tout accident grave ou décès** survenu à l'un des enfants mineurs accueillis.
- **Participer à la formation obligatoire** organisée par le Département.
- **Tenir à disposition du service de Protection maternelle et infantile le planning de son activité** mentionnant les jours et les horaires d'accueil.
- **Respecter l'obligation de discrétion professionnelle.** Cette dernière est levée en cas de maltraitance.

LES DIFFÉRENTS TYPES D'AGRÈMENT

- **Journée** : accueil entre 6 h et 21 h. L'enfant peut être scolarisé à la demi-journée. Possibilité de limitation de l'âge de l'enfant accueilli et de la durée d'accueil.
- **Périscolaire** : accueil entre 6 h et 21 h pour un enfant scolarisé à temps plein. Possibilité d'accueil à la journée durant les vacances scolaires, le mercredi, en cas de grève de l'école et de maladie de l'enfant.
- **Nuit** : entre 21 h et 6 h.
- **Dimanche.**

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



Loire
LE DÉPARTEMENT

SIGNALER LES MODIFICATIONS RELATIVES À LA COMPOSITION DU FOYER

- Mariage
- Divorce
- Naissance ou adoption
- Décès
- Vie maritale
- Autre personne vivant au domicile

SIGNALER LES INFORMATIONS RELATIVES À LA VIE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

- Tout arrêt de travail supérieur à un mois : maladie, retraite, CDD, formation, autres.
- Reprise de l'activité si arrêt de plus d'un mois :
 - congé maternité ou de présence parentale,
 - congé parental.

SIGNALER AU DÉPARTEMENT TOUT CHANGEMENT RELATIF AUX COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES

- Le non-respect de l'une de ces obligations peut entraîner un retrait d'agrément après présentation du dossier en commission consultative paritaire départementale.

Je certifie avoir pris connaissance de ces obligations et m'engage à les respecter pendant toute la durée de la validité de mon agrément.

Nom et prénom de l'assistant maternel :

Date de naissance : / /

Adresses :
.....

Date :

Signature :

Nom et prénom de l'infirmière puéricultrice de secteur :
Coordonnées :

Date :

Signature :