



L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT CHEZ UN ASSISTANT MATERNEL

Comment recruter et employer
un assistant maternel ?

Comment se déroule l'accueil
de votre enfant ?

*La Protection maternelle
et infantile est une mission
du Conseil général.*

www.hauts-de-seine.net

92

Conseil général des
Hauts-de-Seine

Si vous vous apprêtez à employer un assistant maternel, je sais qu'il s'agit d'une démarche importante. Pendant les heures de la journée où vous exercerez vos activités professionnelles, vous allez confier un enfant, votre enfant, encore tout petit, à une personne.

C'est chez elle, sous son regard, sous sa responsabilité que votre enfant va jouer, manger, dormir, s'éveiller. Alors, vous souhaitez être en confiance. Et pour que puisse s'établir d'emblée une relation de confiance avec l'assistant maternel de votre choix, il faut que vous soyez informé. C'est pourquoi j'ai tenu à ce que vous disposiez de ce recueil qui contient des adresses utiles, des renseignements indispensables sur les formalités liées au recrutement d'un assistant maternel, et sur les conditions dans lesquelles sera accueilli votre bébé.

Enfin, n'oubliez pas que le Conseil général a pour mission de vous accompagner dans votre rôle de parent. Près de votre domicile, il y a un centre de Protection maternelle et infantile où vous trouverez des professionnels de la petite enfance qui sont à votre disposition pour vous écouter et vous conseiller.

Patrick Devedjian
Président du Conseil général
des Hauts-de-Seine

- 3 Introduction
- 5 Comment recruter et employer un assistant maternel ?**
- 6 Trouver les coordonnées des assistants maternels
- 7 À savoir pour recruter un assistant maternel
- 12 Vous êtes employeur
- 18 Les aides financières
- 20 La rupture du contrat
- 22 Obligations particulières vis-à-vis de la PMI
- 23 Aide en cas de difficultés administratives
- 25 Comment se déroule l'accueil de votre enfant ?**
- 27 La période d'adaptation
- 30 Mois après mois, votre enfant grandit
- 33 Un accueil en toute sécurité

Un assistant maternel est un professionnel de la petite enfance agréé par le Conseil général.

Il accueille habituellement à son domicile, moyennant rémunération, un ou plusieurs enfants (maximum 3 sauf dérogation).

Il présente les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.

Le service de protection maternelle et infantile du Conseil général est chargé de l'agrément, de la formation, du suivi et de l'accompagnement de l'assistant maternel de votre enfant.

Au moins une fois par an, les professionnels de la PMI (puéricultrice, médecin, psychologue...) suivent chaque assistant maternel à son domicile.

Le Conseil général des Hauts-de-Seine favorise également les échanges entre assistants maternels, dans les lieux comme les relais assistants maternels (RAM) et les centres de PMI (en l'absence de RAM).



Comment
**recruter et
employer**
un assistant
maternel ?

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Trouver les coordonnées des assistants maternels

Vous pouvez vous procurer la liste des assistants maternels agréés disponibles auprès des secrétariats de PMI chargés de la gestion et du suivi des dossiers des assistants maternels et au sein des relais d'assistants maternels de votre ville.

Leurs coordonnées sont présentes en annexe. Ils peuvent vous apporter une aide et des précisions concernant :

- les conditions d'accueil de votre enfant chez un assistant maternel ;
- les modalités d'agrément, de suivi et de formation de ces professionnels ;
- vos droits et obligations en tant qu'employeur.

Vous pouvez prendre contact avec ces services par téléphone ou vous rendre à leurs permanences.

À savoir pour recruter un assistant maternel

Être en conformité avec le droit du travail

Vous êtes tenu de respecter la législation du travail au regard de la convention collective et de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et assistants familiaux.

**Documents disponibles dans
le dossier sur les assistants
maternels > [solidarite.hauts-
de-seine.net](http://solidarite.hauts-de-seine.net)**

Avant d'embaucher un assistant maternel vous devez vérifier :

- que l'assistant maternel est en règle au regard du droit du travail (titre de séjour et autorisation de travailler) ;
- qu'il possède une attestation d'agrément en cours de validité ;
- qu'il possède l'attestation de formation avant tout accueil pour l'assistant maternel agréé à dater du 1^{er} janvier 2007.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Rédiger le contrat de travail

Vous devez établir un contrat par enfant fixant les modalités d'accueil et les engagements entre vous et l'assistant maternel. Ce contrat évite les malentendus ultérieurs qui seraient préjudiciables à votre enfant, à vous-même ou à l'assistant maternel.

