



VENDÉE
LE DÉPARTEMENT



L'accueil des enfants

Guide pratique à l'usage des
assistants maternels et des parents

Édition 2017



Édito



Devenir assistant maternel agréé, c'est répondre à une vocation, celle d'accompagner les parents dans l'éducation de leurs enfants. Aujourd'hui, en Vendée, plus de 6 600 assistants maternels ont choisi ce métier.

Ce guide pratique « L'accueil des enfants » présente ce principal mode d'accueil des enfants de moins de 3 ans en Vendée. Repère pour les professionnels tout au long de leur carrière, cette brochure est aussi un outil d'information pour les parents qui recherchent un mode de garde en toute confiance.

En lien avec les services de Protection Maternelle et Infantile, le Conseil départemental de la Vendée forme et agréé ces professionnels reconnus. Cet accompagnement est un gage de compétences essentielles pour les parents qui ont recours à ce mode de garde.

Pour faciliter les relations entre les parents et les assistants maternels, le site internet « vendee-enfance.fr », né du plan d'action départemental Vendée Enfance, permet de connaître les assistants maternels disponibles, près de chez soi ou de son lieu de travail.

Enfin, avec ce guide, le Département marque sa volonté forte d'aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle tout en accompagnant celles et ceux qui ont choisi l'un des plus beaux métiers qui soit : celui d'aider nos enfants à grandir !

Yves Auvinet
Président du Conseil départemental de la Vendée





Sommaire

Votre projet d'accueil

4

Assistant maternel : bien connaître sa profession

8

- Qu'est ce qu'un assistant maternel ?
- Comment devenir assistant maternel ?
 - Les formalités
 - L'information
- Information sur l'agrément
- Les droits et les obligations

Parents : établir de bonnes relations avec votre salarié

14

- Où vous adresser ?
- Comment établir des liens contractuels ?
- Quelles sont vos démarches ?
- Comment organiser l'accueil de votre enfant ?

Renseignements pratiques

16

Votre projet d'accueil

Il se construit autour de la rencontre entre l'enfant, les parents et l'assistant maternel. Entre eux se crée un lien de communication, d'échange, autour des attentes et des besoins de chacun.

> Un projet d'accueil participe à la connaissance de l'enfant dans ses propres rythmes et besoins, il lui permet une continuité de vie. Il soutient l'assistant maternel et les parents en privilégiant l'épanouissement et le bien-être de l'enfant. Un projet d'accueil est personnalisé, il sera réajusté en fonction de l'évolution de l'enfant.

> C'est une base d'échange et de réflexion entre les parents et l'assistant maternel. Il alimente la rédaction d'un contrat et vérifie la compréhension de la demande des uns et des autres, dans un respect mutuel. Les repères donnés favorisent le dialogue entre les parents et l'assistant maternel et contribuent à construire un lien de confiance.

Dans cet esprit, nous vous proposons ici quelques points-clés.



Les parents

Présentation

- personnelle : nom, prénom
- familiale : place de l'enfant, sa fratrie
- professionnelle : contraintes particulières.

Leurs attentes et demandes

- épanouissement, éveil, rythmes, sécurité, santé de leur enfant
- relations avec l'assistant maternel.

Leurs valeurs éducatives

- règles de vie, limites, interdits, autres...



L'enfant

Présentation

- nom, prénom, date de naissance.

Son histoire

- personnalité de l'enfant, comportement, goûts, préférence, santé.

Ses rythmes et ses besoins

- alimentation
- sommeil (comment s'endort-il, lumière, musique, doudou...)
- éveil, acquisitions.

Ses modes d'expression

- sourires, pleurs, cris, babillage, langage, signes de fatigue...

Sa santé

- informations médicales utiles à l'accueil.



L'assistant maternel

Présentation

- *personnelle* : nom, prénom
- *familiale* : personnes présentes au domicile lors de l'accueil de l'enfant
- *professionnelle* : date de l'agrément, capacité d'accueil, expérience, formation, comment se fait-il appeler ? (nom qu'il souhaite que l'enfant utilise), devoir de discrétion professionnelle, assurance professionnelle, adhésion à une association...

Son cadre de vie

- *visite des lieux* dans lesquels l'enfant évoluera
- *présentation du matériel de puériculture* utilisé pour le sommeil, les repas, les jeux d'intérieurs et d'extérieurs ainsi que le transport
- *la sécurité* (barrières, plans d'eau, produits dangereux, animaux...)
- *l'hygiène* : du logement, du matériel de puériculture, des jouets, de vie (tabac...).

