

# REGLEMENT DES AIDES ET DES ACTIONS SOCIALES ET MEDICO-SOCIALES DE CORSE

## **PARTIE 1 : L'AIDE ET L'ACTION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE**

### **SOUS-PARTIE 2 : DIFFERENTES AIDES SOCIALES ET MEDICO-SOCIALES**

#### **TITRE 1 : ENFANCE ET FAMILLE**

##### **Sous-Titre 3 : L'ACCUEIL COLLECTIF ET INDIVIDUEL DE LA PETITE ENFANCE**

###### **Article 102**

###### **Compétences du Président du Conseil Exécutif de Corse**

**Références : articles L. 2112-1 et L. 2324-1 du Code de la Santé Publique (CSP) ;  
article L. 421-3 alinéa 1<sup>er</sup> du CASF**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse, détient, en pouvoirs propres, des compétences exclusives en matière d'autorisation d'ouverture et de fonctionnement des « établissements et services d'accueil collectif des enfants de moins de six ans », publics ou privés (domaine de l'accueil collectif de la petite enfance), ainsi que des compétences exclusives en matière d'autorisation d'exercice du métier d'assistant maternel (domaine de l'accueil individuel de la petite enfance) et d'assistant familial (domaine de l'accueil en protection de l'enfance).

Ces compétences sont exercées, pour le compte du Président du Conseil Exécutif de Corse, par le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile, le cas échéant, par un médecin responsable d'un secteur géographique de protection maternelle et infantile.

Le service de protection maternelle et infantile (PMI) est un service de la Collectivité de Corse placé sous l'autorité du Président du Conseil Exécutif de Corse et chargé d'assurer la protection sanitaire de la mère et de l'enfant.

#### **Chapitre 1 : LE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL COLLECTIF DES ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS**

###### **Article 103**

###### **Les hypothèses d'interventions du médecin responsable du service de PMI**

**Référence : article L. 2324-1 du CSP**

Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Président du Conseil Exécutif de Corse après avis du maire de la commune d'implantation.

Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services publics accueillant des enfants de moins de six ans sont décidées par la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Conseil Exécutif de Corse.

L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une

autorisation délivrée par le représentant de l'État dans le département, après avis du médecin responsable du service de protection maternelle et infantile de la Collectivité de Corse.

## **Section 1 : L'autorisation de création des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE)**

### **Article 103-1**

**Le régime de l'autorisation préalable du Président du Conseil Exécutif de Corse pour les EAJE à gestion privée**

**Référence : article L. 2324-1 du CSP**

La décision de création, d'extension et de transformation d'un établissement ou service d'accueil géré par une personne physique ou morale de droit privé est subordonnée à une autorisation délivrée par le Président du Conseil Exécutif de Corse, après avis, simplement consultatif, du maire de la commune d'implantation.

### **Article 103-1-1**

**La procédure d'autorisation des établissements ou services à gestion privée**

**Références : articles R. 2324-19 et R. 2324-20 du CSP**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse dispose d'un délai de trois mois à compter de la réception du dossier complet de demande, pour délivrer ou refuser l'autorisation expressément.

Le dossier est réputé complet lorsque, dans un délai d'un mois à compter de sa réception, le Président du Conseil Exécutif de Corse n'a pas fait connaître au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les informations manquantes ou incomplètes.

Après réception du dossier complet, le Président du Conseil Exécutif de Corse sollicite l'avis du Maire de la commune d'implantation, cet avis devant lui être notifié dans le délai d'un mois.

Les mêmes délais s'appliquent aux procédures de demande de transformation ou d'extension d'établissements ou de services.

L'autorisation délivrée mentionne :

- les prestations proposées ;
- les capacités d'accueil et l'âge des enfants accueillis ;
- les conditions de fonctionnement, notamment les heures et les jours d'ouverture ;
- les effectifs ;
- les qualifications des personnels ;
- le nom du directeur, du référent technique ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique lorsque celui-ci est chargé des fonctions de direction.

Lorsque le gestionnaire en fait la demande, l'autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil exécutif de Corse doit mentionner des capacités d'accueil différentes suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil.

L'absence de réponse notifiée dans le délai de trois mois vaut autorisation d'ouverture.

### **Article 103- 2**

#### **Le régime de l'avis préalable du Président du Conseil Exécutif de Corse pour les établissements d'accueil de jeunes enfants à gestion publique**

**Référence : article L. 2324-1 du CSP**

La décision de création, d'extension ou de transformation d'un établissement ou service d'accueil géré par une personne morale de droit public (communes, intercommunalités ou autres) est prise par la collectivité publique intéressée après avis du Président du Conseil Exécutif de Corse. L'avis de ce dernier est un avis simplement consultatif.

### **Article 103-2-1**

#### **La procédure d'autorisation des établissements ou services à gestion publique**

**Références : articles R. 2324-21 et R. 2324-22 du CSP**

La décision d'ouverture de l'établissement ou du service à gestion publique est prise par la personne morale de droit public porteuse du projet (exemple : crèche communale) après avis du Président du Conseil Exécutif de Corse, instruit et proposé par le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile ou un médecin de protection maternelle et infantile responsable d'un secteur géographique.

La même procédure d'autorisation s'applique aux demandes de transformation ou d'extension d'établissements ou de services.

L'absence de notification d'un avis par le Président du Conseil Exécutif de Corse dans le délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier a été réputé complet, vaut avis favorable.

L'avis est un avis simplement consultatif.

L'avis du Président du Conseil Exécutif de Corse porte sur :

- les prestations proposées ;
- les capacités d'accueil ;
- l'adéquation des locaux ;
- les conditions de fonctionnement de la structure ;
- les effectifs ;
- la qualification des personnels.

### **Article 103-3**

#### **Règles communes de constitution des dossiers**

**Référence : article R. 2324-18 du CSP**

Qu'il s'agisse d'une demande d'autorisation pour un établissement à gestion publique, ou, d'une demande d'avis pour un établissement à gestion privée, la demande doit comporter :

- une étude des besoins ;
- l'adresse de l'établissement ou du service d'accueil ;
- les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire ;

- les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens mis en œuvre, en fonction du public accueilli et du contexte local, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil et les effectifs ainsi que la qualification des personnels ;
- le projet d'établissement ou de service et le règlement intérieur, ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés ; le règlement de fonctionnement de l'établissement prévoit le recours à la continuité de la direction ainsi que les modalités de cette continuité en cas d'absence du directeur
- le plan des locaux avec la superficie et la destination des pièces ;
- la copie de la décision d'ouverture au public requise conformément à l'article L. 111-8-3 du code de la construction et de l'habitation et des pièces justifiant cette autorisation ;
- le cas échéant, la copie de la déclaration au Préfet prévue pour les établissements de restauration collective et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.

### **Article 104**

#### **Le rôle du médecin responsable du service de protection maternelle et infantile**

**Références : article L. 2324-2 du CSP**

Qu'il s'agisse d'une procédure d'autorisation préalable, ou d'avis préalable, le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile vérifie que les conditions réglementairement exigibles d'installation et de fonctionnement sont respectées par les établissements et services d'accueil du jeune enfant.

Il vérifie aussi les conditions de qualification et / ou d'expérience professionnelle, de moralité, d'aptitude physique des personnes exerçant leur activité dans les établissements ou services.

Le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile peut déléguer un autre médecin ou une infirmière puéricultrice pour des visites sur place dans le cadre de l'instruction des demandes ou des avis.

L'instruction se fait sur pièces et sur place.

### **Article 105**

#### **Typologie / Présentation des établissements et services d'accueil non permanent du jeune enfant**

**Référence : article R. 2324-17 du code de la santé publique (CSP)**

Sont des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) :

- les crèches collectives, les haltes-garderies et les services d'accueil familial ou crèches familiales ;
- les crèches parentales ;
- les établissements d'accueil collectif recevant exclusivement des enfants âgés de plus de deux ans non scolarisés ou scolarisés à temps partiel dits aussi « jardins d'enfants » ;
- les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits « micro-crèches ».

Sont dénommés « multi-accueil » les EAJE qui associent :

- l'accueil collectif et l'accueil familial ;
- l'accueil régulier et occasionnel.

Ne sont pas des EAJE :

- les « maisons d'assistants maternels ».

### **Article 105-1**

#### **Les établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE)**

**Référence : article R. 2324-17 du CSP**

Les crèches accueillent pendant la journée des enfants de moins de six ans. Sont à distinguer :

- **Les « crèches collectives »**, qui accueillent des enfants de moins de six ans, en accueil régulier, dont les parents travaillent, à temps plein ou à temps partiel, ou sont en formation ou en recherche d'emploi et, dont la capacité d'accueil peut aller jusqu'à 60 places ;
- **Les « micro-crèches »**, dont la capacité d'accueil est limitée à dix places maximum et qui bénéficient de quelques règles dérogatoires de fonctionnement.
- **Les « crèches familiales »** ou « services d'accueil familial », qui emploient des assistants maternels agréés, lesquels accueillent à leur domicile des enfants âgés de un à dix ans, tout en devant disposer d'un local en commun réservé à des temps d'accueil collectif et dont la capacité d'accueil peut aller jusqu'à 150 places. Les assistants maternels se retrouvent d'une à deux fois par semaine dans les locaux de la crèche familiale.
- **Les « crèches parentales »**, qui sont des structures gérées par une association de parents qui participent à l'accueil des enfants, et dont la capacité d'accueil est de vingt à vingt-cinq places et qui accueillent en mode régulier et/ou occasionnel.

### **Article 105- 2**

#### **Les autres formes d'accueil collectif**

**Références : articles R. 2324-17, R. 2324-25 et R. 2324-47-1 du CSP**

**Les « haltes-garderies »** ou « établissements d'accueil occasionnel » accueillent à temps partiel ou de manière occasionnelle des enfants de moins de six ans et sont soumises aux mêmes règles de création et de fonctionnement que les crèches.

