



MINISTÈRE
DE LA SANTÉ, DES FAMILLES,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service Public 
de la petite enfance 

Animation nationale des services de PMI

Fiche pratique n°7

**L'organisation d'une commission
consultative paritaire départementale**



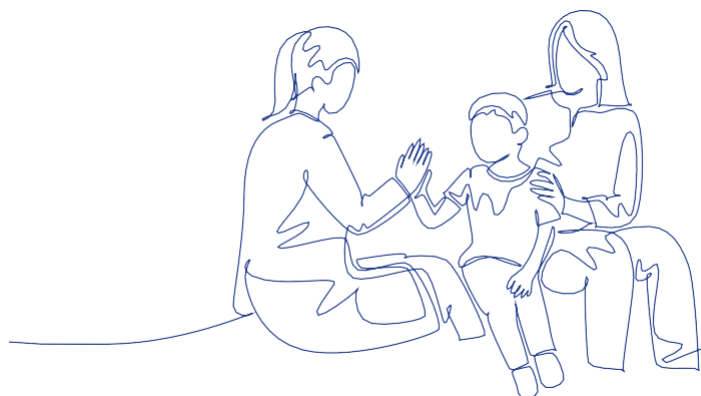


Le cadre général

La commission consultative paritaire départementale (CCPD) est une instance consultative. Elle est compétente pour rendre un avis au président du conseil départemental lorsque ce dernier envisage de restreindre l'agrément, de ne pas le renouveler ou de procéder à son retrait.

Les enjeux

- **Garantir le respect des conditions de l'agrément par l'assistant maternel.** L'avis rendu par la CCPD doit permettre d'éclairer le président du conseil départemental sur le respect par l'assistant maternel des conditions de son agrément.
- **Garantir le respect d'une procédure contradictoire.** La présentation du dossier de l'assistant maternel à la CCPD est une étape essentielle de la procédure contradictoire devant obligatoirement être mise en œuvre avant toute décision de retrait, de non-renouvellement ou de modification de l'agrément.
- **Permettre au président du conseil départemental de prendre une décision conforme aux règles en vigueur.** La décision du président du conseil départemental, prise à l'issue de la réunion de la CCPD, doit respecter le formalisme prévu pour ce type d'acte.





Les situations problématiques rencontrées

- L'assistant maternel n'est pas informé des motifs qui conduisent à envisager une décision de retrait d'agrément.

Pourquoi c'est problématique :

L'assistant maternel doit être informé des faits précis qui lui sont reprochés pour pouvoir y répondre de façon circonstanciée.

- L'assistant maternel n'a pas accès à son dossier administratif.

Pourquoi c'est problématique :

L'assistant maternel doit être informé quinze jours au moins avant la date de la réunion de la CCPD de la possibilité de consulter son dossier administratif. Il peut par ailleurs, à tout moment et sans qu'il soit nécessaire qu'une procédure soit engagée devant la CCPD, demander la consultation de son dossier.

- L'assistant maternel est convoqué à une réunion par le service de PMI sans que ne lui soit indiqué le motif de cette convocation.

Pourquoi c'est problématique :

L'assistant maternel doit connaître les motifs qui conduisent le service de PMI à l'inviter à un entretien afin qu'il puisse utilement le préparer. Cette démarche constitue une simple invitation, à laquelle il peut choisir de ne pas donner suite. Elle ne présente pas le caractère d'une convocation obligatoire.

- Les modalités de tenue de la réunion de la CCPD ne permettent pas le respect du principe du contradictoire. L'assistant maternel ne peut pas présenter ses observations lors de la CCPD, soit en raison du temps de parole trop limité qui lui est imparti, soit parce que la personne censée le représenter est empêchée de s'exprimer.

Pourquoi c'est problématique :

L'organisation de la CCPD doit permettre à l'assistant maternel de présenter ses arguments pour sa défense. Il doit pouvoir le faire lui-même, ou se faire représenter sans entrave.

- La décision du président du conseil départemental de retrait, de non-renouvellement ou de modification de l'agrément ne respecte pas le formalisme prévu pour ce type de décision administrative.

Pourquoi c'est problématique :

La décision du président du conseil départemental doit être rendue obligatoirement après avis de la CCPD et être motivée en fait et en droit.



Le cadre juridique à appliquer

Missions de la CCPD

La CCPD est une instance chargée de rendre un avis au président du conseil départemental dès lors que ce dernier envisage de :

- Modifier le contenu de l'agrément pour y apporter une restriction ;
- Ne pas renouveler l'agrément ;
- Procéder à son retrait.

La CCPD ne rend pas d'avis sur les décisions de suspension d'agrément. Pour autant, le président du conseil départemental doit informer la CCPD sans délai de toute décision de cette nature (article R. 421-24 du CASF).

En cas de refus de suivre la formation obligatoire prévue à l'article L. 421-14 du CASF, l'agrément est retiré sans que la CCPD soit consultée. La CCPD est néanmoins régulièrement informée du nombre d'agréments retirés pour ce motif.

La commission est également consultée chaque année sur le programme de formation des assistants maternels ainsi que sur le bilan de fonctionnement de l'agrément (modalités d'organisation des réunions d'informations, nombre de dossiers de demande d'agrément et de renouvellement déposés, nombre d'agréments accordés et refusés, nombre de retraits d'agrément, typologie des motifs de retraits, ...).

