

# Offre de service enfance famille

## Volet : Protection maternelle et infantile

Description des prestations  
actuellement offertes aux usagers

## **Informez et accompagnez à la contraception, la vie relationnelle, affective, la sexualité, l'interruption volontaire de grossesse (IVG) et les infections sexuellement transmissibles (IST)**

Les centres de planification et d'éducation familiale (CPEF) sont ouverts à tous et reçoivent en toute confidentialité. Les professionnels sont là pour entendre vos préoccupations, vous informer et vous accompagner dans vos choix.

La liste des CPEF est disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr), à l'accueil des centres médico-sociaux ou services locaux de solidarité.

### **Nous vous offrons des consultations médicales**

**Tout public** Vous pouvez prendre rendez-vous auprès du CPEF le plus proche. Nous vous rencontrons dans un délai inférieur à 1 mois.  
Les consultations sont au tarif conventionné, avec possibilité de tiers payant.  
Le dépistage et le traitement des infections sexuellement transmissibles sont gratuits pour tous(\*).

**Pour les mineurs** Vous pouvez consulter sans autorisation de vos parents.

**Pour les mineurs et non assurés sociaux** Les consultations sont gratuites ainsi que les produits contraceptifs et les analyses médicales.

### **Nous mettons à votre disposition une contraception d'urgence**

**Tout public** Si vous avez eu un rapport sexuel mal ou non protégé, vous avez la possibilité de prendre une contraception d'urgence (plus celle-ci est prise tôt, plus elle est efficace).  
Sans rendez-vous, allez le plus rapidement possible au CPEF le plus proche.

## **Nous vous offrons des entretiens de conseil conjugal et familial**

Tout public

Vous pouvez prendre rendez-vous auprès du CPEF le plus proche.

Un conseiller conjugal et familial est présent aux heures habituelles d'ouverture.

Les entretiens sont gratuits. Ils peuvent être individuels ou en couple.

## **Nous vous informons sur la sexualité, la contraception, l'IVG, les IST...**

Tout public

Vous pouvez prendre rendez-vous ou vous rendre au CPEF le plus proche(\*).

## **Nous vous accompagnons dans vos interventions en matière d'éducation à la sexualité**

Pour les professionnels

Nous vous proposons des séances d'information collective au sein des CPEF et à l'extérieur, notamment dans les établissements scolaires, mais aussi auprès des populations vulnérables :

- jeunes en marge du système scolaire,
- personnes en situation sociale précaire,
- personnes en situation de handicap.

Vous pouvez contacter le CPEF de votre secteur qui vous aidera à préparer le contenu et les modalités pratiques de vos interventions.

(\* ) Vous pouvez également vous rendre dans l'un des 3 centres d'information et de dépistage anonyme et gratuit (CIDAG) du département (Grenoble, Bourgoin-Jallieu, Vienne).

## Accompagner la grossesse des futures mères

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) envoie votre déclaration de grossesse au service de protection maternelle et infantile (PMI). Dès lors, une sage-femme de PMI se tient à votre disposition pour vous accompagner dans votre grossesse.

Pour tout renseignement ou prise de rendez-vous, contactez le service de protection maternelle et infantile de la Maison du Conseil général dont vous dépendez (liste disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr)).

### Nous vous informons sur les services de protection maternelle et infantile (PMI)

Pour les femmes enceintes

A réception de votre déclaration de grossesse, une plaquette d'information sur le rôle du service de PMI vous est adressée à votre domicile, avec les coordonnées du service de PMI dont vous dépendez :

- une sage-femme peut vous accompagner (écoute, conseils...) pendant et après votre grossesse et assurer la coordination entre les différents professionnels intervenant autour de votre grossesse,
- la sage-femme est aussi habilitée à effectuer l'entretien prénatal précoce (d'une durée de 45 minutes à une heure), qui s'adresse à la femme seule ou au couple. Cet entretien est confidentiel. C'est un temps d'échange pour parler de vos attentes, de vos besoins, de vos droits et de votre projet de naissance.

### Nous vous proposons un accompagnement de votre grossesse

Pour les femmes enceintes

Spontanément, une sage-femme peut vous proposer un rendez-vous en fonction de ce qui est noté sur votre déclaration de grossesse, ou à la demande d'un autre professionnel. Le contact avec la sage-femme de PMI a lieu dans un délai maximum de 15 jours.

À votre initiative, vous avez la possibilité de prendre rendez-vous avec une sage-femme.

Les rendez-vous ont lieu soit au centre médico-social ou service local de solidarité le plus proche de chez vous, soit à votre domicile.

En cas d'impossibilité de rendez-vous, une orientation vers une sage-femme libérale vous sera proposée.

