

Vous avez fait le choix
d'employer un(e)

**ASSISTANT(E)
MATERNEL(LE)**
pour votre enfant



Petit Guide
pour vos
démarches

Se rencontrer, faire un choix.



Vous avez choisi l'assistant maternel comme mode d'accueil pour votre enfant. Les assistants maternels sont des professionnels de la petite enfance, tous agréés par le Conseil départemental. Cependant, ils sont aussi tous différents, certains vous conviendront, d'autres non. Dans la mesure du possible, évitez de faire un choix par défaut.

IDENTIFIER VOS BESOINS ET VOS ATTENTES

Avant de contacter des assistants maternels, faites le point sur vos besoins mais aussi sur vos attentes.

- Vos besoins: le secteur (proche du domicile ou proche de votre lieu de travail), les jours et les horaires d'accueil...
- Vos attentes: maison ou appartement, présence d'animaux ou non, préparation des repas, participation aux animations du relais assistants maternels ou non, à des activités extérieures, possibilité ou non d'utiliser le véhicule de l'assistant maternel...

Le site **www.assmat87.fr** vous permet de faire une première sélection d'assistants maternels



LE CONTACT TÉLÉPHONIQUE

Il permet de vérifier avec l'assistant maternel ses disponibilités en fonction de vos besoins (âge de votre enfant, date et horaires d'accueil), le tarif horaire de l'assistant maternel.

Si cela vous convient, convenez d'un rendez-vous à son domicile.

LA RENCONTRE AU DOMICILE

Elle va permettre:

- de visiter les lieux de vie de votre enfant au domicile de l'assistant maternel,
- de faire connaissance et d'échanger sur vos principes et valeurs éducatifs et sur ceux de l'assistant maternel,
- à l'assistant maternel de présenter son organisation (trajets scolaires éventuels pour ses enfants et/ou ceux accueillis, rythme des journées, réalisation des repas pour les enfants?), son projet d'accompagnement et d'éveil de l'enfant: activités au relais assistantes maternelles?...
- d'établir le tarif horaire,
- à l'assistant maternel de présenter ses attestations d'agrément, de formation, de responsabilité civile professionnelle, d'assurance automobile...

N'HÉSITEZ PAS:

- à poser toutes les questions qui vous viennent à l'esprit et à rencontrer de nouveau l'assistant maternel si vous le souhaitez,
- à rencontrer plusieurs assistants maternels avant de faire un choix,
- à prendre quelques jours de réflexion après un entretien avant de donner votre réponse, quelle qu'elle soit.

Contractualiser

Vous avez trouvé l'assistant maternel qui vous correspond, vous allez maintenant être employeur. Quelles sont vos obligations et les démarches administratives à effectuer?



LE CONTRAT DE TRAVAIL

Les relations salarié/particulier employeur sont régies par la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur en vigueur depuis le 01.01.2005. Un modèle de contrat de travail est téléchargeable gratuitement sur le site www.assmat87.fr (rubrique "Je suis assistant maternel/contractualisation" ou "je suis parent/contractualisation"). Chaque employeur doit en prendre connaissance et s'assurer que son salarié dispose d'un exemplaire. Le contrat de travail doit être élaboré en commun par l'employeur et le salarié afin de s'assurer de l'adhésion de chaque partie au contenu de celui-ci. Il est essentiel de prendre connaissance des droits et devoirs de chacune des parties, mentionnés en préambule du contrat de travail.

Le contrat de travail est:

- obligatoire,
- nominatif: un contrat par enfant et non par famille,
- à durée indéterminée.

Son contenu:

- renseignements administratifs concernant l'employeur et le salarié,
- la date d'effet: il débute le 1^{er} jour de la période d'adaptation, que la famille soit présente ou non,
- l'adaptation,
- la période d'essai,
- la durée et les horaires d'accueil de base,
- les jours fériés travaillés,
- rémunération:
 - accueil régulier année complète ou incomplète,
 - accueil occasionnel,
 - majoration et/ou minoration de salaire,
 - indemnités d'entretien et frais de repas,
 - congés payés.
- conditions particulières,
- annexes.



Il est important de bien renseigner chaque rubrique afin d'établir un cadre qui structure la relation employeur/salarié et de prévenir d'éventuels litiges. Le contrat doit être établi en 2 exemplaires originaux, remis à chacune des parties, chaque page devant être paraphée par les 2 parties.

Pour tout complément d'information ou pour vous accompagner dans vos démarches:

- rédaction de contrat,
- déclaration de votre assistant maternel à l'URSSAF,
- demande du libre choix du mode de garde (C.A.F.),
- déclaration du salaire mensuel de votre assistant maternel à P.A.J.E Emploi.

N'hésitez pas à contacter le relais assistants maternels (R.A.M.) le plus proche de chez vous.

