

Parents / Assistant(e) Maternel(le)

Réussir ensemble l'accueil d'un enfant



Ce document a été conçu pour vous afin de répondre aux questions que vous vous posez, que vous soyez parents souhaitant confier votre enfant, parents employeurs, candidat à l'agrément d'assistant(e) maternel(le) ou assistant(e) maternel(le) agréé(e). Son but est de vous aider à instaurer une relation de confiance fondée sur un respect mutuel afin que l'accueil de l'enfant soit réussi.

1	Les échanges entre parents et assistant(e)s maternel(le)s	6
2	Parents et assistant(e)s maternel(le)s : vos droits, vos devoirs	21
3	L'agrément de l'assistant(e) maternel(le) : pourquoi, comment ?	26
4	La formation de l'assistant(e) maternel(le) : quelle durée, quel contenu ?	30
5	L'accompagnement de l'assistant(e) maternel(le) et des parents par le Service de protection maternelle et infantile du Département	35
6	Les Relais d'assistant(e)s maternel(le)s	37
7	Contacts utiles	39
8	Références	42



Favoriser le développement de l'enfant, garantir son bien-être et sa sécurité

La politique petite enfance du Département a pour but de favoriser le développement physique, psychomoteur, affectif et psychique de l'enfant, de permettre son épanouissement et de garantir son bien-être et sa sécurité, tout en prenant en compte son environnement social et familial. Les modes d'accueil proposés aux familles doivent donc garantir ces principes pour que l'intérêt de l'enfant soit toujours au cœur des préoccupations.

Avec une offre de plus de **40 000 places d'accueil**, les **11 500 assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s** en Isère représentent le premier mode d'accueil des jeunes enfants dans notre département.

LA CAF DE L'ISÈRE

La CAF de l'Isère soutient cette offre d'accueil individuel des enfants ainsi que la création et le fonctionnement des relais d'assistant(e)s maternel(le)s, lieux d'information et d'échanges des professionnels de la petite enfance.

LE MÉTIER D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Le métier d'assistant(e) maternel(le) consiste à accueillir, contre rémunération, des mineurs confiés par leurs parents. Il peut s'exercer au domicile de l'assistant(e) maternel(le), au sein d'une maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM), ou dans le cadre de l'activité d'une crèche associative ou municipale.

Cette profession ne requiert pas de diplôme mais est régie par le Code de l'action sociale et des familles, le Code de la santé publique et le Code du travail. Elle est par ailleurs encadrée par la Convention collective nationale des

assistant(e)s maternel(le)s du particulier employeur.

Ces textes protègent à la fois les assistant(e)s maternel(le)s, les parents employeurs et les enfants qui bénéficient de ce mode d'accueil.

LES MISSIONS DU DÉPARTEMENT

Le Département a pour missions d'instruire les demandes d'agrément, de financer la formation professionnelle, de veiller à la qualité de l'accueil, notamment en accompagnant les assistant(e)s maternel(le)s dans l'exercice de leur métier. Ces missions sont assurées par les services de protection maternelle et infantile (PMI).

L'assistant(e) maternel(le) doit :

- impérativement être agréé(e) et suivre une formation ;
- être salarié(e) (d'un ou plusieurs employeurs) ;
- recevoir une rémunération dont les minima sont fixés par la loi ;
- collaborer avec les services de protection maternelle et infantile ;
- se soumettre au **“Règlement départemental relatif à l'agrément et à l'exercice du métier d'assistant(e) maternel(le) dans le département de l'Isère”**.

Ce document est issu d'un travail de la Commission départementale de l'accueil des jeunes enfants de l'Isère (CDAJE), dont l'objectif est de développer des modes d'accueil de qualité par un partenariat étroit entre le Département, la CAF, les services de l'Etat, les Communautés de communes, les Communes, les Centres communaux d'action sociale et les associations.



Les échanges entre parents et assistant(e)s maternel(le)s

1

L'accueil est un moment important pour l'enfant, pour vous parents et pour vous assistant(e) maternel(le). Prenez le temps de faire connaissance pour faire le bon choix : il est important d'échanger autour des valeurs et habitudes de chacun, d'accepter ses différences afin de mieux se connaître, pour mieux se comprendre et se faire confiance.

Il est néanmoins important de respecter la vie privée de chacun... les questions restent, de ce fait, centrées sur l'enfant !



Parents



Il est de votre responsabilité de confier votre enfant à une assistant(e) maternel(le) avec qui vous aurez toutes les chances de pouvoir vous entendre afin de préserver le besoin de stabilité de votre enfant. Vous devez expliquer ce que vous recherchez comme compétences et connaissances de la part de l'assistant(e) maternel(le) et qui sont importantes dans la prise en charge éducative de votre enfant.

Sachez dire aussi ce que vous ne voulez pas, tout en sachant que l'assistant(e) maternel(le) ne pourra peut-être pas répondre à tous vos désirs.

Assistant(e) maternel(le)



Il est de votre responsabilité d'expliquer aux parents votre projet éducatif avec les enfants, votre organisation, vos contraintes éventuelles.

Il est important de ne pas accepter un contrat à tout prix afin de garantir la pérennité de l'accueil.

Ensemble, parents et assistant(e) maternel(le), vous pourrez vous mettre d'accord sur un projet d'accueil de l'enfant dans une démarche de co-éducation.



Pour une relation de qualité dès les premiers contacts



Certaines questions se posent surtout lors de l'entretien préalable à l'embauche, le but étant de favoriser la connaissance, le lien entre l'enfant et l'assistant(e) maternel(le).

Dans la mesure du possible, il est recommandé que parents et assistant(e) maternel(le) se rencontrent plusieurs fois avant l'accueil de l'enfant.

L'assistant(e) maternel(le) a pour obligation de faire visiter toutes les pièces du logement auxquelles l'enfant aura accès. Cette visite est l'occasion pour l'assistant(e) maternel(le) de préciser aux parents son organisation et ainsi de les rassurer.

Exemples de questions à poser qui pourront vous aider à favoriser ces échanges, au regard des besoins fondamentaux de l'enfant.

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),

je connais les besoins des enfants, mais je dois apprendre à connaître ceux de l'enfant que je vais accueillir.

"Quelles sont ses habitudes de sommeil, de repas ? Quels sont ses rituels de coucher?"

En tant que Parents,

je connais bien les habitudes de mon enfant, je dois permettre à l'assistant(e) maternel(le) de mieux le connaître en lui exprimant sa façon de vivre à la maison.

"Mon enfant a un doudou pour dormir. Il aime avoir de la musique douce pour s'endormir. Il aime jouer avec son hochet."

La prise en compte de la santé de l'enfant



"La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, elle ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité" (Organisation Mondiale de la Santé).