## **Nous vous proposons des séances de préparation à la naissance**

Pour les femmes enceintes

Sur votre demande auprès du service de PMI dont vous dépendez, vous pouvez bénéficier de séances individuelles ou collectives de préparation à la naissance. En cas d'impossibilité de rendez-vous, une orientation vers une sage-femme libérale ou une maternité vous sera proposée.

## **Nous mettons à votre disposition un carnet de santé maternité**

Pour les femmes enceintes

Un carnet de santé « maternité » doit vous être remis par le médecin ou la sage-femme qui déclare votre grossesse avant la fin du 3ème mois de grossesse.

Si besoin (perte, arrivée récente en France...) vous pouvez en obtenir un auprès du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez.

Ce carnet est strictement confidentiel et couvert par le secret médical.

Il a pour but :

- de vous informer sur l'évolution de votre grossesse, le déroulement du suivi médical, vos droits, vos obligations, les aides diverses,
- d'améliorer, à l'aide du dossier médical, la communication entre les personnels médicaux qui vous suivront jusqu'à votre accouchement.

Pour les médecins et sages-femmes réalisant les déclarations de grossesse

Vous pouvez commander des carnets de santé maternité par téléphone auprès du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez. Ils vous seront envoyés, par pli ou colis postal, dans la semaine suivant la réception de votre commande.

## **Nous vous informons en cas de questions sur l'accouchement anonyme**

Pour les femmes enceintes

Vous pouvez prendre rendez-vous avec une sage-femme en contactant le service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez. Le rendez-vous a lieu soit au centre médico-social ou service local de solidarité le plus proche de chez vous, soit à votre domicile.

La sage-femme répondra à vos questions et vous orientera.

1. Art L2112-2, L2122-2 du Code de la santé publique
2. Arrêté du 21 juin 2007 relatif au modèle et au mode d'utilisation du carnet de grossesse dit « carnet de santé maternité »

## Suivre la santé des enfants de moins de 6 ans

Une puéricultrice de protection maternelle et infantile (PMI) peut suivre le développement de votre enfant, vous écouter et vous conseiller en matière de soins et d'allaitement. Elle peut aussi vous informer et vous conseiller dans le choix du mode de garde de votre enfant.

Pour tout renseignement ou prise de rendez-vous, contactez le service de protection maternelle et infantile de la Maison du Conseil général dont vous dépendez (liste disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr)).

### Nous mettons à votre disposition un carnet de santé enfant

Pour les parents dont l'enfant vient de naître

Un carnet de santé « enfant » vous est remis :

- systématiquement à la maternité dès la naissance,
- ou sur demande, si besoin (perte, arrivée récente en France...), au service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille (04 76 00 61 59).

Le carnet de santé est un document qui rassemble des informations sur le développement de votre enfant en fonction de son âge, le déroulement de son suivi médical, le repérage des signes précoces des troubles sensoriels (vue et audition), des troubles du langage, des troubles de la relation. De plus, il permet d'améliorer la communication entre les personnels médicaux qui suivent votre enfant. Les données personnelles qui sont inscrites dans le carnet de santé sont confidentielles et couvertes par le secret professionnel.

Pour les maternités

Les carnets de santé « enfant » sont gérés par le service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille. Ils vous sont livrés chaque année, aux mois de janvier et de juin.

### Nous pouvons vous offrir un accompagnement par une puéricultrice

Pour les parents dont l'enfant vient de naître

Après la naissance de votre enfant, vous pouvez rencontrer une puéricultrice pour le suivi de son développement, des conseils en matière de soins et d'allaitement ou pour le choix du mode de garde :

- soit sur proposition du personnel de la maternité, avec votre accord, (une puéricultrice prendra contact avec vous dans les 8 jours qui suivent votre retour à domicile),
- soit à votre demande auprès du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez.

Pour les parents d'enfant(s) de moins de 6 ans

Vous pouvez, sur rendez-vous à prendre auprès du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez, rencontrer une puéricultrice pour tout ce qui est relatif au développement, au rythme, au sommeil, à l'alimentation, aux apprentissages de votre enfant.

## **Nous offrons à vos enfants des consultations médicales de prévention et la réalisation des vaccinations**

Pour les parents d'enfant(s) de moins de 6 ans

Des consultations effectuées par des médecins dans les centres médico-sociaux ou services locaux de solidarité peuvent vous être proposées, notamment si vous avez des difficultés d'accès au système de soins libéral.

Ces consultations se font sur rendez-vous, à prendre auprès du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez.