**Les « jardins d'enfants »** sont des établissements qui reçoivent des enfants âgés de deux à six ans, non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, pour un accueil conçu en principe comme une transition entre la crèche et l'entrée à l'école élémentaire. Leur capacité d'accueil est limitée à 80 places par unité d'accueil.

**Les « jardins d'éveil »** sont des établissements qui accueillent simultanément entre 12 et 24 enfants âgés à partir de 2 ans en vue de faciliter leur intégration dans l'enseignement du premier degré, en constituant un intermédiaire entre la famille ou la crèche(ou encore l'accueil par un assistant maternel) et l'école.

### **Article 105- 3**

#### **Les établissements « multi-accueil »**

## Références : articles R. 2324-17 et R. 2324-26 du CSP

Les établissements « multi-accueil » proposent, au sein d'une même structure, différents modes d'accueil pour les enfants de moins de six ans : places d'accueil régulier avec des places d'accueil occasionnel (de type « halte-garderie ») ou des places d'accueil polyvalent (c'est-à-dire régulier ou occasionnel suivant les besoins), ou encore, des places d'accueil collectif avec des places d'accueil familial, des places d'accueil d'urgence et des places d'accueils en horaire atypique.

En cas de multi-accueil constitué avec de l'accueil familial, la capacité maximale est de 100 places.

## **Section 2 : Le suivi et le contrôle des EAJE en cours d'existence**

### **Article 106**

#### **Mission de contrôle et de surveillance du médecin responsable du service de PMI**

#### **Références : article L. 2324-2 du CSP**

Les vérifications mentionnées à l'article 104 du présent règlement interviennent dans le cadre de toutes les procédures :

- demandes de modifications de l'existant ;
- contrôles.

### **Article 107**

#### **Exercice du contrôle**

Le médecin du service de PMI organise un contrôle périodique et inopiné des structures d'accueil de la petite enfance.

Un rapport de contrôle est établi contradictoirement pour chaque contrôle.

### **Article 108**

#### **Le pouvoir d'injonction du Président du Conseil exécutif de Corse**

#### **Référence : article L. 2324-1 alinéa 1<sup>er</sup> et L.2324-3 du CASF**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse peut adresser, aux EAJE à gestion privée, des injonctions.

C'est le représentant de l'Etat dans le département qui peut adresser des injonctions aux EAJE à gestion publique et aux centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances.

Dans tous les cas, s'il n'est pas satisfait aux injonctions, le représentant de l'Etat dans le département peut prononcer la fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive des établissements, après avis du Président du Conseil Exécutif de Corse s'agissant des EAJE privés et publics.

## **Section 3 : L'autorisation et le contrôle des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et les accueils de loisirs avec hébergement**

### **Sous-section 1 : les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)**

## **Article 109**

**Les établissements d'accueil extrascolaires sans hébergement et périscolaires ou « accueil de loisirs sans hébergement »**

**Référence : articles L. 2324-1 alinéa 2 du CSP ; R. 227-1 du CASF**

Les notions d'accueil extrascolaire et périscolaire se définissent comme suit :

- L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule les samedis où il n'y a pas d'école, les dimanches et pendant les vacances scolaires ; l'effectif maximum y est de 300 mineurs.
- L'accueil périscolaire est celui qui se déroule les autres jours; l'effectif maximum est celui de l'école à laquelle il s'adosse, et, lorsque l'accueil se déroule sur plusieurs sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum est limité à 300.

La création d'un service ou d'un établissement d'accueil périscolaire et /ou extrascolaire pour enfants de moins de six ans est soumis à déclaration auprès du représentant de l'Etat dans le Département et à l'avis du médecin responsable de PMI.

Sous-section 2 : Les centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances

## **Article 110**

**Le régime de l'avis préalable du Président du Conseil Exécutif de Corse pour les centres de vacances, de loisirs ou de placement de vacances, publics ou privés, accueillant des enfants de moins de six ans**

**Référence : article L. 2324-1 alinéa 2 du CSP**

La décision de création, d'extension et de transformation des centres de vacances, de loisirs ou de placement de vacances, publics ou privés est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans la Collectivité de Corse après avis du médecin responsable du service de PMI pour les enfants de moins de six ans.

### **Article 110-1**

**L'avis du médecin responsable du service de PMI dans la procédure de création des centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances**

**Références : articles R. 2324-10 à R. 2324-13 du CSP**

L'organisateur d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs adresse une demande d'autorisation au représentant de l'Etat dans le département (circonscription administrative) du lieu (soit le Préfet de Corse, Préfet de Corse-du-Sud, soit le Préfet de Haute-Corse), le service compétent étant la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

Le silence gardé pendant plus de trois mois suite à cette demande vaut décision implicite de rejet.

A la réception du dossier complet de demande, le Préfet de département saisit le Président du Conseil Exécutif de Corse en vue de la consultation du médecin responsable du service de PMI de la Collectivité de Corse.

L'avis porte sur l'adaptation des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de six ans.

A défaut de réponse du Président du Conseil Exécutif de Corse à l'expiration d'un délai de deux mois, l'avis est réputé avoir été rendu.

L'autorisation délivrée par le Préfet de département mentionne les capacités d'accueil, les conditions d'hébergement ainsi que l'âge des enfants pouvant être accueillis.

### **Article 110-2**

#### **La surveillance et le contrôle des centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances accueillant des enfants de moins de six ans**

**Références : articles L. 2324-2 et L. 2324-3 ; R.2324-14 et R. 2324-15 du CSP ; L. 227-4 du CASF**

Dans le cadre de sa mission de contrôle et de surveillance , le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile ou un médecin responsable d'un secteur géographique de PMI, s'assure que l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs sont adaptés aux besoins et aux rythmes de vie des mineurs accueillis.

Il peut obtenir, auprès de l'organisateur de l'accueil, la communication du projet éducatif.

Il transmet ses observations au Préfet du département qui a délivré l'autorisation.

Pour ce qui concerne les placements de vacances, un mois au moins avant le début de chaque séjour, l'organisateur du séjour de vacances dans une famille adresse au Préfet du lieu de déroulement du séjour les noms et adresses des familles d'accueil et des mineurs accueillis ainsi que les dates de leur séjour.

Ce dernier en informe le Président du Conseil Exécutif de Corse afin que le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile puisse exercer sa mission de contrôle et de surveillance.

## **Chapitre 2 : L'AGREMENT, LA FORMATION ET LE CONTROLE DES ASSISTANTS MATERNELS ET L'AGREMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

### **Section 1 : L'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux**

**Sous-section 1 : l'obligation d'agrément**

### **Article 111**

#### **Nécessité d'un agrément du Président du Conseil Exécutif de Corse pour l'exercice des professions d'assistant maternel et d'assistant familial**

**Référence : article L. 421-3 du CASF**

Pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, il est nécessaire d'obtenir un agrément en cette qualité du Président du Conseil Exécutif de Corse, par l'intermédiaire du service de protection maternelle et infantile.

Seul le métier d'assistant maternel intéresse l'accueil de la petite enfance à proprement-parler, le métier d'assistant familial étant dédié à la « protection de l'enfance ». Pour autant, les deux métiers ont en commun l'agrément qui relève d'une compétence pluridisciplinaire.

### **Article 112**

#### **Assistant maternel et assistant familial : deux métiers distincts**

**Référence : articles L. 421-1 et L. 421-2**

**L'assistant maternel** est la personne qui, moyennant rémunération, accueille à son domicile, de manière habituelle et de façon non permanente, des mineurs confiés par leurs parents ou autres représentants légaux, ou encore, par l'intermédiaire « crèche familiale ». L'assistant maternel exerce sa profession comme salarié de particuliers-employeurs, ou, de personnes morales de droit public, ou de personnes morales de droit privé, en fonction du statut de l'organisme gestionnaire.

**L'assistant familial** est la personne qui, moyennant rémunération, accueille à son domicile, de manière habituelle et de façon permanente, des mineurs ou des jeunes majeurs de moins de vingt-et-un ans. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

L'assistant familial exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou des personnes morales de droit privé. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une « famille d'accueil ».

### **Article 113**

**L'accueil dérogatoire de jeunes enfants en « maison d'assistants maternels » (MAM)**

**Référence : article L. 424-1 du CASF ; Circulaire CNAF n° 2016-007 du 6 avril 2016**

Par dérogation au principe de l'accueil exclusif au domicile des professionnels, les assistants maternels, dans la limite de l'accueil simultané de quatre enfants en fonction de leur agrément, peuvent se regrouper en « maison d'assistants maternels » (« MAM ») pour accueillir de jeunes enfants dans un local en dehors de leur domicile.

Ce dispositif nécessite aussi l'accord du Président du Conseil Exécutif de Corse, dans le cadre de la procédure d'agrément.

La « MAM » n'a pas de personnalité morale, nonobstant la création, le cas échéant d'une association ou d'une société chargée de la gestion de la MAM. Ainsi, chaque assistant maternel demeure responsable de ses actes à titre individuel.

### **Article 113 -1**

**Autres dispositions spécifiques relatives à l'accueil en MAM**

**Références : articles L. 424-2 et L. 424-3**

Sur autorisation du parent concerné, l'assistant maternel peut déléguer l'accueil de l'enfant dont il a la charge à un ou plusieurs assistants maternels exerçant au sein de la même MAM.

L'autorisation de délégation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel « délégant » auquel est joint en annexe, l'accord de chaque assistant maternel à qui l'accueil peut être délégué.

La délégation d'accueil ne peut faire l'objet d'aucune rémunération et ne peut aboutir non plus à ce qu'un assistant maternel accueille plus d'enfants que le nombre prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

L'assistant maternel qui bénéficie d'une délégation d'accueil souscrit une assurance de responsabilité civile pour tous les dommages que les enfants pourraient provoquer ou subir, y-compris pour ceux survenant au cours d'une période d'exercice de la

délégation. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit auprès du Président du Conseil Exécutif de Corse lors de la demande d'agrément pour l'exercice en MAM.

