
Changement de prénom

La loi autorise, sous condition, le changement de nom patronymique ou de prénom de la famille. La procédure pour faire modifier son Etat-civil a évolué.

Demande de changement de nom ou de prénom de la famille

Pour certaines situations, il n'est plus nécessaire de passer devant un juge des affaires familiales pour modifier son Etat-civil.

Aujourd'hui, il suffit de constituer un dossier avec en premier lieu une demande de changement de prénom selon votre situation :

- > mineur
- > enfant de plus de treize ans
- > majeur
- > majeur sous tutelle

Le dossier devra être étayé par des arguments justifiant la demande.

Une fois le dossier complété, veuillez prendre rendez-vous pour le déposer en mairie d'Uzès auprès du service Etat-Civil en appelant le 04 66 03 48 48.

Famille d'accueil (assistant familial)

Vous souhaitez savoir en quoi consiste le métier d'assistant(e) familial(le), quelle est la durée de la mission, si vous devez obtenir un agrément, suivre une formation, comment est déterminé la rémunération... ? Vous vous demandez également si les droits et devoirs vis-à-vis de l'enfant (*autorité parentale*) sont transférés à l'assistant(e) familial(le) ? Nous vous présentons les informations à connaître.

En quoi consiste le métier d'assistant(e) familial(le) ?

La mission consiste à héberger à son domicile, moyennant rémunération, un ou plusieurs enfants (de 0 à 21 ans) en difficulté.

L'assistant familial exerce sa profession comme **salarie** des services du département ou d'une association d'aide à l'enfance.

Avec les personnes résidant à son domicile, l'assistant familial constitue une *famille d'accueil*.
<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

En principe, l'accueil est de longue durée, mais il peut arriver qu'il soit d'urgence et de courte durée.

Quelles sont les conditions à remplir pour obtenir un agrément en tant qu'assistant(e) familial(le) ?

Pour obtenir un agrément en tant que famille d'accueil, vous devez remplir les conditions suivantes :

- › Avoir la nationalité française, être citoyen de l'EEE ou avoir un titre de séjour valide autorisant l'exercice d'une activité professionnelle
- › Ne pas avoir été condamné pour des faits en relation avec des enfants
- › Passer un examen médical assurant que votre état de santé vous permet d'accueillir des enfants
- › Présenter des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis (physique, intellectuel et affectif)

L'agrément est délivré par les services de votre département.

Lors de la 1^{ère} demande d'agrément, il est recommandé de participer aux réunions d'information organisées par le service de protection maternelle et infantile (PMI) du département.

Où s'adresser ?

[Centre de protection maternelle et infantile \(PMI\)](#)

Comment faire la demande d'agrément pour exercer la profession d'assistant(e) familial(le) ?

Comment déposer la demande ?

Sur place

Vous devez fournir les documents suivants :

- › Certificat médical assurant que votre état de santé vous permet d'accueillir des enfants
- › Formulaire de demande

Le dossier de demande peut être déposé en mains propres auprès des services de votre département.

Où s'adresser ?

[Services du département](#)

Où s'adresser ?

Sous-Direction de la planification de la PMI et des familles

Par courrier

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75570 PARIS CEDEX 12

Sur place

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75012 PARIS

Si votre dossier est incomplet, le service destinataire vous demandera les pièces manquantes dans les 15 jours.

➤ [Demande d'agrément d'assistant\(e\) familial\(e\)](#) - Formulaire - Cerfa n°13395*02

Par courrier

Vous devez envoyer les documents suivants par lettre recommandée avec AR auprès des services de votre département :

- Certificat médical assurant que votre état de santé vous permet d'accueillir des enfants
- Formulaire de demande

Où s'adresser ?

[Services du département](#)

Où s'adresser ?

Sous-Direction de la planification de la PMI et des familles

Par courrier

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75570 PARIS CEDEX 12

Sur place

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75012 PARIS

Si votre dossier est incomplet, le service destinataire vous demandera les documents manquants dans les 15 jours.

➤ [Demande d'agrément d'assistant\(e\) familial\(e\)](#) - Formulaire - Cerfa n°13395*02

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

À noter

un [extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire](#) (particuliers) des majeurs vivants à votre domicile est nécessaire pour que votre dossier soit complet, sauf pour ceux accueillis dans le cadre d'une mesure d'aide sociale. Toutefois, vous ne pouvez pas le demander vous-même. Ce sont les services du département qui le demanderont directement auprès du casier judiciaire national.

Étude de la demande : quelles sont les étapes ?