En tant qu'assistant(e) maternel(le), je veille à maintenir la bonne santé de l'enfant que j'accueille et je respecte les recommandations des pouvoirs publics en matière de prévention relatives, notamment, concernant :

Le couchage

Est-ce que je connais les consignes de couchage des jeunes enfants ? Ai-je le matériel adapté ?

Le tabac

Ai-je notion de ce que peut engendrer le tabagisme passif ? Comment vais-je m'organiser pour fumer hors de la proximité des enfants, tout en assurant mon rôle de surveillance auprès d'eux ? Le tabagisme passif augmente les risques de mort inexpliquée du nourrisson ainsi que les infections respiratoires aiguës ou chroniques (bronchiolite, asthme...).

L'alcool

La consommation est incompatible avec l'accueil d'enfants.

Les éléments climatiques

Les grands froids, les grandes chaleurs ou même la pollution doivent être pris en compte car ils influent sur la prise en charge des enfants.

Les sorties et transports

Quelle est mon organisation quand je sors de mon domicile (ex : comment vais-je descendre des étages avec plusieurs bébés afin de ne jamais les laisser sans surveillance ?)

Si je transporte les enfants qui me sont confiés, je dois veiller à leur sécurité sur les trajets :

Comment vais-je m'organiser pour les transports à pied ? Comment vais-je m'organiser pour traverser la route ? Pour installer tous les enfants dans ma voiture ?



Il n'est pas légal d'imposer aux parents un nombre d'heures et/ ou de semaines (pour une mensualisation sur une année incomplète) non effectuées pour leur garantir un contrat.

Assistant(e)
maternel(le)



Parents



Lorsqu'il fait froid, l'assistant(e) maternel(le) veille à réduire les temps d'échanges à l'extérieur pour éviter le refroidissement des enfants.

L'été, lorsque les températures sont élevées, l'assistant(e) maternel(le) veille à respecter les règles de prévention ! Mieux vaut éviter les sorties entre 12h et 16h.

Et en cas de sortie, équiper les enfants : t-shirt, casquette, lunettes et crème solaire.

Enfin, proposer à tous les enfants de boire très régulièrement dans la journée, dès le plus jeune âge !



Pour le transport des enfants en voiture, les parents doivent remettre à l'assistant(e) maternel(le) une autorisation écrite et signée.

L'assistant(e) maternel(le) doit souscrire une assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis et doit respecter les règles de sécurité routière.



Parents et assistant(e) maternel(le) doivent être attentifs aux messages de prévention et respecter les consignes données par les pouvoirs publics.

Ex : un(e) assistant(e) maternel(le) ne doit pas accepter de mettre un bébé sur le ventre pour dormir, même avec l'autorisation des parents, les consignes en cette matière sont claires et un(e) professionnel(le) de la petite enfance doit les respecter.

Parents



"Fumez-vous ? Si oui quelle organisation adoptez-vous pour éviter le tabagisme passif ?"
 "Quelle organisation avez-vous prévue pour les trajets avec les enfants ?"

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),

je suis attentive aux éventuels problèmes de santé de l'enfant. Dans ce cadre, je respecte mon obligation de discrétion professionnelle, j'explique et je rassure les parents sur le protocole que je suivrai si leur enfant est malade.

"L'enfant a-t-il des allergies ?"
 "A-t-il des problèmes de santé chroniques ?"
 "En cas de fièvre, je vous appellerai, pouvez-vous me donner un numéro de téléphone où vous joindre immédiatement ?"



Les coordonnées des services de secours, des parents et du service de PMI du secteur d'habitation de l'assistant(e) maternel(le) seront affichées de manière permanente, visible et facilement accessibles, à son domicile.

Les accidents domestiques

Plusieurs accidents peuvent survenir au domicile, je dois être vigilant sur le rangement des médicaments, des produits ménagers et dangereux. Mes escaliers sont-ils protégés ? Ma piscine l'est elle aussi ?

En tant que Parents,

je dois poser des questions sur les pratiques de l'assistant(e) maternel(le) en matière de prévention et je dois m'assurer qu'elle respecte aux mieux les consignes pour mon enfant.

En tant que Parents,

je pose les questions nécessaires pour savoir comment fera l'assistant(e) maternel(le) dans certains cas précis.

Je lui donne les documents dont il/elle a besoin pour exercer son travail dans les règles !

"Que ferez-vous si mon enfant a de la fièvre ?"
 "Pouvez-vous donner des médicaments ?"

Parents



Pour que l'assistant(e) maternel(le) puisse administrer des médicaments à votre enfant, vous devez lui fournir :

- une ordonnance médicale en cours de validité et établie au nom de l'enfant. Il peut s'avérer nécessaire de lire l'ordonnance ensemble,
- une autorisation écrite et signée de donner le médicament à l'enfant.



L'accueil d'un enfant en situation de handicap nécessite une collaboration étroite entre l'assistant(e) maternel(le) et les parents.

Une infirmière-puéricultrice ou infirmière de PMI peut vous accompagner dans cette démarche et vous apporter conseil et soutien.

Les besoins affectifs



L'enfant a besoin de sécurité, d'affection pour se construire en tant que personne unique.

Il est important que les adultes s'impliquent et soient en cohérence autour de lui en préservant et en respectant la place de chacun.

La période d'adaptation est essentielle pour créer des liens ; elle permet à chacun de prendre ses repères dans un nouvel environnement. Elle nécessite une implication et une disponibilité particulières de l'assistant(e) maternel(le).

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),

je dois favoriser un accueil stable pour l'enfant (dans la mesure du possible, je dois éviter les ruptures de contrat). Je guide les parents qui en auraient besoin dans les étapes de la séparation avec leur enfant, je suis disponible pour l'enfant dans les moments difficiles pour lui (départ des parents le matin, par exemple).

"Comment pourrions-nous envisager une adaptation de l'enfant à ce nouvel environnement ?"
"A quel(s) moment(s) allons-nous pouvoir discuter de l'enfant chaque jour ?"

En tant que Parents,

je vais devoir faire confiance à une tierce personne. Pour cela, je peux poser des questions concrètes à l'assistant(e) maternel(le) sur le déroulement de la journée de mon enfant.

"Pouvons-nous utiliser un cahier de liaison pour noter les événements importants de la journée ? (activités, progrès, repas, sommeil...)"

Le besoin de s'alimenter



Le temps du repas est un temps de partage, de plaisir, de convivialité et de découverte qui doit être pris dans le calme.

Les besoins alimentaires de l'enfant évoluant, les parents auront soin de débiter la diversification alimentaire et d'en informer l'assistant(e) maternel(le) qui prendra alors le relais.

