



GUIDE POUR LES  
**PARENTS**  
**EMPLOYEURS**  
D'UNE ASSISTANTE  
MATERNELLE

## Édito

La petite enfance est l'une des priorités du Conseil général, et en particulier les modes d'accueil. L'accueil au domicile d'une assistante maternelle agréée représente l'offre la plus répandue sur le département du Val d'Oise.

Vous êtes parents et envisagez de confier votre enfant à une assistante maternelle ? Vous souhaitez que cet accueil se fasse en toute confiance et dans les meilleures conditions pour son éveil, son épanouissement et sa sécurité ? La première partie de ce guide vous est destinée. Elle vous donnera les clés pour mieux connaître le métier d'assistante maternelle, anticiper les démarches et formalités à accomplir pour devenir parent employeur. Ce guide vous aidera à rechercher et choisir la personne à qui vous allez confier votre enfant. Je vous en souhaite une bonne lecture.



**Arnaud BAZIN**

Président du Conseil général  
du Val d'Oise





## Sommaire

**4**

**L'assistante maternelle est une professionnelle de la petite enfance**

**7**

**Trouver une assistante maternelle**

**9**

**Choisir son assistante maternelle**

**14**

**Vos démarches pour devenir employeur d'une assistante maternelle**

**16**

**Des aides financières sont à votre disposition**

**18**

**Parents et assistante maternelle, une relation de confiance pour le seul bénéficiaire de votre enfant**

**20**

**Les adresses qui vous seront utiles**



## 1 L'assistante maternelle est une professionnelle de la petite enfance

Une assistante maternelle est une professionnelle de la petite enfance qui accueille habituellement à son domicile, moyennant rémunération, un ou plusieurs enfants mineurs (maximum 4 simultanément).

Elle exerce sa profession comme salariée de parents employeurs. Dans la plupart des cas l'assistante maternelle est une femme, mais des hommes assistants maternels exercent aussi cette profession.

### Un agrément obligatoire par le Conseil général

#### 5 critères

- **L'habitat** : elle doit disposer d'un logement avec suffisamment d'espace, assurant la sécurité et le bien-être des enfants accueillis,
- **L'état de santé de la candidate**, attesté par un certificat médical de non-contre-indication,
- **Les compétences éducatives**, nécessaires à l'épanouissement des enfants,
- **La maîtrise de la langue française**,
- **L'absence de mentions sur le casier judiciaire** de l'assistante maternelle et des autres membres majeurs de la famille.

La décision d'agrément précise le nombre et l'âge des enfants pouvant être accueillis.

## **L'assistante maternelle a la responsabilité du bien-être de l'enfant confié, et participe à son éducation.**

Elle a un rôle complémentaire de celui des parents dans l'éveil de la personnalité de l'enfant. Elle doit :

- Respecter leur place et leurs habitudes
- Consacrer du temps pour parler avec l'enfant, le nourrir, veiller à ses besoins de jeux, de promenade, de repos...
- Favoriser l'équilibre de l'enfant entre ses différents milieux de vie et assurer une continuité dans son accueil.

Les demandes d'agrément sont instruites par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil général du Val d'Oise. Les infirmières puéricultrices assurent le suivi des conditions d'accueil par des visites au domicile des assistantes maternelles.

## **120 heures de formation, qui comporte notamment une initiation aux premiers secours, sont nécessaires à l'agrément**

Les assistantes maternelles agréées avant le 1er janvier 2007 ont suivi 60 heures de formation obligatoire, organisée et financée par le Conseil général.

Depuis le 1er janvier 2007, une formation obligatoire de 120 heures organisée et financée par le Conseil général a été mise en place, dont 60 heures avant l'accueil d'enfant, comprenant une initiation aux premiers secours, afin de garantir dès le début de l'exercice professionnel un accueil de qualité et sécurisé.