### **Article 114**

#### **Organisation de séances périodiques d'information sur le métier d'assistant maternel et sur le métier d'assistant familial**

**Références : article L. 2112-2 du CSP ; articles L. 214-6, R. 421-1 et D. 421-2 du CASF**

Le service de PMI organise périodiquement des séances d'information sur le métier d'assistant maternel et des réunions d'information sur celui d'assistant familial, l'organisation des secondes étant facultatives.

La Collectivité de Corse peut passer un marché de prestations pour une gestion déléguée en tout en partie de ces séances d'information.

Tout candidat potentiel à l'agrément en qualité d'assistant maternel qui s'est fait connaître des services de PMI est informé des lieux, date et horaires de la prochaine séance d'information. Le candidat qui a déjà remis sa demande d'agrément est également invité à participer à la prochaine séance.

Il en est de même s'agissant des candidatures à l'agrément d'assistant familial.

### **Article 114-1**

#### **Information sur le métier d'assistant maternel**

La Commission d'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse participe à la définition des modalités des séances d'information des assistants maternels.

Au cours des séances d'information des assistants maternels sont présentés, notamment :

- Le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel ;
- Les modalités d'exercice de la profession ;
- Les conditions de l'agrément,
- Les droits et obligations attachés à l'agrément ;
- Les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant ;
- Et, si possible, les rudiments du droit du travail applicable (notamment convention collective du particulier-employeur d'assistants maternels).

Sont mobilisé pour ces séances, notamment, des professionnels du service de PMI.

Des représentants d'associations et d'organisations représentatives d'assistants maternels, des personnes morales et des particuliers-employeurs peuvent être invités à participer à ces séances d'information.

Les « relais d'assistants maternels » constitués par les communes ou les intercommunalités peuvent être associés à l'organisation de ces séances.

### **Article 114-2**

#### **Information sur le métier d'assistant familial**

Au cours de séances d'information relatives à l'activité d'assistant familial, sont présentés, notamment :

- Les modalités d'exercice de la profession
- Les conditions de l'agrément ;
- Les droits et obligations attachés à l'agrément ;
- Les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant ;
- Et, si possible, les grands rouages de la protection de l'enfance.

Sont mobilisé pour ces séances, notamment, des professionnels du service de PMI qui peuvent s'adjoindre le concours d'un professionnel de l'aide sociale à l'enfance.

Des représentants d'associations et d'organisations représentatives d'assistants familiaux, des personnes morales employeurs peuvent être invités à participer à ces séances d'information.

### **Article 114-3**

#### **Séances d'information mixtes**

En fonction des besoins recensés ou estimés entre deux séances d'information programmées, le service de PMI détermine si la prochaine séance d'information est mixte ou spécifique à l'un des deux métiers afin notamment de prévoir les intervenants correspondants.

### **Article 115**

#### **Domaines de dispenses ou d'exclusion du champ d'application de l'agrément d'assistant maternel**

**Référence : article L. 421-17 du CASF**

Les personnes dispensées d'agrément d'assistant maternel ne bénéficient pas du statut professionnel des assistants maternels agréés, cette considération ayant de multiples effets au plan de régimes juridiques applicables, particulièrement au niveau du droit du travail applicable, de l'octroi du complément de libre choix du mode de garde par la caisse d'allocations familiales ou la mutualité sociale agricole notamment.

Les personnes qui ont un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au 6<sup>ème</sup> degré inclus ne sont pas soumises à l'obligation d'agrément, sauf si le mineur est confié par l'intermédiaire d'une personne morale de droit public ou de droit privé.

L'accueil de jeunes enfants au domicile des parents, non seulement n'est pas soumis à l'agrément, mais ne relève en aucune façon du service de PMI ; l'accueillant relève du statut des « employés de maison ».

### **Article 116**

#### **La procédure de mise en demeure et la sanction du défaut d'agrément**

**Références : articles L. 321-4, L. 421-10 à L. 421-12 du CASF**

Les dénonciations d'accueil sans agrément, même anonymes, sont prises en compte par le service de PMI.

Lorsqu'il a connaissance d'une personne accueillant à son domicile, moyennant rémunération et de façon habituelle, un ou des enfants sans l'agrément requis, le Président du Conseil Exécutif de Corse diligente une procédure obligatoire de mise en demeure de solliciter l'agrément : l'accueillant est mis en demeure par lettre

recommandée avec demande d'avis de réception de régulariser sa situation en présentant une demande d'agrément dans le délai de 15 jours ; le formulaire CERFA de demande est joint à cet envoi ou expressément référencé dans le courrier de mise en demeure.

Le courrier de mise en demeure mentionne l'obligation pour l'accueillant, de communiquer au Président du Conseil Exécutif de Corse, les noms, prénoms et adresses des représentants légaux des mineurs qu'il accueille. A réception des informations, le Président du Conseil Exécutif de Corse informe les représentants légaux concernés de la procédure de mise en demeure.

La mise en œuvre de la procédure de mise en demeure de solliciter l'agrément ne préjuge en rien des suites qui pourront être réservées à la demande. Les représentants légaux doivent rechercher une solution provisoire et / ou définitive de garde de leur(s) enfant(s).

Suite à la délivrance du récépissé de dépôt de la demande, le Président du Conseil Exécutif dispose théoriquement d'un délai de trois mois pour notifier sa réponse.

Toutefois, sous réserve des contraintes de service, ces derniers tentent de raccourcir ce délai d'instruction, dans l'intérêt des familles concernées.

L'accueillant mis en demeure qui ne satisfait pas à son obligation de solliciter l'agrément sans mettre fin à l'accueil encourt une sanction pénale de 3 750 € et 3 mois d'emprisonnement ainsi qu'une peine complémentaire d'interdiction d'exercer la profession.

Encourt la même peine la personne qui continue à accueillir des mineurs suite à un refus d'agrément, un retrait d'agrément ou pendant une suspension d'agrément.

Sous-section 2 : les conditions et la procédure d'agrément

### **§ I Conditions d'agrément**

#### **Article 117**

#### **Les incapacités pénales d'exercice**

**Références : article L. 136 et L. 421-3 du CA**

Ne peut être agréé ou continuer à bénéficier d'un agrément pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, le candidat ou l'assistant qui a été condamné :

- pour un crime quel qu'il soit ;
- à au-moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour l'un des délits suivants :

- la quasi-totalité des atteintes à la personne à l'exception des condamnations pour homicide, pour coups et blessures involontaires et pour les atteintes à la personnalité (atteinte à la vie privée ; dénonciation calomnieuse, violation du secret professionnel, etc.) ;
- les appropriations frauduleuses (vols, escroqueries, abus de confiance, etc.) et le recel ; la corruption passive, le trafic d'influence, la soustraction et le détournement de biens, commis par des personnes exerçant une fonction publique ;
- la corruption active et le trafic d'influence commis par des particuliers ;
- les entraves à l'exercice de la justice ;
- les faux et usages de faux ;
- l'incitation à l'usage ou au trafic de stupéfiants.

Tableau des références correspondantes du Code pénal
<p>infractions (crimes ou délits) donnant lieu à l'incapacité pénale d'exercice pour condamnation à au-moins deux mois d'emprisonnement sans sursis référencés par renvois du code de l'action sociale et de familles au code pénal</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livre II, Titre II, chapitre 1<sup>er</sup> sauf alinéa 1 de l'article 226-1 ;</li> <li>• Livre II, Titre II, chapitre II sauf l'alinéa 2 de l'article 222-19 ;</li> <li>• Livre II, Titre II, chapitres III, IV, et V ;</li> <li>• Livre III, Titre 1<sup>er</sup> ;</li> <li>• Livre III, Titre II, chapitre 1<sup>er</sup> ;</li> <li>• Livre IV, Titre III, chapitre II, section III, paragraphes 2 et 5 ;</li> <li>• Livre IV, Titre III, chapitre IV, section II ;</li> <li>• Livre IV, Titre IV, chapitre 1<sup>er</sup></li> <li>• Ainsi que le délit prévu à l'article L. 3421-4 du code de la santé publique.</li> </ul>
<p>Délits donnant lieu à l'incapacité pénale d'exercice quelle que soit la peine prononcée, référencés par renvois du code de l'action sociale et des familles au code pénal</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articles 222-29-1, 222-30, 227-22 à 2227-27, et 321-1 lorsque le bien recelé provient des infractions mentionnées à l'article 227-23.</li> </ul>

Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, il revient au service de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

### **Article 118**

#### **Condamnations pénales des autres majeurs vivant au domicile**

**Référence : article L. 421-3 du CASF**

L'agrément n'est pas accordé si l'un des majeurs concernés a fait l'objet d'une condamnation pour une infraction visée aux articles suivants du Code pénal :

- 221-1 à 221-5 (atteintes volontaires à la vie humaine) ;
- 222-1 à 222-18 (actes de torture ou de barbarie et divers délits de violences ;
- 222-23 à 222-33 (viol ; autres agressions sexuelles ; exhibition sexuelle ; harcèlement sexuel) ;
- 224-1 à 224-5 (réduction en esclavage et exploitation de la personne réduite en esclavage ; enlèvement et séquestration),

- Second alinéa de l'article 225-12-1 et 225-12-2 à 225-12-4 (recours à la prostitution d'un mineur ou d'une personne vulnérable et certains autres délits de recours à la prostitution) ;
- 227-1 et 227-2 (délits de délaissement de mineur de 15 ans) ;
- 227-15 à 227-28 (délits de mise en péril de mineurs).

Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, il revient au service de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

### **Article 119**

#### **Les conditions de fond de l'agrément**

**Références : articles L. 421-3 et R. 421-3 du CASF**

L'agrément est accordé, pour les deux professions, si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt-et-un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

Précisément, le candidat doit :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;
- Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs ;
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et, s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

### **Article 120**

#### **Des critères de l'agrément sous forme de référentiel national**

**Références : articles R. 421-5 et R. 421-6 ; annexes 4-8 et 4-9 du CASF**

Les « critères » réglementaires servent à apprécier la réunion des conditions légales et réglementaires de l'agrément et doivent donc être utilisés pour l'évaluation des demandes.

