

Guide pratique

à l'usage des assistants maternels
et des parents employeurs



Confier ou accueillir un enfant



Conseil Général



Calvados



édito



Assistant maternel, une profession reconnue

Devenir assistant maternel agréé répond à une vocation, le souhait d'accompagner les parents dans l'éducation de leurs enfants. Vous êtes aujourd'hui près de 6 300 à avoir choisi d'en faire votre métier et grâce à vous, nous disposons de plus de 20 000 places d'accueil dans le Calvados.

De tout temps, le rôle d'assistant maternel a bénéficié de la reconnaissance des parents qui ont confié leurs enfants. Il est aujourd'hui valorisé et reconnu comme une véritable profession. Le nouveau référentiel national fixant les critères de l'agrément conforte cette réalité. Une formation adaptée, financée par le conseil général du Calvados, vous est désormais proposée en prise directe avec vos demandes et celles des parents. Une initiation aux gestes de secourisme est également intégrée à la formation.

Le conseil général du Calvados est garant de la qualité d'accueil de la petite enfance dans notre département et vous en êtes les acteurs. Cette brochure vous permettra de mieux connaître les droits et obligations de chacun et de conforter des relations professionnelles fondées sur la compétence mais également la confiance. Elle permettra également aux parents, vos principaux employeurs, de mieux vous connaître.

Nous comptons sur vous et nous vous remercions d'avoir choisi l'un des plus beaux métiers qui soit : celui d'aider nos enfants à grandir.

Jean-Léon DUPONT

Président du conseil général du Calvados

Sommaire



P.5 Partie 1

PARENTS

JE SOUHAITE CONFIER MON ENFANT À UN ASSISTANT MATERNEL

- 1 Quel est le rôle d'un assistant maternel ?
- 2 Comment trouver un assistant maternel ?
- 3 Qu'est-ce qu'un relais assistants maternels ?

JE SUIS PARENT EMPLOYEUR

- 1 Mes obligations
- 2 Mes droits



P.9 Partie 2

ASSISTANTS MATERNELS

JE SOUHAITE DEVENIR ASSISTANT MATERNEL

- 1 L'agrément : pourquoi ?
- 2 L'agrément : étape après étape
- 3 Comment exercer cette profession ?

JE SUIS ASSISTANT MATERNEL

- 1 La formation obligatoire
- 2 Qui me confiera des enfants ?
- 3 Mes droits
- 4 Mes obligations professionnelles
- 5 Sécurité et hygiène : les règles essentielles



P.19 Partie 3

PARENTS ET ASSISTANTS MATERNELS

LES CONDITIONS D'UN ACCUEIL RÉUSSI

- 1 La période d'adaptation
- 2 Le sommeil
- 3 L'alimentation
- 4 Les pleurs et les colères
- 5 Santé et hygiène
- 6 Activités d'éveil et sorties
- 7 Prendre le temps
- 8 L'accueil d'un enfant porteur de handicap



P.23 Partie 4

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- 1 Vos interlocuteurs
- 2 Références documentaires

ANNEXES

- 1 Circonscriptions d'action sociale et contacts
- 2 Référentiel
- 3 Extrait du règlement départemental d'aide sociale du Calvados

► Parents



- JE SOUHAITE CONFIER MON ENFANT À UN ASSISTANT MATERNEL
- JE SUIS PARENT EMPLOYEUR

Je souhaite confier mon enfant à un assistant maternel

1 Quel est le rôle d'un assistant maternel ?

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

L'AGRÈMENT : LA CONDITION SINE QUA NONE

Toute personne qui souhaite accueillir à son domicile et contre rémunération un enfant doit demander un agrément en qualité d'assistant maternel agréé auprès du **Président du Conseil Général**. Cet agrément est impératif. Son absence vous expose à des poursuites pénales.

2 Comment trouver un assistant maternel ?

Vous pouvez vous procurer la liste des assistants maternels agréés :

» sur le site du Conseil Général www.calvados.fr

» auprès du **centre médico-social** de votre secteur. Liste sur www.calvados.fr et en annexe de ce guide

» auprès des **relais assistants maternels**.



3 Qu'est-ce qu'un relais assistants maternels ?

IMPLANTÉ SUR UN TERRITOIRE COMMUNAL OU INTERCOMMUNAL, LE RELAIS ASSISTANTS MATERNELS EST :

» un lieu de **ressources et de conseils** pour les assistants maternels, les parents et les enfants : renseignements pratiques, juridiques etc.

» un lieu **d'accueil, de rencontre et d'échanges** entre les assistants maternels, les enfants accueillis et leurs parents

» un lieu **d'information et d'orientation** sur l'ensemble des modes de garde : liste des assistants maternels disponibles, liste des modes de garde.

Le relais assistants maternels n'est ni un organisme employeur d'assistants maternels, ni un lieu de garde des enfants.

Je suis parent employeur

**EN CONFIAINT MON ENFANT À UN ASSISTANT MATERNEL AGRÉÉ,
JE DEVIENS PARTICULIER EMPLOYEUR. CE STATUT ME CONFÈRE DES DROITS
ET DES OBLIGATIONS.**

1 Mes obligations

JE DOIS :

» m'assurer que la personne recrutée est **titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Général, en cours de validité**. C'est la première des choses à vérifier

» **respecter la législation du travail** en me reportant à la convention collective nationale de travail des assistants maternels (consultable sur le site www.fepem.fr ou, disponible sur commande, auprès de votre libraire)

» établir un **contrat de travail écrit**

» **déclarer l'emploi** à la Caisse d'allocations familiales (CAF) pour les employeurs relevant du régime général ou à la Mutualité sociale agricole (MSA) pour les employeurs relevant du régime agricole ou à l'URSSAF en particulier si les enfants confiés ont plus de 6 ans

» **vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié**, ainsi que l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière prévoyant le transport des enfants accueillis à titre professionnel

» **déclarer mensuellement les salaires versés**, auprès du service Pajemploi.