Il existe plusieurs modèles de contrats que vous pouvez télécharger sur les sites suivants :

- Fédération des particuliers employeurs (FEPEM) : www.fepem.fr
- Union fédérative nationale des associations de familles d'accueil et assistantes maternelles (UFNAFAAM) : www.uf-am.org
- www.assistante-maternelle.org

Le contrat doit obligatoirement comporter les informations ci-dessous et être complété d'autres documents.

1. Les mentions et rubriques administratives et conventionnelles (cf convention collective) :

- identité des deux parties ;
- numéro d'identification employeur ;
- numéro d'Urssaf ou n° Pajemploi ;
- numéro de sécurité sociale du salarié ;

- nom de l'enfant et date de naissance ;
- date d'embauche ;
- références de l'agrément ;
- assurance responsabilité civile professionnelle du salarié ;
- assurance automobile s'il y a lieu ;
- durée de la période d'essai ;
- durée de l'accueil (annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel) et les horaires ;
- absences prévues de l'enfant ;
- rémunération de l'accueil ;
- salaire horaire ;
- salaire brut et net mensuel ;
- date de paiement ;
- congés payés : dates habituelles des congés ;
- indemnités d'entretien ;
- indemnités de nourriture ;
- jours fériés travaillés ou chômés (le 1^{er} mai est obligatoirement chômé et payé, si ce jour est habituellement travaillé) ;
- repos hebdomadaire ;
- durée du préavis.

2. Les consignes et informations concernant l'enfant :

- régime alimentaire ;
- médecin de référence (coordonnées) ;
- soins ou médicaments (l'assistant maternel ne peut en aucun cas administrer des médicaments sans une ordonnance et les médicaments de l'enfant, même des antipyrétiques) ;
- consignes en cas d'urgence...

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

3. Documents à joindre au contrat de travail :

- documents relatifs à la santé de l'enfant (à réactualiser régulièrement) :
 - . copie des vaccinations,
 - . autorisation parentale d'intervention chirurgicale,
 - . autorisation de donner des médicaments, accompagnée de l'ordonnance et, le cas échéant, du protocole du médecin ;
- coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile de l'assistant maternel ;
- personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents ;
- autorisation nominative de garde éventuelle à titre exceptionnel en cas d'urgence ;
- autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant ;
- modalités d'accompagnement à l'accueil-jeu, halte-garderie, à l'école et autres activités le cas échéant.

Ce contrat de droit privé doit être établi en deux exemplaires et signé par chacune des parties.

Les démarches à effectuer auprès de la Sécurité sociale et de la Caisse d'allocations familiales

Dès l'embauche, vous vérifiez que l'assistant maternel est affilié à la Sécurité sociale. Sinon, il vous appartient de procéder à son affiliation dans les huit jours qui suivent son embauche.

Vous devez déclarer l'embauche de l'assistant maternel à l'aide de l'imprimé « complément de libre choix mode de garde » que vous demandez auprès de votre Caisse d'allocations familiales ou disponible sur le site www.caf.fr.

La Caf informe le centre Pajemploi des éléments nécessaires à votre immatriculation en tant qu'employeur.

Le centre Pajemploi fait ensuite parvenir un carnet de « volets sociaux » pour déclarer votre assistant maternel.

Le centre Pajemploi traite les volets sociaux et vous communique les cotisations sociales (Urssaf) prises en charge directement par la Caf et les éventuelles cotisations à votre charge en cas de dépassement du plafond de référence. Le centre Pajemploi envoie également à l'assistant maternel une attestation « d'emploi salaire » qui a valeur de bulletin de salaire.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Vous êtes employeur

Le salaire

Le salaire est mensualisé. Il est librement négocié entre les deux parties. Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Durée de l'accueil

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine avec une durée habituelle de 9 heures/jour. Au-delà de 45 heures, les heures sont majorées.

L'accueil débute à l'heure prévue au contrat et se termine au départ du parent avec son enfant.

Un repos quotidien de 11 heures consécutives doit être respecté.

Calcul de la rémunération

Salaire mensuel de base

Le salaire horaire de base ne peut être inférieur à 0,281 fois le montant du SMIC par heure d'accueil.

Calcul du salaire mensuel brut de base

- **Accueil sur une année complète :**
52 semaines y compris les congés payés.

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{SALAIRE HORAIRE DE BASE} \times \text{NOMBRE D'HEURES D'ACCUEIL PAR SEMAINE} \times 52 \text{ SEMAINES}}{12}$$

- **Accueil incomplet :**
semaines programmées hors congés annuels du salarié. Attention, calculez le nombre exact de semaines pendant lesquelles votre enfant sera confié à l'assistant maternel (par exemple, si vous prenez plus de 5 semaines de vacances).