### **Article 120-1**

#### **Référentiel pour l'agrément des assistants maternels**

Le référentiel s'applique dans le cadre de l'instruction des demandes d'agrément, de modification et de renouvellement d'agrément ainsi que tout autre type de demande relative à la capacité d'accueil.

Les recommandations et limitations éventuellement formulées par le service 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 doivent permettre d'apprécier d'une part, les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession et d'autre part, les conditions matérielles d'accueil et de sécurité.

### **Article 120-1-1**

#### **Des critères tendant à l'appréciation des capacités et des compétences pour l'exercice de la profession d'assistant maternel**

L'évaluation de la demande doit ainsi prendre en compte la capacité du professionnel à appliquer les règles relatives à la santé et à la sécurité de l'enfant, à l'administration de médicaments, au respect des règles relatives à l'hygiène, notamment alimentaire et aux 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. Le professionnel doit également avoir conscience des exigences et des contraintes liées à l'accueil d'enfants en situation de handicap. Sont également prises en considération sa maîtrise de la langue française orale et son aptitude à la communication et au dialogue, sa capacité d'informer les parents et de repérer une situation préoccupante chez l'enfant. L'assistant maternel doit pouvoir considérer les besoins de chaque enfant et poser un cadre éducatif cohérent, respectueux de l'intérêt de celui-ci.

Pour l'agrément des assistants maternels qui exercent en MAM, les mêmes critères que pour l'accueil au domicile s'appliquent et il convient de prendre en compte, en plus, la capacité du candidat à travailler en équipe et à exercer, le cas échéant, son activité dans un cadre de délégation d'accueil.

### **Article 120-1-2**

#### **Des critères tendant à l'appréciation des conditions matérielles d'accueil et de sécurité de l'habitation, de son accès et de son environnement immédiat**

**Référence : article L. 123-2 du code de la construction et de l'habitation (MAM)**

Le lieu d'accueil doit 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. Le référentiel dispose qu'il faut prendre en compte la conformité du lieu d'accueil aux règles d'hygiène et de confort élémentaire, l'existence d'un espace suffisant permettant de respecter le sommeil des enfants, l'aménagement du lieu d'accueil ainsi que l'organisation de l'espace.

En termes de sécurité, une attention particulière doit être portée à la capacité de la professionnelle à prévenir les accidents domestiques et les risques manifestes pour la sécurité de l'enfant. Pour l'exercice en MAM, des critères spécifiques relatifs à la sécurité des locaux en cas d'incendie sont prévus

Les MAM relèvent des dispositions du règlement dit « Sécurité-incendie » applicables aux établissements recevant du public (ERP) et sont, en principe, des établissements de la 5<sup>ème</sup> catégorie.

### **Article 120-2**

#### **Référentiel pour l'agrément des assistants familiaux**

Le référentiel s'applique aux demandes d'agrément initial, de modification et de renouvellement d'agrément d'assistant familial. Les critères s'articulent d'une part

autour des capacités et compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familiale, et d'autre part, autour des conditions d'accueil et de sécurité.

### **Article 120-2-1**

#### **Des critères tendant à l'appréciation des capacités et des compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial**

L'évaluation de la demande doit ainsi prendre en compte les aptitudes éducatives du candidat qui doivent lui permettre, entre autres, de poser un cadre éducatif cohérent, structurant et adapté aux besoins du mineur ou du jeune majeur accueilli.

Le candidat doit avoir la connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial. Sont à prendre en compte, à ce titre, la capacité du candidat à mesurer ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions.

La maîtrise du français oral est obligatoire spécifiquement pour le suivi de la formation et l'établissement des relations, notamment avec l'enfant, sa famille, l'employeur, les services de la Collectivité de Corse et les professionnels concernés par la prise en charge du mineur ou du jeune majeur ».

### **Article 120-2-2**

#### **Des critères tendant à l'appréciation des conditions matérielles d'accueil et de sécurité de l'habitation, de son accès et de son environnement immédiat**

Le référentiel contient diverses prescriptions concernant le domicile de l'assistant familial. Le lieu d'accueil doit, ainsi que son environnement, présenter des caractéristiques permettant de garantir la santé, le bien-être et la sécurité des mineurs ou des jeunes majeurs accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

En termes de sécurité, une vigilance particulière doit notamment être apportée à la protection effective des espaces et des installations dont l'accès serait dangereux pour le jeune accueilli, tels que les escaliers, fenêtres, balcons ou encore cheminées.

### **Article 120-3**

#### **La maîtrise du français oral**

La procédure d'instruction doit permettre de s'assurer de la maîtrise du français oral par le candidat. Cette maîtrise est donc une condition de l'agrément pour les deux métiers.

## **§ II Procédure d'agrément et procédures connexes**

### **Article 121**

#### **La demande d'agrément**

**Références : article L. 421-3 du CASF ; articles D. 421-10, D. 421-11 ; Arrêté ministériel du 18 octobre 2016 fixant le modèle de demande d'agrément d'assistant maternel et formulaire CERFA n° 13394\*04 ; arrêté ministériel du 16 août 2007 fixant le modèle de demande d'agrément d'assistant familial et formulaire CERFA n° 13395\*02**

Pour l'agrément des assistants maternels comme pour celui des assistants familiaux, le modèle réglementaire de demande est établi par arrêté ministériel. Le dossier de

demande « CERFA » correspondant, qui définit strictement le contenu de la demande, peut être délivré dans les services de PMI ou téléchargé sur Internet.

La demande doit être accompagnée notamment d'un justificatif de l'identité du candidat, le cas échéant d'une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle, et d'un justificatif de son domicile.

Elle est accompagnée d'un certificat médical d'aptitude au métier envisagé. Le contrôle des vaccinations et la recherche des signes évocateurs de la tuberculose sont obligatoires. L'examen médical a pour objet de vérifier que l'état de santé du potentiel assistant maternel ou du potentiel assistant familial lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.

Le candidat à l'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial adresse le dossier complet de demande par envoi recommandé avec demande de d'avis de réception au Président du Conseil Exécutif de Corse, ou le dépose dans un service de PMI habilité à recevoir les demandes et à délivrer le récépissé réglementaire. Si le dossier est complet, le Président du Conseil exécutif de Corse délivre un récépissé de dépôt de la demande à la date effective du dépôt dans les services, ou à la date de réception, qui conditionne la date d'ouverture de l'instruction de la demande.

Dès réception de la demande, Le Président du Conseil Exécutif de Corse sollicite l'obtention de l'extrait de casier judiciaire du bulletin n° 2 du candidat à l'agrément (ou du candidat au renouvellement d'agrément) ainsi que celui des personnes majeures vivant à son domicile, excepté pour les jeunes majeurs accueillis au titre de la protection de l'enfance.

Lorsque le dossier de demande d'agrément (ou de demande de renouvellement d'agrément) est incomplet, le Président du Conseil Exécutif de Corse adresse, dans un délai de 15 jours, un accusé de réception de pièces-manquantes ; la remise ou l'envoi d'un dossier CERFA insuffisamment renseigné peut être considérée comme une « pièce manquante ».

## **Article 122**

### **Contenu de l'instruction de la demande d'agrément**

**Références : article L. 133-6, L. 421-3, R. 421-3 à R. 421-6, D. 421-4 du CASF**

L'instruction de la demande d'agrément comporte :

- L'examen du dossier de demande dont le formulaire réglementaire renseigné ;
- Un ou des entretiens avec le candidat associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- Une ou des visites au domicile du candidat ;
- La vérification que le candidat n'a pas fait l'objet de certaines condamnations pénales faisant obstacle à la délivrance de l'agrément.

Les visites au domicile du candidat doivent concilier le respect de sa vie privée et la nécessaire protection des enfants qu'il va accueillir.

## **Article 122-1**

### **L'évaluation pluridisciplinaire**

Une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels de PMI et pouvant être complétée par des professionnels d'autres services de la direction générale adjointe

pour les affaires sociales et sanitaires est chargée de l'évaluation de la demande, notamment des visites à domicile et des divers entretiens. La composition de l'équipe n'est pas fixée par les textes mais doit permettre l'appréhension des différentes conditions de l'agrément.

La participation du médecin responsable de PMI ou d'un autre médecin responsable d'un secteur géographique de PMI est indispensable, à tout le moins pour prendre connaissance du certificat médical d'aptitude et pour vérifier la vaccination et si les signes évocateurs de la tuberculose ont été recherchés.

Les entretiens et les visites à domicile du candidat à l'agrément ou de l'assistant maternel ou familial déjà agréé pour un renouvellement, doivent permettre d'apprécier si les conditions légales et réglementaires de l'agrément mentionnées aux articles 119 et 120-3 du présent règlement sont remplies, ce, au regard de critères spécifiques mentionnés à ses articles 120 à 120-2-2.

### **Article 122-2**

**Possibilité de recueillir l'avis d'un assistant maternel ou d'un assistant familial**

**Références : articles D. 421-8 et D. 421-9 du CASF**

Dans le cadre de l'instruction des demandes, le service de PMI peut solliciter l'avis d'un assistant maternel ou d'un assistant familial n'exerçant plus cette profession mais disposant d'une expérience professionnelle d'au-moins dix ans, et à une condition supplémentaire :

- Pour un assistant maternel, à condition d'être titulaire du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou d'un diplôme dispensant réglementairement de la formation d'assistant maternel.
- Pour un assistant familial, à condition d'être titulaire du diplôme d'état d'assistant familial (DEAF) ou d'un diplôme dispensant réglementairement de cette formation.

### **Article 123**

**La demande d'agrément pour l'exercice du métier d'assistant maternel en « maison d'assistants maternels » (MAM)**

**Références : articles L. 424-1 à L. 424-7 du CASF**

Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel dans une MAM et ne dispose pas encore d'un agrément, elle en fait la demande auprès du Président du Conseil Exécutif de Corse.