Pour savoir comment calculer la rémunération et établir la feuille de paye, consulter le site www.pajemploi.urssaf.fr

2 Mes droits

EN TANT QU'EMPLOYEUR D'UN ASSISTANT MATERNEL AGRÉÉ, JE PEUX :

» prétendre à la **Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)**

Renseignements auprès de la CAF du Calvados

» bénéficier, à ce jour, d'un **crédit d'impôt égal à 50% des sommes versées** l'année civile précédente, retenue dans la limite d'un plafond pour chaque enfant âgé de moins de 7 ans au 31 décembre.

Renseignements sur www.service-public.fr



➤ LES TABLEAUX DE PRÉSENCE

Le Conseil Général distribue à chaque assistant maternel des tableaux de présence des enfants accueillis.

Le tableau doit être rempli, signé et daté par l'assistant maternel et les parents du nouvel enfant accueilli.

Sur chaque tableau, doit apparaître :

- » la date d'agrément de l'assistant maternel
- » la capacité d'accueil
- » l'effectif complet des enfants accueillis par l'assistant maternel.

Le tableau est dupliqué en **4 feuillets** : un jaune, un vert, un blanc et un rose.

Le feuillet jaune est remis au parent employeur. L'assistant maternel conserve le feuillet vert et renvoie le feuillet blanc et le feuillet rose au Conseil Général, dans la circonscription d'action sociale dont il dépend.

Bon à savoir



FORMATION

Vous devez rémunérer votre salarié pendant ses heures de formation obligatoires, si celles-ci ont lieu pendant le temps de travail habituel.

RETRAIT DE L'ENFANT

Si, pour des motifs graves (suspicion de risque de danger pour l'enfant, comportements compromettant la qualité de l'accueil...), vous décidez de retirer votre enfant de chez l'assistant maternel agréé auquel vous l'avez confié, vous devez en informer le président du Conseil Général qui a délivré l'agrément (art. R 421-40 du code de l'action sociale et des familles).

« Tout employeur d'un assistant maternel ou d'un assistant familial qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le président du Conseil Général qui a délivré l'agrément. »



► Assistants maternels



- JE SOUHAITE DEVENIR ASSISTANT MATERNEL
- JE SUIS ASSISTANT MATERNEL

Je souhaite devenir assistant maternel

1 L'agrément : pourquoi ?

L'agrément atteste que **vous présentez toutes les garanties nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement de l'enfant** au regard de vos capacités professionnelles et éducatives, de votre état de santé, de votre environnement familial et de votre logement.

La loi n°2005-706 du 27 juin 2005 définit les conditions d'agrément. Les critères d'agrément sont fixés par référentiel (voir document en annexe pages 30-35).

2 L'agrément : étape après étape

2.1 VOTRE DEMANDE DE DOSSIER

Pour obtenir votre formulaire de demande d'agrément, vous devez :

» contacter la **circonscription d'action sociale** dont vous dépendez (voir pages 28 et 29).

Vous serez convié à une séance d'information à l'issue de laquelle un formulaire vous sera remis. Des **séances d'information** sont régulièrement organisées sur le département

» compléter et envoyer votre formulaire en recommandé avec accusé de réception à la circonscription d'action sociale de votre secteur. Vous devrez y joindre un **certificat médical d'aptitude** établi par votre médecin traitant, ainsi qu'un extrait du casier judiciaire (bulletin n° 3) de toutes les personnes majeures vivantes à votre domicile.

A réception de votre dossier identifié comme complet, un récépissé vous sera envoyé.

2.2 L'ÉTUDE DE VOTRE DOSSIER

La circonscription d'action sociale dispose alors de **trois mois** pour instruire votre dossier.

Pendant ce temps, vous serez invité à :

» **rencontrer une puéricultrice**. Celle-ci, après plusieurs entretiens et visites à votre domicile, émettra un avis.

ATTENTION

L'agrément est obligatoire pour exercer ce métier. Il doit être **renouvelé tous les cinq ans**.



Bon à savoir

L'avis du maire de votre commune pourra être demandé, sous réserve qu'une convention ait été établie avec le Conseil Général.

Le Conseil Général se procurera un extrait du bulletin n° 2 de votre casier judiciaire.

L'agrément ne pourra pas être délivré à toute personne possédant un chien dangereux de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie (pit-bull, rottweiler...), à son domicile ou à proximité immédiate, pendant l'accueil des enfants. (cf. délibération du conseil général du Calvados en date du 27 juin 2011).

2.3 LA DÉCISION D'AGRÈMENT

Elle est donnée par le Président du Conseil Général et vous sera notifiée dans un **délai de trois mois** à compter de la date du récépissé de votre dossier de demande d'agrément, confirmé complet.

» Si l'avis est favorable, une attestation d'agrément vous est délivrée par le Président du Conseil Général.

Cette attestation précise **le nombre et l'âge des enfants pouvant être accueillis simultanément**. La période d'accueil est également indiquée (accueil à la journée, accueil extrascolaire...). Pour plus de précisions, voir page 16.

» Si l'avis est défavorable, le refus d'agrément motivé, vous sera notifié par le Président du Conseil Général, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il est susceptible de recours dans les deux mois.



3 Comment exercer cette profession ?

IL Y A DEUX FAÇONS D'EXERCER LE MÉTIER D'ASSISTANT MATERNEL :

- de façon indépendante, à son domicile ou au sein d'une Maison d'assistants maternels

L'assistant maternel agréé est payé directement par les parents. **Ils sont ses employeurs et lui versent un salaire.**

Un contrat de travail écrit définissant entre autres, les modalités d'accueil, les horaires, le salaire et les indemnités, doit être établi entre les parents et l'assistant maternel.



- en tant qu'employé d'une crèche familiale

L'assistant maternel accueille, là aussi, les enfants à son domicile, mais est **salaarié de la crèche familiale**.