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{SALAIRE HORAIRE DE BASE} \times \text{NOMBRE D'HEURES D'ACCUEIL PAR SEMAINE} \times \text{NOMBRE DE SEMAINES PROGRAMMÉES}}{12}$$

La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Variations du salaire

Les heures complémentaires

Elles sont rémunérées au salaire brut de base. Il s'agit des heures effectuées au-delà du temps de travail fixé par contrat jusqu'aux 45 heures conventionnelles.

Les heures majorées

À partir de la 46^e heure selon un taux à négocier.

La majoration pour l'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières temporaires ou permanentes

Elle donne droit à majoration du salaire à prévoir dans le contrat en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant (exemple : enfants en situation de handicap).

Les minorations

En cas d'absence de l'enfant pour maladie ou de l'assistant maternel à son initiative (cf. p.16, absences).

Les indemnités

Indemnité d'entretien

Elle correspond aux frais occasionnés à l'assistant maternel par l'accueil de l'enfant.

Elle comprend :

- les investissements : jeux, matériel d'éveil et de puériculture, à l'exception des couches ;
- la consommation d'eau, d'électricité, de chauffage...

Le montant de cette indemnité journalière est négocié par les deux parties et ne peut pas être inférieur au montant défini par l'accord paritaire pour une journée d'accueil, soit 85 % du minimum garanti pour 9 heures d'accueil (décret n° 2006-627 relatif aux dispositions du code du travail).

Frais de repas

Si vous fournissez les repas cette indemnité n'est pas due.

Dans le cas où les repas sont fournis par l'assistant maternel, le montant de l'indemnité est fixé en fonction du nombre de repas fournis et négocié entre les deux parties.

Les congés

Le repos hebdomadaire

Le jour habituel de repos hebdomadaire est prévu au contrat et il est le même jour en cas de multi employeurs.

Les jours fériés

Seul le 1^{er} mai est un jour férié, chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Les congés annuels

Le droit aux congés payés des assistants maternels est conforme au droit du travail, soit 2 jours et demi ouvrables par mois d'accueil effectif. Les dates de congés sont fixées par l'employeur s'il est unique. Les différents employeurs et l'assistant maternel s'efforceront de fixer la date des congés d'un commun accord, à compter du 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

Si un accord n'est pas trouvé, l'assistant maternel pourra fixer lui-même la date de quatre semaines en été et une semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

La rémunération des congés est égale à 1/10^e du salaire mensuel sur 12 mois, payable en une seule fois ou chaque mois.

Absences

Absences de votre enfant

En cas d'absence de votre enfant due à une maladie ou à un accident, vous devez faire parvenir dans les 48 heures à l'assistant maternel un certificat médical daté du premier jour de l'absence. Dès lors, la rémunération de l'assistant maternel dépend du nombre de jour d'absence :

- pendant les courtes absences pour maladie, pas nécessairement consécutives, l'assistant maternel n'est pas rémunéré à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil sur l'année ;
- dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs ou en cas d'hospitalisation, l'assistant maternel n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, vous décidez soit de rompre le contrat soit de maintenir le salaire.

Absences de l'assistant maternel

Toute absence de l'assistant maternel doit être justifiée. Elle est non rémunérée sauf pendant la durée de la formation obligatoire (voir ci-dessous).

La formation

À la formation obligatoire de 120 heures s'ajoute une initiation aux gestes de secourisme.

Les 60 premières heures et les gestes de secourisme sont assurés avant tout accueil.

La durée de formation restant à effectuer est assurée dans un délai de deux ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel. Pendant ce deuxième temps de formation vous rémunérez l'assistant maternel.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Pendant la formation, s'il ne vous est pas possible de trouver une solution d'accueil personnel pour votre enfant, le Département vous offre deux possibilités :

- confier votre enfant à une halte-garderie dont le Conseil général assurera directement la prise en charge financière (y compris les heures d'adaptation)

ou

- recourir à un tiers ou un autre assistant maternel agréé. Dans ce cas, vous serez indemnisé sur la base de 2,25 heures du SMIC par journée de formation.

Les aides financières

Le complément libre choix du mode de garde

C'est une composante de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) versée par la Caisse d'allocations familiales.

Le montant de ce complément comprend :

- la prise en charge des cotisations patronales dues à l'Urssaf pour l'assistant maternel ;
- une allocation dont le montant varie en fonction de vos revenus et selon l'âge de votre enfant (moins de 3 ans ou entre 3 et 6 ans).