Si l'assistant maternel souhaite par la suite accueillir des enfants chez lui, il devra obtenir un nouvel agrément du Président du Conseil Exécutif de Corse.

L'assistant maternel déjà agréé qui souhaite exercer dans une MAM doit lui demander une modification de son agrément en précisant le nombre d'enfants qu'il prévoit d'accueillir.

A défaut de réponse à la demande d'agrément ou à la modification d'agrément dans un délai de 3 mois, celui-ci est réputé acquis à la personne qui en a fait la demande.

### **Article 124**

**Possibilité d'évaluations externalisées**

**Référence : article D. 421-7 du CASF**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse peut, pour réunir les éléments d'appréciation relatifs aux conditions de l'agrément, faire appel à des personnes morales de droit public ou de droit privé ayant conclu convention à cet effet avec la Collectivité de Corse.

### **Article 125**

#### **Délais d'instruction et sanction du dépassement du délai**

**Référence : article L. 421-6 du CASF**

La date du récépissé de dépôt de la demande d'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial, délivré suite à la réception d'un dossier complet, conditionne l'ouverture du délai d'instruction.

Le délai d'instruction de la demande est de trois mois pour l'agrément en qualité d'assistant maternel et de quatre mois pour l'agrément en qualité d'assistant familial.

L'absence de notification par le Président du Conseil Exécutif de Corse à l'intéressé au terme du délai d'instruction, vaut décision tacite d'acceptation de la demande.

Pour une demande d'agrément d'assistant familial, le Président du Conseil Exécutif de Corse peut néanmoins, avant le terme du délai, prendre une décision motivée de prorogation du délai d'instruction dans la limite d'une durée de deux mois ; la décision de prorogation est notifiée

Lorsque l'agrément est réputé acquis suite à l'absence de notification dans le délai d'instruction, le Président du Conseil Exécutif délivre sans délai une attestation d'agrément dont le contenu correspond à ce qui a été demandé s'agissant de la capacité d'accueil notamment.

Si, de fait, suite à un agrément délivré tacitement, et notamment au regard de la capacité d'accueil, le médecin responsable de PMI estime que la configuration de l'agrément fait encourir un risque quelconque aux enfants accueillis, ou encore que l'agrément ne répond pas aux conditions légales et réglementaires de l'agrément, il doit initier et faire diligenter les procédures de droit commun de suspension et de retrait ou restriction d'agrément avec motivation.

La demande de renouvellement d'agrément d'assistant maternel, comme celle d'assistant familial est soumise aux mêmes règles de délais d'instruction et de sanction du dépassement de délai.

### **Article 126**

#### **Le contenu de la décision d'agrément**

**Références : articles L. 421-4 à L. 421-6 et L. 421-14 du CASF**

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que, le cas échéant, leur âge et les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis.

La durée et le contenu des formations suivies figurent également sur son agrément.

La décision précise notamment que la présence d'un enfant de moins de trois ans de l'assistant maternel rend indisponible une place d'accueil autorisée par l'agrément.

L'agrément de l'assistant familial précise le nombre de mineurs et de jeunes majeurs âgés de moins de 21 ans qu'il est autorisé à accueillir.

### **Article 127**

#### **Documents d'information à joindre à la notification de la décision d'agrément**

**Référence : article D. 421-15 du CASF**

En même temps que la décision ou l'attestation d'agrément, le Président du Conseil Exécutif de Corse remet à l'assistant maternel des documents d'information relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont il pourra bénéficier.

### **Article 128**

#### **Capacité d'accueil maximale autorisée. Notions d' « accueil simultané » et d' « accueil en alternance » pour les assistants maternels, de « places d'accueil » pour les assistants familiaux**

**Références : articles L. 421-4 et D. 421-16 du CASF**

La capacité d'accueil maximale autorisée est accordée en nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément chez l'assistant maternel et en places d'accueil pour des mineurs ou jeunes majeurs de moins de vingt-et-un ans chez l'assistant familial.

Chez l'assistant maternel, Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile.

Chez l'assistant familial, la capacité d'accueil maximale autorisée est de trois.

Une place d'accueil chez l'assistant familial est, en termes d'agrément, une place d'accueil à titre permanent, indépendamment du type de placement intervenir (mode continu ou mode intermittent), le caractère « permanent » de l'accueil induisant l'accueil simultané en cas de pluralité d'accueils.

### **Article 129**

#### **Capacité d'accueil minimale et maximale accordée aux assistants maternels**

##### **Capacité minimale autorisée**

L'agrément en qualité d'assistant maternel est d'emblée, accordé pour au-moins deux enfants pouvant être accueillis simultanément, le Président du Conseil Exécutif de Corse pouvant déroger à ce principe en n'accordant l'agrément pour l'accueil d'un seul enfant, de manière motivée.

##### **Capacité maximale autorisée**

Le nombre d'enfants accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile. Le lendemain du troisième anniversaire, la place d'accueil simultanée occupée l'enfant qui avait moins de trois ans, est libérée sans formalités administratives.

La puéricultrice de secteur peut tenir à jour un planning des places qui vont ainsi se libérer.

### **Article 130**

#### **L'accueil en alternance chez l'assistant maternel**

L'agrément d'assistant maternel précise le nombre d'enfants qu'il est autorisé à accueillir simultanément, c'est-à-dire en même temps. A contrario, l'assistant maternel peut accueillir plusieurs enfants sur une même place d'accueil, en alternance, pourvu qu'il n'y ait aucun chevauchement d'horaires, afin de n'être jamais en situation de « dépassement d'agrément ».

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément fixé par l'agrément est sans préjudice du nombre de contrats de travail, en cours d'exécution, de l'assistant maternel, la limitation à six ne concernant que la capacité d'accueil dérogatoire à l'exclusion de la capacité d'accueil en alternance.

Les règles du droit du travail relatives aux temps de repos compensatoires obligatoires (journalier et hebdomadaire) constituent une limite à l'accueil en alternance.

### **Article 131**

#### **Couple d'assistants maternels**

**Référence : annexe 4-8 du CASF**

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.

### **Article 132**

#### **La capacité d'accueil dérogatoire à la capacité maximale autorisée (assistant maternel et assistant-familial)**

À tout moment, l'assistant maternel comme l'assistant familial peut établir une demande de dérogation séparée tendant à répondre à un ou des besoins spécifiques. Cette demande est effectuée sur « papier libre ».

S'agissant d'un assistant maternel, le Président du Conseil exécutif de Corse peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants simultanément, dans la limite de six enfants au total pour répondre à des besoins spécifiques.

La dérogation est valable pour une durée définie par le Président du Conseil Exécutif dans la décision correspondante. Ce dernier dispose de toute latitude en la matière ; il peut, notamment, n'accorder la dérogation que pour l'accueil d'un enfant nommément désigné.

Le nombre de mineurs ou jeunes majeurs pouvant être accueillis à titre dérogatoire chez l'assistant familial n'est théoriquement pas limité.

Pour un assistant familial, le Président du Conseil Exécutif de Corse dispose d'un délai de trois mois à compter de la date de réception de la demande de dérogation pour notifier sa réponse ; passé ce délai, la dérogation est réputée acceptée tacitement. Pour un assistant familial, ce délai est de deux mois, l'absence de réponse valant au contraire, refus tacite.

### **Article 133**

#### **Agrément mixte**

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre des enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

#### **Article 134**

##### **La prise en compte de situations exceptionnelles en termes de capacité d'accueil autorisée**

**Références : articles D. 421-17 et D. 421-18 du CASF**

#### **Dépassement ponctuel d'agrément autorisé**

A titre exceptionnel, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, ou, le nombre de mineurs ou de jeunes majeurs de moins de vingt-et-ans que l'assistant familial est autorisé à accueillir, peut être dépassé afin de lui permettre notamment de remplacer un autre professionnel indisponible pour une courte durée ou, pour les assistants maternels, pendant la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié.

L'assistant maternel doit en faire préalablement la demande et obtenir l'accord écrit du Président du Conseil Exécutif de Corse.

Pour les assistants familiaux, la demande est faite par leur employeur et l'intéressé doit donner son accord.

#### **Dépassement ponctuel d'agrément simplement déclaré à la PMI**

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par un assistant maternel ou familial peut également être dépassé, à titre exceptionnel, pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés dans des situations urgentes et imprévisibles. Dans ce cas, l'assistant maternel ou l'employeur de l'assistant familial doit en informer le Président du Conseil Exécutif de Corse sans délai et par tout moyen. Dans ces hypothèses, le dépassement d'agrément se fait sous la responsabilité de l'employeur pour l'assistant familial.

#### **Article 135**

##### **La modification de l'agrément en cours d'agrément à l'initiative de l'assistant maternel ou de l'assistant familial**

En cours d'agrément, l'assistant maternel ou l'assistant familial peut formuler, sur « papier libre », une demande de modification de son agrément tendant à l'augmentation de la capacité d'accueil déjà autorisée, en nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément pour un assistant maternel et / ou des tranches d'âge et périodes autorisées, en nombre de places d'accueil permanent pour un assistant familial.

L'extension de l'agrément est limitée à la capacité d'accueil maximale, soit quatre pour un assistant maternel et trois pour un assistant familial.

#### **Article 136**

## **Durée et renouvellement de l'agrément de droit commun**

**Références : articles L. 421-3 alinéa 5, D. 421-12, D. 421-13, et D. 421-19 à D. 421-22 du CASF**

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans, renouvelable suite à une demande et une évaluation de même nature qu'une première demande d'agrément, pour les deux métiers. La procédure de renouvellement d'agrément est identique à celle de la demande initiale.

### **Article 136-1**

#### **Les exceptions à la durée de cinq ans renouvelable**

Le renouvellement de l'agrément est accordé automatiquement et sans limitation de durée aux assistants familiaux qui ont obtenu le diplôme d'Etat d'assistant familial (DEAF).

Tout renouvellement d'agrément est accordé pour une durée de dix ans lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite aux épreuves d'évaluation de l'acquisition de compétences en matière d'accueil du jeune enfant (dans des conditions définies par arrêté du ministre chargé de la famille, aux épreuves mentionnées au c du 4<sup>o</sup> du I de l'article D. 421-21).