Les parents versent à cette crèche une somme calculée en fonction de leurs ressources.

Une crèche familiale fonctionne avec un réseau d'assistants maternels agréés, sous l'autorité d'un professionnel de la petite enfance, avec une équipe qui propose des activités collectives aux enfants et aux assistants maternels.

La **crèche familiale peut être rattachée à un équipement collectif** : crèche, halte-garderie, école maternelle.

En savoir



QU'EST-CE QU'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS ?

C'est la possibilité pour plusieurs assistants maternels (4 maximum) de se regrouper dans un même local, sous réserve de l'accord préalable du Président de Conseil Général.

Pour plus de renseignements :
mam-pmi@calvados.fr

Je suis assistant maternel

1 La formation obligatoire

ELLE EST ORGANISÉE ET PRISE EN CHARGE FINANCIÈREMENT PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL

» SON OBJECTIF

La formation a pour but d'apporter à l'assistant maternel les connaissances et les compétences permettant **d'assurer le développement physique et affectif de l'enfant** lors de l'accueil à son domicile.

» SON DÉROULEMENT

Elle est normalement d'une durée minimale de 120 heures. Le conseil général du Calvados a souhaité la **compléter par une formation de 10 heures aux gestes de premiers secours** débouchant sur l'attestation Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC 1).

CETTE FORMATION SE DÉROULE EN DEUX TEMPS :

» une première partie de **60 heures**, réparties sur 10 jours, doit être effectuée dans les 6 mois qui suivent la demande d'agrément et avant l'accueil du premier enfant.

Une attestation de suivi est obligatoire pour valider l'agrément et permettre l'accueil d'un enfant

» une deuxième partie, de la même durée, doit être effectuée **dans un délai de 2 ans suivant l'accueil du premier enfant**.

Pour valider sa formation, l'assistant maternel devra se présenter à l'épreuve de la première unité professionnelle (UP1) du CAP petite enfance.

La justification de cette formation et du passage de cette épreuve sera exigée au moment de la demande de renouvellement de l'agrément.



Bon à savoir

Le parent employeur est tenu de rémunérer l'assistant maternel pendant les heures de la deuxième partie de la formation. Ces heures correspondent en effet aux heures habituelles d'accueil, conformément à l'article L 423-5 du code de l'action sociale et des familles.

Si un autre mode de garde est nécessaire (autre assistant maternel agréé, halte-garderie, crèche), ce surcoût est pris en charge par le Conseil Général sur justificatif. A cet effet, un formulaire est remis à l'assistant maternel lors des journées de formation.

2 Qui me confiera des enfants ?

IL Y A DEUX POSSIBILITÉS :

» si vous souhaitez avoir un statut de travailleur indépendant, vos employeurs seront les parents des enfants que vous accueillez

» si vous souhaitez être salarié d'une crèche familiale, le responsable de la crèche vous précisera les conditions de recrutement et le règlement intérieur (voir page 13).

3 Mes droits

EN TANT QU'ASSISTANT MATERNEL AGRÉÉ, VOUS BÉNÉFICIEZ D'UN CERTAIN NOMBRE DE DROITS DÉFINIS PAR :

- » la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur
- » le code de la sécurité sociale (assurance maladie, assurance maternité, assurance vieillesse)
- » le code du travail (régime de retraite complémentaire, assurance chômage sous certaines conditions)
- » le code de l'action sociale et des familles.

EN TANT QUE SALARIÉ, VOUS AUREZ DROIT :

- » au régime général de la sécurité sociale : s'adresser à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) la plus proche de votre domicile
- » au régime de retraite complémentaire (IRCEM)
- » aux prestations chômage, versées en cas de perte d'emploi, sous certaines conditions. Pôle emploi vous donnera des précisions sur la nature des motifs admis.

LA CONVENTION COLLECTIVE PRÉVOIT QUE VOUS PUISSIEZ BÉNÉFICIER DE :

- » 5 semaines de congés payés par année de travail (article 12).

Si vous avez plusieurs employeurs et qu'un accord n'est pas trouvé pour les dates de congés, vous pouvez fixer vous-même les dates de trois semaines de congés d'été et d'une semaine en hiver.

Si vous n'avez qu'un seul employeur, c'est lui qui fixe vos dates de congés.

- » autres congés (article 13)

Congés rémunérés : événements familiaux, congés pour enfant malade, congés pour journée de préparation à la défense nationale.

Congés non rémunérés : congés pour convenance personnelle.

- » 11 heures de repos consécutives obligatoires par jour (article 6)

» une journée de repos hebdomadaire obligatoire (tous employeurs confondus)
Pendant cette journée, vous n'accueillez pas d'enfant (article 10)

- » Un salaire mensualisé

» Une indemnité de nourriture est laissée à l'appréciation commune de l'employeur et de l'assistant maternel, si celui-ci fournit les repas

- » Une indemnité d'entretien

Elle correspond aux investissements, jeux et matériels d'éveil, ainsi qu'à l'entretien du matériel utilisé, à la part de la consommation d'eau, d'électricité, de chauffage etc. Son montant ne peut être inférieur à 2€65 par journée d'accueil, soit 0,30€ par heure (article 20 II de la loi du 27 juin 2005, annexe I de la convention collective nationale de travail des assistants maternels).

En savoir



Pour plus de renseignements concernant les bulletins de salaire, contactez votre centre URSSAF (ou www.urssaf.fr).

Vous pouvez consulter la convention collective nationale de travail des assistants maternels sur le site www.fepem.fr

Autre lien utile : www.pajemploi/urssaf.fr

4 Mes obligations professionnelles

Avant d'accueillir votre premier enfant, vous devez avoir suivi la première partie de votre formation obligatoire (60 heures).

➤ L'AGRÈMENT VOUS EST EXCLUSIVEMENT DÉLIVRÉ

En tant qu'assistant maternel agréé, vous devez assurer une surveillance personnelle et constante des enfants accueillis. Ceux-ci ne peuvent, même pour une courte durée, être confiés à un tiers.