L'assistant(e) maternel(le) devra suivre les consignes des parents et demander leur avis avant tout changement d'alimentation.

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),

je propose des repas équilibrés et variés, adaptés à l'âge des enfants et conservés dans de bonnes conditions (respect de la chaîne du froid notamment).

"Le repas est-il un plaisir ou une contrainte pour votre enfant ?" "Est-il allergique à certains aliments ?"
"Y a-t-il des aliments que votre enfant n'aime pas ?"
"S'il refuse de manger le plat chaud, puis-je quand même lui donner son dessert ?"



Il est possible que l'assistant(e) maternel(le) établisse des menus qu'il/elle diffuse aux parents sur un support de son choix !

En tant que Parents,

je m'intéresse à la manière dont l'assistant(e) maternel(le) prévoit les repas pour mon enfant !

"Quels types de menus proposez-vous ?"
"Prenez-vous votre repas en même temps que les enfants ?"
"Comment envisagez-vous la diversification alimentaire ?"
"Que faites-vous quand un enfant ne veut pas manger ?"

Certains enfants peuvent beaucoup pleurer, notamment au moment de l'adaptation ou lorsqu'ils sont malades.

Si vous vous sentez fatigué(e), excédé(e) : ne restez pas seul(e), échangez, parlez-en. Surtout, ne secouez jamais un bébé !

Sa tête est lourde, son cou est faible, son cerveau est fragile. Secouer un bébé peut entraîner son décès ou le laisser handicapé à vie.

Pour favoriser les échanges, les repas devant la télévision sont à proscrire !

Assistant(e) maternel(le)



Parents



Le besoin d'hygiène et de soins



Le moment du change est un temps privilégié d'échange et de contact individualisé.

L'enfant a besoin que l'on respecte son corps et son intimité. En fonction de la maturité et du désir de l'enfant, les parents débiteront l'acquisition de la propreté et conviendront avec l'assistant(e) maternel(le) de la manière de procéder.

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),

je considère que chaque enfant a son propre rythme dans l'acquisition de la propreté, qu'il a besoin d'un lieu à l'abri des regards pour le change ou le pot.

Je suis attentive à l'hygiène du domicile mais aussi à l'hygiène des mains de chacune des personnes présentes au domicile et encore plus en période d'épidémie.

Assistant(e) maternel(le)



"Quels produits et couches utilisez-vous (jetables, lavables) à la maison ?"
"Comment envisagez-vous l'acquisition de la propreté ?"

En tant que Parents,

j'explique ce que je fais à la maison et je pose les questions nécessaires à ma compréhension de l'organisation de l'assistant(e) maternel(le).

Parents



"A quels moments changez-vous l'enfant ?"
"Où changez-vous les enfants ?"
"Comment faites-vous pour l'acquisition de la propreté ?"
"A quels moments faites-vous laver les mains aux enfants ?"

Le besoin de sommeil et de repos



C'est un temps nécessaire à l'enfant pour qu'il se ressource et pour sa croissance.

Ce temps participe au développement de l'inconscient et de l'imaginaire par le rêve.

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),

je respecte le rythme de sommeil des enfants, en accord avec leurs parents, et je leur montre l'endroit où va dormir leur enfant.

"Votre enfant a-t-il un doudou ?"
"Quelles sont ses petites habitudes ?"
"Comment se manifeste sa fatigue (bâillements, excitation, pleurs, frottement des yeux...) ?"
"La sieste est-elle un plaisir ou une contrainte pour lui ?"
"Est-il sensible au bruit ?"

En tant que Parents,

j'explique à l'assistant(e) maternel(le) les habitudes de mon enfant.

"A quel moment allez-vous coucher mon enfant ?"
"Dans quel lit mon enfant va-t-il dormir ?"
"Que ferez-vous si mon enfant refuse de dormir ?"



Les nourrissons doivent être couchés sur le dos. Les assistant(e)s maternel(les) ne doivent pas accepter une demande (même écrite) des parents contraire à cette obligation. En cas de doute, le service de PMI est à votre disposition pour répondre à vos interrogations.

- optez de préférence pour un lit à barreaux (les lits parapluie sont des lits d'appoint, ils doivent être utilisés selon le mode d'emploi et sans rajout de matelas supplémentaire à celui fourni),
- le matelas sera ferme et bien adapté aux dimensions du lit,
- pas d'oreiller, ni couverture, ni couette, ni bordures de protection (tour de lit),
- les grosses peluches et les doudous trop volumineux peuvent représenter un danger car l'enfant peut y enfouir sa tête en dormant,
- veillez à favoriser une température constante de la chambre entre 18 et 20°C.

Assistant(e) maternel(le)



Parents





Attention : pour les enfants de tout âge, il est essentiel de limiter les écrans (télévision, ordinateur, tablette, jeu vidéo). Ils sont vivement déconseillés pour les enfants de moins de trois ans. Pour les plus grands, il faut veiller à limiter le temps passé devant l'écran et n'autoriser que les programmes destinés à leur tranche d'âge.

Le besoin de jouer



L'enfant a besoin d'être stimulé par des propositions d'activités adaptées à son développement. Il se construit à travers des phases de jeux libres et d'activités plus encadrées, en respectant son choix de ne pas faire. La découverte et le plaisir sont les moteurs de son activité. La télévision n'est ni un jeu, ni une activité pour un enfant, quel que soit son âge !



La mention CE sur un jouet est synonyme de normes de sécurité respectées !

Assistant(e)
maternel(le)



"Quelles activités faites-vous à la maison ?"
"Votre enfant a-t-il le droit de jouer avec l'eau, le sable ?"

En tant que Parents,
j'essaie d'apprendre à connaître le projet pédagogique de l'assistant(e) maternel(le).

Parents



"Quels types d'activités proposez-vous ?"
"Puis-je voir les jeux qui sont à la disposition des enfants ?"
"Utilisez-vous la télévision et l'ordinateur en présence des enfants et si oui pendant quelle durée ?"
"Quels sont vos lieux de promenade ?"

Le besoin de contacts et les besoins sociaux



Si le nourrisson se satisfait d'une relation avec le seul adulte, le jeune enfant a besoin d'être en lien avec d'autres enfants et de découvrir le monde. Il a besoin de se socialiser pour apprendre à se respecter et à respecter l'autre. Néanmoins, les règles et les limites sont structurantes pour la construction de son identité.

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),
je présente ma famille afin que les parents connaissent le cadre de vie dans lequel sera accueilli leur enfant. Je propose des sorties dans des lieux où les enfants trouveront un intérêt : parc, bibliothèque, ludothèque, relais d'assistant(e) maternel(le).