### **Article 137**

#### **L'obligation du Président du Conseil Exécutif de Corse de prévenir de l'échéance de l'agrément**

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement et au-moins quatre mois avant celle-ci, le Président du Conseil Exécutif de Corse indique à l'assistant maternel ou à l'assistant familial intéressé, qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au-moins avant cette date s'il entend continuer à bénéficier de cet agrément. Un formulaire de demande de renouvellement est transmis en même temps que le courrier « d'appel au renouvellement », adressé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Il est indiqué à l'intéressé que la demande de renouvellement du premier agrément doit être accompagnée obligatoirement de justificatifs attestant que l'assistant maternel ou l'assistant familial a satisfait à la totalité de ses obligations de formation.

### **Article 138**

#### **La demande de renouvellement d'agrément en qualité d'assistant maternel**

La première demande de renouvellement d'assistant maternel est accompagnée de l'attestation de validation des 80 heures (formation préalable à l'accueil), de l'attestation de suivi des 40 heures restantes (formation d'adaptation à l'emploi) et, le cas échéant, de l'évaluation des périodes de formation effectuées en milieu professionnel.

Elle est également accompagnée des documents justifiant que l'assistant maternel a effectivement accueilli au moins un enfant et qu'il s'est engagé dans la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle, ainsi que dans un parcours de qualification professionnelle, en produisant notamment un document attestant qu'elle s'est présentée à des épreuves évaluant l'acquisition de compétences en matière d'accueil du jeune enfant.

Les obligations de l'assistant maternel, en matière de formation et d'engagement dans un parcours de qualification professionnelle, sont précisées aux articles 146 à 146-4 du présent règlement.

### **Article 139**

#### **L'avis de l'employeur pour les assistants maternels exerçant en service d'accueil familial (crèche familiale)**

Pour statuer sur la demande de renouvellement d'un assistant maternel exerçant sa profession comme salarié d'un service d'accueil familial, le Président du Conseil Exécutif de Corse sollicite l'avis motivé de son employeur. A défaut de réponse dans un délai de deux mois, l'avis est réputé avoir été rendu.

### **Article 140**

#### **La demande de renouvellement d'agrément en qualité d'assistant familial**

Toute demande d'un premier renouvellement est accompagnée des documents attestant que la totalité de la formation initiale obligatoire a été accomplie ou de documents justifiant d'une dispense textuelle de formation le cas échéant.

En dehors du cas où le renouvellement de l'agrément de l'assistant familial est accordé automatiquement et sans limitation de durée en raison de l'obtention du diplôme d'État d'assistant familial (DEAF), l'agrément est renouvelé pour une durée de 5 ans, après communication par l'employeur d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial.

En cas de silence de l'employeur dans un délai de deux mois suivant la demande de ces éléments, ces derniers sont réputés avoir été donnés.

### **Article 141**

#### **Validité nationale de l'agrément**

**Référence : article L. 421-3 alinéa 3 et L. 421-7 du CASF**

Lorsqu'un assistant maternel ou un assistant familial, agréé par le Président d'un Conseil départemental, emménage dans le ressort territorial de la Collectivité de Corse, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président du Conseil Exécutif de Corse, conformément à sa nouvelle résidence.

### **Article 142**

#### **L'emménagement en Corse d'un assistant maternel ou d'un assistant familial agréé dans un département continental**

Lorsque l'assistant maternel ou l'assistant familial agréé sur le continent emménage en Corse, il communique, quinze jours au-moins avant son emménagement, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil Exécutif de Corse en joignant une copie de sa décision ou de son attestation d'agrément.

Le Président du Conseil départemental du département d'origine transmet le dossier de l'intéressé au Président du Conseil Exécutif de Corse dès que celui-ci en fait expressément la demande.

Pour les assistants maternels, le Président du Conseil Exécutif de Corse vérifie que leurs nouvelles conditions de logement sont satisfaisantes dans le délai d'un mois à compter de leur emménagement. Au terme du délai d'un mois suivant la déclaration d'emménagement en Corse, l'assistant maternel peut accueillir.

Pour les assistants familiaux, aucune procédure ni délai spécifiques ne sont prévus par les textes pour la validation des nouvelles conditions de logement. Le Président du Conseil Exécutif de Corse diligente néanmoins une procédure de vérification des nouvelles conditions de logement, dans les conditions de droit commun du contrôle du maintien des conditions de l'agrément par la PMI.

### **Article 143**

#### **Le déménagement de l'assistant maternel ou de l'assistant familial à l'intérieur du territoire de la Collectivité de Corse**

En cas de changement de résidence à l'intérieur du territoire de la Collectivité de Corse, l'assistant maternel ou l'assistant familial communique sa nouvelle adresse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au Président du Conseil Exécutif de Corse, quinze jours au-moins avant son emménagement.

La vérification des nouvelles conditions de logement est faite selon les mêmes procédures que celles indiquées à l'article 142 du présent règlement.

### **Article 144**

#### **Les décisions défavorables**

Toute décision défavorable est notifiée en lettre recommandée avec demande d'avis de réception et est motivée en fait et en droit, qu'il s'agisse d'une réponse négative ou partiellement négative suite à une première demande, une demande de renouvellement, ou encore une demande en cours d'agrément tendant à la modification de l'agrément ou à des autorisations de dépassement ponctuels de capacité d'accueil.

Toute décision défavorable indique les voies de recours, les délais de recours, et, la juridiction compétente pour sa contestation.

Le refus de renouveler un agrément ne peut être édicté sans avoir obtenu un avis préalable simplement consultatif de la « Commission consultative paritaire de Corse des assistants maternels et des assistants familiaux » indiquée à l'article 144-2 du présent règlement.

#### **Article 144-1**

##### **La suspension de l'agrément**

**Référence : article L. 421-6 du CASF**

Lorsque les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, en cas d'urgence, le Président du Conseil Exécutif de Corse peut suspendre l'agrément, dans la limite de quatre mois maximum, par décision motivée. Pendant la durée de la suspension, aucun accueil ne peut être effectué.

Le lendemain du terme de la suspension, si un retrait d'agrément n'a pas été notifié, l'agrément reprend son cours sans formalité.

#### **Article 144-2**

## **Composition et fonctionnement de la commission consultative paritaire de Corse (CCPC)**

**Références : articles R. 421-27 à R. 421-35**

La CCPC comprend, en nombre égal, des membres représentant la Collectivité de Corse et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans la Collectivité de Corse.

Le Président du Conseil Exécutif de Corse fixe par arrêté le nombre des membres de la commission qui peut être de six, huit ou dix en fonction des effectifs des assistants maternels et des assistants familiaux agréés résidant dans la Collectivité.

La présidence de la commission est assurée par le Président du Conseil Exécutif de Corse ou son représentant.

Chacun des membres représentant la Collectivité de Corse dispose d'un suppléant désigné par le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans la Collectivité de Corse élisent leurs représentants titulaires, ainsi qu'un nombre égal de suppléants, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.

Les listes de candidats doivent comporter autant de noms que de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Les modalités d'établissement et de publication préalable des listes de candidatures ainsi que les modalités de déroulement des opérations électorales sont fixées par arrêté du Président du Conseil Exécutif de Corse.

La Collectivité de Corse organise et finance l'ensemble des opérations électorales.

Le mandat des membres de la commission est d'une durée de six ans, renouvelable.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant de la Collectivité de Corse, un nouveau représentant est désigné, pour la durée du mandat en cours. En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant des assistants maternels et des assistants familiaux, le suppléant de celui-ci devient titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste.

La commission se réunit sur convocation de son président et au moins une fois par an.

Elle émet ses avis à la majorité des membres présents; en cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Elle délibère valablement hors la présence des intéressés et de leurs conseils venus présenter leurs observations.

La commission établit son règlement intérieur.

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité

**Article 144-3**

## **Rôle et cas de saisine de la CCPC**

**Référence : article L. 421-6 du CASF**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse, lorsqu'il envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction, ou, de ne pas renouveler l'agrément en cours, saisit pour avis simplement consultatif la « Commission consultative paritaire de Corse des assistants maternels et des assistants familiaux ».

La commission est notamment consultée chaque année sur le programme de formation des assistants maternels et des assistants familiaux ainsi que sur le bilan de fonctionnement de l'agrément.

### **Article 145**

#### **Tenue et mise à disposition de la liste des assistants maternels agréés dans la Collectivité de Corse**

**Références : Articles L. 421-8 alinéa 2 et D. 421-36 du CASF**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse, par l'intermédiaire du service de PMI, établit et tient à jour la liste, dressée par commune, des assistants maternels agréés dans la Collectivité de Corse. Cette liste est mise à la disposition des familles :

- dans les services de PMI de la Collectivité de Corse ;
- dans les mairies, chacune pour ce qui concerne sa commune ;
- dans tout service ou organisation chargé par les pouvoirs publics d'informer les familles sur l'offre d'accueil existante sur le territoire et de tout service ou organisation ayant compétence pour informer les assistants maternels sur leurs droits et obligations.

La liste des assistants maternels agréés tenue à jour est mise à disposition des relais d'assistants maternels, communaux ou intercommunaux, en principe pour le ressort territorial concerné.

Elle est également mise à disposition des organismes et services qui auront été désignés par la « Commission d'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse », ainsi qu'aux organisations syndicales et professionnelles déclarées.

## **§ III Les obligations de formation**

### **Article 146**

#### **Les obligations de formation des assistants maternels**

**Références : Articles L. 421-14 ; articles D. 421-44, D. 421-45 et D. 421-46, du CASF ; Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation en milieu professionnel ; arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels**

Pour pouvoir exercer sa profession, tout assistant maternel agréé doit suivre une formation initiale, organisée et financée par la Collectivité de Corse et recevoir également, de manière obligatoire et organisée et financée par la Collectivité de Corse, une initiation aux gestes de secourisme ainsi qu'une initiation aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif de mineurs.

