**LISTE DES PIECES 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 ou extrait d’acte de naissance pour chaque majeur vivant au domicile**

*Ou*

● **fiche récapitulative n°1 à compléter pour chaque majeur vivant au domicile**

Lorsque vous ne possédez pas de livret de famille

● **Certificat médical d’aptitude de moins de 3 mois établi par le médecin traitant**

♦ Pour le candidat (formulaire ci-joint)

**Conformément à la loi N° 2016-457 du 14 avril 2016 (art.3), le Conseil départemental demandera**

**à réception du dossier de la demande d’agrément aux services du Casier Judiciaire National**

**un bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat, du conjoint et de chaque majeur vivant au domicile.**

**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 PIECES A FOURNIR**

**POUR UNE DEMANDE D’AGREMENT OU UN RENOUVELLEMENT D’AGREMENT D’ASSISTANT FAMILIAL**

● **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 ou extrait d’acte de naissance pour chaque majeur vivant au domicile**

*Ou*

● **fiche récapitulative n°1 à compléter pour chaque majeur vivant au domicile**

Lorsque vous ne possédez pas de livret de famille

● **Certificat médical d’aptitude de moins de 3 mois établi par le médecin traitant** 🞎

♦ Pour le candidat (formulaire ci-joint)

**Conformément à la loi N° 2016-457 du 14 avril 2016 (art.3), le Conseil départemental demandera**

**à réception du dossier de la demande d’agrément aux services du Casier Judiciaire National**

**un bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat, du conjoint et de chaque majeur vivant au domicile.**

**PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR POUR UN RENOUVELLEMENT D’AGREMENT**

● **Tableau récapitulatif de présence au domicile** obligatoire en cas de renouvellement 🞎

● **Pour un premier renouvellement sans obtention du Diplôme d’Etat d’Assistant Familial :** - Photocopie de l’attestation de formation obligatoire (240 Heures) 🞎

● **Pour un premier renouvellement avec obtention du Diplôme d’Etat d’Assistant Familial :**

- CERFA 🞎

- Certificat médical d’aptitude de l’assistant familial 🞎

- Avis de l’employeur 🞎

- Photocopie du Diplôme d’Etat d’Assistant Familial 🞎

● **Pour tous les Assistants Familiaux** :

- 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.