L'organisation de sa journée

- nombre d'enfants accueillis, trajets, repas, contraintes familiales particulières.

Ses propositions d'accueil selon les besoins de l'enfant et son rôle éducatif

- *sommeil* : respect de la position de sécurité selon l'âge de l'enfant, repérage des signes de fatigue, respect des rythmes et habitudes.
- *alimentation* :
 - * qui prépare ?
 - * quoi et comment ?
 - * diversification, installation, participation de l'enfant, régime particulier.
- *acquisition de la propreté* :
âge, lieu, modalité.
- *hygiène* : habitudes de change, toilette, vêtements de rechange, entretien du linge.



- *santé* : particularités de l'enfant, conditions d'accueil de l'enfant malade, que faire en cas de maladie, de fièvre, de prise de médicaments (protocole et ordonnance), conduite à tenir en cas d'urgence.

- *les besoins affectifs et comment y répondre* : écoute, attention apportée, paroles, câlins, réconfort.

- *règles de vie/limites/interdits* : respect et accompagnement de l'enfant dans son évolution, ses apprentissages et son autonomie ; socialisation et confrontation aux interdits ; gestion des conflits : réponses apportées aux dépassements des limites et sanctions (contenir l'enfant et ses pulsions).

- *éveil (activités proposées)* : affectif : échanges, stimulation, portage...
moteur : tapis, parc...

- jeux adaptés selon l'âge : histoires, dessin, peinture, musique...
- quelle utilisation de la télévision ?

- *social* : promenades, bibliothèque, ludothèque ; activités collectives (au domicile de l'assistant maternel, à l'extérieur).

Du projet à l'accueil

Préparation aux différents temps de séparation

- adaptation : quand ? combien de temps ? quel rythme ?
personnes présentes ?

- séparations journalières : qui vient conduire et chercher l'enfant, les rites

- durée de l'accueil : sa prévision, sa poursuite éventuelle lors de la scolarisation de l'enfant.

Élaboration et signature du contrat de travail



Assistant maternel : bien connaître sa profession

Depuis l'adoption de leur statut initial en 1992, les activités des assistants maternels se sont progressivement développées. Une convention collective applicable depuis le 1^{er} janvier 2005 est venue préciser leurs droits et leurs obligations afin de concourir à une meilleure professionnalisation. Dans cette continuité, le statut initial dont relevaient ces salariées a été rénové par la loi du 27 juin 2005 afin de rendre cette profession plus attractive, réglementée essentiellement par les dispositions du code de l'action sociale et des familles.

Il convient désormais de distinguer deux catégories professionnelles différentes :

- d'une part, les assistants familiaux,
- et d'autre part, les assistants maternels.

Ce guide s'adresse aux assistants maternels qui peuvent être employés dans des services d'accueil familiaux mais plus particulièrement à ceux employés par un particulier employeur.

Qu'est-ce qu'un assistant maternel ?

L'assistant maternel est la personne agréée par le Président du Conseil départemental, qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile (art. L.421-1 du code de l'action sociale et des familles). De plus, le Décret du 15 mars 2012 encadre les critères d'agrément des assistants maternels. Quand l'assistant maternel accueille des enfants mineurs qui lui sont confiés directement par les parents, il exerce son activité comme salarié du particulier employeur.





Comment devenir assistant maternel ?

Les formalités

Vous pouvez retirer le dossier de demande d'agrément sur le site vendee-enfance.fr ou en vous adressant au service de P.M.I. du Conseil départemental. Il est à remplir et à compléter soigneusement, accompagné de justificatifs dont un certificat médical.

Renvoyez le dossier en recommandé avec accusé de réception au :

Service de P.M.I. du Conseil Départemental
40 rue du Maréchal Foch
85923 La Roche-sur-Yon Cedex 9

Si votre dossier est complet, le service de P.M.I. vous délivrera un récépissé

L'information

Lors du retrait du dossier d'agrément au service de Protection Maternelle et Infantile, vous serez invités à une réunion d'information présentant la profession d'assistant maternel.

Ces réunions se déroulent dans les Centres Médico-Sociaux du Département, elles sont animées par une puéricultrice et un(e) assistant(e) social(e).

Information sur l'agrément

L'étude de votre dossier d'agrément



Une fois votre dossier complet transmis au service, la puéricultrice ou l'assistant(e) social(e) vous contactera pour programmer un ou plusieurs rendez-vous afin de vous rencontrer à votre domicile pour évaluer les conditions d'accueil proposées. Compte tenu des critères nationaux d'agrément, les travailleurs médico-sociaux du Département s'assureront que :

- Vous présentez les garanties nécessaires au développement physique, intellectuel et affectif de l'enfant.
- Vous disposez d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité de l'enfant.
- Votre état de santé vous permet d'exercer pleinement cette activité.