Le salaire que vous versez ne doit pas excéder 5 fois le SMIC horaire brut, y compris les heures majorées ou complémentaires, par jour et par enfant confié. Au-delà, vous ne pouvez pas prétendre à cette allocation.

Bébédom 92

Le Conseil général des Hauts-de-Seine a mis en place l'allocation « Bébédom 92 », allocation départementale pour l'accueil du jeune enfant, pour les parents ayant opté pour un mode de garde individuel (assistant maternel ou assistant parental). Versée automatiquement si vous résidez dans les Hauts-de-Seine, son montant s'élève à 100 ou 200 euros par mois en fonction de vos revenus (et 200 euros pour un enfant handicapé).

Pour plus d'informations :
www.hauts-de-seine.net
rubrique **Solidarité**
Maternité - Petite enfance
ou **0800 92 92 92 (N° vert)**

Crédit d'impôts

Vous bénéficiez d'un crédit d'impôts sur le revenu au titre de frais de garde.

Attention, il s'agit des frais de garde réels, après déduction des indemnités d'entretien et de nourriture et des aides perçues.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

La rupture du contrat

Pendant la période d'essai

Au cours de la période d'essai de 2 ou 3 mois, vous-même ou l'assistant maternel pouvez être amené à rompre le contrat sans procédure particulière.

Après la période d'essai

La rupture du contrat peut être à votre initiative ou à celle de l'assistant maternel. Elle se fait par lettre recommandée avec avis de réception. La date de présentation de la lettre fixe le début du préavis.

La période de préavis

En cas de rupture du contrat à l'initiative de l'employeur, pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde, ou à l'initiative de l'assistant maternel, la durée du préavis est de :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins de 1 an d'ancienneté ;
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus de 1 an d'ancienneté.

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés.

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé, hors indemnités d'entretien et de nourriture.

Indemnité de rupture

Sauf en cas de faute grave, l'employeur verse une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté égale à 1/120^e du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

En cas de rupture pour suspension ou retrait d'agrément, le contrat se trouve rompu, sans préavis ni indemnité de rupture, du seul fait de la suspension ou du retrait de l'agrément. Il s'impose au salarié et à l'employeur. Vous lui signifiez la rupture du contrat en raison du retrait forcé de votre enfant par lettre recommandée avec accusé de réception à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Président du Conseil général.

En cas de contestation entre vous et l'assistant maternel, la juridiction compétente est les Conseils de prud'hommes.

Comment recruter et employer un assistant maternel ?

Documents à remettre au salarié en fin de contrat :

- le bulletin de salaire avec régularisation ;
- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi ;
- l'attestation Assedic pour lui permettre de faire valoir ses droits.

Obligations particulières vis-à-vis de la PMI

Obligation de l'assistant maternel : déclarer chaque nouvel enfant

L'assistant maternel doit déclarer à la PMI, dans les huit jours suivant l'accueil de votre enfant, son nom et sa date de naissance ainsi que les modalités de son accueil et vos noms (père et mère), adresse(s) et numéros de téléphone.

Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours (art. R.421-39 du code de l'action sociale et des familles).

Obligation de l'employeur : relayer les problèmes

Si vous étiez amené à retirer votre enfant en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, vous devez en informer le service de PMI (art R.421-40 du code de l'action sociale et des familles).

Aide en cas de difficultés administratives

La responsable du relais assistants maternels et/ou la secrétaire chargée des dossiers des assistants maternels peuvent vous orienter vers les services compétents pour répondre à vos questions.



Comment
se déroule
l'accueil
de votre
enfant ?

Comment se déroule l'accueil de votre enfant ?

En étant accueilli dans un cadre familial par un assistant maternel, votre enfant bénéficiera d'une relation individuelle favorisant son développement et son épanouissement.

Peu à peu, les activités de la vie quotidienne, les jeux, les sorties que lui proposeront l'assistant maternel participeront à son éveil et au développement de toutes ses potentialités motrices et intellectuelles, de sa créativité et de sa sociabilité.

Il s'éveillera à son rythme, en fonction de son intérêt et de son âge.

La période d'adaptation

Vous devez reprendre votre travail et vous avez choisi de confier votre enfant à un assistant maternel.

Il va faire sa " rentrée " !

Dans les premiers mois : une période d'adaptation progressive

Depuis sa naissance, votre bébé a créé des repères stables avec vous (moments du biberon, des changes, du bain, des câlins...). Ils sont nécessaires à sa sécurité affective et lui permettent de grandir.

Il est indispensable que vous puissiez échanger avec l'assistant maternel sur les habitudes, le rythme de votre bébé, afin de lui assurer une continuité dans ses repères.

