



UN MÉTIER :  
**DEVENIR**  
**ASSISTANT(E)**  
**MATERNEL(LE)**



Responsabilité immense et merveilleuse, la garde d'un enfant requiert une attention de chaque instant. Devenir assistant maternel, c'est ainsi faire le choix d'une profession indispensable qui concourt au développement de l'enfant et soulage les parents de leurs impératifs du quotidien.

Compétent pour agréer les assistants maternels, le Département a souhaité à travers ce guide vous apporter tous les éclairages utiles pour accéder à cette profession.

Vous y retrouverez ainsi les informations nécessaires pour vous aider dans votre démarche d'agrément et tous les conseils pratiques pour vous lancer pleinement dans cette belle aventure humaine.

Du berceau au grand âge, le Département accompagne chacun dans son parcours de vie et met tout en œuvre pour déployer des solutions adaptées aux besoins.

**Le Président du Département de l'Hérault**

**La Conseillère départementale déléguée  
à la solidarité enfance et famille**

# SOMMAIRE

---

- P4** ACCUEIL DE L'ENFANT
- P5** NOTION DE SERVICE ET ETHIQUE DE LA PROFESSION
- P6** COMMENT OBTENIR L'AGRÈMENT
- P7** FORMATION
- P8** VIE DE L'AGRÈMENT
- P9** ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL
- P10** ADRESSES UTILES
- P11** CONTACTS

# ACCUEIL DE L'ENFANT

## Devenir assistant maternel, c'est :

- ✔ obtenir un agrément répondant à des critères fixés par la loi,
- ✔ recevoir une formation,
- ✔ exercer un métier de la petite enfance.

## Les acquis pour ces professionnels, sont :

- ✔ un vrai métier reconnu par un agrément,
- ✔ une convention collective nationale,
- ✔ un contrat de travail,
- ✔ l'affiliation au régime de sécurité sociale,
- ✔ un régime fiscal préférentiel,
- ✔ la possibilité de concilier vie familiale et vie professionnelle,
- ✔ l'organisation de son temps de travail,
- ✔ la possibilité de valider les acquis de l'expérience.

### Ce que dit la loi :

«L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. L'assistant maternel accueille des enfants confiés par leur parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil familial».

[Art. L 421-1 du code de l'action sociale et des familles](#)

[Le Décret du 15 mars 2012 fixe les critères d'agrément et ceux du 23/10 et 5/11/2018 la formation.](#)

## Accueil de l'enfant qui garantit santé, sécurité, épanouissement.

### Les employeurs sont :

- soit les parents
- soit les Services d'Accueil Familial (SAF)

Le domicile de l'assistant maternel **devient lieu ouvert** pour l'enfant et ses parents.

La famille de l'assistant maternel **adhère** au projet d'accueil.

# SERVICE RENDU AUX FAMILLES

**La notion de service rendu est une véritable valeur ajoutée au métier d'assistant maternel.**

**Parent, c'est vous qui connaissez le mieux votre enfant**

- Ce professionnel peut proposer un accueil « à la carte ».
- Il peut apporter une réponse aux besoins des parents confrontés à la flexibilité dans le travail et dans les horaires.

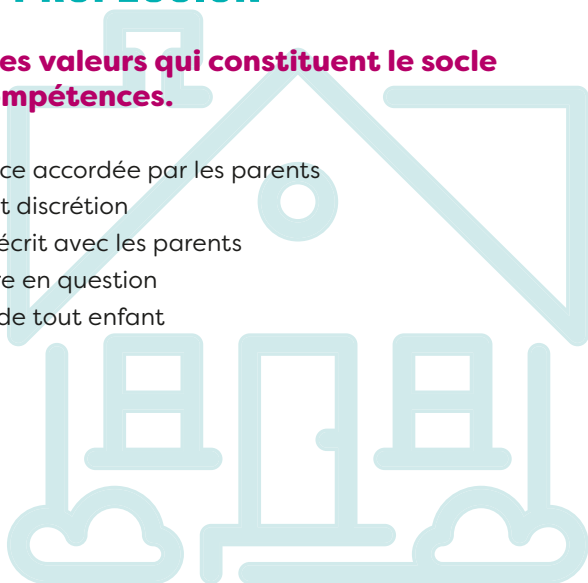
**Assistant maternel et notion de service rendu**

- Personnalisation de l'accueil de l'enfant
- Adaptabilité aux besoins des parents
- Ecoute et disponibilité pour l'enfant

# ETHIQUE DE LA PROFESSION

**Ce métier implique des valeurs qui constituent le socle indispensable des compétences.**

- ✓ Respect de la confiance accordée par les parents
- ✓ Secret professionnel et discrétion
- ✓ Respect d'un contrat écrit avec les parents
- ✓ Capacité à se remettre en question
- ✓ Egalité dans l'accueil de tout enfant



# COMMENT OBTENIR L'AGRÈMENT ?

**1.**

Adresser un courrier de candidature à l'agrément à la **Direction de la protection maternelle infantile** (DPMI) Service agréments et modes d'accueil enfance (SAMAE) (voir coordonnées en dernière page)

**2.**

**Assister à la réunion préalable à l'agrément** (RIPA) et compléter le dossier de candidature remis.

**3.**

**Renvoyer le dossier complété** à la Direction de la Protection maternelle infantile, service agréments et modes d'accueil enfance (SAMAE)

**4.**

**Les conditions d'accueil seront évaluées** sur rendez-vous par la puéricultrice du service agréments territorialisé (SAT)

**5.**

Dans un délai de 3 mois maximum une réponse est donnée.