Le service de protection maternelle et infantile (PMI) du département a 4 mois pour instruire votre demande.

L'instruction comporte les étapes suivantes :

- Étude de votre dossier de demande
- Un ou plusieurs entretiens avec vous
- Une ou plusieurs visites à votre domicile

Le service de la PMI utilise une [grille de critères](#) pour vérifier que vous remplissez les conditions d'agrément. Il vérifie également que vous maîtrisez le français.

Comment la décision d'agrément est-elle prise ?

L'agrément vous est accordé si vos conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis. Vos capacités à vous occuper d'un enfant sont également pris en compte.

La décision vous est notifiée dans les **4 mois** suivant la réception de votre dossier complet de demande.

Si vous ne recevez pas de réponse dans ce délai, cela signifie que l'agrément vous est accordé. Une attestation d'agrément vous est envoyée.

En cas de refus, le courrier qui vous est adressé précise les motifs et les possibilités de recours.

La décision (ou l'attestation) mentionne le nombre de mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans que vous pouvez accueillir en même temps. Ce nombre est limité à 3, sauf autorisation exceptionnelle.

L'agrément est accordé pour **5 ans**.

Une formation est-elle obligatoire pour devenir assistant(e) familial(le) ?

Cas général

Dans les 2 mois qui précèdent l'accueil du 1^{er} enfant, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil. Le stage est d'une durée de 60 heures et organisé par votre employeur.

Dans le délai de 3 ans après la signature du 1^{er} contrat de travail, l'assistant familial doit suivre une formation dispensée en alternance sur une période de 18 à 24 mois.

Vous avez un diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

Non. Vous êtes **dispensé** de la formation.

Comment est déterminé la rémunération de l'assistant(e) familial(le) ?

Vous avez le statut de salarié.

Vous êtes rémunéré en fonction du nombre d'enfants accueillis et de la durée de leur présence.

Chaque département fixe la rémunération des assistants familiaux par délibération.

La rémunération minimale pour un enfant est au moins équivalente au Smic mensuel (1 766,92 €), dont il faut déduire les cotisations sociales et à laquelle s'ajoute l'indemnité complémentaire (dite *indemnité d'entretien*).

Les parts correspondant à chaque accueil supplémentaire ne peuvent pas être inférieures à 70 fois le Smic horaire (815,50) par mois et par enfant.

Il peut s'ajouter une majoration (augmentation) pour sujétion exceptionnelle en accueil continu ou intermittent et une *indemnité d'accueil d'urgence*.

Droits et devoirs vis-à-vis de l'enfant : quelle incidence ?

En principe, les parents conservent leurs droits et devoirs vis-à-vis de leur(s) enfant(s). On parle *d'autorité parentale*.

De ce fait, en tant qu'assistant(e) familial(e), vous devez leur demander leurs autorisations en ce qui concerne la vie de l'enfant (par exemple, consulter un médecin, subir une opération, sortir le soir, faire une sortie ou un voyage scolaire).

Lorsque l'enfant est présent à plein temps, vous devez obtenir l'autorisation de ses parents pour l'emmener en vacances.

Peut-il y avoir un contrôle de l'activité d'assistant(e) familial(le) ?

Si vous ne remplissez plus les conditions de l'agrément, les services du département peuvent modifier le contenu de l'agrément ou vous le retirer.

En cas d'urgence, votre agrément peut être suspendu. Durant la période de suspension, aucun enfant ne peut vous être confié.

Toute décision de retrait, de suspension ou de modification de votre agrément vous est expliquée et transmise sans délai.

Comment l'agrément pour exercer la profession d'assistant(e) familial(le) est-il renouvelé ?

Vous devez demander le renouvellement de l'agrément **3 mois au moins avant son échéance**.

Dans l'année qui précède la fin de l'agrément, les services du département vous envoient un courrier avec le formulaire de demande.

Le renouvellement de l'agrément s'effectue de la même manière que la demande initiale.

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

Sur place

Vous devez fournir les documents suivants :

- Certificat médical assurant que votre état de santé vous permet d'accueillir des enfants
- Formulaire de demande

Le dossier de demande peut être déposé en mains propres auprès des services de votre département.

Où s'adresser ?

[Services du département](#)

Où s'adresser ?

Sous-Direction de la planification de la PMI et des familles

Par courrier

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75570 PARIS CEDEX 12

Sur place

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75012 PARIS

Si votre dossier est incomplet, le service destinataire vous demandera les pièces manquantes dans les 15 jours.

