



Fiche 8

Devoir de l'assistant maternel

1/ Les responsabilités de l'assistant maternel.

Les assistants maternels engagent leur responsabilité au niveau civil et pénal, ils ont l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

Les employeurs sont tenus de vérifier qu'ils ont satisfaits à cette obligation avant de confier leur enfant.

a/ Les vaccinations :

L'extension à 11 vaccins obligatoires a été promulguée par la loi du 30 décembre 2017 pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018.

Conformément à l'article L3111-2 du Code de la Santé Publique, la preuve de cette vaccination doit être fournie par le parent employeur avant tout accueil.

Lors de l'admission de l'enfant, les parents sont tenus de présenter à l'assistant maternel, les pages vaccination du carnet de santé (ou une photocopie) ou un document signé par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations et attestant de la réalisation des vaccinations obligatoires en fonction de l'âge de l'enfant.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire sera possible. Les parents ont alors trois mois pour régulariser la situation, en fonction du calendrier des vaccinations. Dans le cas d'une contre-indication temporaire à la vaccination, ils doivent fournir un certificat médical.

En cas de difficulté, l'assistant maternel peut contacter le professionnel de PMI de son secteur.

En l'absence de ce certificat, si les vaccinations ne sont pas pratiquées dans ce délai de trois mois, l'assistant maternel doit mettre fin au contrat d'accueil. A défaut, sa responsabilité pourrait être engagée.

Les modalités de rupture du contrat devront respecter la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur. Les Relais Assistants Maternels peuvent apporter des informations utiles.

Durant l'accueil, l'assistant maternel doit vérifier, tous les trois mois, que les vaccins se poursuivent jusqu'à ce qu'ils soient tous réalisés (en principe à l'âge de dix-huit mois).

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, seules les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont exigées pour leur accueil en collectivité ou chez un assistant maternel. Cependant, toutes les autres vaccinations du

WWW.DOUBS.FR

calendrier vaccinal sont indispensables pour protéger ces enfants des maladies infectieuses évitables par la vaccination.

Le décret du 26 février 2019, relatif au contrôle de la vaccination, stipule que le maintien d'un mineur dans une collectivité d'enfants (dont au domicile des ASSMAT), pour les accueils supérieurs à 1 an, est subordonné à la présentation chaque année de la preuve de la vaccination concernant les vaccins obligatoires.

Ce décret est entré en vigueur au 1er mars 2019.

b/ Les médicaments :

L'aide à la prise de médicament par l'enfant est considéré comme un acte de la vie courante, sous réserve que le mode d'administration ne présente pas de difficulté particulière. L'assistant maternel est alors autorisé à donner les médicaments à l'enfant qui lui est confié mais **uniquement** sur présentation d'une ordonnance médicale et avec l'accord écrit de ses parents.

Cependant, en tant que professionnel, l'assistant maternel engage sa responsabilité. Il peut refuser d'administrer un traitement.

En cas d'accueil d'enfant porteur d'une maladie chronique, le médecin traitant de l'enfant peut établir un protocole de soins. Il précise les conditions d'administration des médicaments, la posologie, la surveillance etc.

En cas de fièvre ou de doute sur l'état de santé de l'enfant, l'assistant maternel doit prévenir les parents.

En cas d'urgence, l'assistant maternel prévient le « 15 » ou « 112 » ainsi que les parents. Il peut être autorisé à administrer des médicaments par le médecin du SAMU, même sans ordonnance.

Les numéros de téléphone des parents et des services d'urgence doivent être affichés près du téléphone.

c/ Les regroupements d'assistants maternels en dehors d'une MAM

Ces regroupements sont autorisés dans le cadre d'un Relais Assistant Maternel (RAM) ou Relais Petite Enfance (RPE) ou dans un lieu public adapté à l'accueil de jeunes enfants (médiathèque, ludothèque, parc...).

Cependant les assistants maternels peuvent se regrouper dans un autre lieu adapté à l'accueil de jeunes enfants, sous réserve que la garde principale s'effectue au domicile, que l'enfant reste sous la responsabilité de l'assistant maternel, que ces activités restent occasionnelles, que le titulaire de l'autorité parentale donne son accord écrit et que l'assurance du professionnel couvre les risques liés aux activités et aux locaux dans lesquels ils se tiennent.

d /L'accueil de stagiaire

L'article D421-44 du CASF prévoit la possibilité de compléter la formation par la mise en place de PFMP (périodes de formation en milieu professionnel), en établissement d'accueil ou auprès d'assistants maternels.

Cette décision relève de la responsabilité de l'assistant maternel. Cet accueil peut être envisagé dès lors que l'assistant maternel possède une expérience professionnelle de cinq ans, qu'il a validé sa formation, ainsi que l'épreuve EP1 du CAP petite enfance ou les unités 1 et 3 du CAP AEPE,

L'assistant maternel doit signer une convention avec l'organisme de formation. Les parents, de chaque enfant accueilli, donnent leur autorisation écrite. L'assistant maternel doit également obtenir l'autorisation de son assureur.

L'autorisation d'accueil de stagiaire n'est pas du ressort de la PMI mais l'assistant maternel doit en informer les professionnels de PMI de son secteur, au minimum 15 jours avant le début du stage.

En cas de difficulté dans l'exercice de sa profession ou d'enquête administrative en cours, la PMI prendra contact avec l'assistant maternel et l'organisme de formation.