La durée de votre agrément

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans.

Attention : L'agrément n'est pas automatiquement renouvelable !

C'est pourquoi vous devez impérativement solliciter le renouvellement de votre agrément en retournant le dossier de demande de renouvellement qui vous aura été adressé par le service de P.M.I. au plus tard 4 mois avant l'expiration de votre agrément.

Le renouvellement d'agrément donne lieu systématiquement à une nouvelle évaluation médico-sociale.

- Vous devez être vigilant à la date d'échéance de votre agrément qui figure sur l'attestation car si le dossier n'est pas retourné au service de P.M.I. dans les délais, votre agrément devient caduc et vous n'êtes plus autorisé à accueillir d'enfants ni à exercer votre activité.

Si vous déménagez à l'intérieur ou hors du département, vous devez communiquer votre nouvelle adresse au Président du Conseil départemental au moins 15 jours avant votre emménagement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si vous changez de département, vous joindrez à l'envoi une copie de votre attestation d'agrément. Le service P.M.I. du département d'accueil se chargera d'effectuer le transfert de dossier.

Votre capacité d'accueil

Le nombre d'enfants accueillis simultanément ne pourra être supérieur à 4.

Cette capacité d'accueil peut être exceptionnellement dépassée pour répondre à une situation déterminée. Une telle décision fait l'objet d'une demande de dérogation auprès du Président du Conseil départemental.

En cas d'avis favorable, la dérogation est accordée pour une durée limitée et n'est pas automatiquement renouvelable.

Toute demande de modification concernant l'agrément doit être adressée au service de P.M.I.



Remise en cause de l'agrément

Si les conditions d'accueil sont modifiées, le Président du Conseil départemental pourra procéder à une restriction. Si elles ne sont plus satisfaisantes, elles pourront aboutir au retrait d'agrément. Dans des situations graves, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément compte tenu du caractère urgent qui justifie une telle décision. La durée de la suspension ne peut excéder 4 mois. Pour toutes les situations précipitées remettant en cause l'agrément, votre dossier sera présenté devant la Commission Consultative Paritaire départementale, instance composée à parts égales de représentants du Département et d'assistants maternels. Dans le cadre de cette procédure, l'assistant maternel peut consulter son dossier en contactant préalablement le secrétariat des agréments du service de P.M.I. Il peut se présenter ou se faire représenter le jour de la réunion de la commission pour s'exprimer sur sa situation.



Les droits et les obligations



Comment exercer ?

Le contrat de travail en quelques points

Depuis le 1^{er} janvier 2007, l'assistant maternel agréé ne peut exercer son activité qu'après avoir suivi le 1^{er} module de formation préalable de 60 heures et une formation aux premiers secours (PSC1). Le second module de 60 heures intervient dans les deux années qui suivent le 1^{er} accueil. Cette formalité ne concerne pas les personnes agréées antérieurement au 1^{er} janvier 2007.

L'agrément en tant qu' « autorisation d'exercer » se distingue du recrutement et donc du contrat de travail. Cette autorisation est toutefois un préalable obligatoire avant tout accueil d'enfant.

En tant qu'activité salariée, il y a élaboration d'un contrat de travail écrit entre le parent employeur et l'assistant maternel. Ce contrat doit préciser les conditions d'emploi de l'assistant maternel ainsi que les conditions d'accueil de l'enfant. Il doit être rédigé en deux exemplaires. La convention collective applicable aux assistants maternels précise qu'il est établi un contrat par enfant. Il est important de rédiger un contrat de travail précis. Ce n'est pas un document figé, il peut être actualisé si besoin.

Rémunération

Le salaire de base

Le montant minimal est indexé par rapport au S.M.I.C ; il s'agit d'un salaire horaire qui correspond à 0.281 fois le montant du S.M.I.C horaire par enfant.

Le S.M.I.C étant revalorisé annuellement au 1^{er} janvier, il convient chaque année de tenir compte de cette revalorisation pour l'employeur.

Au-delà de 45 heures hebdomadaires de travail, les assistants maternels ont droit à une majoration de salaire dont le montant est librement fixé par les parties.

Excepté en cas d'accueil occasionnel, la mensualisation du salaire est obligatoire quel que soit le nombre d'heures d'accueil ; il permet à l'assistant maternel de percevoir une rémunération régulière.

Par ailleurs, diverses indemnités peuvent se rajouter au salaire de base.