Les 60 heures complémentaires ont lieu en cours d'emploi. Les parents employeurs sont tenus de rémunérer l'assistante maternelle pendant sa formation obligatoire. Le Conseil général du Val d'Oise verse aux parents une indemnité forfaitaire correspondant au salaire minimum pour huit heures d'accueil par journée de formation, leur permettant de payer le mode d'accueil de remplacement. Toutes les informations relatives à cette indemnité sont remises aux parents employeurs par l'assistante maternelle lorsqu'elle est invitée à la formation.

**La formation porte notamment sur le développement et les besoins de l'enfant, la prévention des accidents domestiques, les maladies courantes et la conduite à tenir en cas d'urgence, les activités d'éveil, l'aménagement de l'espace d'accueil, l'hygiène, les relations avec les parents, le statut et la responsabilité de l'assistante maternelle, la prévention de la maltraitance, les relations professionnelles.**





### **Un soutien et un accompagnement sont en permanence à sa disposition**

- auprès des professionnelles du service de PMI qui peuvent apporter conseils et proposer des réunions d'information.
- auprès des animatrices des Relais Assistantes Maternelles (RAM) : un relais est un lieu d'accueil et d'information, au service des assistantes maternelles et des parents.

On peut venir y rencontrer l'animatrice afin de demander conseil sur des sujets professionnels d'ordre pratique, statutaire, administratif ou relationnel.

Des réunions d'information et de soutien à la professionnalisation permettent d'échanger sur les pratiques professionnelles et de sortir de l'isolement.

**Des accueils-jeux sont proposés pour les enfants** accompagnés de leur assistante maternelle qui a ainsi la possibilité d'organiser des jeux, des activités ou de s'ouvrir à de nouveaux centres d'intérêts pour les enfants.



## 2 Trouver une assistante maternelle

### Liste des assistantes maternelles agréées employées par des particuliers

Elle est établie par le Conseil général du Val d'Oise par commune. Il la communique à la mairie, aux Relais Assistantes Maternelles et à la Caisse d'Allocations Familiales

Cette liste peut vous être remise par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui est un service du Conseil général du Val d'Oise

- soit dans le centre de PMI proche de votre domicile
- soit au siège de l'équipe de PMI («Territoire de PMI») correspondant à votre domicile
- au Relais Assistante Maternelle s'il y en a un sur votre commune
- à la Mairie

Les listes peuvent également vous être adressées par courrier ou par messagerie électronique.

Pour connaître l'adresse du centre de PMI ou de l'équipe de PMI :  
[www.valdoise.fr](http://www.valdoise.fr)  
Secrétariat du service de PMI : 01 34 25 35 64

A close-up photograph of a woman with long brown hair smiling warmly at a baby. The baby is wrapped in a white towel and is looking down. The background is bright and out of focus.

### Rencontres sur entretien

Les professionnelles du service de PMI et du Relais Assistantes Maternelles peuvent également vous recevoir en entretien pour vous aider dans votre recherche.

**Vous pouvez aussi consulter le site Internet [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr).**

Vous pouvez trouver une assistante maternelle proche de votre domicile sur le site [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr). Ce site est mis à disposition des familles par la Caisse d'Allocations Familiales, en partenariat avec les communes et le Conseil général, pour leur permettre de trouver toute l'information sur l'accueil des enfants et les différents modes d'accueil de la petite enfance.





# 3

## Choisir son assistante maternelle

### Contactez directement par téléphone les assistantes maternelles que vous avez présélectionnées

La liste étant importante vous pouvez cibler sur un secteur géographique de la ville de votre choix : proche de votre domicile ou sur le trajet pour vous rendre à votre activité professionnelle...

#### Nos conseils :

Il est important lors de ce premier contact de préciser votre recherche :

- la date prévue d'accueil de l'enfant
- les jours et horaires d'accueil
- l'âge de l'enfant.

Posez-lui les quelques questions qui peuvent vous aider à déterminer votre choix, par exemple :

- présence d'animaux
- conception de l'éducation de l'enfant
- organisation d'une journée...

