

## LE METIER D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

**L'assistant(e) maternel(le) agréé(e)** est un professionnel de la petite enfance qui accueille des enfants à son domicile moyennant une rémunération. Ce mode d'accueil permet de tenir compte des besoins professionnels des parents, en particulier les contraintes horaires, tout en respectant les rythmes de l'enfant, son épanouissement et son éducation. Ainsi, au quotidien, l'assistant(e) maternel(le) contribue à son éveil en lui proposant un environnement ludique et des stimulations adaptés à son âge. Il(elle) assure par les échanges avec les parents une continuité éducative.

L'assistant(e) maternel(le) engage avec l'enfant une relation affective sur toute la durée de son accueil. Il devra donc être disponible pour une période suffisamment longue car l'enfant ne pourra être soumis, sans dommage, à des changements répétés. Son employeur peut être les parents ou, dans le cadre d'un service d'accueil familial, une commune, une communauté de communes ou une association.

**L'agrément** est obligatoire pour exercer cette profession. Il est délivré par le Président du Conseil Général du département de résidence de l'assistant(e) maternel(le) pour une durée de cinq ans. La PMI organise l'agrément des assistant(e)s maternel(le)s ainsi que leur formation initiale.

**Une évaluation** est faite lors d'entretiens et de visites au domicile du(de la) candidat(e) afin d'évaluer s'il(elle) présente les garanties nécessaires pour accueillir des enfants et assurer leur épanouissement physique, intellectuel et affectif. Pour cela, lors des entretiens le(la) candidat(e) est interrogé(e) sur ses motivations, son milieu familial, son organisation, ses capacités éducatives, pédagogiques, de communication et de dialogue. La visite à domicile a également pour objectif d'évaluer les dangers potentiels de son habitation et de prévoir les aménagements nécessaires pour prévenir les risques d'accidents. Le(la) candidat(e) doit également passer un examen médical et disposer d'un moyen de communication permettant de faire face aux situations d'urgence.

**La décision** d'agrément précise le type d'accueil (journée, accueil périscolaire, horaires particuliers...) ainsi que le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément (au maximum 4) et, le cas échéant, l'âge des enfants. Si l'assistant(e) maternel(le) a un enfant de moins de 3 ans, celui-ci rend indisponible une place d'accueil.

### **La réponse à la demande d'agrément :**

La décision du Président du Conseil Général est notifiée à le(la) candidat(e) dans un délai de trois mois à compter du dépôt du dossier complet.

**L'agrément ou le renouvellement** d'agrément des assistant(e)s maternel(le)s est accordé pour une durée de 5 ans. Il est valable sur l'ensemble du territoire français moyennant une vérification des nouvelles conditions de logement.

**Tout changement** de résidence doit être signalé au service de PMI de votre département au moins quinze jours avant le déménagement afin d'effectuer un contrôle du nouveau logement. Tout accueil d'enfant doit faire l'objet dans les huit jours d'une déclaration au service PMI.

## LE METIER D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

### **La formation :**

La formation initiale est obligatoire et garante de la qualité de l'accueil. Organisée et financée par le Conseil Général, elle se déroule en deux temps : une première partie, après l'agrément et avant tout accueil d'enfant (de 60 heures), une seconde partie dans les deux ans suivant l'accueil du premier enfant.

**La formation** est un lieu d'échange entre des professionnels témoins d'expériences différentes, qui contribue à approfondir vos connaissances sur les points suivants :

- rôle de l'assistant(e) maternel (le),
- relation avec les parents,
- aspects éducatifs de l'accueil de l'enfant,
- développement, rythmes et besoins de l'enfant.

Une initiation aux gestes de secourisme est également proposée. Enfin, l'assistant(e) maternel(le) peut bénéficier d'une formation continue.

### **Le statut :**

La législation précise les conditions d'exercice de cette profession qui vous garantit :

- une protection sociale (assurance maladie, chômage, retraite),
- un régime fiscal avantageux,
- le respect des droits du travail (rémunération minimale, congés payés, etc...),
- les frais d'entretien (matériel de puériculture et éducatif...).

### **Les contrats de travail et d'accueil :**

Lorsque l'assistant(e) maternel(le) est employé(e) par les parents, un contrat de travail écrit est obligatoire. Il doit être signé par l'assistant(e) maternel(le) et les parents qui l'emploient.

**Le contrat de travail** précise les dispositions juridiques et financières convenues entre les parties.

**Le contrat d'accueil** quant à lui, vise à favoriser les liens entre les parents et l'assistant(e) maternel(le). Le projet d'accueil de l'enfant y est défini dans l'intérêt de celui-ci.

**Le contrat d'accueil** précise les modalités d'accueil, notamment les habitudes, les besoins, la santé de l'enfant. Il comprend une partie sur l'accueil en général, le rôle et la responsabilité des assistant(e)s maternel(le)s et une partie que vous pouvez personnaliser faisant office de carnet de vie de l'enfant chez son assistant(e) maternel(le). Il permet, par exemple, de garder un souvenir, des photos, des anecdotes de sa vie chez l'assistant(e) maternel(le) avant d'entrer à l'école.

## LE METIER D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

### **Un travail d'équipe :**

Une équipe médico-sociale est à votre écoute et vous aide dans l'exercice de votre profession. Vous pourrez également rencontrer d'autres assistant(e)s maternel(le)s et des professionnels de la petite enfance.

### **Comment obtenir l'agrément ?**

Pour les personnes intéressées par la profession d'assistant(e) maternel(le), le Département organise des réunions d'information sur les neuf secteurs de solidarité du département. L'entrée y est libre, sous réserve de places disponibles. La participation à une réunion d'information est recommandée avant le dépôt du dossier de candidature ou dans le mois qui suit le dépôt du dossier.

### **Le formulaire de demande d'agrément**

Il vous est remis à l'issue de la réunion d'information organisée sur les neufs Maisons Départementales des Solidarités (MDS). Une fois rempli et accompagné d'un certificat médical, ce formulaire est à adresser au Président du Conseil Général, qui vous délivrera un récépissé. Vous serez alors contacté(e) par une puéricultrice pour mettre en œuvre la procédure d'agrément, qui comprend toujours une visite à domicile.