Les indemnités d'absence de l'enfant

Si l'enfant est absent pendant une période d'accueil prévue initialement au contrat, l'assistant maternel a droit au maintien de sa rémunération sauf si cette absence lui est due ou en cas d'accident ou de maladie de l'enfant.

Dans ces cas là, l'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant ces courtes durées.

Elles ne doivent pas dépasser 10 jours sur l'année.

Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Au-delà, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Les indemnités d'entretien et de fourniture

Elles correspondent à une compensation de frais (matériel de puériculture, jeux, frais généraux...). La détermination de leur montant est laissée à l'appréciation des parties sachant qu'un minimum légal est déterminé, correspondant à 85% du SMIG, minimum garanti. Cette indemnité peut être proratisée en fonction des heures de présence de l'enfant au-delà de 9h de garde par jour.

Les indemnités de nourriture

Si les repas de l'enfant sont fournis par l'assistant maternel, une indemnité complète le salaire de base. Le montant est librement déterminé.

Congés payés

La période de référence pour acquérir des jours de congés s'étend du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante. La prise de congés doit s'effectuer entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante. La durée du congé annuel est calculée sur la base de 2.5 jours ouvrables de congés par mois de travail, soit 5 semaines, pour une année entière.

Quels sont vos droits ?

Vous bénéficiez des prestations suivantes :

- le régime général de la Sécurité Sociale.
- le régime de retraite complémentaire.
- les indemnités ASSEDIC versées en cas de chômage.

Quelles sont vos obligations ?

Informez le service de Protection Maternelle et Infantile :

- de tout événement grave intervenant lors de l'accueil de l'enfant.
- du nombre d'enfants présents et de l'âge de chaque enfant dès son arrivée et après son départ définitif, à saisir sur le site vendee-enfance.fr

Respectez scrupuleusement votre capacité d'accueil

Être assuré, ceci afin de couvrir :

- les accidents potentiels de l'enfant.
- les dommages causés par l'enfant à autrui pendant le temps d'accueil.

Pour ce faire, vous devez souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle. Si l'enfant doit être transporté dans une voiture, informez la compagnie d'assurance qui couvre votre responsabilité automobile et demandez aux parents une autorisation écrite.

Déclarer vos revenus

Pour tout renseignement, contactez le centre des impôts le plus proche.

Pour l'ensemble de ces thèmes, vous pourrez à tout moment vous rapprocher du Centre Médico-Social le plus proche, en contactant une puéricultrice ou un assistant social



UNE FORMATION RENFORCÉE POUR UNE MEILLEURE PROFESSIONNALISATION

La formation obligatoire des assistants maternels a été mise en place lors de la loi du 12 juillet 1992. La loi du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et familiaux renforce sa durée et ses modalités. La durée totale de la formation est désormais portée à 120 heures qui sont réparties en 2 modules de 60 heures chacun.

Le premier module ainsi que la formation aux premiers secours doivent s'effectuer avant l'accueil du 1^{er} enfant ; c'est donc un préalable obligatoire à l'activité professionnelle, qui donne lieu à la délivrance d'une attestation de formation.

Le second module intervient dans les 2 ans suivant l'accueil du 1^{er} enfant. Il est validé par la présentation à une épreuve d'un module du C.A.P. petite enfance. Sont soumis à ces nouvelles modalités de formation les assistants maternels agréés à compter du 1^{er} janvier 2007.

Des dispenses de formation peuvent être accordées dans certains cas pour les personnes titulaires de certaines qualifications (C.A.P. petite enfance, auxiliaire de puériculture...). Cette formation conditionne le renouvellement de l'agrément.

Parents : établir de bonnes relations avec votre salarié



Où vous adresser ?

Connectez-vous sur le site du Conseil départemental : « vendee.fr, [lien vendee-enfance.fr](http://lien.vendee-enfance.fr) ». Vous y trouverez la liste des assistants maternels disponibles, selon votre lieu de résidence géographique. Vous pouvez aussi vous rapprocher du Centre Médico-Social le plus proche de votre domicile (page 16) ou de votre mairie qui détient également les listes d'assistants maternels transmises par le service départemental de P.M.I.

Comment établir des liens contractuels ?

Ce thème est abordé précédemment dans le paragraphe consacré au contrat de travail des assistants maternels (page 12). Un « projet d'accueil » est à votre disposition (pages 4 à 7) pour vous aider dans votre entretien préalable avec votre assistant maternel.

Quelles sont vos démarches ?