"Votre enfant a-t-il des frères et/ou sœurs ?"
"Quels âges ont-ils ?" "A-t-il l'habitude de voir d'autres enfants et de jouer avec eux ?"
"Comment se comporte-t-il avec les autres enfants : est-il réservé...?"
"Comment posez-vous les limites à la maison ?"

En tant que Parents,
je pose les questions qui me permettront de connaître les règles éducatives de l'assistant(e) maternel(le) et les lieux de socialisation fréquentés.

"Combien d'enfants accueillez-vous ?"
"Quels âges ont-ils ?"
"Quelles sont les occasions de rencontre avec d'autres enfants ?"
"Comment posez-vous les limites ?"



Les enfants, notamment au moment de la phase d'opposition, peuvent ne pas vouloir obéir, faire des caprices, des bêtises. Les limites sont structurantes pour un enfant mais l'adulte qui sent la colère et l'agacement monter doit toujours garder la mesure de ses gestes et des sanctions éventuelles. L'assistant(e) maternel(le) s'interdira tout châtiement corporel et tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant, ou qui serait susceptible de blesser sa sensibilité.

Assistant(e)
maternel(le)



Parents



⑥ Et pour continuer tout au long de l'accueil à favoriser le dialogue... et bâtir une relation de confiance

L'arrivée de l'enfant le matin



L'assistant(e) maternel(le) doit être disponible pour ce moment, avoir sécurisé son logement, l'avoir rendu propre, accueillant et adapté à l'enfant.

A l'arrivée de l'enfant et de ses parents, il/elle veille à :

- s'adresser à l'enfant,
- prendre de ses nouvelles (faire le point sur ce qui s'est passé la veille au soir pour l'enfant, s'il a déjeuné le matin, s'il est en forme ou fatigué),
- prendre en compte les consignes des parents.

Voici quelques exemples de ce que vous pouvez dire en tant qu'assistant(e) maternel(le) :

"Bonjour Léa, tu as une belle robe aujourd'hui !"
"Comment va Léa ce matin ?"

Assistant(e)
maternel(le)



Voici quelques exemples de ce que vous pouvez dire en tant que parents :

"Mon enfant n'a pas fini son biberon ce matin"
"Il a mal dormi cette nuit, il est fatigué"
"Nous sommes allés chez le médecin hier pour un vaccin, il se peut qu'il ait de la fièvre dans la journée"

Parents



Certaines informations et consignes sont nécessaires à l'assistant(e) maternel(le) pour prendre en charge l'enfant et adapter ce qu'il/elle va faire pour lui.

Si par exemple l'enfant a été malade la nuit et qu'il a pris un médicament, cela peut avoir des incidences sur la surveillance de sa température.



Ce moment d'échange n'est pas forcément très long et s'adapte aux informations à donner mais il est indispensable pour l'assistant(e) maternel(le) et pour l'enfant !

Les retrouvailles du soir



Le soir, les parents sont heureux de retrouver leur enfant et de savoir ce qui s'est passé pour lui tout au long de la journée ! Cela permet aux parents de prendre le relais mais aussi de participer d'une certaine manière à la journée de leur enfant. Il peut arriver que l'enfant n'ait pas la réaction attendue par ses parents, l'assistant(e) maternel(le) peut être amené(e) à les rassurer !

Voici quelques exemples de ce que vous pouvez dire en tant qu'assistant(e) maternel(le) :

Assistant(e)
maternel(le)



"Aujourd'hui Arthur a mangé des radis,
de la purée de carottes..."

"Nous avons fait de la peinture, de la pâte à sel"
"Léa a réussi à faire du toboggan toute seule"



Cet échange est nécessaire mais ne doit pas durer de manière excessive, chacun doit veiller à respecter ses horaires !

🕒 Faire des points entre parents et assistant(e) maternel(le) de manière régulière concernant l'accueil de l'enfant

Ces points peuvent vous permettre de reparler de certaines choses auxquelles vous n'aviez pas pensé avant l'accueil.

Ils servent à faire évoluer la prise en charge de l'enfant en fonction de son âge et de ses besoins.

Ces entretiens peuvent être à la demande des parents ou de l'assistant(e) maternel(le).



Pour éviter les conflits, les malentendus et maintenir une relation de qualité, les ressentis, les problèmes doivent être exposés dès qu'ils surviennent, calmement, sans la présence des enfants.

Une infirmière-puéricultrice ou une infirmière de PMI peut vous aider à leur résolution.

2

Parents et assistant(e)s maternel(le)s vos droits, vos devoirs



🌀 Lors de l'embauche



En tant que parents vous devenez employeurs, à ce titre vous devez effectuer certaines démarches administratives :

1. Demandez à l'assistant(e) maternel(le) son attestation d'agrément et ses attestations de formation. Vérifiez la validité de l'agrément, l'adresse et la capacité d'accueil autorisée qui doivent correspondre au lieu d'habitation de l'assistant(e) maternel(le).
2. Vérifiez que l'assistant(e) maternel(le) est immatriculé(e) à titre personnel au régime général de la Sécurité sociale ; à défaut, il vous revient de faire la déclaration.
3. Soyez à l'initiative d'un contrat de travail écrit, respectant les termes de la convention collective et précisant notamment les modalités d'accueil de l'enfant :
 - durée, jours et horaires d'accueil de votre enfant,
 - salaire net mensuel.
4. Vérifiez que l'assistant(e) maternel(le) a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle pour d'éventuels dommages causés ou subis par les enfants accueillis. Si vous avez donné votre accord écrit à l'assistant(e) maternel(le) pour qu'il/elle utilise son véhicule personnel pour transporter votre enfant dans le cadre de son activité professionnelle, cette précision doit figurer sur son contrat d'assurance automobile.
5. Déclarez l'embauche de votre assistant(e) maternel(le) selon les modalités suivantes :

Si votre enfant a moins de 6 ans :

Vous devez remplir et renvoyer à la CAF l'imprimé CERFA "demande du complément de libre choix de mode de garde" (à retirer auprès de la CAF ou à télécharger sur le site www.caf.fr) au plus tard le dernier jour du mois de l'embauche de votre assistant(e) maternel(le).

La CAF déclare l'emploi de votre assistant(e) maternel(le) au centre « Pajemploi » (URSSAF) qui procède à l'immatriculation et vous attribue un numéro d'employeur.

Tous les mois, vous devez déclarer le salaire net versé à votre assistant(e) maternel(le) ainsi que les indemnités d'entretien et les frais de repas éventuels. Cette déclaration peut se faire en ligne sur le site www.pajemploi.urssaf.fr ou en version papier (contactez un conseiller Pajemploi pour la commande du carnet Pajemploi au 0820 00 72 53).