### **Article 146-1**

## **Durée, contenu et modalités de la formation d'assistant maternel**

La formation obligatoire est d'une durée totale d'au-moins cent vingt heures en deux parties, une partie préalable à l'accueil, et une partie d'adaptation à l'emploi ; elle est, le cas échéant, complétée de formation en milieu professionnel.

### **Article 146-2**

#### **Formation préalable à l'accueil de l'assistant maternel**

Les quatre-vingts premières heures sont assurées dans un délai de six mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil par celui-ci lorsque la Collectivité de Corse agrée plus de cent assistants maternels dans l'année civile précédant la demande d'agrément.

Ce délai est porté à huit mois par le Président du Conseil Exécutif de Corse lorsque la Collectivité de Corse agrée moins de cent assistants maternels.

Les candidats à l'agrément sont en conséquence invités, dans le cadre de l'organisation retenue, à suivre les modules de formation dès-avant la notification de la décision d'octroi ou de refus d'agrément. Le refus d'agrément met fin à l'inscription en formation.

Trois « blocs de formation » sont définis :

- Les besoins fondamentaux de l'enfant pour une durée minimale de trente heures (bloc 1) ;
- Les spécificités du métier d'assistant maternel pour une durée minimale de vingt heures (bloc 2) ;
- Le rôle et le positionnement de l'assistant maternel dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant pour une durée minimale de quinze heures (bloc 3).

Une évaluation des acquis de l'assistant maternel, menée en référence au socle de connaissances et de compétences est réalisée par l'organisme de formation ou par le Président du Conseil Exécutif de Corse, pendant les heures de formation.

Si les résultats de l'évaluation sont satisfaisants, l'organisme de formation ou le Président du Conseil Exécutif de Corse délivre une attestation de validation des 80 heures de formation valant autorisation à accueillir un enfant.

Dans le cas contraire une seconde évaluation des acquis est organisée et financée par le Président du Conseil Exécutif de Corse selon des modalités qu'il définit au regard des besoins. Si les résultats de cette deuxième évaluation sont satisfaisants, il est procédé à la délivrance de l'attestation de validation

Une copie de l'attestation de formation préalable à l'accueil est systématiquement fournie au service de PMI.

### **Article 146-3**

#### **Formation d'adaptation à l'emploi de l'assistant maternel**

La durée de formation restant à effectuer, soit quarante heures, est assurée dans un délai maximum de trois ans à compter de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

La seconde partie de formation doit permettre à l'assistant maternel d'approfondir ses connaissances et compétences en s'appuyant notamment sur son expérience professionnelle acquise au titre de l'accueil de l'enfant. Une attestation de formation est délivrée à l'issue de cette période.

#### **Article 146-4**

##### **Dispenses de formation d'assistant maternel**

**Référence : article D. 421-47 du CASF ; Arrêté du 7 juillet 2017 portant enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles ; Annexe III- a de l'arrêté du 22 février 2017 portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.**

##### **Des dispenses de droit**

Sont dispensés de suivre les heures de formation dédiées aux « besoins fondamentaux de l'enfant » (bloc 1) et celles dédiées aux spécificités du métier d'assistant maternel (bloc 2) :

- Les futurs assistants maternels titulaires du CAP « accompagnement éducatif petite enfance » et du CAP « petite enfance » ;
- Les titulaires de la certification professionnelle d'assistant maternel
- Les personnes ayant validé les unités professionnelles du bloc n° 1 relatives à l'accompagnement du jeune enfant et du bloc n° 3 relatives à l'exercice de l'activité d'assistant maternel en accueil individuel du CAP « accompagnement éducatif petite enfance ».
- Les titulaires de la certification professionnelle assistant maternel/ garde d'enfants (certification de la branche professionnelle des salariés du particulier employeur et de la branche des assistants maternels du particulier employeur).

Sont dispensés de suivre les heures de formation consacrées aux compétences et connaissances du bloc 1 (besoins fondamentaux de l'enfant) :

- Les titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance;
- Les titulaires des diplômes ou des certifications intervenant dans le domaine de la petite enfance définis par arrêté ministériel.

##### **Des dispenses facultatives et des dispenses interdites**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse peut accorder des dispenses partielles de formation autres que les dispenses de droit précitées à l'alinéa 1 du présent article, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile (PMI), en considération de la formation ou de l'expérience professionnelle auprès d'enfants des personnes concernées.

Les heures de formation concernant le rôle de l'assistant maternel et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant et les heures de formation relatives aux premiers secours ne peuvent faire l'objet d'aucune dispense.

#### **Article 147**

##### **Prise en charge des enfants confiés aux assistants maternels pendant les temps de formation obligatoire**

La Collectivité de Corse organise et finance, durant les temps de formation obligatoire après leur embauche, l'accueil des enfants confiés aux assistants maternels, selon des modalités respectant l'intérêt des enfants et les obligations professionnelles de leurs parents.

### **Article 148**

#### **Les obligations de formation des assistants familiaux**

**Références : articles L. 421-15**

L'assistant familial agréé et recruté est tenu de suivre une formation initiale en deux parties, soit, un stage préalable à l'accueil, puis, en cours d'accueil, une formation adaptée à l'emploi.

### **Article 148-1**

#### **Le stage préparatoire à l'accueil**

**Références : articles L. 421-15 et D. 421-43 du CASF ; Circulaire DGAS/SD4A/SD2B n° 2006/303 du 5 juillet 2006**

Tout assistant familial agréé doit suivre, dans les 2 mois qui précèdent l'accueil du premier enfant, un stage préparatoire à l'accueil d'enfants d'une durée de 60 heures.

Un référent professionnel est désigné dès le début du stage ; il a un rôle de coordination entre le service d'accueil familial, le service de formation et le stagiaire, tout au long de la formation, y compris pendant la formation préparant au diplôme d'État d'assistant familial (DEAF)

Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, l'assistant familial perçoit une indemnité salariale minimale de 50 SMIC horaire par mois.

### **Article 148-2**

#### **La formation d'adaptation à l'emploi et le diplôme d'État d'assistant familial (DEAF)**

**Références : articles L. 421-15 et D. 421-43 du CASF ; Circulaire DGAS/SD4A/SD2B n° 2006/303 du 5 juillet 2006**

Tout assistant familial doit suivre, dans un délai de trois ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis.

Cette formation, d'une durée de 240 heures, est dispensée en alternance et organisée sur une amplitude de 18 à 24 mois. Elle est validée par le diplôme d'État d'assistant familial.

Cette formation est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil des enfants pendant les heures de formation.

Elle est dispensée par les établissements ou services de formation ayant satisfait à l'obligation de déclaration préalable.

### **Article 148-3**

#### **Contenu de la formation d'adaptation**

La formation se décompose en trois domaines :

- l'accueil et l'intégration de l'enfant et de l'adolescent dans sa famille d'accueil (140 heures) ;
- l'accompagnement éducatif de l'enfant et de l'adolescent (60 heures) ;
- la communication professionnelle (40 heures).

#### **Article 148-4**

##### **Le DEAF**

**Références : Articles D. 451-100 à D. 451-104 du CASF ; Arrêté du 14 mars 2006 modifié par arrêté du 29 janvier 2019, relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial**

Le DEAF est obtenu lorsque les trois domaines de la formation sont validés par le jury. L'ensemble du diplôme doit être validé dans les 5 ans à compter de la notification de la validation du premier domaine. Le diplôme d'État est délivré par les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS).

L'attestation de formation délivrée par l'établissement de formation est remise à l'assistant familial et à son employeur. Elle conditionne le premier renouvellement de l'agrément.

#### **Article 148-5**

##### **Validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Le diplôme d'État d'assistant familial peut être obtenu par la VAE. Les candidats doivent pour cela justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le diplôme.

#### **Article 148-6**

##### **Les dispenses de formation d'assistant familial**

**Références : D. 421-43**

Sont dispensés de suivre la formation d'adaptation à l'emploi les titulaires du diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé et de puéricultrice.

Sont dispensées d'effectuer le stage préalable à l'accueil les personnes ayant déjà bénéficié d'un contrat de travail en qualité d'assistant familial avant la publication de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005.

#### **Section 2 : Le contrôle des assistants maternels et des assistants familiaux**

**Sous-section 1 :** Le suivi et le contrôle de l'agrément par le service de protection maternelle et infantile

#### **§1 Les obligations d'informations ou de déclarations**

#### **Article 149**

**Les obligations déclaratives des assistants maternels et des assistants familiaux dans le cadre de la mission de suivi et de contrôle de la PMI**

**Références : article R. 421-38, articles R. 421-39 et R. 421-40 du CASF**

Le Président du Conseil Exécutif de Corse assure sa mission de contrôle de l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux par l'intermédiaire du service de PMI.

Assistants maternels et assistants familiaux sont tenus de certaines obligations déclaratives, à l'égard du Président du Conseil Exécutif de Corse ou à l'employeur personne morale selon le cas.

#### **Article 149-1**

##### **Obligations déclaratives communes aux assistants maternels et aux assistants familiaux :**

- Les assistants maternels et les assistants familiaux sont tenus d'informer sans délai de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à leur situation de famille, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments dont ils disposent le cas échéant.
- Les assistants maternels et les assistants familiaux sont tenus aux obligations de déclarer tout déménagement à l'intérieur ou à l'extérieur de la Collectivité de Corse dans les conditions afférentes aux procédures visées aux articles 142 et 143 du présent règlement.

#### **Article 149-2**

##### **Obligations déclaratives spécifiques aux assistants maternels :**

- Les assistants maternels sont tenus de déclarer, dans les 8 jours suivant leur accueil, 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. Par la suite, ils sont tenus de déclarer toute modification de l'un de ces éléments ainsi que le départ de l'enfant définitif d'un des enfants.
- Les assistants maternels recrutés par des particuliers-employeurs sont tenus de déclarer immédiatement au Président du Conseil Exécutif de Corse, tout décès ou accident grave survenu à un mineur qui lui était confié.
- Les assistants maternels recrutés par des personnes morales sont tenus de déclarer immédiatement à leur employeur, tout décès ou accident grave survenu à un mineur qui lui était confié.