Il est très sensible à la séparation et n'a pas les moyens de comprendre ce qui lui arrive. Pour l'aider à se sentir en sécurité dans ce nouveau cadre de vie, vous devez aménager une période d'adaptation progressive chez l'assistant maternel.

Comment se déroule l'accueil de votre enfant ?

Cette période correspond au temps qui vous sera nécessaire, à vous, à votre enfant et à l'assistant maternel, pour construire la relation de confiance qui vous permettra de vous séparer avec sérénité. Elle est variable en fonction de chacun.

Pendant cette période, vous allez faire connaissance avec l'assistant maternel, sa famille et les autres enfants accueillis. Cette découverte réciproque permettra à votre bébé de commencer à tisser des liens avec eux et de partager ensemble leur journée de façon agréable. Après ces échanges, vous pourrez mettre en place les temps de séparation progressive.

Cette période d'adaptation est variable en fonction de l'enfant, des parents et de l'assistant maternel.

Un cap à passer en douceur !

Vous pouvez laisser à votre enfant un objet ou un foulard imprégné de votre odeur, pour qu'il puisse après votre départ retrouver un environnement familial.

Au début, votre bébé peut montrer sa réprobation : il peut détourner la tête, pleurer plus ou moins, s'endormir plus difficilement ou refuser un repas... Ne vous inquiétez pas, parlez-lui de ce que vous ressentez, rassurez-le. Peu à peu, la confiance va s'installer entre vous et l'assistant maternel, votre bébé le sentira et ces petites manifestations disparaîtront.

Prendre le temps

Chaque matin et chaque soir, il est important de consacrer un temps d'échange avec l'assistant maternel. Ceci contribue au bien-être et à la sécurité de votre enfant. Il vous permet aussi de confier votre enfant aux soins de l'assistant maternel et de partir avec sérénité.

Le soir, ces échanges vont vous permettre de vous représenter ce qu'aura vécu votre enfant dans la journée et de rétablir le contact progressivement avec lui. Vous créez ainsi un sentiment de continuité essentiel pour votre enfant. Cependant, attention à ne pas trop prolonger ces temps d'échanges afin de respecter la vie privée de l'assistant maternel.

Comment se déroule l'accueil de votre enfant ?

Mois après mois, votre enfant grandit...

Votre enfant va passer par des étapes spécifiques liées à son développement. Certaines peuvent poser quelques problèmes et ce n'est pas toujours simple pour l'entourage. Le dialogue avec l'assistant maternel peut vous permettre de prendre du recul et de dédramatiser la situation, ce qui aidera votre enfant.

Vers 8 mois : il a peur de l'inconnu

Votre bébé change de comportement vis-à-vis des personnes inconnues. Il refuse de rester avec une personne qu'il ne connaît pas ou qu'il n'a pas vue depuis longtemps. Face à elle, il exprime son angoisse par des pleurs, des cris. Votre bébé distingue maintenant les personnes auxquelles il s'est attaché des autres.

Si c'est à cette période que débute l'accueil chez l'assistant maternel, il est très important que vous aménagiez un temps d'adaptation plus long et progressif en fonction des réactions de votre bébé.

Vers 18 mois : il s'affirme peu à peu

Votre enfant a acquis son autonomie motrice par la marche et il rencontre les premiers interdits. C'est à cette période qu'apparaît le " NON ".

Cette période est considérée comme une étape fondamentale de l'affectivité.

L'enfant cherche à affirmer sa personnalité et ses désirs. Il cherche à se différencier de l'autre pour être lui-même, ce qui se traduit par l'opposition : que votre enfant dise " NON " correspond à une étape de son développement. Vous devez garder votre place de parents et continuer à fixer des limites, même si vous modulez par moment vos interdits.

Cette étape se manifeste ouvertement vers 18 mois, mais commence en fait dès la naissance et se prolonge toute la vie.

Votre enfant peut manifester son opposition en refusant d'aller chez l'assistant maternel le matin ou d'en partir le soir. Ce peut être une étape difficile pour tous, y compris pour l'assistant maternel. Parlez-en avec lui, et laissez-le intervenir dans son domicile, même lorsque vous êtes là.

Comment se déroule l'accueil de votre enfant ?

Vers 2 ans : il devient propre

L'apprentissage de la propreté est une étape importante vers l'acquisition de l'autonomie par votre enfant. Elle dépend d'un processus physiologique qui nécessite une maturation neuromusculaire, intellectuelle et affective.

Chaque enfant a son rythme de progression. Il s'agit d'un apprentissage nécessitant une participation active de votre enfant.

