



LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

POUR UNE DEMANDE D'AGREMENT OU UN RENOUVELLEMENT D'AGREMENT D'ASSISTANT MATERNEL

- **Formulaire de demande d'agrément**, document CERFA. (Complété, daté et signé)
- **Justificatif d'identité en cours de validité**, pour le candidat. (Photocopie recto-verso)
- **Copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'activité professionnelle**
pour les personnes ressortissantes d'un pays non membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen.
- **Justificatif de domicile** daté de moins de 3 mois. (Facture eau, EDF, quittance de loyer...)
- **Photocopie du livret de famille** uniquement en cas de première demande
- **Certificat médical d'aptitude de moins de 3 mois établi par le médecin traitant**
 - ◆ Pour le candidat (formulaire ci-joint)
- **Un extrait de casier judiciaire n° 3 du conjoint et de chaque majeur vivant au domicile**
de moins de 3 mois.
A demander au Casier Judiciaire National, 107 rue Landreau – 44317 Nantes cedex 3 ou sur le site internet
www.cjn.justice.gouv.fr

Conformément à la loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 (art.81), le Conseil général demandera aux services du Casier Judiciaire National un bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat à réception du dossier de la demande d'agrément.

PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR POUR UN RENOUVELLEMENT D'AGREMENT

- **Tableau récapitulatif de présence au domicile** obligatoire en cas de renouvellement
- **Attestation d'assurance « Responsabilité civile professionnelle »** permettant de couvrir
les dégâts corporels causés ou subis par le mineur accueilli, obligatoire dès le début de l'exercice de l'activité
- **Pour un premier renouvellement :**
 - Photocopie des attestations de formation obligatoire (120 Heures)
 - Attestation de présence ou résultats à l'épreuve EP1 « prise en charge de l'enfant à domicile » du CAP Petite Enfance
- **Pour tous les Assistants Maternels employés par une crèche familiale :**
 - Photocopie des attestations de formation obligatoire (120 heures)
 - Attestation de présence ou résultats à l'EP1 « prise en charge de l'enfant à domicile » du CAP Petite Enfance
 - Avis de l'employeur.

NB : L'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus est nécessaire à la délivrance du récépissé du dossier de demande d'agrément ou de renouvellement.

En vue d'améliorer le traitement des demandes d'agrément, le Conseil général a fait le choix d'informatiser le traitement des dossiers d'assistantes maternelles et familiales. En conséquence les informations nécessaires à leur traitement sont enregistrées sur ordinateur. Ces informations sont protégées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les informations pourront être utilisées à des fins statistiques et dans ce but seront systématiquement rendues anonymes.



LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

POUR UNE DEMANDE OU UN RENOUELEMENT D'EXERCICE EN MAISON D'ASSISTANT MATERNELS (MAM)

- **Formulaire de demande d'agrément**, document CERFA. (Complété, daté et signé)
- **Justificatif d'identité en cours de validité**, pour le candidat. (Photocopie recto-verso)
- **Copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'activité professionnelle**
pour les personnes ressortissantes d'un pays non membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen.
- **Justificatif de domicile** daté de moins de 3 mois (facture eau, EDF, quittance de loyer...)
- **Photocopie du livret de famille** uniquement en cas de première demande
- **Certificat médical d'aptitude de moins de 3 mois établi par le médecin traitant**
◆ Pour le candidat (formulaire ci-joint)
- **Copie de l'attestation d'assurance « Incendie accidentes et risques divers »** de la MAM
- **Copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM**
OU
Copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins cinq mois.
en l'absence de décision du maire et lorsque la MAM est un établissement recevant du public de la 5^{ème} catégorie.

Conformément à la loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 (art.81), le Conseil général demandera aux services du Casier Judiciaire National un bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat à réception du dossier de la demande d'agrément.

PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR POUR UN RENOUELEMENT D'AGREMENT

- **Pour un premier renouvellement :**
 - Photocopie des attestations de formation obligatoire (120 Heures)
 - Attestation de présence ou résultats à l'épreuve EP1 « prise en charge de l'enfant à domicile » du CAP Petite Enfance

NB : L'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus est nécessaire à la délivrance du récépissé du dossier de demande d'exercice en MAM.

En vue d'améliorer le traitement des demandes d'agrément, le Conseil général a fait le choix d'informatiser le traitement des dossiers d'assistantes maternelles et familiales. En conséquence les informations nécessaires à leur traitement sont enregistrées sur ordinateur. Ces informations sont protégées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les informations pourront être utilisées à des fins statistiques et dans ce but seront systématiquement rendues anonymes.

Numéro de dossier : _____

Assistante Administrative :



Yvelines
Conseil général

**DEMANDE D'AGREMENT OU DE RENOUELEMENT /
ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) / ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)
RECAPITULATIF DES PIECES JUSTIFICATIVES**

NOM ET PRENOM du (de la) candidat(e) :

COMMUNE / VILLE :

1^{er} DEMANDE

RENOUELEMENT

Date du 1^{er} agrément :

Date échéance agrément :

PIECES	ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)		ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)	
	Déposés le	Réclamés le	Déposés le	Réclamés le
- CERFA complété, daté et signé				
- Justificatif d'identité (<i>en cours de validité</i>)				
- Titre de séjour en cours de validité <i>autorisant l'activité professionnelle</i>				
- Justificatif de domicile (<i>moins de 3 mois</i>)				
- Photocopie du livret de famille				
- Tableau récapitulatif de présence au domicile (<i>obligatoire pour renouvellement</i>)				
- Casier judiciaire n° 3 du conjoint				
- Casier judiciaire n° 3 adulte(s) majeur(s)				
- Certificat médical d'aptitude du candidat				
- Attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle »				
	Demandé le	Reçu le	Demandé le	Reçu le
- Casier judiciaire n° 2 du candidat				
FORMATION	Nombre d'heures		Nombre d'heures	
- Attestations de formation (120 Heures)				
- Résultat épreuve UP1	oui	non		
- Attestation (240 Heures)				
- Diplôme d'Etat Assistante Familiale			oui	non
APPRECIATION DE L'EMPLOYEUR	ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) CRECHE FAMILIALE		ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)	

DATE DU DOSSIER COMPLET :