Pajemploi édite et envoie ensuite à votre assistant(e) maternel(le) un bulletin de salaire mensuel en fonction des informations que vous aurez déclarées.



En fonction des ressources de la famille, la CAF prend en charge une partie de la rémunération de l'assistant(e) maternel(le) ainsi que la totalité des charges patronales et salariales.

Si votre enfant a plus de 6 ans :

Vous devez, en tant qu'employeur, déclarer l'emploi de votre assistant(e) maternel(le) directement et personnellement à l'URSSAF : www.urssaf.fr



En tant qu'Assistant(e) maternel(le), vous devez :

1. Fournir un exemplaire de votre attestation d'agrément et de vos attestations de formation.
2. Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle pour les dommages causés ou subis par les enfants accueillis.
3. Fournir, si nécessaire, une attestation d'assurance spécifique pour le transport des enfants accueillis.
4. Faire visiter aux parents les pièces du logement auxquelles l'enfant aura accès.
5. Signer un contrat de travail écrit.

🌀 Tout au long du contrat

Chacun veille à respecter les modalités du contrat d'accueil et la vie privée de l'autre.



Vous parents, veillez à :

- Verser les salaires mensuellement à la date indiquée sur le contrat de travail et les déclarer sur Pajemploi,
- Faciliter le départ en formation obligatoire et continue de votre assistant(e) maternel(le) et lui verser son salaire mensuel même pendant les jours de formation,
- Respecter le lieu de travail de votre assistant(e) maternel(le) qui est aussi son lieu de vie personnel,
- Faire confiance à l'assistant(e) maternel(le) que vous avez choisi(e).



L'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) à une obligation de résultats en matière de surveillance et de sécurité : sa responsabilité personnelle pourra être engagée en cas d'accident. Elle ne doit pas accepter, de la part des parents, des consignes (même avec une autorisation écrite) contraires à celles données par les services de protection maternelle et infantile (ex : laisser un enfant seul à son domicile même pour une courte durée, coucher un enfant sur le ventre, etc.).





Vous, assistant(e) maternel(le), veillez à :

• **Assurer une surveillance personnelle et constante des enfants accueillis. Vous ne devez pas, même pour une courte durée, les laisser seuls ou les confier à un tiers,**

- Suivre impérativement les consignes des services de protection maternelle et infantile,
- Déclarer tout accident grave survenu à un enfant qui vous est confié lors de l'exercice de vos fonctions au service de PMI du Département dont vous dépendez. (Article R.421-40 du Code de l'action sociale et des familles),
- Maintenir une qualité d'accueil satisfaisante : sécurité et hygiène du logement,
- Respecter votre capacité d'accueil autorisée,
- Assurer une stabilité de l'accueil en évitant les ruptures de contrat de travail,
- Vous imposer une discrétion professionnelle, voire le secret professionnel dans le cadre de la protection de l'enfance. Vous ne devez pas communiquer, en dehors de votre activité, les noms et les situations dont vous avez connaissance. Le fait de divulguer une information relative à la vie privée d'un enfant ou de sa famille est constitutif d'une faute au sens du droit civil et met en jeu la responsabilité civile de l'auteur de la divulgation. Le non-respect de cette discrétion professionnelle peut entraîner le retrait de votre agrément,
- Collaborer avec le service de PMI chargé du contrôle des conditions d'accueil et de votre accompagnement professionnel et accepter de vous remettre en question,
- Signaler un éventuel changement d'adresse et tout changement relatif à votre situation familiale au service de PMI du Département dont vous dépendez.

🌀 La rupture de contrat

En cas de rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du parent-employeur ou de l'assistant(e) maternel(le), les dispositions du Code du travail et de la Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur doivent être appliquées (préavis, indemnité de rupture, etc.).

Cas particulier : rupture de contrat pour suspension ou retrait de l'agrément

Rupture pour suspension : en cas d'alerte sur des faits ou suspicion de faits de nature à compromettre la santé, la sécurité ou l'épanouissement des enfants accueillis, les services de PMI peuvent suspendre (pendant une durée de 4 mois maximum) l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) afin de mener une enquête administrative. Pendant la suspension l'assistant(e) maternel(le) ne peut plus accueillir d'enfants. Les parents sont informés sans délai de la décision de suspension.

Rupture pour retrait : si l'assistant(e) maternel(le) ne satisfait plus aux conditions de son agrément, ou en cas de faute ou d'insuffisance professionnelle grave, le Département peut procéder au retrait de l'agrément (cf. règlement départemental relatif à l'agrément des assistant(e)s maternel(le)s du département de l'Isère). En l'absence d'agrément, l'assistant(e) maternel(le) ne peut plus accueillir d'enfants. Les parents sont informés sans délai de la décision de retrait.

Dans ces cas, le parent-employeur n'est pas responsable de la rupture du contrat.

La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose à l'assistant(e) maternel(le) et au parent-employeur. Celui-ci ne peut plus confier son enfant à l'assistant(e) maternel(le) et lui signifie le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre, avec avis de réception, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Département. Le contrat se trouve rompu sans préavis ni indemnité de rupture du seul fait de la suspension ou du retrait de l'agrément.



3

L'agrément de l'assistant(e) maternel(le) pourquoi, comment ?



L'agrément est obligatoire pour exercer et doit être renouvelé tous les cinq ans. Il est accordé si les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants.

La demande d'agrément est instruite à partir d'un dossier et d'une évaluation par un(e) professionnel(le) de la petite enfance du Service de protection maternelle et infantile (PMI) du Département.



Des réunions d'information préalables à l'agrément sont organisées par les services de PMI de chaque Maison de Territoire.

Le but de ces réunions est de présenter le métier d'assistant(e) maternel(le), la procédure d'agrément et la formation obligatoire.

Le dossier de demande d'agrément est donné à l'issue de ces réunions.

Pour toute information, contactez la Maison de Territoire dont vous dépendez (coordonnées sur le site www.isere.fr).

🕒 Le dossier

Il est composé d'un **formulaire de demande d'agrément (cerfa n° 13394*03)** portant sur les conditions matérielles d'accueil et les formations et/ou expériences du candidat.

Il doit être accompagné notamment des documents suivants :

- **justificatifs d'identité et de domicile,**
- **certificat médical d'aptitude**
- **bulletin n°3 du casier judiciaire** de toutes les personnes majeures vivant habituellement au domicile du/de la candidat(e).

🕒 L'évaluation

L'objectif est d'apprécier les conditions d'accueil offertes par le candidat afin de **déterminer le nombre d'enfants, leur âge et les périodes possibles d'accueil.**

La procédure comporte un ou plusieurs entretiens et une ou plusieurs visites au domicile du candidat.