Le saviez-vous ?



La capacité d'accueil pour laquelle vous êtes agréé comprend votre ou vos propres enfants de moins de 3 ans. (Art. L421-4 du code de l'Action Sociale et des familles)

Exemple 1 : vous êtes agréé pour 2 enfants à la journée et vous avez un enfant de moins de 3 ans. Dans ce cas, vous n'avez qu'une seule place de libre tant que votre enfant n'a pas 3 ans.

Exemple 2 : vous êtes agréé pour 2 enfants à la journée et 1 en extra scolaire et vous avez un enfant de moins de 3 ans. Dans ce cas, vous n'avez qu'une seule place de libre à la journée et une place en extra scolaire tant que votre enfant n'a pas 3 ans.

» **Quatre enfants maximum peuvent être accueillis simultanément** y compris vos propres enfants de moins de 3 ans. Ce nombre peut être porté à six, par dérogation accordée par le Président du Conseil Général (à l'exception des personnes exerçant au sein d'une Maison d'assistants maternels – MAM).

» Une dérogation **nominative** peut, pour l'accueil du frère ou de la sœur d'un enfant déjà accueilli et **pour un temps limité**, être accordée **à titre exceptionnel**, par le Président du Conseil Général, **après demande écrite de l'assistant maternel et après avis de la puéricultrice**. Cette demande fera l'objet d'une étude au cas par cas.



➤ L'OBLIGATION D'INFORMATION AU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL

VOUS DEVEZ DÉCLARER À LA CIRCONSCRIPTION D'ACTION SOCIALE DONT VOUS DÉPENDEZ :

➤ **vos éventuel changement d'adresse.** Par lettre recommandée avec avis de réception, quinze jours au moins avant votre emménagement (art. R.421-41 du code de l'action sociale et des familles)

➤ **tout changement relatif à votre situation familiale**, aux personnes vivant à votre domicile (art. R.421-38 du code de l'action sociale et des familles)

➤ **le nom et la date de naissance des mineurs accueillis**, ainsi que les modalités de leur accueil, et **les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs accueillis**

Toute modification de l'un de ces éléments doit être déclarée dans les huit jours (art. R.421-39 du code de l'action sociale et des familles). Cette déclaration se fait via des formulaires appelés « **tableaux de présence** », disponibles dans tous les centres médico-sociaux et pouvant vous être remis sur simple demande

➤ **tout accident grave** survenu, lors de l'exercice de vos fonctions, **à un mineur qui vous est confié** (art. R.421-40 du code de l'action sociale et des familles).

➤ L'OBLIGATION DE SUIVI DE LA FORMATION

Le refus de suivi de la formation entraînera le retrait de l'agrément.

➤ L'OBLIGATION DE DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

➤ L'OBLIGATION DE SOUSCRIRE UNE POLICE D'ASSURANCE DE TYPE « RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE »

Elle garantit contre les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer ou dont ils pourraient être victimes.

➤ EN CAS DE TRANSPORT, VOUS DEVEZ SOUSCRIRE UNE ASSURANCE SPÉCIFIQUE DU VÉHICULE POUR COUVRIR LES ENFANTS ACCUEILLIS LORS DE TRANSPORTS, Y COMPRIS LORSQUE VOUS N'ÊTES PAS LE CONDUCTEUR

➤ ASSURER LA SÉCURITÉ ET UNE BONNE HYGIÈNE AU SEIN DE VOTRE LIEU D'ACCUEIL ET DE SON ENVIRONNEMENT

ATTENTION

Vous êtes tenu à une obligation de résultat en matière de sécurité.



5 Sécurité et hygiène: les règles essentielles

Le jeune enfant n'a pas la notion du danger ; votre domicile d'accueil et son environnement doivent donc présenter des caractéristiques permettant de garantir sa santé, sa sécurité et son épanouissement. Vous devez être capable d'identifier les dangers présents à votre domicile et d'y remédier.

La liste ci-dessous identifie les sources de danger potentiel les plus courantes pour un jeune enfant. Cette liste n'est pas exhaustive.



➤ LA PRÉSENCE D'ANIMAUX SUR LE LIEU D'ACCUEIL

L'agrément n'est pas délivré à toute personne possédant **un chien dangereux de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie** (pit-bull, rottweiler, ...).

CONCERNANT LES VACCINATIONS
ET LES TRAITEMENTS ANTIPARASITAIRES,
IL EST CONSEILLÉ :

Pour les chiots et les chatons d'effectuer :

- » un traitement vermifuge tous les mois jusqu'à 6 mois
- » un traitement vermifuge tous les 2 mois de 6 mois à 2 ans.

Pour les chiens et chats d'effectuer :

- » des traitements vermifuges et anti-puces réguliers, au minimum 2 fois par an.
- Pour les chiens, la vaccination contre la rage est fortement conseillée.

Bon à savoir



La possession d'un animal quel qu'il soit, entraînera un contrôle de la puéricultrice pour évaluer sa dangerosité, les moyens de sécurité mis en place, son état de santé, les conditions d'hygiène. Tous les autres animaux, en particulier les nouveaux animaux de compagnie (reptiles, rats, furets etc.), feront l'objet d'une étude très attentive. **Ils doivent être tenus hors de portée et ne jamais être laissés seuls avec les enfants.**

» LES PISCINES

Elles présentent toutes un danger important pour les enfants : noyades, intoxications, allergies, etc...

ATTENTION

5 cm d'eau et quelques secondes d'inattention suffisent à la noyade d'un enfant.

Il est nécessaire d'avoir l'accord écrit des parents pour leur utilisation.

IL FAUT IMPÉRATIVEMENT EXERCER UNE SURVEILLANCE CONSTANTE

Quel que soit le type de piscine (piscine enterrée, semi-enterrée, hors sol...), il est demandé, de façon systématique, l'installation du **dispositif considéré comme le plus efficace** (délibération du Conseil Général du 27 juin 2011).

