

# Guide pratique du Baby-sitting



*Employer  
un(e) baby-sitter*

*Comment  
ça marche ?*

*Devenir  
baby-sitter*

# Sommaire

La mise en relation parents / baby-sitter .....	P.3
Le salaire et les démarches .....	P.4
Le mémo du baby-sitter .....	P.5
Le mémo des parents .....	P.6
En cas d'urgence .....	P.7
Contacts complémentaires .....	P.8



# La mise en relation parents / baby-sitter

La Mairie de Grandchamp-des-Fontaines met en relation les parents qui ont besoin de faire garder leur(s) enfant(s) à domicile avec des jeunes qui sont disponibles pour leur rendre ce service.

Les services municipaux tiennent à jour une liste des disponibilités et coordonnées des baby-sitters mise à la disposition des parents intéressés.

Ces services ont un contact avec les baby-sitters et les familles pour les inscrire au réseau.

Le service Petite Enfance délivre des informations aux jeunes sur :

- Le rôle du baby-sitter
- La relation entre parents et baby-sitter
- Certains repères du développement de l'enfant
- La prévention des accidents domestiques
- La relation avec l'enfant
- L'enfant et le jeu

Pendant le rendez-vous d'inscription, les parents employeurs reçoivent ce guide et la liste des baby-sitters.

Chaque année, le baby-sitter doit actualiser ses disponibilités auprès du RPE.

Chaque partie, le baby-sitter ou ses parents, et les parents employeurs, s'engagent à posséder une assurance responsabilité civile garantissant les risques encourus.

## Rappel important

L'engagement du baby-sitter résulte d'un accord entre celui-ci et le demandeur, contrat moral dans lequel les services de la Mairie n'interviennent en rien et n'ont aucune responsabilité. Ce sont bien les parents qui sont les employeurs directs.

La Mairie de Grandchamp-des-Fontaines ne peut être reconnue comme responsable dans le déroulement de la prestation. Elle ne fait que communiquer les disponibilités des baby-sitters. Elle n'assure aucun contrôle ni assistance en cas de difficulté.

# Le salaire et les démarches

## LA GARDE D'ENFANTS

Cet emploi fait partie de la Convention Collective Nationale des Salariés du Particulier Employeur (consultable sur Internet [www.legifrance.gouv.fr/convention n°3180](http://www.legifrance.gouv.fr/convention/n°3180)).

Embauche, contrat, rémunération... rendez-vous sur [Pajemploi.fr](http://Pajemploi.fr), rubrique « Employeur de garde d'enfants à domicile » pour connaître toutes les démarches concernant l'emploi d'un(e) baby-sitter.

## LE CHÈQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL (CESU)

Il s'adresse aux particuliers pour faciliter l'accès à l'ensemble des services à la personne : garde d'enfants, travaux ménagers, soutien scolaire... Dans tous les cas, le CESU est utilisé en accord avec le salarié.

Plus d'informations auprès du Centre National du Chèque Emploi Service Universel 0 820 002 378 (0,12 €/min + prix d'un appel local) / [www.cesu.urssaf.fr](http://www.cesu.urssaf.fr)

## PARENTS, QUELLES DÉMARCHES ?

### Quelles aides financières si vous déclarez votre baby-sitter ?

- Le Chèque Emploi Service Universel ;
- Le complément du libre choix du mode garde jusqu'au 6 ans de l'enfant.

### Si vous ne déclarez pas votre baby-sitter ?

#### Conséquences pour le baby-sitter :

- Absence de droits aux allocations chômage (sous réserve d'un nombre d'heures de travail accomplies) ;
- Perte du bénéfice de la couverture sociale ;
- Pas de prise en charge en cas d'accident du travail.

#### Conséquences pour la famille employeur :

- Aucune aide financière ;
- Pas de recours en cas d'accident.

### URSSAF

3 rue Gaëtan-Rondeau  
44 933 Nantes CEDEX 9

Tél. 02 51 72 66 67 ou 02 51 72 66 44  
(Renseignements généraux et législation)

### Espace Particulier Emploi

1 rue du Général de Bollardière,  
44200 Nantes.

09 72 72 72 76  
(appel non surtaxé)

# Le mémo du baby-sitter

## LES MISSIONS D'UN(E) BABY-SITTER

En fonction des horaires de garde et de l'âge de l'enfant ou des enfants dont vous serez en charge, vous pourrez être amené à :

- Aider l'enfant dans les gestes du quotidien : manger, se laver, s'habiller... ;
- Mettre en place des activités ludiques : peinture, dessins, jeux de société... ;
- Effectuer des trajets courts : revenir de l'école, aller au parc,...

