

GUIDE

POUR LES PARENTS, FUTURS EMPLOYEURS D'ASSISTANTS MATERNELS







Parents/Assistants maternels : SE RENCONTRER

Vous vous apprêtez à prendre contact avec des assistants maternels.



- Préparez les informations qui vous seront utiles à communiquer comme la date de début d'accueil, l'âge de votre enfant et vos besoins d'accueil.
- Pensez à appeler en dehors des heures de repas et de sorties d'école, l'assistant maternel sera plus disponible pour vous répondre.
- Il est important de vérifier la disponibilité de l'assistant maternel par rapport à vos besoins.
- Afin de faire plus ample connaissance il est conseillé de mettre en place un ou plusieurs entretiens en dehors de la présence des enfants accueillis par l'assistant maternel en fixant préalablement un rdv.
- Le premier entretien sert principalement à poser toutes les questions qui permettront de vous prononcer sur le choix de l'assistant maternel. Le second permet d'aborder les modalités d'embauche.



Vous avez rencontré plusieurs assistants maternels et avez pris votre décision, prenez le temps d'en informer chacun.



Lors de cette première rencontre n'hésitez pas à préparer une liste de questions comme :

- 
- Pourquoi avoir choisi ce métier?
 - Depuis combien de temps exercez-vous?
 - Participez-vous aux animations du Relais Petite Enfance (RPE)?
 - Avez-vous suivi des formations? Si oui, lesquelles?
 - Avez-vous des enfants?
 - Comment conciliez-vous votre vie familiale et professionnelle?
 - Avez-vous des animaux?
 - Est-il possible de visiter votre maison?
 - Que pensez-vous de l'usage de la télévision?
 - Combien d'enfants accueillez-vous?
 - Acceptez-vous de travailler tard le soir? Tôt le matin?
 - Avez-vous des trajets à faire pour vous rendre à l'école? Par quel moyen? (à pied, en voiture)
 - Doit-on fournir du matériel?
 - Pouvez vous décrire une journée type?
 - Quel est votre salaire horaire?
 - Quand prenez-vous vos congés?
 - Est-ce que chaque enfant a sa chambre pour dormir?
 - Acceptez-vous l'enfant s'il est malade?
 - Est-ce que vous préparez les repas pour les enfants?
 - Si oui, que préparez- vous?
 - Quelles sont les activités que vous proposez aux enfants?
 - Quelles sorties faites vous avec les enfants?
 - Comment gérez-vous une colère d'un enfant?
- 

Employeur/Salarié : TRAVAILLER ENSEMBLE

Le contrat de travail

Afin de concrétiser votre projet de travailler ensemble, il est indispensable de signer un contrat de travail.

○ Si votre assistant maternel et vous-même souhaitez être accompagnés dans la rédaction de votre contrat ou calcul de mensualisation, une animatrice relais peut vous recevoir dans le cadre d'un rendez-vous.

○ Afin d'être au plus près de vos attentes, n'hésitez pas à préparer cet entretien et lister vos questions.

○ Prenez le temps de rédiger le contrat de travail et pensez à faire votre demande de complément de libre choix du mode de garde auprès de votre CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Vous obtiendrez ainsi votre numéro employeur qui vous permettra de déclarer votre assistant maternel sur le site pajemploi et obtenir une aide financière de la CAF.

○ Renseignez-vous également auprès de vos employeurs si vous avez le droit à une aide complémentaire liée au mode de garde.

○ Une fois que le contrat est rédigé, il est important de faire le point sur les éléments contractuels au moins une fois chaque année. En effet, les éléments liés aux congés et à la mensualisation varient d'une année sur l'autre.

Vous pouvez obtenir un exemple de contrat au sein du relais ou le télécharger sur le site internet www.cc-plateaupicard.fr

CONTRAT DE TRAVAIL
Cet espace de

M ou Mme
Résident au : _____ Professionnel : _____
Domicile : _____ - Portable : _____ - Email : _____
N° pajemploi : _____

Nom et prénom du conjoint : _____
Adresse (si différente de l'adresse de l'employeur) : _____
CP : _____ Ville : _____
Domicile : _____ - portable : _____
Professionnel : _____
Situation familiale : _____

ET :

LE SALARIÉ :

M ou Mme _____ Nom de jeune fille _____
Résident au : _____
Domicile : _____ - Portable : _____ - Email : _____
Numéro de Sécurité Sociale : _____
Né(e) le _____ à _____

AGREMENT (à renouveler tous les 5 ans)
N° d'agrément : _____ Date de début d'agrément : _____
Date de renouvellement : _____

ASSURANCE
Numéro de police d'assurance de responsabilité civile (extension profession assistant maternel) : _____ - Cie d'assurance : _____
Numéro de police d'assurance automobile avec extension professionnelle : _____ - Cie d'assurance : _____

Bénéficiez d'un accompagnement

Si vous souhaitez être accompagnés dans ces démarches, vous pouvez prendre rendez-vous au Relais Petite Enfance

Employeur/Salarié :

BIEN COMMUNIQUER

La période d'adaptation

Pour préparer l'accueil de l'enfant chez l'assistant maternel, une période d'adaptation est fortement conseillée afin que chacun puisse faire connaissance avec l'autre.