Elles ont notamment pour objet la surveillance de la croissance de votre enfant (poids et taille), de son développement physique, psychomoteur et affectif, le dépistage précoce d'anomalies ou déficiences ainsi que la pratique des vaccinations :

- les actes médicaux sont pris en charge par la sécurité sociale avec une dispense d'avance des frais. Apportez la carte vitale sur laquelle votre enfant est rattaché si vous êtes assuré social.
- les vaccins obligatoires et recommandés sont fournis gratuitement par le Conseil général.

Ces consultations sont du domaine de la prévention et non du soin, elles se font donc en complément du suivi réalisé par le médecin de votre enfant.

Lors du rendez-vous, vous pouvez également bénéficier des conseils complémentaires d'une puéricultrice.

Pour les parents ne connaissant pas la langue française, des prestations d'interprétariat gratuites (sur place ou par téléphone selon les besoins) sont proposées.

En cas d'impossibilité de rendez-vous, une orientation vers un professionnel libéral vous sera proposée.

## **Nous offrons à vos enfants un bilan de santé à 3-4 ans en école maternelle**

Pour les parents d'enfant(s) scolarisé(s)

A noter : l'école maternelle est un espace privilégié pour effectuer des dépistages concernant la santé de l'enfant. La prise en charge la plus précoce possible des anomalies repérées réduit le handicap ultérieur et ses effets sur le plan personnel et scolaire.

Un bilan est proposé en école maternelle pour les enfants de 3-4 ans. Il est organisé par le service de PMI et réalisé à l'école pendant le temps scolaire.

Vous êtes informés via l'école, par courrier et à l'avance, de la date du bilan auquel vous pouvez assister (un justificatif de présence pour votre employeur vous sera remis si nécessaire).

Si vous souhaitez que votre enfant en bénéficie, vous devez amener le jour du bilan, ou lui remettre, son carnet de santé.

Le bilan est effectué par un professionnel de santé. Il comprend :

- des tests de dépistage :
  - des déficits sensoriels (vue, audition),
  - des troubles de l'acquisition du langage.
- l'évaluation du développement psychomoteur, du poids, de la taille, de l'état buccodentaire, des vaccinations.

Les résultats sont notés sur le carnet de santé de votre enfant dès la fin de l'examen.

Les dossiers des enfants dépistés sont ensuite transmis au service de médecine scolaire à la fin de la classe de moyenne section, dans le respect des règles déontologiques.

Lorsque des difficultés ont été repérées chez des enfants, les familles qui en ont besoin et qui le souhaitent peuvent rencontrer un médecin de PMI ou être orientées vers un professionnel de santé pour des soins adaptés.

## Faire garder son enfant

Qu'il soit individuel (assistant(e) maternel(le) à domicile ou en maison d'assistant(e)s maternel(le)s) ou collectif (crèche, micro-crèche, halte-garderie, structure multi-accueil, jardin d'enfants, centre de loisirs), le choix du mode de garde est important.

Le Conseil général veille à garantir la qualité de cet accueil :

- tout assistant(e) maternel(le) fait l'objet d'un agrément obligatoire, et suit une formation obligatoire
- tout accueil collectif fait l'objet d'un avis (pour les structures publiques) ou d'une autorisation (pour les structures privées) de fonctionnement.

Ceux-ci sont délivrés par le Président du Conseil général après évaluation par le service de protection maternelle et infantile (PMI).

Pour tout renseignement, contactez le service de protection maternelle et infantile de la Maison du Conseil général dont vous dépendez (liste disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr)).

### Nous vous informons sur les différents modes d'accueil

Pour les parents souhaitant faire garder leur(s) enfant(s)

Le service de protection maternelle et infantile de la Maison du Conseil général dont vous dépendez peut vous donner des renseignements ou vous orienter vers la mairie ou un relais assistant(e)s maternel(le)s.

Vous trouverez également des informations sur le site [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr).

### Nous vous indemnisons des frais de garde pendant la formation de votre assistant(e) maternel(e) habituel(le)

Pour les parents employeurs d'un(e) assistant(e) maternel(le)

Si pendant la formation obligatoire de votre assistant(e) maternel(le) habituel(le), vous faites garder votre enfant par un(e) autre assistant(e) maternel(le) ou une structure collective, vous devez remplir un formulaire de demande d'indemnisation (téléchargeable sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr) ou sur demande au service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille 04 76 00 61 59) et le renvoyer complété et accompagné des pièces justificatives au service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1).

S'il est complet, votre dossier est traité dans un délai de 2 mois et vous recevrez par virement le montant de l'indemnisation à hauteur de 2,80 € de l'heure (les frais de repas et d'entretien ne sont pas pris en charge).