🕒 L'entretien permet :

de s'assurer que le candidat possède :

- la maîtrise du français oral,
- les capacités à communiquer et à dialoguer.

d'évaluer :

- les capacités d'écoute, d'observation et de prise en compte, de manière individualisée et adaptée à chacun, des besoins des enfants en intégrant les désirs éducatifs de leurs parents,
- les capacités, qualités personnelles et motivations pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel,
- les capacités et les compétences pour exercer la profession notamment les capacités à appliquer les règles relatives à la sécurité et à la santé des enfants accueillis,
- les aptitudes éducatives,
- la disponibilité, la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées,
- la connaissance du rôle et des responsabilités du métier d'assistant(e) maternel(le).

🕒 La visite au domicile permet :

- d'apprécier notamment que le lieu d'accueil, son environnement et son accessibilité présentent des **conditions de confort, d'hygiène et de sécurité** permettant d'accueillir des enfants en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

Sont notamment étudiés :

- les dimensions et l'état du lieu d'accueil,
- son aménagement, l'organisation de l'espace intérieur et sa sécurité (les certificats d'entretien des appareils de chauffage et/ou de production d'eau chaude réalisés par un professionnel sont exigés annuellement),
- la sécurité des extérieurs (fenêtres et balcons, sécurisation aux normes NF des piscines, protection des étendues d'eau...),
- la disposition de moyens de communication pour les situations d'urgence,
- la présence d'animaux (les animaux considérés comme dangereux sont interdits),
- les conditions de transports et de déplacements.

🕒 La décision

La décision est prise sur la base d'un rapport circonstancié établi par le professionnel de la petite enfance.

Lorsque l'agrément est accordé, une attestation écrite est délivrée par le Président du Département.

L'**attestation d'agrément** précise les éléments suivants :

- l'adresse du lieu d'exercice (domicile ou MAM),
- les dates de début et de fin de l'agrément,
- le nombre de mineurs que l'assistant(e) maternel(le) est autorisé(e) à accueillir simultanément par type d'accueil :
- mineurs de tous âges (enfants non scolarisés ou scolarisés),
- enfants scolarisés uniquement (temps périscolaires, mercredis, vacances scolaires),
- accueil en horaires particuliers (nuits, week-end, jours fériés)

Dans certains cas, des tranches d'âges sont précisées (ex. enfant de plus de 2 ans).



Les personnes exerçant au sein d'une maison d'assistant(e)s maternel(le)s ne peuvent pas bénéficier de dérogation. Pour l'exercice en maison d'assistant(e)s maternel(le)s, se reporter au document "recommandations départementales pour la création d'une maison d'assistant(e) maternel(le)" disponible sur www.isere.fr.



La CAF de l'Isère peut attribuer, sous certaines conditions, une prime et/ou un prêt à l'amélioration de l'habitat pour les assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréé(e)s. Renseignements sur www.caf.fr

Pour parer à des situations d'urgence ou exceptionnelles, une délégation de garde à une tierce personne peut être accordée par les parents. Les conditions et les modalités de cette délégation doivent être inscrites dans le contrat de travail et faire l'objet d'une autorisation écrite des parents.



Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant(e) maternel(le) présents à son domicile ou dans la Maison d'assistant(e) maternel(le). Toutefois, le Président du Département peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants simultanément, dans la limite de six enfants au total pour répondre à des besoins spécifiques (accueil de fratrie...). Cette dérogation est valable pour une durée définie.



Les parents doivent vérifier, avant de signer un contrat, que l'assistant(e) maternel(le) possède bien une attestation d'agrément valide, correspondant à son lieu d'habitation.



L'agrément est exclusivement accordé à l'assistant(e) maternel(le) qui doit assurer une surveillance personnelle et constante des enfants accueillis. Ceux-ci ne peuvent pas, même pour une courte durée, être laissés seuls ou confiés à un tiers.



4

La formation de l'assistant(e) maternel(le) quelle durée, quel contenu ?



Obligatoire avant tout accueil d'enfant, la formation contribue à professionnaliser le métier et à assurer un mode d'accueil de qualité. La formation permet aux assistant(e)s maternel(le)s, d'acquérir des compétences et des connaissances en matière de petite enfance.

La formation des assistant(e)s maternel(le)s est obligatoire : elle est organisée et financée par le Département.

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, titulaires de diplômes professionnels dans le champ de la petite enfance sont dispensé(e)s de cette formation. Ils /elles doivent, cependant, être titulaires d'une attestation de formation "prévention et secours civiques de niveau 1 adaptés aux jeunes enfants" datant de moins de 5 ans.

🕒 Quelle est la durée de cette formation ?

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s entre 1992 et 2006 ont bénéficié d'une formation de 60 heures.

Pour les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s depuis 2007, la durée de la formation est de 127 heures en Isère. Elle est organisée en 2 temps :

- un premier module de 60 heures ainsi qu'une formation aux premiers secours de 7 heures (PSC 1), effectués dans les 2 mois qui suivent la délivrance de l'agrément et **avant tout accueil d'enfant**,
- un second module de 60 heures à effectuer après avoir accueilli un enfant et au plus tard dans les deux ans suivant la date du premier accueil.

En complément, et à l'issue du second module, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s doivent se présenter à une épreuve du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance: l'EP1 "prise en charge de l'enfant à domicile".

Le relevé de notes de cette épreuve est une pièce à fournir obligatoirement lors du renouvellement d'agrément.





Les parents doivent vérifier, avant de confier leur enfant, que l'assistant(e) maternel(le) a bien effectué ce premier module de formation ainsi que la formation aux premiers secours en lui demandant copie de ses attestations de formation.

🕒 Quel est le contenu de cette formation ?

🕒 Premier module

Le programme est construit pour préparer l'assistant(e) maternel(le) à l'exercice de son métier, en lui donnant les connaissances essentielles pour garantir le développement et la sécurité des enfants dans un climat de confiance avec les parents.

Il porte notamment sur :

- le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et sa famille, l'exercice du métier, l'importance de la période d'adaptation,
- les facteurs de développement de l'enfant, l'alimentation, les soins d'hygiène, la sécurité des espaces de vie des enfants, la prévention des accidents domestiques,
- la socialisation de l'enfant, les activités de jeux et de loisirs,
- la relation avec les parents employeurs,
- la prévention et les secours civiques de niveau 1 adaptés aux jeunes enfants.

🕒 Deuxième module

L'objectif de ce second module vise à approfondir les connaissances sur les besoins des enfants, à établir des relations professionnelles avec les familles, à améliorer la communication et à échanger sur les pratiques professionnelles.