Cette période est aussi importante pour l'enfant, l'assistant maternel, que pour le parent. Il s'agit d'accompagner sereinement la séparation entre l'enfant et son parent et favoriser l'accueil chez l'assistant maternel. Sa mise en place se fera progressivement sur plusieurs jours, avec des horaires différents. L'assistant maternel pourra s'informer au fur et à mesure sur les habitudes et les rituels de l'enfant afin d'apprendre à le connaître et s'adapter à son rythme.



du week-end par exemple. Il a pour seul objectif d'échanger par écrit concernant l'accueil de l'enfant. Il ne se substitue pas aux transmissions du matin et du soir lors de l'accueil et des retrouvailles qui permettent de créer du lien entre la maison de l'enfant et celle de l'assistant maternel.

Garder le contact

Afin de favoriser une communication bienveillante, prenez le temps d'échanger régulièrement.

Vous pouvez utiliser un cahier de liaison dans lequel l'assistant maternel pourra y indiquer des informations concernant le déroulement de la journée de l'enfant. Les parents peuvent également inscrire les événements

Numéros Utiles

Agrément, formation et suivi: Services du Conseil Départemental

MAISONS DÉPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITÉ :

23 rue de Picardie
60130 Saint-Just-en-Chaussée
03 44 10 77 40

27 Avenue Gambetta
60600 Clermont
03 44 10 78 30

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'OISE

Hôtel du Département
1 rue Cambry CS80941
60024 Beauvais
03 44 06 60 60
www.oise.fr

Bulletins, cotisations et salaires

URSSAF

www.urssaf.fr
39.57

PAJEMPLOI

www.pajemploi.urssaf.fr
08 06 80 72 53

Déclarations et aides financières pour l'emploi d'une assistante maternelle

CAF

www.caf.fr
08 10 25 60 80
Permanence CAF de Saint-Just-en-Chaussée: 60 rue de Paris (Maison du Conseil Départemental) (les mardis sauf vacances scolaires 9h30-12h30 et 14h00-17h00)

MSA

www.msa.fr
03 22 80 60 02

PAJEMPLOI

www.pajemploi.urssaf.fr
08 06 80 72 53

Impôts: Centre des impôts

www.impots.gouv.fr
Clermont
08 09 40 14 01
Saint Just en Chaussée
03 44 78 51 28

Protection sociale (maladie, maternité, indemnités chômage, retraite...)

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE

www.ameli.fr
36.46

IRCEM

retraite complémentaire / accord de prévoyance / action sociale :
www.ircem.fr
0 980 980 990

POLEMPLOI

www.polemploi.fr
39.49

Relations employeur - salarié et droit du travail

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

direccte.gouv.fr
03 44 06 26 26
101 avenue Jean Mermoz
60004 BEAUVAIS CEDEX

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

www.travail-emploi-santé.gouv.fr
01 44 38 38 38

CASAMAPE

www.casamape.fr
03.29.70.56.33

Renseignements sur la VAE (Validation des Acquis d'Expérience)

DISPOSITIF ACADÉMIQUE DE VALIDATION D'ACQUIS

20 bd Alsace Lorraine Tour Perret 80063 AMIENS
03 22 80 18 40
www.dava-amiens.fr

BRANCHE PROFESSIONNELLE DES ASSISTANTES MATERNELLES AGRÉÉES

www.iperia.eu/branches-professionnelles
0 800 820 920

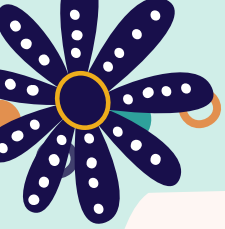
COMMISSION D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

www.cada.fr
01 42 75 79 99

Relais Petite Enfance

03 44 78 70 02
petite.enfance@cc-plateaupicard.fr
www.cc-plateaupicard.fr





Notes:



Contact

Communauté de Communes du Plateau Picard

Pôle Affaires sociales-Service Petite enfance

Espace de Baynast

140 rue Verte

60130 Le Plessier-sur-Saint-Just

- **Tél. :** 03 44 78 70 02
- **Courriel :** petite.enfance@cc-plateaupicard.fr
- **Site internet :** [www.plateaupicard.fr/rubrique Services à la personne](http://www.plateaupicard.fr/rubrique%20Services%20%C3%A0%20la%20personne)
- **Facebook :** www.facebook.com/groups/ram.pp