## **Nous veillons à la qualité de l'accueil**

Pour les parents employeurs d'un(e) assistant(e) maternel(le)

Un contrôle des conditions d'accueil des enfants est réalisé au moins une fois au cours de la période d'agrément par un professionnel de PMI qui rencontre votre assistant(e) maternel(le) à son domicile ou au sein de la maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM). Cette visite se fait sur rendez-vous ou de manière inopinée.

À votre demande, le service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez peut répondre à vos questions.

Pour les parents d'enfant(s) accueilli(s) dans un établissement collectif

Un contrôle des conditions d'accueil des enfants est réalisé par un professionnel de PMI, selon une fréquence :

- annuelle pour les établissements à gestion privée,
- biennale pour les établissements à gestion publique.

Les locaux sont visités et les différents documents inhérents au fonctionnement de l'établissement sont examinés. Un avis favorable à la poursuite du fonctionnement est ensuite adressé au gestionnaire de l'établissement.

## Exercer le métier d'assistant(e) maternel(le)

Le métier d'assistant(e) maternel(le) consiste à accueillir à son domicile, ou au sein d'une maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM), des enfants confiés par leurs parents. Il peut également s'exercer dans le cadre de l'activité d'une crèche associative ou municipale. L'agrément du Conseil général est obligatoire.

Dans le cadre de leur exercice professionnel, les assistant(e)s maternel(le)s peuvent participer aux activités d'un relais assistant(e)s maternel(le)s (RAM).

Pour tout renseignement, contactez le service de protection maternelle et infantile de la Maison du Conseil général dont vous dépendez (liste disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr)).

### Nous vous informons sur les démarches à entreprendre en vue d'obtenir l'agrément

Pour les candidat(e)s

Pour toute information, rendez-vous sur le site internet [www.isere.fr](http://www.isere.fr) et téléchargez la brochure « devenez assistant(e) maternel(le) » ou contactez le service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez.

Si vous êtes intéressé(e), adressez un courrier en ce sens au service de PMI de votre Maison du Conseil général.

Vous serez alors invité(e), par courrier ou par téléphone, à participer à une réunion d'information (durée : une demi-journée).

Au cours de cette réunion, les professionnels de PMI présentent le rôle et les responsabilités d'un(e) assistant(e) maternel(le), ses droits et obligations, les modalités d'exercice de la profession, les conditions d'obtention de l'agrément.

### Nous vous informons spécifiquement sur les maisons d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM)

Pour les assistant(e)s maternel(le)s souhaitant exercer en MAM

Le regroupement de 2 à 4 assistant(e)s maternel(le)s peut se faire :

- au domicile de l'un(e) des assistant(e)s maternel(le)s,
- dans un local approprié mis à disposition par un tiers.

Vous pouvez vous renseigner sur le site internet [www.isere.fr](http://www.isere.fr) « recommandations pour la création d'une MAM » ou auprès du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez.

## **Nous instruisons votre dossier de demande d'agrément (à domicile ou en MAM)**

Pour les candidat(e)s

Vous devez compléter le dossier de demande d'agrément qui vous est remis à la fin de la réunion d'information ou que vous pouvez retirer auprès de la Maison du Conseil général dont vous dépendez. Une fois rempli, vous devez le remettre ou l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception, au service de PMI de votre Maison du Conseil général.

Le service de PMI accuse réception de votre dossier complet dans un délai de 21 jours et le Département instruit votre demande et vous notifie sa décision, par courrier, sous un délai de 3 mois.

Au cours de la procédure, une puéricultrice de PMI vous rencontre, à votre domicile ou dans le local de la MAM, après vous avoir averti par courrier de la date prévue.

Les différents entretiens et visites permettent d'évaluer vos capacités à accueillir des enfants ainsi que les conditions de sécurité de votre logement ou de la maison d'assistant(e)s maternel(le)s.

## **Nous vous délivrons l'agrément**

Pour les candidat(e)s

A l'issue de l'instruction de votre dossier, si vous remplissez toutes les conditions, une attestation d'agrément vous est envoyée par courrier. Votre agrément d'assistant(e) maternel(le) précise le nombre et l'âge des mineurs que vous êtes autorisé(e) à accueillir simultanément.

Sa validité est de 5 ans.

Le règlement départemental relatif à l'agrément des assistant(e)s maternel(le)s est téléchargeable sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr).

## **Nous vous convoquons pour suivre le premier module de la formation obligatoire avant tout accueil d'enfant(s)**

Pour les assistant(e)s maternel(le)s

Une fois votre agrément obtenu, vous devez suivre une formation obligatoire d'une durée totale de 120 heures (décomposée en 2 modules de 60 heures), ainsi qu'une formation aux premiers secours adaptée aux jeunes enfants d'une durée de 12 heures.

Cette formation est organisée et financée par le Département.