Composition de la CCPD

La CCPD comprend, en nombre égal, des membres représentant le département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département. Les représentants du département, outre le président du conseil départemental ou son représentant, sont des conseillers départementaux ou des agents des services du département désignés par le président du conseil départemental. Les assistants maternels agréés résidant dans le département 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.

Règles de fonctionnement

La CCPD se réunit sur convocation de son président et au moins une fois par an et émet ses avis à la majorité des membres présents. Les membres de la CCPD sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité. La CCPD établit son règlement intérieur.

Les représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la CCPD sont informés, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la CCPD, des dossiers qui

Sources du droit

Code de l'action sociale et des familles

- [Article L. 421-6](#)

- [Articles R. 421-27 à R. 421-35](#)

Code des relations entre le public et l'administration

- Articles [L. 121-1](#), [L. 121-2](#), [L. 122-1](#), [L. 122-2](#), [L. 211-1 à L. 211-6](#), [L. 212-1 à L. 212-3](#) et [L. 221-8](#)

- [Articles R*131-1 à R*131-15](#)



y seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels dont le président du conseil départemental envisage de retirer, restreindre ou ne pas renouveler l'agrément. **Sauf opposition de ces personnes, ils ont accès à leur dossier administratif.**

Un courrier est systématiquement transmis quinze jours au moins avant la date de la réunion de la CCPD, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à l'assistant maternel dont l'agrément est susceptible d'être modifié, retiré ou non renouvelé l'informant :

- des motifs de la décision envisagée à son encontre ;
- de la possibilité de consulter son dossier administratif ;
- de la possibilité de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales ;
- de la possibilité de se faire accompagner par une personne de son choix aussi bien lors de la consultation du dossier que lors de la réunion de la CCPD (assistant maternel, avocat, représentant syndical, parent employeur, relation personnelle, conjoint, ...).

Les règles prévues au code des relations entre le public et l'administration relatives aux commissions administratives consultatives et au respect de la procédure contradictoire s'appliquent à la CCPD. Sauf urgence, les membres de la CCPD reçoivent, **cinq jours au moins avant la date de la réunion**, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites. **Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents**, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou ont donné mandat.

5

L'assistant maternel et/ou la personne qui l'assiste, peut présenter, à sa demande, ses observations à la commission durant la séance. Ses observations ainsi que les réponses aux questions posées, le cas échéant, par les membres de la commission sont inscrites au procès-verbal de la réunion. Ce dernier indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. **Les représentants du département, notamment les agents de ses services désignés par le président du conseil départemental, ne prennent pas part à la réunion de la CCPD** pour une affaire dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leurs fonctions (par exemple : les agents ayant mené l'enquête administrative ayant conduit à la réunion de la CCPD) car leur impartialité pourrait être mise en cause, notamment en cas de contentieux. La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

L'avis rendu est transmis au président du conseil départemental, autorité compétente pour prendre la décision de modification, de retrait ou de non-renouvellement de l'agrément. Il s'agit d'un avis simple : le président du conseil départemental n'est pas lié par l'avis rendu par la commission.



Les bonnes pratiques

Avant le scrutin permettant de désigner les représentant des assistants maternels et des assistants familiaux à la CCPD, une réunion d'information à destination des assistants maternels et des assistant familiaux est organisée par le service de PMI, le cas échéant, en lien avec le relais petite enfance. Le rôle de la CCPD et l'intérêt de la participation à cette instance de personnes représentant les professionnels sont à cette occasion présentés afin de les mobiliser et encourager la plus large participation aux opérations électorales.

Une réunion préparatoire à la CCPD est organisée par le département. Elle permet aux responsables des différentes unités territoriales du service de PMI d'examiner de façon collégiale les situations qui pourraient faire l'objet d'une demande d'avis de la CCPD. L'opportunité de proposer la soumission d'un dossier à la CCPD est discutée au sein de cette instance.

Le conseil départemental prévoit un remboursement des frais engagés pour la participation à la CCPD des membres élus représentant les assistants maternels et les assistant familiaux. Cette indemnisation permet de faciliter la participation à cette instance des assistants maternels qui ne pourront assurer l'accueil des enfants durant cette instance.

Le dossier de l'assistant maternel concerné peut être consulté par ce dernier, sur place au sein des services du conseil départemental ou lui être transmis **par voie postale ou électronique** afin de faciliter la prise de connaissance des éléments le concernant et de préparer utilement les réponses à apporter.

Le rapport synthétisant le dossier est réalisé par le service instructeur et présenté aux membres de la CCPD. Le rapport permet de présenter les motifs qui conduisent le président du conseil départemental à envisager une restriction de l'agrément, un non-renouvellement d'agrément ou son retrait et les différentes étapes de la procédure suivie (enquête administrative, observations de l'assistant maternel, ...).

Le rôle de la CCPD et son fonctionnement sont présentés par le président de séance à chaque réunion de la CCPD. Les missions de la CCPD et le déroulé des séances font l'objet d'un rappel permettant aux membres de mieux comprendre les enjeux de l'examen des dossiers et leur rôle dans la procédure administrative.