

Fiche 1

Devenir assistant maternel

Toute personne envisageant d'accueillir des mineurs à son domicile à titre habituel et onéreux, est tenue, avant d'exercer cette activité, de solliciter un agrément auprès de la Présidente du Département.

1. Devenir assistant maternel

Les personnes souhaitant exercer le métier d'Assistant maternel doivent contacter l'un des cinq secrétariats du Département (en fonction de leur lieu de résidence) pour s'inscrire à une réunion d'information. ([voir annexe 1 : Coordonnées des secrétariats Assistants Maternels](#))

Suite à la demande d'inscription, les secrétariats envoient une convocation, par mail en priorité.

2. Réunion d'information

Le Conseil Départemental est chargé au titre de l'Article R.421-1 du Code de la l'Action Sociale et des Familles d'organiser des séances d'information sur la profession d'assistant maternel. La réunion d'information est animée par les professionnels de PMI et un représentant d'un Relais Assistant Maternel (RAM). Un certain nombre d'informations sont délivrées telles que :

- Le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel ;
- Les modalités d'exercice de la profession ;
- Les conditions de l'agrément et les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément ;
- Les besoins de l'enfant ;
- Les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant.

A l'issue de la réunion, un dossier de demande d'agrément est remis ([voir annexe 2 : CERFA 13394*04](#)) aux personnes qui le souhaitent.

- Si le candidat à la profession d'assistant maternel ne dépose pas son dossier dans l'année qui suit la réunion d'information, il est invité à s'inscrire à une nouvelle réunion d'information avant envoi de son dossier de demande d'agrément, et ce afin d'actualiser ses connaissances sur le métier.

WWW.DOUBS.FR

3. Le dossier de demande d'agrément

L'arrêté du 18/10/2016 fixe le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément :

Les pièces nécessaires à l'instruction du dossier de demande d'agrément sont :

- Le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel ;
- Formulaire CERFA 13394*04 dûment complété, le formulaire est structuré en trois parties. La première porte sur l'Etat civil, la situation familiale et les conditions matérielles de l'accueil. La seconde concerne la demande initiale d'agrément et la troisième s'applique dans le cadre d'un renouvellement d'agrément.
- Copie d'une pièce d'identité pour les personnes de nationalité française ou ressortissantes d'un pays membre de l'Union Européenne (UE) ou de l'Espace Economique Européen (EEE), ou une 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'UE ou de l'EEE
- Copie d'un justificatif de domicile
- Certificat médical attestant de la réalisation de l'examen médical prévu à l'Article R. 421-3. Ce dernier atteste que l'état de santé du candidat est compatible avec l'accueil habituel de mineurs.
- Formulaire relatif à la demande d'extrait de casier judiciaire n°2 du candidat et des majeurs résidant habituellement au domicile.

Le candidat doit adresser sa demande d'agrément, à la Présidente du Conseil Départemental par lettre recommandée. Les secrétariats Assistants Maternels sont destinataires des candidatures.

(voir annexe 1 : Coordonnées des secrétariats Assistants Maternels)

Si le dossier est incomplet à la réception, les secrétariats Assistants Maternels demandent au candidat de le compléter sous quinzaine. Le délai d'instruction sera différé à la réception de l'ensemble des pièces manquantes.

Le service de PMI dispose d'un délai de trois mois, à réception du dossier complet pour vérifier les conditions d'accueil. Sans réponse au-delà de ce délai, l'agrément est réputé acquis.

(voir Fiche 2 : Obtenir l'agrément)