Environ 10 semaines après la date de réception de votre attestation d'agrément, vous êtes convoqué(e) au premier module (intégrant la formation aux premiers secours) par l'organisme de formation mandaté par le Conseil général.

La formation se déroule sur 12 jours consécutifs (sauf les mercredis, samedis et dimanches et durant les vacances scolaires), à raison de 6 heures maximum par jour. Les frais de déplacements et de repas sont à votre charge.

Pour être validé, le module doit être suivi dans son intégralité.

Vous recevez, dans la semaine qui suit la fin de ce premier module, une attestation de formation vous permettant d'accueillir des enfants.

## **Nous vous convoquons pour suivre le deuxième module de la formation obligatoire**

Pour les assistant(e)s maternel(le)s

Au plus tard 4 mois après la fin du premier module, vous recevez un questionnaire de la part de l'organisme de formation vous demandant si vous gardez ou avez gardé des enfants. Vous devez compléter ce questionnaire et le renvoyer, sans délai, à l'organisme de formation.

Si vous avez déjà accueilli des enfants, vous recevez une convocation 8 semaines avant le début du second module.

Si vous n'avez pas encore accueilli d'enfants, vous devez, dès que vous en accueillez, vous inscrire par téléphone auprès du service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille (04 76 00 61 58), qui vous convoquera au second module.

La formation se déroule sur 2 jours par semaine pendant 5 semaines consécutives (sauf les mercredis, samedis et dimanches et durant les vacances scolaires), à raison de 6 heures maximum par jour. Pour être validé, le module doit être suivi dans son intégralité.

Vous recevez, dans la semaine qui suit la fin de ce second module, une attestation de formation.

Afin de valider l'ensemble de la formation obligatoire (modules 1 et 2), vous devez vous inscrire en octobre-novembre sur le site internet du rectorat de l'Isère : [www.ac-grenoble.fr](http://www.ac-grenoble.fr) afin de présenter l'épreuve EPI du CAP petite enfance (session au mois de juin de l'année suivante).

## **Nous veillons à la qualité de votre accueil**

Pour les assistant(e)s maternel(le)s  
(à domicile ou en MAM)

Un contrôle de vos conditions d'accueil des enfants est réalisé au moins une fois au cours de la période de votre agrément.

Un professionnel de PMI vous rencontre, à votre domicile ou au sein de votre MAM. Cette visite se fait sur rendez-vous ou de manière inopinée.

## **Nous vous informons de la nécessité de demander le renouvellement de votre agrément et instruisons votre dossier**

Pour les assistant(e)s maternel(le)s

Au plus tard 4 mois avant la date d'échéance de votre agrément, le service de PMI vous informe, par courrier, de la nécessité de demander son renouvellement pour continuer à exercer votre activité en vous transmettant le formulaire correspondant.

Vous devez remettre votre dossier complet, ou l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception, à la Maison du Conseil général dont vous dépendez, au moins 3 mois avant la date d'échéance de votre agrément.

Le service de PMI accuse réception de votre dossier complet dans un délai de 21 jours et le Département instruit votre demande et vous notifie sa décision, par courrier, sous un délai de 3 mois.

## **Nous participons au financement des postes d'animateurs de relais assistant(e) maternel(le) (RAM)**

Pour les gestionnaires de RAM

*Aide forfaitaire de 3 048,98 € par an pour un relais fonctionnant à temps plein, modulée selon la quotité du temps de fonctionnement*

Cette aide est versée sous réserve de la signature d'un protocole d'accord entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le Conseil général et le gestionnaire du RAM.

Au mois de janvier, le service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille vous adresse un courrier indiquant la liste des pièces à fournir et les délais d'envoi pour l'instruction de votre dossier.

Vous devez notamment produire un budget prévisionnel équilibré ainsi que la convention d'objectif et de financement signée avec la CAF.

Vous devez envoyer votre dossier complet au service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1).

Après instruction et présentation de votre dossier à la Commission permanente du Département, un courrier de notification d'attribution de subvention vous est adressé.

1. Règlement départemental relatif à l'agrément des assistants maternels et familiaux
2. Art R-421-1, L421-6 du Code de l'action sociale et des familles
3. Art L2112-2 du Code de la santé publique
4. Extrait délibération n° 1996 DM0 B0309 du 12 février 1996

## **Créer et gérer un établissement ou service d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans (crèche, micro-crèche, halte-garderie, jardin d'éveil, jardin d'enfants)**

Les établissements ou services d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans (EAJE) proposent un accueil collectif régulier, à temps partiel ou occasionnel par des personnels qualifiés, dans des locaux spécialement aménagés à cet effet.