Il porte notamment sur :

- l'identification des troubles et des maladies courantes de l'enfant et le rôle de l'assistant(e) maternel(e),
- le projet éducatif,
- le travail en équipe,
- l'organisation des activités des enfants selon les âges,
- l'adaptation à une situation imprévue,
- l'accueil des enfants en situation de handicap ou porteurs d'une maladie chronique, la prévention de la maltraitance, l'accueil de l'enfant dans la diversité des situations (culturelle, familiale, sociale...),
- la responsabilité professionnelle vis-à-vis des enfants, des parents et du Département, le secret professionnel.

Ce module de formation prépare également l'assistant(e) maternel(le) à présenter l'épreuve du CAP petite enfance : EP1 "prise en charge de l'enfant à domicile".



Pendant ce second module, le salaire de l'assistant(e) maternel(le) est maintenu par le(s) parent(s) employeur(s) à l'exclusion de l'indemnité d'entretien et des frais de repas.

Il appartient aux parents de trouver un mode de garde de substitution.

S'il s'agit d'un(e) assistant(e) maternel(le) de remplacement, il est nécessaire d'établir un contrat à durée déterminée, d'établir la déclaration et le(s) bulletin(s) de salaire sur le site de Pajemploi.

Les parents employeurs sont indemnisés par le Département (forfait horaire, hors frais de repas et d'entretien) des frais supplémentaires engendrés par l'accueil de leur enfant chez un/une autre assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou dans un établissement d'accueil du jeune enfant.

A cet effet, ils doivent remplir un formulaire de demande d'indemnisation téléchargeable sur www.isere.fr ou sur demande au service PMI et parentalités de la Direction de l'insertion et de la famille du Département (04 76 00 61 59) et le renvoyer complété et accompagné des pièces justificatives à la Direction de l'insertion et de la famille - service PMI et parentalités - BP 1096 - 38022 Grenoble cedex 1.

🕒 Qu'est-ce que la formation continue ?

Après sa formation obligatoire, un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) peut souhaiter développer ses compétences ou échanger avec ses collègues autour d'un thème.

Diverses formations sont possibles. Par exemple : gérer des situations difficiles, travailler en maison d'assistant(e)s maternel(le)s, connaître ses droits et devoirs ...

Les formations sont réalisées par des organismes labélisés par la branche professionnelle.

Pour pouvoir partir en formation continue, l'assistant(e) maternel(le) doit avoir l'accord de l'un de ses employeurs si la formation a lieu hors du temps de travail et de tous si elle a lieu pendant le temps de travail.

Une fois son projet défini, l'assistant(e) maternel(le) peut demander à l'un de ses employeurs de devenir son « employeur facilitateur » : celui-ci devra alors prendre en charge les formalités liées au départ en formation de l'assistant(e) maternel(le).

Le coût des formations est entièrement pris en charge par AGEFOS PME (dont les frais kilométriques, de repas et d'hôtel) grâce aux cotisations des particuliers employeurs.



⑥ Le droit individuel à la formation (DIF)

L'accès à la formation se fait à l'initiative de l'assistant(e) maternel(le) sous condition d'acceptation de l'employeur ; la formation peut avoir lieu pendant ou en dehors du temps d'accueil.

L'assistant(e) maternel(le) doit justifier d'une activité effective depuis un an minimum.

Chaque année, l'assistant(e) maternel(le) a droit à 24 heures de DIF cumulables pendant 5 ans dans la limite de 120 heures.

L'assistant(e) maternel(le) peut consulter son compte sur www.ircem.com

⑥ Le plan de formation

L'accès à la formation se fait à l'initiative de l'employeur, la formation a lieu uniquement pendant le temps d'accueil.

Il n'y a pas de condition d'ancienneté.

L'assistant(e) maternel(le) a droit à 48 heures de formation par an.

Que ce soit dans le cadre du DIF ou du plan de formation, des renseignements peuvent être obtenus auprès de AGEFOS PME Isère (coordonnées page 39).



Les assistant(e)s maternel(le)s justifiant de 3 ans d'ancienneté et de 3 000 heures d'expérience au cours des 5 dernières années, peuvent également entreprendre une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour obtenir le titre professionnel de niveau V (équivalent CAP) "assistant(e) maternel(le)/garde d'enfants". Ce diplôme, reconnu dans et par la profession, permet de valoriser son savoir-faire et ses compétences auprès des employeurs.



5

L'accompagnement de l'assistant(e) maternel(le) et des parents par le Service de protection maternelle et infantile du Département de l'Isère



Les professionnels de PMI veillent à garantir la qualité d'accueil du jeune enfant.

En tant qu'Assistant(e) maternel(le),



Une infirmière-puéricultrice ou infirmière de PMI vous accompagne, à votre demande, dans la prise en charge d'un enfant : questionnement sur la santé, le développement, la prise en charge quotidienne de l'enfant ou en cas de suspicion de danger.

Le service de PMI de votre lieu d'habitation doit être informé le plus rapidement possible de tous les incidents ou accidents survenus à un enfant pendant votre temps d'accueil (cf. Art. R 421-40 du Code de l'action sociale et des familles).

Le service de PMI peut contrôler à tout moment vos conditions d'accueil, en se rendant sur votre lieu d'exercice, soit sur rendez-vous, soit de manière inopinée (le refus de collaboration peut être sanctionné).

En tant que Parents,



Une infirmière-puéricultrice ou infirmière de PMI vous accompagne, à votre demande, pour toute question ou problème que vous pouvez rencontrer concernant la prise en charge de votre enfant ou les conditions de son accueil chez votre assistant(e) maternel(le).

Vous devez, en tant qu'employeur, informer le service de PMI si vous mettez fin au contrat de votre assistant(e) maternel(le) en raison d'une suspicion de risque de danger ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil (cf. Art. R.421-40 du Code de l'action sociale et des familles).

6

Les Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM)



Pour les questions juridiques relatives au contrat de travail, vous pouvez contacter la Direction régionale des entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE). Pour obtenir de l'aide dans vos démarches administratives, vous pouvez vous adresser au relais d'assistant(e)s maternel(le)s le plus proche de chez vous (cf. coordonnées sur le site www.mon-enfant.fr).



Les RAM sont des lieux ressources, d'information, de rencontres et d'échanges au service des parents, des assistant(e)s maternel(le)s, des enfants et des professionnels de la petite enfance.

Animé par une professionnelle de la petite enfance, le RAM est un des précieux partenaires des services de PMI et de l'ensemble des acteurs de la petite enfance sur un territoire.

Un lieu de ressources gratuit pour les parents et les assistant(e)s maternel(le)s pour :

- Conseiller, informer et échanger avec les parents sur leurs besoins en mode d'accueil,
- Informer les familles sur les aides auxquelles elles peuvent prétendre,
- Mettre en relation les parents et les assistant(e)s maternel(le)s,
- Accompagner les parents et les assistant(e)s maternel(le)s dans leurs démarches administratives et les informer sur les droits et les devoirs de chacun,
- Informer sur l'agrément et le métier d'assistant(e) maternel(e) et sur la formation continue.