Il peut s'agir d'une véranda disposant d'un système de fermeture, de barrières de protection permanentes ou d'une clôture.

L'ensemble du dispositif doit **empêcher l'accès au bassin**. Il doit **être infranchissable par un enfant**. Le système d'ouverture doit être rendu impossible pour l'enfant (du fait de la hauteur ou de sa manipulation).

Ces dispositions ne concernent pas les petites piscines (gonflables ou coque en plastique).

En outre, l'assistant maternel veillera à :

- » s'assurer que le fond n'est pas glissant : y mettre un tapis antidérapant
- » vérifier la qualité de l'eau et sa température (risques de brûlures ou de choc thermique).

ATTENTION

- » Une haie n'est pas une barrière de protection
- » Les barrières ne doivent pas avoir de barreaux horizontaux (risque d'escalade)
- » L'espacement doit être inférieur à 9 cm dans le cas de barreaux verticaux
- » Enlever la clé si le portail de sécurité est fermé à clé.

➤ LES DÉPLACEMENTS

Vous devez demander l'accord écrit des parents pour tout déplacement de leur enfant en voiture, à pied, en transports en commun. Spécifier au contrat le type d'équipement de sécurité utilisé et la fréquence des déplacements.

VOUS ÊTES TENU DE RESPECTER LES NORMES EN VIGUEUR

» **À pied** : chaque enfant doit avoir une place en poussette ou être tenu par la main.

» **En voiture** : vous ne devez jamais laisser les enfants seuls dans le véhicule à l'arrêt.

➤ MATÉRIEL DE PUÉRICULTURE, JOUETS ET JEUX EXTÉRIEURS

Ils doivent être aux normes de sécurité en vigueur (norme CE), en bon état, adaptés à l'âge de l'enfant accueilli et nettoyés régulièrement.

➤ LES PLANTES

De nombreuses plantes d'extérieur ou d'intérieur **sont dangereuses** (toxiques ou allergisantes). Vous devez les mettre hors de portée des enfants.

Hygiène : pensez-y



- » Se laver les mains (pour soi et pour l'enfant)
- » Veiller à la propreté des sols
- » Prévoir des vêtements de rechange
- » Chaque enfant aura son linge personnel (serviette, draps, turbulette...)



► Parents et assistants maternels



► LES CONDITIONS D'UN ACCUEIL RÉUSSI

POUR UN ACCUEIL RÉUSSI, LES PARENTS ET L'ASSISTANT MATERNEL VIEILLERONT CONSTAMMENT À PRIVILÉGIER LE DIALOGUE ET LA COMMUNICATION AFIN D'ABORDER, CHAQUE FOIS QUE NÉCESSAIRE, TOUTES LES QUESTIONS RELATIVES AU DÉVELOPPEMENT ET AU BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT.

PARENTS ET ASSISTANT MATERNEL SERONT EN ACCORD SUR LES PRINCIPAUX CHOIX ÉDUCATIFS CONCERNANT L'ENFANT ET LES GRANDES ÉTAPES DE SON DÉVELOPPEMENT SERONT INITIÉES PAR LES PARENTS, EN CONCERTATION AVEC L'ASSISTANT MATERNEL.



1 La période d'adaptation

Elle est indispensable pour l'enfant. Pendant cette période, enfants, parents et assistant maternel **apprennent à se connaître** ; parents et assistant maternel échangent sur le rythme et les habitudes de l'enfant afin de lui assurer une continuité dans ses repères.

Pendant cette période, l'assistant maternel se doit d'être disponible et s'efforcera de rassurer les parents. Cette adaptation doit être progressive de quelques heures à quelques demi-journées et sa durée sera variable en fonction de chacun.

2 Le sommeil

Les habitudes de l'enfant doivent être évoquées entre parents et assistant maternel : rythme, doudou, lumière, musique...

Rappel



Le couchage sur le dos est impératif

3 L'alimentation

Le repas est un moment de partage et de plaisir. Les habitudes de l'enfant sont à connaître et à respecter. L'assistant maternel suivra les consignes des parents et prendra leur avis avant tout changement alimentaire (introduction d'un nouvel aliment, passage à la cuillère, nombre de repas, etc.).

Le bon réflexe



L'assistant maternel doit veiller à l'hygiène de ses mains et du matériel utilisé ainsi qu'à la bonne conservation des aliments.

4 Les pleurs et les colères

Quelle est la conduite adoptée par les parents en cas de pleurs et/ou de colères ?

Le bon réflexe !

Assistant maternel : si un enfant pleure beaucoup, ne s'adapte pas et que vous êtes fatigué, parlez-en, échangez, n'hésitez pas à vous faire aider.

Un enfant demande attention et surveillance, un bébé est fragile, ne jamais le secouer.

5 Santé et hygiène

Parents et assistant maternel s'accorderont sur les modalités de l'arrivée de l'enfant (en pyjama, habillé), sur le contenu du sac... Ils échangeront également sur les modalités d'accueil en cas de maladie.

Rappel !

Le bain est un moment privilégié avec les parents.

Aucun médicament ne pourra être administré sans l'accord écrit des parents et une ordonnance en cours de validité.



6 Activités d'éveil et sorties

Les sorties avec l'enfant (à pied, en voiture...) doivent faire l'objet d'une autorisation des parents tout comme la fréquentation d'un Relais assistants maternels (RAM).

7 Prendre le temps

Chaque matin, chaque soir, il est important de garder du temps pour un échange entre assistant maternel et parents. Le matin, les parents partent ainsi avec sérénité et le soir ces échanges leur permettront de se représenter ce qu'aura vécu l'enfant dans la journée.

Rappel



Ne pas trop prolonger cet échange afin de respecter la vie privée de l'assistant maternel.