- ✓ J'adresse un courrier à la DPMI/SAMAE
- ✓ Je suis convoqué(e) à la RIPA
- ✓ Je remplis le dossier de candidature
- ✓ J'envoie le dossier de candidature à la DPMI/SAMAE
- ✓ Je suis évalué(e) par la puéricultrice du SAT
- ✓ Je reçois la décision d'agrément

# FORMATION

**La formation d'une durée de 120 heures est organisée et financée par le Département. Elle est obligatoire et s'organise en deux parties :**

La **première partie** de la formation dite avant accueil, d'une totalité de 80h, est composée de 3 blocs : les besoins fondamentaux de l'enfant, les spécificités du métier d'assistant maternel, le rôle et le positionnement professionnel.

Elle inclut la formation prévention et secours civiques obligatoire (PSC1).

La réussite à l'épreuve de 3h d'évaluation des acquis de la formation valide la possibilité d'exercer.

La **deuxième partie** de la formation obligatoire (40 H) est dispensée en cours d'emploi. Elle comprend notamment 1 module d'analyse des pratiques professionnelles.



## **Etre professionnel c'est :**

- ✓ Connaître les besoins globaux de l'enfant de 0 à 6 ans
- ✓ Contribuer au développement de l'enfant en cohérence avec les attentes éducatives du parent
- ✓ Assurer l'hygiène corporelle et le confort de l'enfant dans son environnement
- ✓ S'adapter aux situations imprévues (santé, gestes d'urgence)
- ✓ Installer, sécuriser les espaces de vie
- ✓ Communiquer, établir des relations professionnelles avec les parents et les partenaires (DPMI/RAM)
- ✓ S'appuyer sur des savoirs théoriques pour mettre en place et organiser ses activités quotidiennes en fonction de l'enfant

# LA VIE DE L'AGRÈMENT

## La mission du Département :

« L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le président du Conseil départemental où le demandeur réside....

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne... La procédure d'instruction doit permettre de s'assurer de la maîtrise du français oral par le candidat ».

[Loi n° 2005 - 706 du 27 juin 2005](#)  
[article L. 421-3](#)

**C'est le service de PMI qui est responsable de la procédure d'agrément et du suivi des assistants maternels.**

## Les assistants maternels doivent :

- ✓ Respecter les obligations légales et réglementaires
- ✓ Suivre la formation obligatoire
- ✓ Adhérer au suivi des conditions d'accueil.
- ✓ Suivre la formation continue.
- ✓ Informer le RAM des nouveaux accueils
- ✓ Tous les 5 ans, une nouvelle évaluation est effectuée pour le renouvellement de l'agrément.





# ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

## Pour une bonne qualité d'accueil de l'enfant

### **Etre professionnel, c'est mettre tout en œuvre pour :**

- rencontrer, partager,
- Faire évoluer sa pratique.

### **Les assistants maternels peuvent solliciter :**

- les travailleurs médico-sociaux du Département,
- les animatrices de Relais Assistants Maternels (RAM),
- les Services d'Accueil Familial (SAF) pour ceux qui y sont employés.

### **Les assistants maternels peuvent consulter :**

- les sites internet concernant leur profession. (voir coordonnées en dernière page)

### **Etre en lien avec :**

- Les puéricultrices PMI du service agréments territorialisé (SAT)
- Les puéricultrice PMI de votre territoire
- Les ludothèques médiathèques
- La Direction de la Protection maternelle infantile (SAMAE; SAT)
- Le RAM pour les animations et la formation continue
- Les fédérations ou syndicats professionnels
- Les Services d'accueil familial (SAF) le cas échéant

# ADRESSES UTILES

## **Direction de la Protection maternelle infantile :**

Service agréments et modes d'accueil enfance (SAMAE)

Service agréments territorialisé (SAT)

Mas d'Alco – 1977 Avenue des Moulins, 34087 Montpellier Cedex 4

## **URSSAF Occitanie**

35 rue de la Haye

34937 Montpellier Cedex 9

Tel 118 007

## **Sites internet utiles**

[Herault.fr](http://Herault.fr)

[Pole-emploi.fr](http://Pole-emploi.fr)

[Service-public.fr](http://Service-public.fr)

[www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)

[legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)

[www.risquesprofessionnels.ameli.fr](http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr)

[www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)

[caf.fr](http://caf.fr)

[mon-enfant.fr](http://mon-enfant.fr)

[www.santepubliquefrance.fr](http://www.santepubliquefrance.fr)



# CONTACTS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE

LOISIRS

VIE  
QUOTIDIENNE

INSERTION  
EMPLOI

COLLEGES

AUTONOMIE

ENFANCE



[facebook.com/departementdelherault](https://facebook.com/departementdelherault)

[twitter.com/heraultinfos](https://twitter.com/heraultinfos)

[youtube.com/MonHérault](https://youtube.com/MonHérault)

[www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr)

## CONTACTS :

Direction de la Protection maternelle et infantile (PMI) : 04 67 67 63 92



## LE DÉPARTEMENT

1977 avenue des Moulins - 34087 Montpellier cedex 4 - Tél. : 04 67 67 67 67

[herault.fr](http://herault.fr)