Il est important de parler avec l'assistant maternel du moment propice pour débiter cet apprentissage (en moyenne aux alentours de deux ans), et à la façon de le mener, à la même période chez vous et chez l'assistant maternel.

Cet apprentissage doit être amené avec souplesse auprès de votre enfant : ni trop tôt, ni trop vite. Il faut lui laisser du temps, pendant lequel il va connaître des phases de progression et de régression.

Si vous sentez que vous êtes en difficulté, tendu, n'hésitez pas à en parler avec l'assistant maternel.

Un accueil en toute sécurité

La responsabilité de l'assistant maternel

En aucun cas l'assistant maternel ne peut laisser un enfant seul.

Juridiquement, l'assistant maternel est seul responsable de votre enfant pendant son accueil. En conséquence, votre enfant ne peut pas être confié à une autre personne.

L'assurance responsabilité civile professionnelle est obligatoire, vous devez lui en demander le justificatif.

Informez l'assistant maternel de tous les événements qui concer- nent votre enfant

L'assistant maternel doit être informé de tout ce qui concerne votre enfant :

- signe de maladie (fièvre, vomissements, diarrhée...);
- comportement inhabituel (insomnie, refus alimentaire);

Comment se déroule l'accueil de votre enfant ?

- événement particulier (chute...) survenu chez vous, pouvant avoir un lien avec la santé de votre enfant ;
- événement familial pouvant induire un changement de comportement.

Mesures de sécurité

Pour faciliter la tâche de l'assistant maternel, assurez-vous que votre enfant ne porte pas de bijoux ou n'est pas en possession d'objets de petite taille.

Si votre enfant est malade

En cas de maladie, l'assistant maternel ne peut pas donner de médicaments sans ordonnance, même pour une simple fièvre.

Dès le début de l'accueil, fournissez-lui obligatoirement une autorisation de donner les médicaments accompagnée de l'ordonnance des médicaments prescrits en cas de fièvre (à réactualiser en fonction du poids de votre enfant). Sinon, l'assistant maternel devra solliciter l'avis médical du centre 15.

Une relation d'échanges avec l'assistant maternel garantira le climat de confiance indispensable à l'accueil de votre enfant pour sa sécurité physique et affective.

**Pour des conseils
ou en cas de difficultés
dans l'accueil,
n'hésitez pas
à prendre contact
avec les professionnels
de la PMI.**

**Quelle est la PMI
près de chez vous ?**

> www.hauts-de-seine.net

> **Conseil général :
01 47 29 30 31**



Annexes

Liste des secrétariats assistants maternels

Asnières

Centre de PMI
104, avenue d'Argenteuil
Tél. 01 46 88 99 28
sam.asnieres@cg92.fr

Antony

PMI ST8
2-4, rue de Bône
Tél. 01 55 59 44 56
sam.antony@cg92.fr

Bagneux

Centre de PMI
13, avenue Gabriel Péri
Tél. 01 55 58 14 93
sam.bagneux@cg92.fr

Bois-Colombes

PMI ST2
102-102 bis, avenue Barbusse
Colombes
Tél. 01 41 30 05 75
sam.boiscolombes-lagarenne@cg92.fr

Boulogne-Billancourt

PMI ST 6A
113, avenue de Verdun
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01 41 90 23 10
sam.boulogne-garches-marnes-vaucresson@cg92.fr

Bourg-la-Reine

PMI ST8
2-4, rue de Bône
Antony
Tél. 01 55 59 44 61
sam.bourglareine-fontenay-sceaux@cg92.fr

Châtenay-Malabry

PMI ST7
41/45, avenue du Général Leclerc
Le Plessis-Robinson
Tél. 01 45 37 33 74
sam.chatenay-plessis@cg92.fr

Châtillon

PMI ST7
41/45, avenue du Général Leclerc
Le Plessis-Robinson
Tél. 01 45 37 33 73
sam.chatillon-montrouge@cg92.fr

Chaville

PMI ST 6A
113, avenue de Verdun
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01 41 90 23 08
sam.chaville-sevres-stcloud-villed'avray@cg92.fr

Clamart

PMI ST7
41/45, avenue du Général Leclerc
Le Plessis-Robinson
Tél. 01 45 37 33 75
sam.clamart-malakoff@cg92.fr

Clichy

PMI ST3
1 bis, rue Collange
Levallois
Tél. 01 41 27 30 29
sam.clichy-levallois-neuilly@cg92.fr

Colombes

PMI ST2
102-102 bis, avenue Henri Barbusse
Tél. 01 41 30 05 76
sam.colombes@cg92.fr