8 L'accueil d'un enfant porteur de handicap

Lorsqu'un assistant maternel est sollicité pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique, il est invité à prendre contact avec le service de Protection maternelle et infantile (PMI) ou un service spécialisé. Cette démarche, qui est un préalable indispensable, lui permettra d'obtenir conseil et soutien afin de s'assurer avec la famille qu'il sera en mesure de répondre dans la durée aux besoins spécifiques de l'enfant.



► Renseignements pratiques



Renseignements pratiques

1 Vos interlocuteurs

LA CIRCONSCRIPTION D'ACTION SOCIALE OU LE CENTRE MÉDICO-SOCIAL

Localisation et contact pages 28 et 29.

AUTRES ADMINISTRATIONS OU INSTITUTIONS

➤ URSSAF

22, rue d'Isigny
14045 Caen Cedex 9
Tél : 08 20 39 51 40

<http://www.caen.urssaf.fr>

➤ CAF du Calvados

8, avenue du 6 juin
14000 Caen
www.caf.fr
www.mon-enfant.fr

➤ MSA Côtes Normandes

37, rue de Maltot
14026 Caen Cedex 9
Tél : 02 31 25 39 39
contact@cotesnormandes.msa.fr
<http://www.msa-cotesnormandes.fr>

➤ DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence de la consommation du travail et de l'emploi)

3, place Saint-Clair
BP 70 034
14202 Hérouville-Saint-Clair Cedex
Tél : 02.31.47.73.00
<http://www.basse-normandie.direccte.gouv.fr>

➤ Centre Pajemploi URSSAF

43013 Le Puy-en-Velay Cedex
Tél. : 0 820 00 72 53
www.pajemploi.urssaf.fr

➤ Pôle emploi

www.pole-emploi.fr

➤ Impôts

Tél : 0 810 46 76 87
www.impot.gouv.fr

➤ Chèque emploi service universel préfinancé (CESU)

Tél : 0820 00 23 78
www.cesu.urssaf.fr

➤ CPAM (Caisse primaire d'assurance maladie)

<http://www.ameli.fr>

➤ IRCÉM

Tél : 0 980 980 990
www.ircem.com

➤ Centre national CESU

Tél : 0 820 00 23 78
<http://www.cesu.urssaf.fr>

➤ Fédération des particuliers employeurs (FEPEM)

Tél. : 0 825 07 64 64
www.fepem.fr

➤ Votre mairie

LES CRÈCHES FAMILIALES DU CALVADOS

➤ Crèche familiale gérée par le CCAS de Caen

6, rue Frémentel
14000 Caen
Tél. : 02 31 84 53 00

15, allée du Bosphore
14000 Caen
Tél. : 02 31 06 09 19

➤ Crèche familiale gérée par la mairie d'Hérouville-Saint-Clair

1605 Grande Delle
14200 Hérouville-Saint-Clair
Tél. : 02 31 95 35 77

➤ Crèche familiale gérée par le CCAS de Lisieux

Place Mitterrand
14100 Lisieux
Tél. : 02 31 62 51 14

LES RELAIS ASSISTANTS MATERNELS

➤ Liste consultable sur le site www.calvados.fr

2 Références documentaires

STATUT DES ASSISTANTS MATERNELS

La profession d'assistant maternel est régie par des dispositions légales et réglementaires relevant de divers Codes :

- » code de l'action sociale et des familles (CASF)
- » code de la Santé publique
- » code du Travail.

IL EST IMPORTANT DE CONNAÎTRE LES PRINCIPAUX TEXTES DE RÉFÉRENCES

- » Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels
- » Loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels.

» Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux

» Décret n° 2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du Code du Travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux

» Décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le Code de l'action sociale et des familles

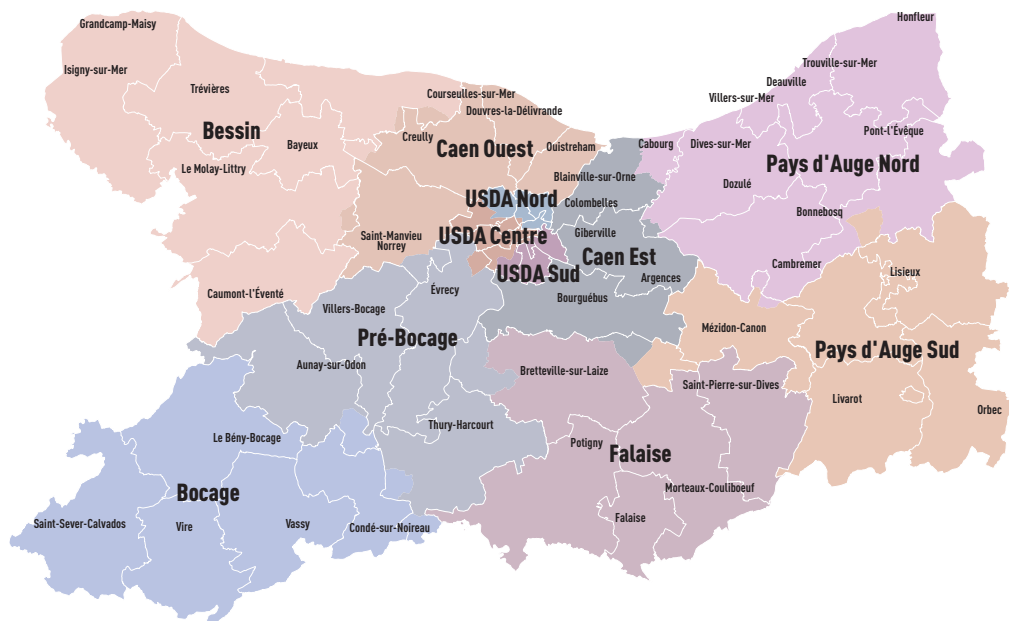
» Convention collective nationale n° 2395 des Assistants maternels du particulier employeur, 1^{er} juillet 2004. Ce texte s'impose à tous les particuliers employeurs d'assistants maternels depuis le 1^{er} janvier 2005

» Arrêté du 17 décembre 2004 portant extension de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur et d'un avenant la complétant.