Proposez-lui de la rencontrer chez elle si l'entretien téléphonique vous convainc d'aller plus loin.

Pour vous permettre de faire un choix sur les différents accueils proposés, il est conseillé de multiplier les appels téléphoniques et les rencontres avec les assistantes maternelles.

## Organisez le premier rendez-vous avec les assistantes maternelles présélectionnées

Ce rendez-vous est un entretien d'embauche.

Il est important pour vous de le préparer avant de vous y rendre et de déterminer quels sont vos critères de choix, tels que vos attentes en terme de sécurité, de priorités éducatives et pédagogiques, vos contraintes horaires et la possibilité de les aménager, l'éloignement maximal de l'accueil, vos contraintes budgétaires.

Notre conseil : lorsque c'est possible, il est préférable que les deux parents puissent participer à l'entretien.

### Quelles sont les principales questions à aborder lors de l'entretien?

Voici la liste des points à aborder que nous vous conseillons pour ce premier entretien :

- Vérifier l'agrément du Conseil général : demander à l'assistante maternelle de vous présenter sa décision d'agrément qui vous indiquera la capacité d'accueil et les spécificités (accueil à temps partiel, accueil périscolaire, nombre et âge des enfants pouvant être accueillis) Quels sont les enfants actuellement accueillis, leurs âges, les jours d'accueil... ?
- Visiter le domicile de l'assistant(e) maternel(le) :
  - L'espace où sera accueilli votre enfant :
    - ▶ L'aire de jeux des enfants,
    - ▶ L'endroit où se déroule le repas
    - ▶ Qui en dehors des enfants accueillis participe au repas (ses propres enfants, son conjoint...)
    - ▶ Où est situé le lit de votre enfant pour ses temps de repos ?
    - ▶ Les enfants accueillis dorment-ils tous dans la même pièce ou dorment-ils dans des chambres séparées ?
    - ▶ Où se trouve l'espace de change ?
  - L'hygiène
  - La présence ou non de fumeurs au domicile

☐ Les règles de sécurité

- ▶ Pour le transport en voiture
  - ▶ La prévention des accidents domestiques
  - ▶ La présence éventuelle d'animaux au domicile de l'assistante maternelle (si oui, voir avec elle si les enfants accueillis sont en contact avec cet animal). Quels sont les systèmes de sécurité mis en place (barrière, mise à l'écart de l'animal dans la journée...)
- La composition de la famille de l'assistante maternelle :
    - ▶ Les enfants de l'assistante maternelle : leur âge, scolarisés ou non
    - ▶ Le conjoint ou un autre adulte est-il présent au domicile pendant le temps d'accueil de votre enfant
  - L'organisation de la journée :
    - ▶ **Au domicile :**  
Demander à l'assistante maternelle le déroulement d'une journée d'accueil.  
L'accueil du matin et les retrouvailles du soir, quel temps accordez-vous aux échanges sur l'accueil, est-il important pour vous que cela se déroule à son domicile ?  
Le respect du rythme et des besoins des enfants (temps de sommeil, temps d'éveil...)  
Qu'est-il proposé pour l'éveil de votre enfant, quels sont les jeux mis à sa disposition.  
Quelle prise en charge propose-t-elle si votre enfant est malade ?
    - ▶ **A l'extérieur :**  
Quelles sont les sorties proposées à votre enfant : le parc, la ludothèque, la bibliothèque, les accueils ludiques du Relais Assistante Maternelle, ...  
L'assistante maternelle doit-elle effectuer des courses pendant le temps d'accueil de votre enfant (marché, magasins, super marché...), faire des trajets scolaires pour ses propres enfants ou ceux accueillis.