Liste des secrétariats assistants maternels

Courbevoie

Centre de PMI
176, boulevard Saint-Denis
Tél. 01 49 05 05 65
sam.courbevoie@cg92.fr

Fontenay-aux-Roses

PMI ST8
2-4, rue de Bône
Antony
Tél. 01 55 59 44 61
sam.bourglareine-fontenay-sceaux@cg92.fr

Garches

PMI ST 6A
113, avenue de Verdun
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01 41 90 23 10
sam.boulogne-garches-marnes-vaucresson@cg92.fr

Gennevilliers

ST1
Parc de l'Étoile
100, avenue de Verdun
Villeneuve-la-Garenne
Tél. 01 41 21 78 87
sam.gennevilliers@cg92.fr

Issy-les-Moulineaux

PMI ST 6B
113, avenue de Verdun
Tél. 01 41 90 23 07

La Garenne-Colombes

PMI ST2
102-102 bis, avenue Henri Barbusse
Colombes
Tél. 01 41 30 05 75
sam.boiscolombes-lagarenne@cg92.fr

Le Plessis-Robinson

Pmi ST7
41-45, avenue du Général Leclerc
Tél. 01 45 37 33 74
sam.chatenay-plessis@cg92.fr

Levallois

PMI ST3
1 bis, rue Collange
Tél. 01 41 27 30 29
sam.clichy-levallois-neuilly@cg92.fr

Malakoff

Pmi ST7
41-45, avenue du Général Leclerc
Le Plessis-Robinson
Tél. 01 45 37 33 75
sam.clamart-malakoff@cg92.fr

Marnes-la-Coquette

PMI ST 6A
113, avenue de Verdun
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01 41 90 23 10
sam.boulogne-garches-marnes-vaucresson@cg92.fr

Meudon

PMI ST 6B
113, avenue de Verdun
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01 41 90 23 09
sam.meudon-vanves@cg92.fr

Montrouge

PMI ST 6A
113, avenue de Verdun
Issy-les-Moulineaux
Tél. 01 45 37 33 73
sam.chatillon-montrouge@cg92.fr

Liste des secrétariats assistants maternels

Nanterre

PMI ST4

4, avenue Benoît Frachon

Tél. 01 41 20 27 80 /01 41 20 29 18

sam.nanterre@cg92.fr

Neuilly-sur-Seine

PMI ST3

1 bis, rue Collange

Levallois

Tél. 01 41 27 30 56

sam.clichy-levallois-neuilly@cg92.fr

Puteaux

PMI ST5

18, rue des Bourets

Suresnes

Tél. 01 46 97 28 51

sam.puteaux-suresnes@cg92.fr

Rueil-Malmaison

PMI ST4

4, avenue Benoît Frachon

Nanterre

Tél. 01 41 20 68 02

sam.rueil@cg92.fr

Saint-Cloud

PMI ST 6A

113, avenue de Verdun

Issy-les-Moulineaux

Tél. 01 41 90 23 08

sam.chaville-sevres-stcloud-villed'avray@cg92.fr

Sceaux

PMI ST8

2-4, rue de Bône

Antony

Tél. 01 55 59 44 61

sam.bourglareine-fontenay-sceaux@cg92.fr

Sèvres

PMI ST 6A

113, avenue de Verdun

Issy-les-Moulineaux

Tél. 01 41 90 23 08

sam.chaville-sevres-stcloud-villed'avray@cg92.fr

Suresnes

PMI ST5

18, rue des Bourets

Tél. 01 46 97 28 51

sam.puteaux-suresnes@cg92.fr

Vanves

PMI ST 6A

113, avenue de Verdun

Issy-les-Moulineaux

Tél. 01 41 90 23 09

sam.meudon-vanves@cg92.fr

Vaucresson

PMI ST 6A

113, avenue de Verdun

Issy-les-Moulineaux

Tél. 01 41 90 23 10

sam.boulogne-garches-marnes-vaucresson@cg92.fr

Ville d'Avray

PMI ST 6A

113, avenue de Verdun

Issy-les-Moulineaux

Tél. 01 41 90 23 08

sam.chaville-sevres-stcloud-villed'avray@cg92.fr

Villeneuve-la-Garenne

PMI ST1

Parc de l'Étoile

100, avenue de Verdun

Tél. 01 47 21 78 86

sam.villeneuve@cg92.fr

Liste des relais assistants maternels

Asnières-sur-Seine (92600)

104, avenue d'Argenteuil
Tél. 01 41 11 68 78
mpe-ram@mairieasnieres.fr

Antony (92160)

17, boulevard Pierre Brossolette

Bois-Colombes (92270)