La création, l'extension, la transformation d'un établissement ou service d'accueil d'enfants de moins de six ans sont soumises à l'autorisation du Président du Conseil général pour les structures privées (associations et entreprises privées) ou à son avis s'agissant d'une commune, d'une intercommunalité ou d'une autre collectivité publique.

Pour tout renseignement, contactez le service de protection maternelle et infantile de la Maison du Conseil général dont vous dépendez (liste disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr)).

### **Nous vous informons sur les démarches à entreprendre et vous accompagnons dans le montage du projet**

Pour les porteurs de projet

Vous devez prendre rendez-vous auprès du chef du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez. La liste des pièces obligatoires vous est fournie et un rendez-vous donné dans un délai de 2 mois.

Dès que votre projet est abouti, vous devez transmettre, au moins 3 mois avant l'ouverture prévue, votre dossier complet de demande d'autorisation ou d'avis d'ouverture au service de PMI de votre Maison du Conseil général.

### **Nous instruisons votre dossier en vue de la délivrance de l'avis ou de l'autorisation de fonctionner**

Pour les porteurs de projet

L'étude de votre dossier par le service de PMI est réalisée dans un délai de 3 mois à partir du moment où celui-ci est complet. L'instruction comprend au moins une visite sur place du professionnel de PMI.

Sont notamment évalués :

- les locaux et leur aménagement,
- la direction et le personnel placé auprès des enfants,
- le projet d'établissement,
- le règlement de fonctionnement.

## **Nous veillons à la qualité de l'accueil dans votre établissement**

Pour les gestionnaires d'EAJE

Une fois les conditions remplies :

- Si vous êtes un gestionnaire public : un avis favorable d'ouverture de l'établissement vous est transmis par courrier.
- Si vous êtes un gestionnaire privé : un arrêté d'ouverture est pris par le Président du Conseil général et vous est transmis par courrier.

Le service de PMI s'assure de la qualité de l'accueil dans votre établissement par une visite programmée ou inopinée, réalisée :

- pour les EAJE à gestion privée selon une fréquence annuelle,
- pour les EAJE à gestion publique selon une fréquence biennale.

Les locaux sont visités et les différents documents inhérents au fonctionnement de la structure sont examinés.

Un compte-rendu de la visite vous est adressé par courrier, accompagné d'un avis favorable à la poursuite du fonctionnement de votre établissement.

## **Nous participons au financement de nouvelles places en accueil collectif**

Pour les gestionnaires d'EAJE

*Aide pendant 2 ans par nouvelle place créée dans les secteurs déficitaires : 1000 € par an pour une ouverture type « crèche ».*

Pour bénéficier de cette aide, les gestionnaires doivent être de statut public ou associatif, avoir un avis favorable du maire, être dans un secteur en manque de places, respecter la charte de qualité de 2012, et bénéficier de la "prestation de service unique" de la CAF.

Pour toute demande d'aide, vous devez vous adresser au service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1 - 04 76 00 61 60). La liste des pièces à fournir vous est envoyée par courrier.

À réception de votre dossier complet, un accusé de réception vous est adressé sous un délai de 21 jours.

Après présentation de votre dossier à la Commission permanente du Département, un courrier de notification d'attribution de subvention vous est adressé.

## Nous pouvons octroyer une aide financière d'investissement

Pour les gestionnaires d'EAJE

*Aide à l'aménagement (sécurité, etc.) et à l'équipement (matériel de puériculture, électroménager, informatique, etc.).*

Pour toute demande d'aide, vous devez vous adresser :

- Si vous êtes un gestionnaire public : au service Aménagement de la Maison du Conseil général dont vous dépendez,
- Si vous êtes un gestionnaire privé : au service de PMI de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1 - 04 76 00 61 60).

A réception de votre dossier complet, un accusé de réception vous est adressé dans un délai de 21 jours.

Après instruction et présentation de votre dossier :

- à la Conférence de territoire puis, si avis favorable, à la Commission permanente du Département, pour les gestionnaires publics,
- à la Commission permanente du Département, pour les gestionnaires privés,

un courrier de notification d'attribution de subvention vous est adressé.

1. Code de la santé publique :articles L2324-1 à L2324-4 et articles R2324-16 à 48
2. Délibérations n°2001 DM1 B 2° 9 du 22/06/2001, n°2007 DM2 L4a03 du 21/06/2007 et n°2010 BP E 14 07 du 24/03/2010

# Accueillir collectivement des enfants scolarisés de moins de 6 ans lors d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs

L'organisation d'un accueil collectif de mineurs ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le Préfet du département du lieu d'implantation de l'accueil ou son représentant (la DDCS- Direction départementale de la Cohésion sociale), après avis du service de protection maternelle et infantile (PMI).