Attention, le stagiaire ne doit jamais être laissé seul avec les enfants, toute délégation d'accueil étant interdite.

2/ Les obligations de l'assistant maternel :

Les obligations et devoirs professionnels inhérents au métier d'assistant maternel, conformément à la loi du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux articles du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :

Avant l'accueil d'enfant:

- **Suivre la formation** d'une durée de 80 h (depuis le 1^{er} janvier 2019) ainsi que 10 heures d'initiation aux gestes de Premiers Secours et avoir réussi l'évaluation de cette première partie de formation (résultat égal ou supérieur à 10) avant tout premier accueil.
- **Retourner le courrier d'engagement (voir annexe 8 : Courrier d'engagement) signé avec l'attestation de formation.**

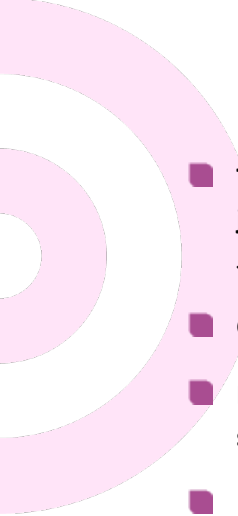
Durant les accueils des enfants :

- **Respecter les modalités de l'agrément tant au niveau du nombre que des âges des enfants tel que notifié dans l'attestation (article L 421-4 du CASF)**
- **Transmettre les fiches de mouvements dûment remplies ainsi que le planning d'accueil au Centre Médico-Social du secteur d'habitation dans les 8 jours** qui suivent toutes entrées et sorties des enfants. (article R.421-39 du CASF) (voir annexe 1 : Coordonnées des secrétaires assistants maternels)

- **Ne pas déléguer l'accueil des enfants à un tiers (ni les trajets scolaires),** même avec l'accord écrit ou oral des parents employeurs, l'enfant restant sous l'unique et entière responsabilité de l'assistant maternel.
- **Ne prendre aucun engagement, même oral, avec les parents employeurs** si l'agrément ne permet pas l'accueil de cet enfant.
- Faire preuve de **discrétion professionnelle**, respecter l'intimité des familles.
- Signaler à la PMI (*fiche secrétariat assmat*) **toute maltraitance** infligée à un enfant accueilli, ou toute négligence grave ou acte portant atteinte à l'intégrité corporelle ou psychique qui pourrait nuire gravement au développement de sa personnalité ou/et à sa sécurité.
- **Signaler sans délai à la PMI, tout accident ou décès** d'un enfant accueilli.

Durant l'exercice du métier d'assistant maternel :

- **Informez sans délai les professionnels de PMI, par courrier, de tout changement concernant la situation personnelle et familiale** (mariage, vie maritale, séparation, naissance, résidence à son domicile de majeur, coordonnées téléphoniques, ...) (*article R. 421-38 du CASF*).
- **Informez les professionnels de PMI, par courrier, de toute modification apportée au domicile** (installation d'un poêle, d'une piscine, travaux, acquisition d'un animal...)
- **Suivre la deuxième partie de la formation** d'une durée de 40 h à partir du 1^{er} janvier 2019, 60 h pour les professionnels agréés avant 2019, s'inscrire et passer les épreuves du CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance (U1 et U3)
- **Fournir la totalité des attestations de formation** lors du 1^{er} renouvellement d'agrément. (*article D.421-21 du CASF*)
- **Informez de son déménagement par courrier recommandé avec accusé de réception 15 jours au moins avant l'emménagement dans le nouveau logement** (*article R.421-41 du CASF*). Dans ces conditions, l'agrément demeure valable et la PMI dispose d'un délai d'un mois pour vérifier les conditions d'accueil. L'assistant maternel reste garant de la sécurité des enfants, il engage sa responsabilité.
- En cas de déménagement dans un autre département, demander le transfert de son dossier au Président du nouveau Département, en recommandé avec avis de réception, au minimum 15 jours avant la date du déménagement.
- **Souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle** et transmettre à la PMI une copie de l'attestation chaque année (*article L 421-13 du CASF*).
- **Souscrire une assurance automobile, si un véhicule est utilisé dans le cadre professionnel** et transmettre à la PMI une copie de l'attestation chaque année. Obtenir l'accord écrit des parents employeurs pour véhiculer leur enfant. Si le conducteur n'est pas l'assistant maternel, obtenir l'accord écrit des parents et fournir l'assurance du conducteur (à noter que l'assistant maternel doit obligatoirement être présent dans le véhicule).

- 
- **Transmettre à la PMI les informations nécessaires afin de demander les extraits de casier judiciaire n°2 de tout majeur présent au domicile, y compris les enfants majeurs. (articles L 421-3, L 133-6 et D 421-4 du CASF)**
 - **Garantir la sécurité du logement et la maintenir tel que précisé dans la grille de sécurité signée.**
 - **Informé par courrier du souhait d'arrêter définitivement son activité professionnelle en sollicitant une abrogation de l'agrément (notamment pour le départ en retraite...).**
 - Informer par courrier de l'arrêt temporaire de son activité puis de reprise, dans ce cas, une visite à domicile pourra être programmée. (suppression de la procédure CPA)
 - **Accepter toutes nouvelles dispositions réglementaires demandées par la PMI.**