8, villa des Aubépines
Tél. 01 56 05 87 04
p.leyter@bois-colombes.com

Boulogne-Billancourt (92100)

32, place des Ailes
Tél. 01 46 03 10 59
ram.placedesailles@mairie-boulogne-billancourt.fr

Châtenay-Malabry (92290)

L'esplanade
Avenue de la Division Leclerc
Tél. 01 46 83 46 84
ram@chatenay-malabry.fr

Châtillon (92320)

51-53, rue Béranger
Tél. 01 46 56 24 98
relais-maternel.chatillon@wanadoo.fr

Chaville (92370)

Le relais mixte - La chaloupe
4 bis, avenue Sainte-Marie
Tél. 01 41 15 96 10
v.atlan-princet@ville-chaville.fr

Clamart (92140)

Maison de la petite enfance
12-14, rue Jean-Jacques Rousseau
Tél. 01 46 30 49 12
catherine.praira@clamart.fr

Clichy (92110)

7, rue Georges Seurat
Tél. 01 47 15 50 10

Colombes

Ouverture d'ici la fin 2007

Fontenay-aux-Roses (92260)

Maison de l'enfant et des parents
25, avenue Lombart
Tél. 01 41 87 99 66
ram@fontenay-aux-roses.fr

Garches (92380)

Bébé au quotidien
Bâtiment Maine la Verboise
15, rue des Quatre Vents
Tél. 01 47 95 67 77
relais.assist.mat@mairie-de-garches.fr

Gennevilliers (92230)

9, rue Jean Jaurès
Tél. 01 40 85 48 70
ram@ville-gennevilliers.fr

Issy-les-Moulineaux (92130)

Centre petite enfance - Le petit train vert
21, rue Eugène Atget
Tél. 01 41 23 84 85
evelyne.hureau@ville-issy.fr
« Les épinettes »
74, rue de l'Égalité
Tél. 01 46 44 02 68
guilaine.olmi@ville-issy.fr

Levallois (92300)

12, rue de Lorraine
Tél. 01 41 06 63 17
fbenard@ville-levallois.fr

Liste des relais assistants maternels

Malakoff (92240)

27, rue Danton
Tél. 01 46 56 55 14
ram.malakoff@orange.fr

Meudon

Ouverture d'ici la fin 2007

Montrouge (92120)

Relais enfants parents (associatif)
4-6, rue Charles Floquet
BP 38
Tél. 01 46 56 37 29
repidf@club-internet.fr

Nanterre (92000)

1, rue Waldeck Rochet
Tél. 01 41 37 32 88
relais.assistantesmaternelles@mairie-nanterre.fr

Relais de l'Arlequin
30, allée de l'Arlequin
Porte 8003
Tél. 01 49 67 80 50
relaisparc@mairie-nanterre.fr

Plessis-Robinson -Le- (92350)

4, rue de la Ferme
Tél. 01 41 36 03 23
ram@plessis-robison.com

Rueil-Malmaison (92500)

Centre Croix-Rouge
15, rue des Folies
Tél. 01 57 69 35 78
ram.rueil.croixrouge@laposte.net

Saint-Cloud (92210)

Maison de l'amitié (associatif)
18, rue des Écoles
Tél. 01 46 02 89 30
e.mouton@voila.fr

Sèvres (92310)

19, avenue de l'Europe
Tél. 01 41 14 97 20
ram@ville-sevres.fr

Suresnes (92150)

1, place Mazaryk
Tél. 01 45 06 07 06

22, rue des Carrières
Tél. 01 42 04 91 51

Vanves (92170)

Structure d'accueil Bergamote
8, impasse Alexandre
Tél. 01 46 42 78 02
m.bonnier@ville-vanves.fr

Villeneuve-la-Garenne (92390)

29-31, rue Edouard Manet
Tél. 01 40 85 58 98
cselva@villeneuve92.com



Pour tous renseignements

- **Fédération des particuliers
employeurs (FEPEM) :**
www.fepem.fr

- **Union fédérative nationale
des associations de familles
d'accueil et assistantes
maternelles (Ufnafaam) :**
www.uf-am.org

- **Syndicat professionnel
des assistants maternels
et assistants familiaux :**
www.assistante-maternelle.org

**Conseil général
des Hauts-de-Seine :**
www.hauts-de-seine.net
rubrique Solidarité
Maternité - Petite enfance

- **Portail de l'administration
française :**
www.servicepublic.fr



Conseil général des **Hauts-de-Seine**
2-16, boulevard Soufflot - 92015 Nanterre cedex

www.hauts-de-seine.net