## Nous instruisons votre dossier en vue de la délivrance de l'avis de fonctionnement

Pour les organisateurs d'un accueil collectif de vacances ou de loisirs

Le chef du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez est sollicité par le Préfet du département ou son représentant (DDCS) pour un avis portant sur l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de 6 ans, des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil.

A compter de la réception de cette demande, le Département instruit votre dossier et notifie son avis à la DDCS dans un délai de 2 mois.

Le service de PMI prend contact avec vous dans un délai de 1 mois maximum, notamment si une visite sur place doit être réalisée.

A l'issue de l'instruction, le service de PMI notifie son avis par courrier à la DDCS.

## Nous veillons à la qualité de l'accueil

Pour les organisateurs d'un accueil collectif de vacances ou de loisirs

Le service de PMI s'assure que l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux sont adaptés aux besoins et aux rythmes de vie des enfants accueillis, par une visite de contrôle programmée ou inopinée. Il transmet ses observations au Préfet du département ou à son représentant (DDCS) qui a délivré l'autorisation.

## **Organiser la garde des enfants de moins de trois ans au domicile des particuliers**

L'agrément des associations, des entreprises et des établissements publics mentionnés à l'article L. 129-1 du Code du travail est délivré par le Préfet du département du lieu d'implantation de leur siège social dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande d'agrément, dès lors que le dossier est complet. L'agrément qualité est une déclinaison de l'agrément simple, pour lequel l'exigence de qualité est renforcée, en raison de la fragilité des publics auxquels sont délivrées les prestations de services à leur domicile.

L'agrément qualité est obligatoire pour la garde des enfants de moins de 3 ans et pour son obtention, l'avis du Président du Conseil général est requis.

### **Nous instruisons votre dossier en vue de la délivrance de l'avis du Président du Conseil général à la D.I.R.E.C.C.T.E pour un agrément qualité**

Pour les dirigeants de sociétés de services à la personne organisant la garde d'enfants de moins de trois ans au domicile des particuliers

Le chef du service de PMI de la Maison du Conseil général dont vous dépendez est sollicité, par écrit, par la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) d'une demande d'avis sur l'organisation de la garde des enfants. A compter de la réception de cette demande, le Département instruit votre dossier et notifie son avis à la DIRECCTE dans un délai de 2 mois.

Le service de PMI prend connaissance de votre dossier, qui lui est adressé par la DIRECCTE et vous propose un rendez-vous pour un entretien dans un délai de 1 mois.

Vous devez exposer les éléments concernant :

- votre connaissance des services intervenant dans le champ de l'accueil du jeune enfant,
- la sélection et la qualification des intervenants,
- l'accompagnement des intervenants dans leur pratique (formation, accompagnement individuel),
- les locaux pour recevoir le public,
- les moyens de répondre aux situations d'urgence.

A l'issue de l'instruction, le service de PMI notifie son avis par courrier à la DIRECCTE.

## Devenir assistant(e) familial(e)

L'assistant(e) familial(e) agréé(e) accueille à son domicile, moyennant rémunération, un ou plusieurs jeunes, en danger, de moins de vingt et un ans confiés au Département. A ce titre, il est salarié par le Département ou par un organisme spécialisé habilité. L'assistant(e) familial(e) constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Pour tout renseignement, contactez la Maison du Conseil général dont vous dépendez (liste disponible sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr)).

### Nous vous informons sur les démarches à entreprendre en vue d'obtenir l'agrément obligatoire

Pour les candidat(e)s

Pour avoir une 1<sup>ère</sup> information sur le métier, vous pouvez télécharger sur le site [www.isere.fr](http://www.isere.fr) la brochure « devenez assistant(e) familial(e) » ou contacter la Maison du Conseil général dont vous dépendez.

Si vous êtes intéressé(e), adressez un courrier en ce sens au service Accueil de l'enfance en difficulté de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1).

Vous serez alors invité(e), par courrier ou par téléphone, à participer à une réunion d'information sur les métiers d'assistant(e) maternel(le) et d'assistant(e) familial(e) (durée : une demi-journée). Au cours de cette réunion, les professionnels de PMI présentent le rôle, les responsabilités, les droits et obligations de chacun, les modalités d'exercice des deux professions, les conditions d'obtention des deux types d'agrément.

Vous serez ensuite invité(e) à la réunion spécifique sur le métier d'assistant(e) familial(e) organisée tous les deux mois, animée par des professionnels des services de l'aide sociale à l'enfance, de l'accueil de l'enfance en difficulté, de travailleurs sociaux, d'un psychologue.

Pour plus d'informations, contactez la(le) responsable de l'accueil familial de la Maison du Conseil général dont vous dépendez. Un rendez-vous, individuel ou collectif, à la Maison du Conseil général peut vous être proposé.