 À noter

un [extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire](#) (particuliers) des majeurs vivants à votre domicile est nécessaire pour que votre dossier soit complet, sauf pour ceux accueillis dans le cadre d'une mesure d'aide sociale. Toutefois, vous ne pouvez pas le demander vous-même. Ce sont les services du département qui le demanderont directement auprès du casier judiciaire national.

- [Demande d'agrément d'assistant\(e\) familial\(e\)](#) - Formulaire - Cerfa n°13395*02

Par courrier

Vous devez envoyer les documents suivants par lettre recommandée avec AR auprès des services de votre département :

- Certificat médical assurant que votre état de santé vous permet d'accueillir des enfants
- Formulaire de demande

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

Où s'adresser ?

[Services du département](#)

Où s'adresser ?

Sous-Direction de la planification de la PMI et des familles

Par courrier

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75570 PARIS CEDEX 12

Sur place

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75012 PARIS

Si votre dossier est incomplet, le service destinataire vous demandera les documents manquants dans les 15 jours.

 À noter

un [extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire](#) (particuliers) des majeurs vivants à votre domicile est nécessaire pour que votre dossier soit complet, sauf pour ceux accueillis dans le cadre d'une mesure d'aide sociale. Toutefois, vous ne pouvez pas le demander vous-même. Ce sont les services du département qui le demanderont directement auprès du casier judiciaire national.

> [Demande d'agrément d'assistant\(e\) familial\(e\)](#) - Formulaire - Cerfa n°13395*02

Où s'adresser ?

Sous-Direction de la planification de la PMI et des familles

Pour des informations complémentaires (si vous vivez à Paris)

Par courrier

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75570 PARIS CEDEX 12

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

Sur place

Pôle des agréments d'assistants maternels et familiaux

76 Rue de Reuilly

75012 PARIS

Services du département

Pour toute information complémentaire et faire la demande d'agrément

Centre de protection maternelle et infantile (PMI)

Pour toute information complémentaire

Pour en savoir plus

- › [Référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants familiaux](#)
Direction de l'information légale et administrative (Dila) - Premier ministre

Voir aussi...

- › [Pupille de l'État : placement d'un enfant](#) (particuliers)

Références

- › [Code de l'action sociale et des familles : articles L421-1 à L421-18](#)
Définition de l'assistant familial (article L421-2), conditions de délivrance (article L421-3), contenu de l'agrément (article L421-5), décision d'agrément et retrait (article L421-6)
- › [Code de l'action sociale et des familles : articles R421-1 et D421-2](#)
Séances d'information relatives à l'activité d'assistant familial (article D421-2)
- › [Code de l'action sociale et des familles : articles R421-3 à D421-18](#)
Conditions d'obtention (article R421-3), instruction de la demande (article D421-4 à D421-11), durée (article D421-13), attestation (article D421-15) de l'agrément, dérogations pour le nombre d'enfants accueillis (articles D421-16 à D421-17)
- › [Code de l'action sociale et des familles : articles D421-19 à R421-26](#)
Renouvellement, suspension et retrait de l'agrément
- › [Code de l'action sociale et des familles : articles D421-36 à R421-42](#)
Obligation d'informer les services du département en cas de modification de la situation familiale (article R421-38), d'accident grave (article R421-40), de déménagement (article R421-41)

<https://www.uzes.fr/demarches/formalites-administratives/changement-de-prenom?xml=F1260&cHash=d0609c5b862432c455dd68cd75f656b7?>

- › [Code de l'action sociale et des familles : articles L423-30 à L423-35](#)
Base de la rémunération
- › [Code de l'action sociale et des familles : articles D423-21 et D423-22](#)
Indemnités
- › [Code de l'action sociale et des familles : articles D423-23 à D423-27](#)
Rémunération

@ Services en ligne et formulaires

- › [Demande d'agrément d'assistant\(e\) familial\(e\)](#) - Formulaire - Cerfa n°13395*02

Questions - Réponses

- › [Accueillant familial et assistant familial : quelles différences ?](#) (particuliers)

CONTACT



MAIRIE D'UZÈS

Adresse postale : BP 71103 - 30701 Uzès cedex
Deux entrées possibles :
1, place du Duché
1, place Albert 1er
30700 Uzès
Tél. : +33 (0)4 66 03 48 48

HORAIRES:

Lun - Jeu : 8h > 12h, 13h30 > 16h45
Ven : 8h > 12h, 13h30 > 16h15
1er et 3e Sam : 8h > 12h (Etat civil)