#### **Article 149-3**

##### **Information sur la disponibilité des assistants maternels**

**Référence : article R. 421-39 du CASF**

L'assistant maternel tient à la disposition des services de protection maternelle et infantile des documents relatifs à son activité prévisionnelle, ainsi qu'à son activité effective, mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Il informe, de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

#### **Article 150**

##### **Les informations à la charge des employeurs d'assistants maternels et d'assistants familiaux**

**Référence : article R. 421-40 du CASF**

Lorsqu'un assistant maternel déclare à son employeur personne morale, le décès ou l'accident grave survenu à un enfant qui lui était confié, l'employeur a alors lui-même

l'obligation de déclarer au Président du Conseil Exécutif de Corse, ce décès ou cet accident grave.

Tout employeur d'un assistant maternel ou familial qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour lui ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le Président du Conseil Exécutif de Corse.

### **Article 151**

**Les informations à la charge du Président du Conseil Exécutif de Corse**  
**Références : article L. 421-9 du CASF ; arrêté du 20 octobre 2016 fixant les modalités de transmission entre les départements, les organismes débiteurs des prestations familiales et le Centre national Pajemploi des informations relatives aux assistants maternels**

S'agissant des assistants maternels, le Président du Conseil Exécutif de Corse doit informer l'organisme débiteur du complément de libre choix du mode de garde de la « prestation d'accueil du jeune enfant » (la PAJE), les représentants légaux du ou des mineurs accueillis et, le cas échéant, la personne morale employeur, de l'octroi, du renouvellement, du retrait, de la suspension, de la date de fin d'agrément ou de cessation d'activité, du contenu ou de la modification du contenu de l'agrément de l'assistant maternel.

Les modalités de transmission de ces informations sont fixées par arrêté ministériel :

- Les données propres à chaque assistant maternel agréé qui doivent être communiquées par le Président du Conseil Exécutif de Corse le sont à un rythme mensuel et en une seule fois, par voie informatique sécurisée.
- La transmission a lieu au plus tard le quinzième jour du mois suivant celui auquel les données se rapportent.

S'agissant des assistants familiaux, le Président du Conseil Exécutif de Corse doit informer la personne morale qui emploie un assistant familial du retrait, de la suspension ou de la modification du contenu de l'agrément du professionnel.

Lorsque l'employeur est le service de l'aide sociale à l'enfance de la Collectivité de Corse, ce service est informé par le service de PMI.

### **Article 152**

**L'information par l'employeur de tout retrait de mineur (ou de jeune majeur) en raison de faits de nature à mettre en cause le maintien de l'agrément**

Tout employeur, personne physique ou morale, d'un assistant maternel qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour lui ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le Président du Conseil Exécutif de Corse, à l'attention du service de PMI.

Tout employeur d'un assistant familial qui retire un mineur ou un jeune majeur, en raison d'une suspicion de risque de danger pour lui ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le Président du Conseil Exécutif de Corse, à l'attention du service de PMI.

### **Article 153**

**La communication par l'employeur d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial pour un renouvellement d'agrément**

Pour toute demande de renouvellement d'agrément d'assistant familial, le Président du Conseil Exécutif de Corse sollicite de l'employeur la communication d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles du candidat au renouvellement. En cas de silence de l'employeur dans un délai de deux mois suivant la demande de ces éléments, ces derniers sont réputés avoir été donnés. Lorsque l'employeur est la Collectivité de Corse, le médecin responsable du service de PMI sollicite l'ASE.

## **§2 L'organisation du contrôle de l'agrément**

### **Article 154**

#### **Visites à domicile de contrôle**

Le médecin responsable du service de PMI ou d'un secteur géographique de PMI diligente périodiquement des visites de contrôle au domicile des assistants maternels et au domicile des assistants familiaux.

Cette périodicité est fixée à au-moins une fois par an.

Chez les assistants maternels, la VAD de contrôle se distingue, d'une part des VAD de suivi et d'assistance de la puéricultrice de secteur. Chez les assistants maternels comme chez les assistants familiaux, la VAD de contrôle se distingue des VAD dans le cadre de l'évaluation des demandes de modification ou de renouvellement de l'agrément.

Le contrôle porte sur le maintien des conditions légales et réglementaires de l'agrément ainsi que sur le respect de capacité d'accueil autorisée dans l'agrément.

Les entretiens menés à domicile peuvent porter spécifiquement sur l'accueil d'un enfant dans le cadre d'une situation.

Pour chaque visite de contrôle, un rapport est établi par le professionnel qui a été désigné à cet effet par le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Le service de PMI peut élaborer un document-type comportant une grille de contrôle de nature à constituer une fois renseigné, un rapport ou une annexe au rapport.

Sous-section 2 : Le contrôle des assistants familiaux par l'employeur

### **Article 155**

#### **Le contrôle des pratiques professionnelles par l'employeur**

**Référence : articles L. 421-17-1 et L. 422-5 du CASF**

Le service de l'aide sociale à l'enfance a la responsabilité du contrôle des pratiques professionnelles des assistants familiaux qu'il recrute. Le contrôle est organisé par le service de l'ASE. Il peut s'effectuer lors de visites à domicile, inopinées ou non, mais aussi, en entretien dans les services ou selon toute autre modalité.

La Collectivité de Corse assure par une équipe de professionnels qualifiés dans les domaines, social, éducatif, psychologique et médical, l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qu'il emploie et l'évaluation de situations d'accueil.

Tout autre type d'employeur est tenu des mêmes obligations.

A tout moment lorsqu'il y a lieu, l'employeur communique au Président du Conseil Exécutif de Corse, des éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial, notamment lorsque ces pratiques sont de nature à remettre en cause les conditions de l'accueil en considération desquelles l'agrément a été accordé. Lorsque cet employeur est la Collectivité de Corse, le service de l'aide sociale à l'enfance informe le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile.

Les travailleurs sociaux du service de l'aide sociale à l'enfance, chargés du suivi des mineurs ou jeunes majeurs confiés chez les assistants familiaux, qui, à l'occasion de visites à domicile dans le cadre de leurs missions, détectent une situation préjudiciable ou toute anomalie au regard des conditions de l'agrément, en réfèrent à leur hiérarchie en vue de la communication de cette information au médecin responsable du service de PMI.

### **Chapitre 3 : LA COMMISSION D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT DE LA COLLECTIVITE DE CORSE**

#### **Section 1 : les missions de la commission d'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse**

##### **Article 156**

##### **Une instance partenariale de réflexions, de propositions et d'orientation**

**Références : articles L. 214-2, L. 214-5 et L. 214-6 du CASF**

La « commission d'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse » est une instance de réflexion, de conseil, de proposition, d'appui et de suivi pour les institutions et les organismes qui interviennent, au titre d'une compétence légale ou d'une démarche volontaire, dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants.

##### **Article 157**

##### **Compétence pour l'étude de toute question relative aux politiques en faveur de la petite enfance dans la Collectivité de Corse**

La commission de l'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse étudie toute question relative aux politiques en faveur de la petite enfance et propose des orientations et mesures de nature à favoriser :

- La cohérence des dispositifs existants dans la Collectivité de Corse ;
- Le développement des modes d'accueil et leur adaptation aux besoins et contraintes des parents ;
- L'information et l'orientation des familles ;
- L'égalité d'accès aux différents modes d'accueil pour tous les enfants notamment les enfants handicapés ;
- La qualité des accueils et structures existantes ;
- L'accueil des enfants des bénéficiaires des minimas sociaux.

## **Article 158**

### **Examen de rapports, établissement d'un diagnostic et formulation de propositions**

La commission de l'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse examine pour avis tous les ans un rapport sur l'état des besoins et de l'offre d'accueil des enfants de moins de six ans, établi par la Collectivité de Corse et la Caisse d'Allocation Familiale.

La commission de l'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse examine le rapport préfectoral sur le schéma de développement des services d'accueil des enfants de moins de six ans.

Elle établit un diagnostic territorial.

Sur la base de son diagnostic et des pratiques qui sont portées à sa connaissance, elle formule des propositions destinées à faciliter l'accès des enfants des familles rencontrant des difficultés, du fait de leurs conditions de vie, de travail, ou en raison de la faiblesse de leurs revenus, à des modes d'accueil.

## **Article 159**

### **Coordination des actions d'information et d'accompagnement des assistants maternels**

La commission de l'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse est responsable de la coordination des actions menées en matière d'information et d'accompagnement des assistants maternels.

Elle définit, au niveau territorial de la Collectivité de Corse :

- Les modalités d'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel, en lien avec le service de protection maternelle et infantile de la Collectivité de Corse ;
- Les modalités d'accompagnement des assistants maternels agréés dans l'exercice de leur activité ;
- Les modalités d'information sur leurs droits et obligations.

### **Section 2 : composition et fonctionnement de la commission d'accueil du jeune enfant de Corse**

**Références : articles L. 214-5, L. 214-6 et D. 214-1 à D. 214-8 du CASF**

## **Article 160**

### **Périodicité des sessions**

La commission de l'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse se réunit au moins trois fois par an.

## **Article 161**

### **Composition**

La commission de l'accueil du jeune enfant de la Collectivité de Corse est présidée par le Président du Conseil Exécutif de Corse et son vice-président est le représentant du Président de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Elle comprend des représentants :

- des collectivités territoriales ;
- de la CAF et de la Mutualité sociale agricole (MSA) ;
- de l'Union départementale des associations familiales (UDAF) ;
- de gestionnaires et des professionnels concernés par les modes d'accueil des jeunes enfants ;
- d'usagers des modes d'accueil de jeunes enfants ;
- des particuliers-employeurs d'assistants maternels désignés par la fédération nationale des particuliers-employeurs.

La liste des membres de la CAJE est établie ou modifiée par le Président du Conseil Exécutif de Corse par voie d'arrêté.