L'ENGAGEMENT RÉCIPROQUE

Lorsque parent(s) et assistant maternel décident de donner une suite à leur(s) rencontre(s), vous devez, pour réserver la place, remplir un engagement réciproque. Seul ce document constitue un engagement au niveau juridique.

Ce document est téléchargeable gratuitement sur le site www.assmat87.fr (rubrique "Je suis assistant maternel/contractualisation" ou "je suis parent/contractualisation"). Il est également disponible en annexe 4 de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur et dans les relais assistants maternels.



PARENTS EMPLOYEURS, LA MENSUALISATION DU SALAIRE DE L'ASSISTANT MATERNEL EST OBLIGATOIRE.

La communication avec votre assistant maternel

VRAI ou Faux

AU QUOTIDIEN

- **à l'arrivée:** afin que votre assistant maternel puisse accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, il est important que vous l'informiez chaque matin des éléments relatifs à sa vie chez vous (sommeil, alimentation, santé...), ce qui amènera l'assistant maternel à être plus vigilant pendant le temps d'accueil.
- **au départ:** de la même façon, l'assistant maternel vous transmettra les éléments liés au déroulement de la journée de votre enfant: sommeil, repas, santé mais aussi jeux et activités réalisés, acquisitions constatées...

Au-delà de la communication verbale, qui reste indispensable, votre assistant maternel peut vous proposer un support écrit (type cahier de liaison). Dans tous les cas, faites part de vos attentes et échangez régulièrement avec lui. Communication et collaboration quotidiennes sont la clé d'un accueil durable et de qualité, dans le respect des horaires d'accueil et de la vie privée de l'assistant maternel.

En cas de différend ou d'incompréhension ponctuelle: échangez le plus tôt possible avec votre assistant maternel pour éviter l'enlisement de la situation pouvant entraîner une rupture de contrat préjudiciable à votre enfant.

Si toutefois vous ne pouvez pas en parler, vous pouvez prendre contact:

- **avec les professionnels de protection maternelle infantile du Conseil départemental**, présents localement dans les Maisons du département, (trouvez la Maison du département la plus proche de chez vous sur www.haute-vienne.fr) pour toutes les questions relatives à l'agrément, aux compétences de votre assistant maternel, au bien-être de l'enfant,
- **avec l'animatrice du RAM** le plus proche de votre domicile, pour ce qui concerne le contrat de travail, les droits et devoirs de chacune des parties.

Ces professionnels sont à votre écoute pour tous renseignements.

L'assistant maternel doit fournir le matériel de puériculture nécessaire à l'accueil de mon enfant ainsi que les jeux.

VRAI: en effet, en plus du salaire mensuel que votre assistant maternel perçoit, vous lui versez une indemnité d'entretien par jour de présence de votre enfant. Elle est obligatoire. Cette indemnité couvre les frais relatifs à la consommation d'électricité, d'eau, de chauffage, à l'achat et au renouvellement du matériel de puériculture et des jeux.

L'assistant maternel peut refuser de me faire visiter son logement.

FAUX: il est obligé de faire visiter les pièces dans lesquelles votre enfant va évoluer (espaces de jeux, de sieste, de change, de repas...)

En l'absence de l'assistant maternel, son conjoint a le droit de véhiculer mon enfant ou de le surveiller pendant la sieste.

FAUX: seul l'assistant maternel est agréé. À ce titre, il ne peut confier votre enfant à aucune autre personne qu'elle soit mineure ou majeure.

La responsabilité n'appartient qu'au détenteur de l'agrément.

Toute entorse à cette règle est considérée comme une faute professionnelle, sauf en cas d'urgence vitale.

L'assistant maternel n'a pas le droit d'effectuer des tâches ménagères durant les temps d'éveil des enfants ou d'organiser des réunions de vente à domicile durant le temps d'accueil.

VRAI: en effet, il est important que votre assistant maternel distingue les temps d'exercice professionnel et de vie privée.

Ainsi, durant les temps de sommeil des enfants, elle peut effectuer des tâches ménagères tout en restant à proximité. Les courses, les démarches ou rendez-vous personnels se font en dehors des temps d'accueil. Votre assistant maternel est un professionnel de la petite enfance qui doit privilégier l'accompagnement et l'éveil des enfants accueillis.

Mon assistant maternel ou son conjoint peuvent-ils fumer dans la cuisine?

FAUX: tout lieu d'accueil d'enfant est non-fumeur.



**Vous recherchez
un(e) assistant(e) maternel(e) ?**

www.assmat87.fr



**Conseil départemental
de la Haute-Vienne
Direction santé - parentalité -
petite enfance**
contact.sppe@haute-vienne.fr
Tél: 05 44 00 11 65
www.haute-vienne.fr