Un lieu d'animation pour les parents, les enfants et les assistant(e)s maternel(le)s pour :

- Des activités d'éveil et de socialisation, des temps de rencontre à l'intention des enfants, des assistant(e)s maternel(le)s, des gardes d'enfant à domicile et des parents,
- Des réunions thématiques pour les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants à domicile.



Le Département et la CAF de l'Isère préconisent aux assistant(e)s maternel(le)s en activité de fréquenter le RAM afin de participer à des temps d'échanges professionnels. Ces rencontres de soutien à la professionnalisation permettent de favoriser les liens entre assistant(e)s maternel(e)s et de rompre l'éventuel sentiment d'isolement de certain(e)s.



Contacts utiles



• LE DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE

en charge de l'agrément, de la formation obligatoire, et du suivi professionnel des assistant(e)s maternel(le)s

Les services de protection maternelle et infantile (PMI)

Département de l'Isère
Maisons de Territoire
www.isere.fr

• DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI (DIRECCTE)

Pour tout renseignement sur le droit du travail et l'application de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur n°3317 :

- Guide pour la rédaction du contrat de travail, fiches pratiques...

Unité territoriale de l'Isère

1 avenue Marie Reynoard
38100 Grenoble
Tél. 04 56 58 38 10

5 cours Verdun
38200 Vienne
Tél. 04 74 78 88 19

Ligne spécifique conventions collectives
www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr

- Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004. Brochure n° 3317 :

www.legifrance.fr

• CENTRE NATIONAL PAJE-EMPLOI (Pajemploi)

Centre "Pajemploi"
Urssaf du Puy en Velay
43013 Le Puy en Velay Cedex
Tél. 0820 00 72 53
www.pajemploi.urssaf.fr

• CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)

Pour la prime d'installation des assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréées :
Rubrique "offre de service" "petite enfance".

CAF de l'Isère
TSA 38429-38051 Grenoble cedex 9
www.caf.fr

• MUTUELLE SOCIALE AGRICOLE (MSA)

www.mscaalpesdunord.fr
rubrique "les aides de la Mutualité Sociale Agricole"

• LES COORDONNÉES DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S AGRÉÉ(E)S DE L'ISÈRE

sont disponibles auprès :

- des services PMI du Département
- de votre mairie
- des relais assistant(e)s maternel(le)s
- sur internet www.mon-enfant.fr

• RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S (RAM)

Pour les coordonnées, adressez-vous à votre mairie ou sur le site internet :

www.mon-enfant.fr

• URSSAF (Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales) :

pour l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) pour les enfants de plus de six ans :

1 rue des Alliés - 38000 Grenoble
Tél. 04 37 60 10 51

59 quai Claude Bernard - 38200 Vienne
Tél. 04 74 31 13 00

www.urssaf.fr

• PÔLE EMPLOI

Pour obtenir l'attestation employeur ou faire valoir les droits du salarié en fin de contrat :

Tél. 3949
www.pole-emploi.fr

• IRCM (Institution de Retraite Complémentaire et de Prévoyance des Employés de particuliers)

Informations concernant la prévoyance, la retraite et la formation continue des assistant(e)s maternel(le)s - calcul du droit individuel à la formation (DIF) :

261 avenue des Nations Unies
BP 593 - 59060 Roubaix Cedex
Tél. 0 980 980 990
www.ircem.com

Service d'écoute et de soutien psychologique :

appel gratuit 7j/7 et 24h/24
Tél. 0800 737 797

• AGEFOS PME RHÔNE-ALPES

Informations sur la prise en charge de la formation continue des assistant(e)s maternel(le)s :

AGEFOS PME Isère
Tél. 04 76 70 19 70
Fax 04 76 21 65 95
5 Place Robert Schuman - BP 1535
38025 Grenoble Cedex 01
www.agefos-pme-ra.com

• INSTITUT IPERIA : Institut de la professionnalisation des emplois de la famille (IFEP)

Informe et accompagne les assistant(e)s maternel(le)s et leurs employeurs dans leurs démarches de formation :

Tél. 0800 820 820
(appel gratuit depuis un poste fixe)
www.institut-iperia.fr

• DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES : les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s doivent remplir un imprimé spécifique pour leur déclaration d'impôts et peuvent s'adresser, pour toute question, au centre des impôts dont ils/elles dépendent.

• CONSEIL DES PRUD'HOMMES

Pour les litiges juridiques entre employeur et employé :

Place Firmin Gautier
38000 Grenoble
Tél. 04 38 21 21 80

18 rue du 11 Novembre
38200 Vienne
Tél. 04 74 85 14 84

43 boulevard St Michel
38300 Bourgoin-Jallieu
Tél. 04 74 93 30 50

Pour information :

• FEPEM (Fédération des Particuliers Employeurs)

Informations juridiques, administratives et sur la formation continue à destination des particuliers employeurs adhérents :

FEPEM Rhône-Alpes
284 rue Garibaldi - 69003 Lyon
Tél. 0825 07 64 64 (0,15€ la minute)
www.fepem.fr

Références

8



- **Code de l'action sociale et des familles**

- **Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur**
www.legifrance.gouv.fr rubrique "Conventions collectives" brochure n° 3317

- **Règlement départemental relatif à l'agrément et à l'exercice du métier d'assistant(e) maternel(le) dans le département de l'Isère**
www.isere.fr rubrique "social-enfance famille-devenir assistant(e) maternel(le)"

- **Référentiel de formation des assistants maternels agréés en Isère**
www.isere.fr rubrique "social-enfance famille-devenir assistant(e) maternel(le)"

- **Recommandations départementales pour les maisons d'assistants maternels**
www.isere.fr rubrique "social-enfance famille-devenir assistant(e) maternel(le)"

- **La sécurité des enfants chez l'assistant(e) maternel(e)**
www.isere.fr rubrique "social-enfance famille-devenir assistant(e) maternel(le)"

- **www.caf.fr et www.mon-enfant.fr :**
diverses informations pour les parents et les assistant(e)s maternel(le)s

- **www.isere.fr - rubrique "social" :**
diverses informations sur l'enfance et la famille

- **Circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991**
du Ministère de l'Education nationale (interdiction des châtimets corporels)



Hôtel du Département
Direction de l'insertion et de la famille
Service PMI et parentalités
7 rue Fantin Latour - BP 1096
38022 Grenoble cedex 1
Tél. 04 76 00 38 38
www.isere.fr