- Quels sont vos souhaits éducatifs pour l'accueil de votre enfant, l'assistante maternelle pourra-t-elle y répondre ?
- Comment envisagez-vous la préparation de l'accueil de votre enfant pour favoriser son adaptation, quelles sont les propositions de l'assistante maternelle ?
- Les informations pratiques :
  - ▶ Repréciser les horaires et les jours d'accueil de votre enfant ainsi que le nombre de semaines d'accueil sur l'année en fonction de vos souhaits et de vos besoins.
  - ▶ S'informer mutuellement sur les habitudes de prise de congés tout au long de l'année.
  - ▶ S'informer sur le tarif horaire, les indemnités d'entretien et éventuellement de repas que pratique l'assistante maternelle.

### Notre conseil

**En fin d'entretien convenez ensemble d'un délai pour rappeler les assistantes maternelles que vous aurez rencontrées. Cela leur permettra de connaître votre décision quant à l'éventuelle suite que vous souhaitez donner à l'entretien d'embauche.**

### Le bilan du premier rendez-vous

Juste après l'entretien, prenez du temps pour faire le point sur son déroulement :

- Quel a été votre ressenti ?  
Avez-vous été à l'aise, vous êtes-vous sentis accueillis, écoutés, l'assistante maternelle a-t-elle été disponible, ouverte à vos questions, certains points vous interrogent-ils au niveau de l'accueil, de l'éducation, sentez-vous qu'il y a une place pour votre enfant... ?
- Si vous êtes venu avec votre enfant, comment se sont passés le contact et les échanges avec lui ?
- Si les deux parents étaient présents, avez-vous tous les deux le même ressenti ?

### Notre conseil

**Au moment du choix, si vous avez encore des questions ou des incertitudes, n'hésitez pas à reprendre un rendez-vous avec l'assistante maternelle pour éclaircir ces points et à faire appel aux professionnels de la PMI ou du Relais Assistante Maternelle pour être aidés dans votre réflexion.**

## Les autres rencontres avec l'assistante maternelle que vous avez sélectionnée

Lorsque votre choix est fait, reprenez rendez-vous avec l'assistante maternelle pour élaborer le contrat de travail et le contrat d'accueil.







# 4

## Vos démarches pour devenir employeur d'une assistante maternelle

En embauchant une assistante maternelle agréée, vous devenez employeur et vous devrez remplir les obligations du « Particulier employeur ».

La convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur vous permet de prendre connaissance de l'ensemble de ces obligations (Article 2 de la convention collective nationale).

Vous pouvez vous la procurer :

- Par Internet sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) , convention collective n° 3317 ou
- par courrier, au journal officiel, 26 rue Desaix, 75015 Paris, tél. 01 40 58 75 00

## Vos obligations en tant que particulier employeur

- 1- Vérifier la validité et les caractéristiques de l'agrément (nombre et âge des enfants autorisés) délivré par les services du Conseil général.
- 2- Vérifier auprès de l'assistante maternelle son immatriculation à titre personnel au régime général de la sécurité sociale, à défaut l'employeur est chargé de la déclaration auprès du centre de sécurité sociale dont elle dépend.
- 3- Etablir un contrat de travail écrit en double exemplaire qui précise les obligations administratives et conventionnelles mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant. Un modèle de contrat de travail vous est proposé sur le site du Conseil général : [www.valdoise.fr](http://www.valdoise.fr) (cliquer sur «solidarités», «enfance et petite enfance», «documents à télécharger»).
- 4- Vérifier son assurance responsabilité civile professionnelle, obligatoire, et son assurance automobile pour le transport d'enfants à usage professionnel si nécessaire.

## La rémunération de l'assistante maternelle

Le salaire horaire brut ne peut être inférieur à 0,281 fois le montant du SMIC par heure d'accueil (soit 2,65 € par heure au 1er janvier 2013). Son salaire brut ne doit pas dépasser par jour d'accueil et par enfant 5 fois le montant du SMIC horaire brut, soit au maximum 47,15 € (au 1er janvier 2013) afin de pouvoir bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE),

A ce salaire s'ajoute l'indemnité d'entretien qui correspond aux frais occasionnés à l'assistante maternelle par l'accueil de l'enfant : investissement en jouets et matériel, consommation d'eau d'électricité, de chauffage... Son montant minimum est fixé réglementairement et varie en fonction du nombre d'heures d'accueil par jour (par exemple, le montant minimum est de 2,65 € pour une journée de 8 heures d'accueil).

