



## LES OBLIGATIONS DES ASSISTANTES MATERNELLES



Dans l'exercice de leur activité professionnelle, les assistantes maternelles engagent leur responsabilité ; elle sont tenues aux respects de la discrétion professionnelle et du secret professionnel.

### ENVERS LE MINEUR ACCUEILLI :

Elle se doit de fournir à l'enfant l'affection ainsi que les conditions maternelles et morales nécessaires à son développement physique, intellectuel et psychologique, en respectant son passé, sa personnalité, son histoire familiale, les opinions religieuses de ses parents,...

- respecter, la discrétion professionnelle concernant le vécu de l'enfant et de sa famille
- favoriser le développement harmonieux des relations familiales et sociales
- assurer des conditions matérielles satisfaisantes (espaces etc. ...)

### ENVERS LA FAMILLE :

Elle doit favoriser un climat de compréhension et de coopération réciproque. La période d'adaptation permet et favorise les échanges pour mieux connaître l'enfant et mieux l'accueillir

Service public = neutralité

Un livret ou cahier d'accueil peut être mis en place pour chaque enfant

### Quelques Règles de Sécurité de l'Enfant :

**Les enfants confiés ne devront jamais être laissés sans surveillance.**

- Les jeunes enfants dormiront dans un lit de « sécurité » sans aucun moyen de contention (ceux-ci sont interdits en crèche)
- Pendant les changes, l'enfant sera toujours maintenu d'une main par l'assistante maternelle,
- Protéger les prises de courant,
- Rendre inaccessibles les produits ménagers, les médicaments, certaines plantes hyper toxiques...
- Bonne conduite des animaux domestiques.



## OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES



### Convention Collective Nationale

#### Obligations de l'employeur

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le conseil général;
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF;
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié;
- Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel;
- Etablir un contrat de travail écrit pour chaque enfant ;
- Etablir mensuellement un bulletin de paie;
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.
- Remettre la convention collective à leur employé(e)

#### Obligations du salarié

- Présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil;
- Présenter une copie de l'attestation de suivi de la première partie de la formation initiale (60 heures)
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social;
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile;
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès;
- Conclure un contrat de travail écrit;