Les aides à l'embauche

Les parents-employeurs peuvent prétendre à des aides de la Caisse d'Allocations Familiales dont ils dépendent pour réduire les frais qu'ils engagent pour l'emploi d'un assistant maternel.

Vous pouvez prétendre au complément du libre choix mode de garde du dispositif de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (P.A.J.E).

Pour connaître les conditions d'attribution, les modalités de calcul et de gestion de ces aides, vous devez vous rapprocher de votre Caisse d'Allocations Familiales.





Vos obligations

Préalablement à l'emploi de tout assistant maternel agréé, le parent employeur doit, pour conclure le contrat de travail :

Demander le double de l'attestation d'agrément à l'assistant maternel et vérifier la capacité d'accueil autorisée.

La personne qui accueille habituellement des mineurs à son domicile, sans avoir été préalablement contrôlée, qui n'obtempère pas aux injonctions du Président du Conseil départemental pour solliciter l'agrément, ou qui continue d'exercer son activité après une décision de refus, de suspension ou de retrait d'agrément, encourt une peine de 3 mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (article L.321-4 du code de l'action sociale et des familles).

Vérifier que l'assistant maternel a bien souscrit une assurance en responsabilité civile professionnelle contre les dommages causés par les enfants ou pour ceux dont ils pourraient être victimes.

Si l'assistant maternel est autorisé par les parents à effectuer des déplacements avec l'enfant dans le cadre de son activité, il doit être assuré pour être couvert en cas d'accident.

Déclarer votre salarié auprès de l'U.R.S.S.A.F. au plus tard 8 jours après son embauche.

Chaque trimestre, l'U.R.S.S.A.F. vous adressera une déclaration nominative trimestrielle à compléter et à renvoyer à votre CAF.

Si vous bénéficiez du complément de libre choix mode de garde, une attestation d'emploi est délivrée à l'assistant maternel qui vaut bulletin de paie.

Comment organiser l'accueil de votre enfant ?

Privilégiez une période d'adaptation avant de confier votre enfant au futur assistant maternel. Restez un bon moment avec l'enfant les premières fois. Puis confiez-le un peu plus longtemps chaque jour.

Parlez avec l'assistant maternel des habitudes de votre enfant concernant l'alimentation, le sommeil (rythme, rituels...), les temps d'éveil et de jeux, les sorties, etc.

Avec votre accord écrit, l'assistant maternel pourra faire découvrir la vie collective à l'enfant en l'emmenant, quand ces équipements existent, à la bibliothèque, à la ludothèque, à la halte-garderie, ou en organisant des rencontres avec d'autres assistants maternels.

Pensez à repérer les différents lieux de vie de votre enfant : espace de repos, de jeux, de repas.

Emportez avec vous des jouets, des objets qu'il aime particulièrement et qui l'aideront à tisser des liens entre sa maison et le lieu où il sera accueilli.

Renseignements pratiques

Service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental

40 rue du Maréchal Foch
85923 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX 9
02 28 85 89 49

Les Centres Médico-Sociaux du Conseil départemental

CHALLANS

Boulevard René Bazin
85300 CHALLANS
02 51 49 68 68

FONTENAY-LE-COMTE

33 rue Rabelais - BP 345
85206 FONTENAY-LE-COMTE
02 51 69 30 19

LES HERBIERS

Avenue du Général de Gaulle
85500 LES HERBIERS
02 51 67 61 00

LUCON

1 Quai Est du Port - BP 225
85402 LUCON CEDEX
02 51 97 69 69

MONTAIGU

1 Esplanade de Verdun
85600 MONTAIGU
02 28 85 75 75

LA ROCHE-SUR-YON NORD

Val de Forges
99 boulevard Branly
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 28 85 74 74

LA ROCHE-SUR-YON SUD

18 rue Gallieni
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 28 85 89 89

LES SABLES D'OLONNE

10 rue des Religieuses
85100 LES SABLES-D'OLONNE
02 51 21 02 52



SAINT-GILLES-CROIX-DE-VIE

Rue Jules Ferry
85800 SAINT-GILLES-CROIX-DE-VIE
02 51 55 40 17

Caisse d'Allocations Familiales de la Vendée

109 boulevard Louis Blanc
85932 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX 9
08 10 25 85 10

U.R.S.S.A.F

11 rue Benjamin Franklin
85930 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX 9
3957

Conseil des Prud'hommes

18, impasse Gaston Chavatte
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 37 43 16

Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Vendée

Cité administrative Travot - BP 789
85020 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX
02 51 45 21 37

Direction Générale des Impôts

Cité administrative Travot
Rue du 93° R.I
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 45 11 00