Si vous fournissez le repas, l'indemnité pour frais de repas n'est pas due. Dans le cas où les repas sont fournis par l'assistante maternelle, le montant des frais est négocié entre les deux parties.

## Notre conseil

**Vous trouverez sur le site Internet**

<http://www.rhone-alpes.directe.gouv.fr/assistants-maternels-fiches-pratiques.html>  
**des fiches régulièrement mises à jour sur la rémunération, les tarifs, les indemnités, les congés et sur les dispositions de la convention collective.**



# 5

## Des aides financières sont à votre disposition

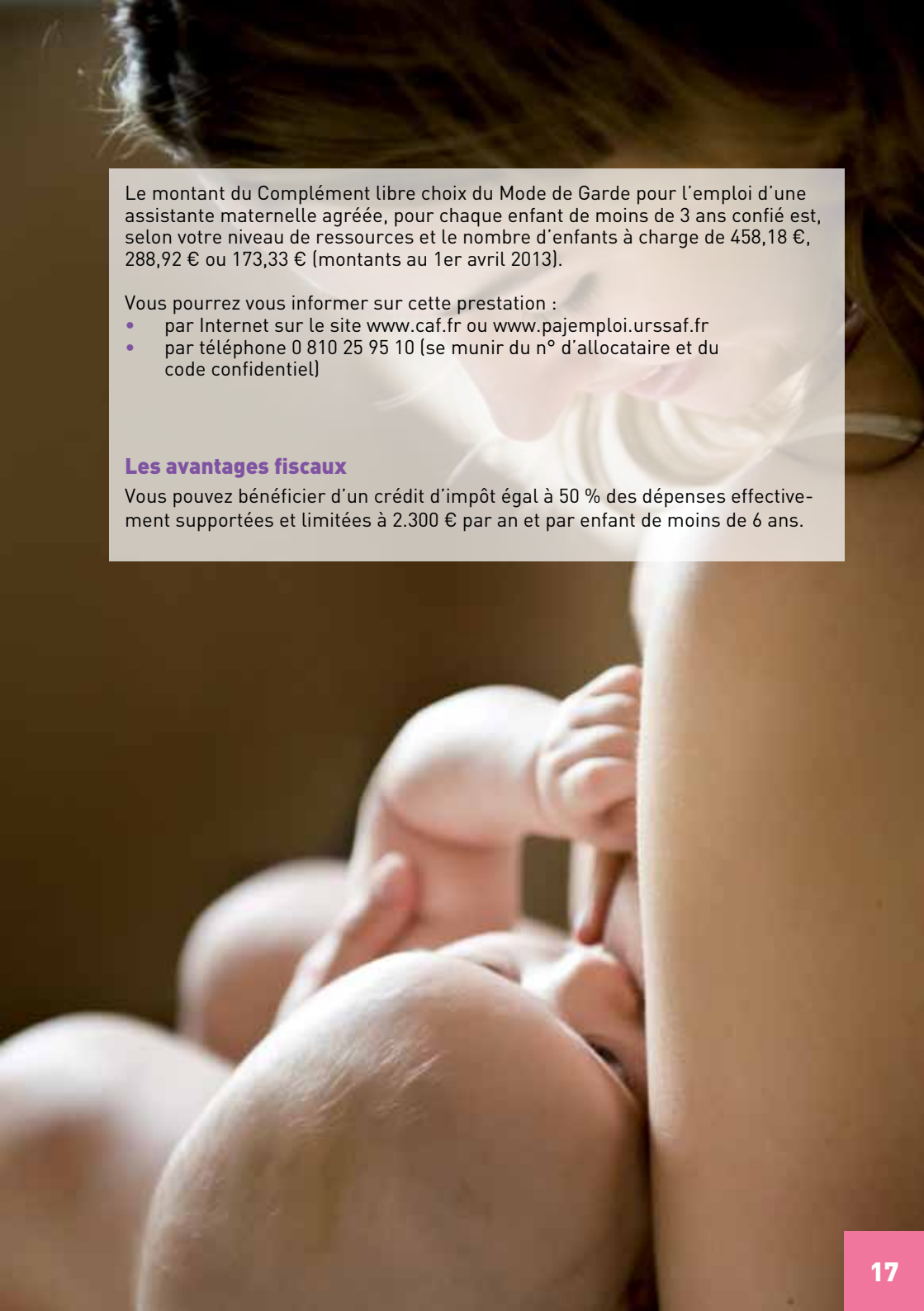
### **La Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) et le complément libre choix du mode de garde**