En tant que baby-sitter vous devez :

- Être ponctuel ;
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants ;
- Ne jamais les laisser seuls sans surveillance ;
- Être disponible à tout moment pour les enfants ;
- Respecter les consignes des parents.

Après chaque garde, n'hésitez pas à faire un retour aux parents en leur expliquant le déroulement de votre journée/soirée : les activités faites, le repas pris et en leur faisant part des éventuelles difficultés rencontrées.

## CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

Il est souhaitable de bien définir les conditions de travail en amont : rémunération, horaires, tâches à réaliser...

- Droit au paiement immédiat après la prestation.
- Prévenir à l'avance si vous ne pouvez pas assurer une garde.
- Garantir la sécurité des enfants.
- Ne pas donner d'indications au téléphone sur les parents (horaires, lieu de sortie, etc.) sauf si les parents vous en ont donné l'autorisation.
- Posséder une assurance responsabilité civile couvrant la pratique du baby-sitting et ses risques.

# Le mémo des parents

- > Prévoir un premier contact avant la garde de l'enfant en leur présence.
- > Informer le baby-sitter sur les rituels du ou des enfant(s) : repas, coucher, sieste, doudou, les éventuels problèmes de santé, etc.
- > Transmettre les consignes, limites et règles au baby-sitter (autorisation de sortir avec les enfants, utilisation d'un véhicule, etc.).
- > Laisser au baby-sitter les coordonnées où il peut vous joindre.
- > Donner au baby-sitter les numéros d'urgence : médecin, hôpital, SAMU.
- > **Indemniser le baby-sitter qui utilise son véhicule personnel lors de la garde, en vérifiant qu'il soit bien assuré pour le transport des enfants (demander une copie de l'attestation d'assurance).**
- > Le baby-sitter n'assume pas la fonction d'un employé familial (ménage, repassage, etc.).
- > Informer le baby-sitter de l'heure prévisionnelle de retour.
- > Raccompagner le baby-sitter chez lui si heure tardive ou prévoir un lieu de couchage en cas de garde de nuit.
- > Informer le baby-sitter de la présence d'animaux domestiques et isoler les animaux si besoin.
- > Si le jeune travaille de façon régulière (plus de 8 heures par semaine ou pendant au moins 4 semaines consécutives), le contrat de travail est obligatoire. Il est recommandé pour un travail occasionnel.

**Attention, les parents doivent prendre leurs responsabilités et vérifier leur police d'assurance pour faire garder leur(s) enfant(s).**

# En cas d'urgence

Les parents doivent établir une fiche à remettre au baby-sitter, avec les indications suivantes :

> Informations médicales : traitement ou contre-indication médicale éventuelle du ou des enfants.

## > Les numéros à connaître :

- Numéro de téléphone portable du ou des parent(s) ;
- Numéro d'une autre personne à prévenir en cas d'urgence (famille, voisins...) ;
- Téléphone du médecin traitant ou du pédiatre.

## LES NUMÉROS POUR ALERTER LES SECOURS :

**15** SAMU - Service d'aide médical d'urgence : Urgences santé et secours médicalisé.

**17** Police ou Gendarmerie : Problème d'ordre public ou de sécurité.

**18** Sapeur-pompiers : Blessure grave, départ de feu, noyade, inondation, etc.

**112** Numéro d'appel d'urgence européen : Numéro joignable partout en Europe depuis un portable.

Centre Anti-Poison : 02 41 48 21 21

# Contact complémentaires

## Maison de l'Emploi et de la Formation

1 rue de Cèdres

44 119 Grandchamp-des-Fontaines

Tél. 02 51 12 10 94

Courriel :

## CRIJ (Centre Régional Information Jeunesse des Pays de la Loire)

37 rue St-Léonard

44 047 Nantes Cedex 1

Tél. 02 51 72 94 50

## CROUS (Centre Régional des œuvres Universitaires et Scolaires)

2 Boulevard Guy-Mollet

44 300 NANTES

Tél. 02 30 06 02 44

[www.crous-nantes.fr](http://www.crous-nantes.fr)

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

Unité départementale de Loire-Atlantique

1 Boulevard de Berlin -CS 32421

44 024 Nantes Cedex 1

Tél. 0 806 000 126