Tous ces textes sont consultables sur le site www.legifrance.gouv.fr

ANNEXE 1

Circonscriptions d'action sociale et contacts



CONTACTS (hors USDA)

Circonscription du Bessin

1, rue de Verdun
14400 BAYEUX
Tél. : 02 31 51 38 00

Circonscription du Bocage

Rue Alfred-Lenouvel
14500 VIRE
Tél. : 02 31 66 27 30

Circonscription du Pré-Bocage

Rue de la Cabottière
14210 ÉVRECY
Tél. : 02 31 08 32 82

Circonscription de Caen Ouest

Rue de l'Église • BP 56
14440 DOUVRES-LA-DÉLIVRANDE
Tél. : 02 31 37 66 14

Circonscription de Falaise

4, rue de la Résistance
14700 FALAISE
Tél. : 02 31 41 64 65

Circonscription de Caen Est

5, rue Jules-Guesde • BP 15
14460 COLOMBELLES
Tél. : 02 31 35 15 53

Circonscription du

Pays d'Auge Sud

20-22, rue Petite Couture
14100 LISIEUX
Tél. : 02 31 31 86 73

Circonscription du

Pays d'Auge Nord

4, rue de la Chaussée Nival
14130 PONT-L'ÉVÊQUE
Tél. : 02 31 65 63 80

USDA : unité de solidarité départementale de l'agglomération de Caen et sa couronne



CONTACTS USDA

USDA Centre

1, place du Canada
14000 CAEN
Tél. : 02 31 15 23 00

USDA Sud

3, rue Jean Le Hir
14000 CAEN
Tél. : 02 31 35 28 44
ou 02 31 35 28 53

USDA Nord

320, boulevard du Val
14200 HÉROUVILLE-SAINT-CLAIR
Tél. : 02 31 46 73 06

► ANNEXE 2

Référentiel

RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES DE L'AGRÈMENT DES ASSISTANTS MATERNELS PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL

Issu du décret 2012-364 du 15 mars 2012

Le service départemental de Protection maternelle et infantile (PMI) instruit les demandes d'agrément des assistants maternels, 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'assistants maternels, la demande est instruite par le service du Conseil Général 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'assistants maternels, 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 conjoints, concubins ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité, exerçant tous deux la profession d'assistant maternel, à leur domicile, le nombre d'enfants que chacun d'entre eux est autorisé à accueillir doit être apprécié par assistant maternel, 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 maternel en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

Les critères d'agrément définis à la section 1 et à la section 2 (voir pages suivantes) sont communs à l'exercice à domicile et en maison d'assistants maternels, à l'exception des dispositions mentionnées ci-dessous qui s'appliquent exclusivement à l'exercice en maison d'assistants maternels :

**Section 1. Sous section 4, paragraphes 5 et 6 ;
Section 2. Sous-section 1, paragraphe 5.**



1 Section 1

LES CAPACITÉS ET LES COMPÉTENCES POUR L'EXERCICE DE LA PROFESSION D'ASSISTANT MATERNEL

SOUS-SECTION 1

➤ LA SANTÉ DE L'ENFANT ACCUEILLI

Il convient de prendre en compte :

- ➊ 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
- ➋ la capacité à **appliquer les règles relatives à l'administration des médicaments**
- ➌ la capacité à **appliquer les règles liées à l'hygiène**, notamment alimentaire, et à respecter les interdictions alimentaires signalées par les parents
- ➍ 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
- ➎ la conscience des **exigences et des contraintes liées à l'accueil d'enfants en situation de handicap** ou atteints d'une maladie chronique.

SOUS-SECTION 2

➤ LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE ORALE ET LES CAPACITÉS DE COMMUNICATION ET DE DIALOGUE

Il convient de prendre en compte :

- ➊ 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 professionnels
- ➋ 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

- ➌ les capacités d'**écoute et d'observation**

- ➍ 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

- ➎ les capacités à **repérer chez l'enfant une situation préoccupante** et à en informer le service départemental de protection maternelle et infantile.

SOUS-SECTION 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 :

- ➊ 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

- ➋ 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.

SOUS-SECTION 4

➤ LA DISPONIBILITÉ ET LA CAPACITÉ À S'ORGANISER ET À S'ADAPTER À DES SITUATIONS VARIÉES

Il convient de prendre en compte :

- 1 la **capacité à concilier l'accueil de l'enfant avec d'éventuelles contraintes familiales**
- 2 la capacité à **préserver la disponibilité nécessaire vis-à-vis de l'enfant accueilli** au regard des tâches domestiques et autres activités personnelles
- 3 la capacité à **s'organiser au quotidien** notamment pour l'accompagnement de ses propres enfants dans leurs différents déplacements
- 4 la capacité à **s'adapter à une situation d'urgence ou imprévue** et à prendre les mesures appropriées
- 5 en cas d'exercice en maison d'assistants maternels, 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
- 6 en cas de cumul d'exercice en maison d'assistants maternels et à domicile, la compatibilité des deux modes d'exercice et, le cas échéant, la **capacité de l'assistant maternel à s'organiser** pour que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

SOUS-SECTION 5

➤ LA CONNAISSANCE DU MÉTIER, DU RÔLE ET DES RESPONSABILITÉS DE L'ASSISTANT MATERNEL

Il convient de prendre en compte :

- 1 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
- 2 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
- 3 la connaissance ou la capacité à **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**
- 4 la **compréhension et l'acceptation** du rôle d'accompagnement, de contrôle et de suivi des services départementaux de protection maternelle et infantile.

2 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.

SOUS-SECTION 1

➤ LES DIMENSIONS, L'ÉTAT DU LIEU D'ACCUEIL, SON AMÉNAGEMENT, L'ORGANISATION DE L'ESPACE ET SA SÉCURITÉ

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.