Si votre enfant a moins de 6 ans, vous pouvez bénéficier d'aides de la CAF, de la MSA ou du régime spécial dont vous dépendez :

Vous devez remplir un imprimé Cerfa « demande du complément de libre choix de mode de garde ». Vous trouverez cet imprimé à l'accueil de votre CAF ou sur le site Internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

En fonction de vos ressources, la CAF prend en charge une partie de la rémunération de votre salarié ainsi que la totalité des charges patronales et salariales, elle déclare l'emploi de votre salarié au centre « Pajemploi » (URSSAF) Celui-ci :

- Procède à votre immatriculation et vous attribue un numéro d'employeur,
- Peut vous adresser un carnet « Pajemploi » qui vous permet de déclarer chaque mois la rémunération de votre salarié si vous n'avez pas Internet
- Envoie à votre salarié une attestation d'emploi qui vaut bulletin de salaire.



Le montant du Complément libre choix du Mode de Garde pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée, pour chaque enfant de moins de 3 ans confié est, selon votre niveau de ressources et le nombre d'enfants à charge de 458,18 €, 288,92 € ou 173,33 € (montants au 1er avril 2013).

Vous pourrez vous informer sur cette prestation :

- par Internet sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)
- par téléphone 0 810 25 95 10 (se munir du n° d'allocataire et du code confidentiel)

### **Les avantages fiscaux**

Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt égal à 50 % des dépenses effectivement supportées et limitées à 2.300 € par an et par enfant de moins de 6 ans.



## Parents / assistante maternelle

### Une relation de confiance pour le seul bénéficiaire de l'enfant accueilli

Ensemble, vous veillez à respecter la sensibilité de l'enfant dans la construction de sa personnalité naissante et à bâtir le contrat d'accueil sur une confiance réciproque et un respect mutuel.

Le respect par chacun de ses obligations favorise l'établissement de cette relation de confiance, gage de la poursuite d'un accueil de qualité en toute sérénité.

#### Ce que VOUS, parents, devez faire : vos devoirs

- Respecter les obligations administratives (vérification des termes de l'agrément et de sa validité, déclaration,...)
- Un contrat de travail.
- Des fiches de paye.
- Un salaire mensuel régulier.
- Transmettre les éléments de santé de l'enfant indispensables à la connaissance de l'assistante maternelle.
- Respecter les horaires d'accueil fixés dans le contrat.
- Respecter le lieu de travail de l'assistante maternelle qui est aussi son lieu de vie personnel.
- Payer mensuellement l'assistante maternelle.
- Faciliter, s'il y a lieu, le départ en formation obligatoire et la rémunérer pendant ses temps de formation.