### Nous instruisons votre dossier de demande d'agrément

Pour les candidat(e)s

Vous devez compléter le dossier de demande d'agrément qui vous est remis à la fin de la réunion d'information ou que vous pouvez retirer auprès de la Maison du Conseil général dont vous dépendez. Une fois rempli, vous devez le remettre ou l'envoyer en recommandé avec accusé de réception, à votre Maison du Conseil général, accompagné des différentes pièces constitutives (certificat

médical d'aptitude datant de moins de 3 mois, photocopie du livret de famille et de la carte d'identité ou titre de séjour avec autorisation de travail, bulletin n° 3 du casier judiciaire de tous les majeurs vivant au domicile).

Le service de PMI accuse réception de votre dossier complet dans un délai de 21 jours et le Département instruit votre demande et vous notifie sa décision, par courrier, sous un délai de 4 mois.

Au cours de la procédure, un professionnel vous rencontre et se rend à votre domicile, après vous avoir averti par courrier de la date prévue.

Les différents entretiens et visites sont destinés à s'assurer que :

- vous présentez les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif,
- votre logement présente les conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité.

## **Nous vous délivrons l'agrément**

Pour les candidat(e)s

A l'issue de l'instruction, si vous remplissez toutes les conditions, une attestation d'agrément vous est envoyée par courrier. Votre agrément d'assistant(e) familial(e) précise le nombre et l'âge des mineurs et/ou jeunes majeurs que vous êtes autorisé(e) à accueillir simultanément.

L'agrément est valable 5 ans.

## **Nous vous informons de la nécessité de demander le renouvellement de votre agrément et instruisons votre dossier**

Pour les assistants familiaux non titulaires du diplôme d'Etat d'assistant(e) familial(le)

7 mois avant la date d'échéance de votre agrément, le service de PMI vous informe, par courrier, de la nécessité de demander son renouvellement pour continuer à exercer votre activité en vous transmettant le formulaire correspondant.

Vous devez remettre votre dossier complet, ou l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception, à la Maison du Conseil général dont vous dépendez, au moins 4 mois avant la date d'échéance de votre agrément.

Le service de PMI accuse réception de votre dossier complet dans un délai de 21 jours et le Département instruit votre demande et vous notifie sa décision, par courrier, sous un délai de 4 mois.

1. Règlement départemental relatif à l'agrément des assistants maternels et familiaux
2. Art L421-6 Article D 421-2 Article R421-3 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
3. Art L2112-2 du Code de la santé publique

## Soutenir les structures œuvrant dans le champ de la parentalité

Dans le cadre de ses missions en faveur de l'enfance et de la famille, le Département conduit une politique visant à favoriser une relation de qualité entre les enfants et les parents. Le soutien à la parentalité désigne toute forme d'aide ou d'intervention en vue d'accompagner et aider les parents à éduquer leurs enfants et à subvenir à l'ensemble de leurs besoins éducatifs, affectifs, scolaires, culturels, sociaux et sanitaires. Le Département apporte son soutien aux lieux d'accueil enfants parents (LAEP) ainsi qu'à d'autres structures (relais parents enfants, etc.) proposant des actions de soutien à la parentalité.

### Nous participons au financement des lieux d'accueil enfants parents (LAEP)

Pour les gestionnaires de LAEP

*Critères d'éligibilité valables à compter de 2014.*

Pour bénéficier d'une participation financière du Département, votre structure doit remplir les conditions suivantes :

- percevoir la prestation de service de la CAF,
- recevoir en moyenne entre 6 et 15 enfants par ½ journée d'ouverture afin de favoriser suffisamment l'échange et assurer un service de qualité,
- limiter l'accès (au maximum autour de 15 %) aux assistant(e)s maternel(le)s pour lequel(le)s d'autres lieux existent (relais d'assistants maternels...).

Pour toute demande d'aide, vous devez vous adresser au Service adoption et parentalités de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1 – 04 76 00 32 73).

### Nous participons au financement d'autres actions de soutien à la parentalité

Pour les structures œuvrant dans le champ de la parentalité

Des aides financières peuvent être accordées aux structures mettant en place des actions d'accompagnement et de soutien à la fonction parentale.

Pour toute demande d'aide, vous devez vous adresser au Service adoption et parentalités de la Direction de l'insertion et de la famille (BP 1096-38022 Grenoble cedex 1 – 04 76 00 32 73).

Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Art L112-3 du Code de l'action sociale et des familles

Art L2111-1 du Code de la santé publique

Délibération de l'Assemblée départementale n° 2013 BP A 0105 du 13 décembre 2012