En termes de sécurité, une vigilance particulière doit être apportée :

- ① 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
- ② 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

③ 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

④ 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

⑤ **en cas d'exercice en maison d'assistants maternels**, 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.

SOUS-SECTION 2

➤ LA DISPOSITION DE MOYENS DE COMMUNICATION PERMETTANT DE FAIRE FACE AUX SITUATIONS D'URGENCE

Il convient de s'assurer :

- 1 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
- 2 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.

SOUS-SECTION 3

➤ L'ENVIRONNEMENT DU LIEU D'ACCUEIL, LA SÉCURITÉ DE SES ABORDS ET SON ACCESSIBILITÉ

Il convient de prendre en compte :

- 1 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
- 2 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
- 3 les risques liés à l'utilisation des **piscines posées hors sol**.



SOUS-SECTION 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, ce dernier ne doit jamais rester seul avec un animal.

Il convient de prendre en compte :

- ➊ la capacité de l'assistant maternel 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
- ➋ les dispositions envisagées pour **assurer l'information effective des parents**, en cas de détention ou d'acquisition d'animaux présents durant l'accueil
- ➌ 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**.

SOUS-SECTION 5

➤ LES TRANSPORTS ET LES DÉPLACEMENTS

Il convient de prendre en compte :

- ➊ 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
- ➋ 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
- ➌ l'obligation d'avoir une **attestation d'assurance spécifique du véhicule** pour couvrir les enfants accueillis lors de transports, y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur.



ANNEXE 3

Extrait du règlement départemental d'aide sociale du Calvados

Agrément des assistants maternels

Règles de sécurité (chiens dangereux, piscines)

Les accidents domestiques sont la première cause de mortalité chez l'enfant entre 1 et 4 ans. Dans ce contexte, il apparaît essentiel que le département précise ses attentes concernant deux éléments de danger identifiés sur le lieu d'exercice de l'assistant maternel : **la présence de chiens dangereux, la présence de piscines et autres points d'eau.**

LA PRÉSENCE DE CHIENS DANGEREUX

Les jeunes enfants sont les premières victimes de morsures de chiens et les blessures au visage ou la gorge sont plus fréquentes que chez les adultes. Souvent, la morsure est infligée par un chien que l'enfant connaît déjà, voire avec lequel il vit.

Ainsi, la présence, même occasionnelle, sur le lieu d'exercice du candidat à l'agrément d'assistant maternel ou de l'assistant maternel agréé, d'un chien dangereux de 1^{ère} ou de 2^{ème} catégorie, et ce pendant l'accueil des enfants, justifie désormais le refus, le retrait ou le non renouvellement d'agrément.

Dans tous les autres cas, l'assistant maternel devra être mis en garde sur son obligation d'information des parents et de ne pas laisser l'enfant seul en présence d'un animal. Une visite annuelle chez un vétérinaire assortie d'un certificat de bonne santé mentionnant les vaccinations est conseillée.

LA PRÉSENCE DE PISCINES ET AUTRES POINTS D'EAU

La sécurisation des piscines et autres points d'eau présents sur le lieu d'exercice des assistants maternels demeure un point déterminant dans l'évaluation. Un enfant peut se noyer en moins de trois minutes dans vingt centimètres d'eau et sans le moindre bruit.

Quel que soit le type de piscine (piscine enterrée, semi-enterrée, hors sol ...), il est demandé, de façon systématique, l'installation du dispositif considéré comme le plus efficace.

Il peut s'agir d'une véranda disposant d'un système de fermeture, de barrières de protection permanentes ou d'une clôture.

L'ensemble du dispositif doit empêcher l'accès au bassin. Il doit être infranchissable par un enfant. Le système d'ouverture doit être rendu impossible pour l'enfant (du fait de la hauteur ou de sa manipulation).

Ces dispositions ne concernent pas les petites piscines (gonflables ou coque en plastique).

» **Puits** : il devra être sécurisé par une **dalle béton** ou **grille solide**, bien fixée.

» **Bassin** : il devra être sécurisé par l'installation d'un **grillage dessus**, suffisamment solide et ne permettant pas de risque d'affaissement, **ou d'une clôture**. L'ensemble du dispositif doit empêcher l'accès au bassin. Il doit être infranchissable par un enfant. Le système d'ouverture doit être rendu impossible pour l'enfant (du fait de la hauteur ou de sa manipulation).

» **Mare, étang, fossé, cours d'eau** : **l'accès doit en être empêché pour les enfants accueillis**. Pour les cours d'eau, respecter une distance entre la clôture et l'élément liquide de 3,25 m conformément aux dispositions prévues par l'article L 2131-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

Ces dispositions ont été adoptées par le conseil général du Calvados le 27 juin 2011

Réalisation : direction de la Communication du conseil général du Calvados
en lien avec le service Protection maternelle et infantile.

Conception graphique : www.pimenta-studio.fr

Illustrations : Ariane Delrieu

Crédit photos : Fotolia.com

[BlueOrange Studio - Vibe Images - katyspichal - Claudia Paulussen - Dalaprod - Laurent Hamels - SerrNovik - Anna Omelchenko - Picsfive]

"Aidons nos enfants à grandir."
Jean. Cécile DUPONT

Président du conseil général du Calvados



CONSEIL GÉNÉRAL DU CALVADOS

Direction générale adjointe de la Solidarité

Direction de l'enfance et de la famille

Service de la PMI

5, place Félix Eboué

BP 10519 • 14035 CAEN CEDEX

Tél. : 02 31 57 17 64

www.calvados.fr

Conseil Général



Calvados

ASSURER LA SOLIDARITÉ
ENTRE LES HABITANTS

OFFRIR AUX JEUNES ET AUX FAMILLES
LES CONDITIONS DE LA RÉUSSITE

BIEN VIVRE DANS LE CALVADOS

RENFORCER L'ATTRACTIVITÉ
ÉCONOMIQUE DU TERRITOIRE

DÉVELOPPER LES INFRASTRUCTURES
DE COMMUNICATION