## Ce que VOUS, assistante maternelle, devez : vos obligations

- Remettre aux parents un exemplaire de la décision d'agrément.
- Posséder une attestation en responsabilité civile professionnelle.
- Fournir un accueil pour l'enfant dans des conditions d'hygiène et de sécurité adaptées à son âge, favorables à son épanouissement.
- Garantir votre présence auprès de l'enfant pendant tout le temps de l'accueil (sauf circonstance exceptionnelle).
- Montrer aux parents tous les lieux dans le logement, où sera accueilli l'enfant.
- Respecter les rythmes de vie de l'enfant (sommeil, alimentation...).
- Informer les parents sur le déroulement de sa journée.
- Respecter les modalités du contrat d'accueil.
- Respecter la confidentialité sur la vie privée des enfants accueillis et de leurs parents.

Malgré un dialogue constant entre parents et assistante maternelle, il peut arriver que des désaccords émergent. Se dire les choses entre adultes est essentiel pour s'ajuster au fur et à mesure que l'enfant grandit et éviter une situation de rupture. Il faut toujours tenter de régler le problème en gardant l'enfant comme sujet de préoccupation.

### Notre conseil

Lorsque vous rencontrez une difficulté, n'hésitez pas à interpeller les professionnels de la petite enfance (puéricultrice du service de PMI, animatrice du Relais Assistante Maternelle). Ils pourront, par un regard extérieur, par leur écoute attentive, vous guider, vous conseiller ou tout simplement vous redonner confiance dans ce que vous mettez en place pour l'enfant accueilli.

# Adresses utiles

## Parents employeurs

### **Pour vous accompagner dans votre recherche du mode de garde et l'emploi de votre salarié :**

Service de PMI : 01 34 25 35 64

Centres de PMI par commune sur le site [www.valdoise.fr](http://www.valdoise.fr)

RAM : s'adresser à la mairie

### **Pour toute question relative aux prestations, retirer un imprimé et/ou déposer une demande de prestation :**

Adresse :

Caisse d'Allocations familiales

Parvis de la Préfecture 2, Place de la Pergola – 95018 Cergy Pontoise Cedex

Par téléphone : 0810 25 95 10 (N° Indigo, 0,78 € depuis un poste fixe la première minute et 0,28 € la minute supplémentaire)

Se munir du n° d'allocataire et du code confidentiel

Par Internet : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

### **Pour tout renseignement concernant l'emploi d'une assistante maternelle « Pajemploi » (centre national Paje-Emploi)**

Par Internet : [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)

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

Pôle emploi :

Par téléphone : Renseignements par les employeurs au 3995 - 0,15 € ttc/min

Par Internet : [www.pole-emploi.fr/employeur/](http://www.pole-emploi.fr/employeur/)

### **Pour toute information juridique ou administrative :**

FEPEM (Fédération des particuliers employeurs)

Par Internet : [www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)

Syndicat des particuliers employeurs

Par Internet : [www.syndicatpe.com](http://www.syndicatpe.com)

## Assistantes maternelles

SPAMAF : Syndicat professionnel des assistantes maternelles et des assistants familiaux

Site Internet : [www.assistante-maternelle.org](http://www.assistante-maternelle.org)

## Parents et Assistantes maternelles

**Pour toute information sur la formation continue des assistantes maternelles agréés :**

Institut FEPEM : formation professionnelle des salariés du particulier employeur

Site Internet : <http://www.institut-fepem.fr>

**Pour tout renseignement sur le droit du travail et l'application de la convention collective :**

DIRECCTE : (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)

Par téléphone : Allo Service Public : 3939 (coût 0,06 € par minute)

Par Internet :

<http://www.idf.direccte.gouv.fr>

CASAMAPE : Actualité et information de l'assistante maternelle et du parent employeur

Site Internet : [www.casamape.fr](http://www.casamape.fr)

### Autres sites

[www.valdoise.fr](http://www.valdoise.fr) : modèle de contrat de travail et d'accueil téléchargeable

[www.ircem.fr](http://www.ircem.fr) : retraite, prévoyance

# Notes

A large purple rectangular area with horizontal dotted lines for writing notes. The lines are evenly spaced and extend across the width of the purple area.