



LES ASSISTANTS MATERNELS employés par des particuliers

Références :

- **Convention Collective Nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur** du 1^{er} juillet 2004, applicable au 1^{er} janvier 2005.
- **Loi N° 2005-706 du 27 juin 2005** relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux (JO du 28 juin 2005) Conseil des ministres du 29 juin 2005
- **Décret n°2006-464 du 20 avril 2006** relatif à la formation des assistants maternels
 - **Arrêté du 30 avril 2006** relatif à la formation des assistants maternels
 - **Décret n°2006-627 du 29 mai 2006** relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux
- **Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006** relatif à l'agrément des assistants maternels et familiaux.

Articles L423-1 et suivants et D423-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles



La Convention Collective Nationale des assistants maternels du particulier employeur, règle les relations entre chaque employeur et l'assistant maternel agréé.

Cette convention ne saurait, en aucun cas, porter atteinte aux avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

L'assistant maternel titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil général est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

Lorsqu'il est embauché directement pas les parents de l'enfant, il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs.

1- OBLIGATIONS GENERALES

Obligations de l'employeur :

- S'assurer de la réalité de l'agrément et
- Pour les assistants maternels agréés depuis le 01/01/2007, vérifier si la 1^{ère} partie de la formation initiale obligatoire a été suivie,
- 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,
- Etablir mensuellement un bulletin de paie, à date fixe, précisant pour information les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois,
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.



Obligations du salarié :

- Présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil,
- Présenter copie de l'attestation de suivi de la 1^{re} partie de la formation initiale (pour les agréments postérieurs au 01/01/07),
- 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.

2- LE CONTRAT DE TRAVAIL

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un **contrat écrit** pour chaque enfant, il est rédigé en 2 exemplaires datés, paraphés et signés, **lors de l'embauche**, par l'employeur et le salarié qui en gardent chacun un exemplaire.

Si le contrat peut-être négocié longtemps à l'avance, il ne peut-être signé et ne prend effet que le premier jour d'accueil.

Il comporte notamment :

Renseignements administratifs :

- Identification des parties (nom et adresse)
- Qualité d'assistant maternel du salarié,
- Lieu de travail (adresse du domicile de l'assistant maternel),
- Références de la décision d'agrément délivrée par le président du conseil général,
- N° de Sécurité sociale du salarié,
- Assurance responsabilité civile professionnelle du salarié,
- Assurance automobile s'il y a lieu,
- N° d'identification de l'employeur,
- N° URSSAF ou N° PAJEMPLOI,
- Nom de l'enfant et date de naissance,
- Date d'embauche correspondant au début de l'accueil,
- Type de contrat (en principe CDI, le recours au CDD n'étant légal dans ce type d'activité que pour remplacer un salarié absent, si un CDD est conclu, sa durée doit être précisée),
- Convention collective applicable,
- Durée de la période d'essai,
- Les périodes d'accueil et les horaires habituels de l'accueil de l'enfant,
- La durée de travail hebdomadaire et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine,
- Les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiés, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée hebdomadaire et la répartition de cette durée,
- Absences prévues de l'enfant,
- Rémunération de l'accueil et son mode de calcul, (salaire brut minimum statutaire, salaire horaire brut et net, mode de calcul utilisé pour obtenir le salaire mensuel brut et net, salaire mensuel brut et net, date de paiement).
- Congés payés : dates habituelles des congés des parties au contrat,
- Eléments relatifs aux fournitures et à l'indemnité d'entretien,
- Eléments relatifs à la fourniture des repas et à l'indemnité de nourriture,
- Jours fériés travaillés ou chômés,
- Repos hebdomadaire,
- Durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties

Consignes concernant l'enfant :

- Santé : régime alimentaire, médecin de référence, soins ou médicaments, consignes en cas d'urgence,
- Autorisation parentale à remettre au médecin pour pratiquer toute intervention médicale ou chirurgicale d'urgence,
- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant, conduite à l'école, activités extra scolaires et autres (à préciser),
- Personnes autorisées à reprendre l'enfant au domicile de l'assistant maternel,
- Personnes à contacter en cas d'urgence en l'absence des parents.



Documents (à jour) à joindre au contrat de travail :

- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant,
- Modalités de conduite à l'école,
- Bulletin de vaccination, autorisation parentale d'intervention chirurgicale, ordonnance et protocole du médecin, autorisation de donner des médicaments...)
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié,
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence en cas d'absence des parents,
- Délégation de garde éventuelle et conditions.
- ...

3- PERIODE D'ESSAI

La période d'essai ne se présume pas, le contrat de travail doit obligatoirement la stipuler dans une clause explicite et préciser sa durée, faute de quoi le salarié n'y sera pas soumis.

Au cours de cette période chaque partie peut rompre librement le contrat sans procédure particulière.

Si l'accueil, prévu au contrat, s'effectue sur un, deux ou trois jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de trois mois. **A**u delà, la durée maximum est de 2 mois.

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, un temps d'adaptation peut-être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins de l'enfant. **C**e temps fait partie de la période d'essai.

Si le contrat est rompu avant la fin de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- un bulletin de paie,
- un certificat mentionnant la date de début et de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- une lettre de rupture si celle-ci est de son fait,
- l'attestation ASSEDIC.

4- DUREE DE L'ACCUEIL

Les conditions d'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel sont précisées au contrat.

Le contrat doit prévoir les périodes d'accueil et d'absences, ou à défaut fixer un délai de prévenance. **U**n délai de prévenance doit également être fixé lorsque les parties conviennent de la possibilité de la modification des dates des périodes programmées.

Le contrat doit prévoir les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiés, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée hebdomadaire et la répartition de cette durée.

Principes :

- La durée conventionnelle est de 45 heures par semaine.
- Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum. Il peut toutefois être dérogé à ce principe afin que l'accueil de l'enfant soit assuré sans interruption pendant deux ou plusieurs jours consécutifs, pour des motifs liés à l'indisponibilité du ou des parents du fait de leur travail ou de leur état de santé.
- La durée habituelle de la journée d'accueil est de 9 heures.
- L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.
- Des dérogations sont possibles en raison d'impératifs prévisibles et non constants de l'employeur ou dans des situations imprévisibles.
- L'assistant maternel ne peut-être employé plus de 6 jours consécutifs.
- Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24h + les 11h de repos quotidien, soit 35h.
- Sans accord du salarié, la durée maximale hebdomadaire est de 48h (calculée comme une moyenne sur une période de 4 mois).
- Avec l'accord écrit du salarié, la durée maximale hebdomadaire est de 48h (calculée comme une moyenne sur une période de 12 mois, dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 heures). L'assistant maternel ne peut subir aucun préjudice du fait d'un éventuel refus.



5- REMUNERATION

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Le salaire est versé tous les mois, à date fixe.

Un bulletin de paie est délivré chaque mois.

Le salaire horaire brut de base ne peut-être inférieur à 1/8^e du salaire statutaire brut journalier, (0,281 x smic horaire), soit:
- **2,45 euros bruts de l'heure minimum** (au 1^{er} juillet 2008),
- **1,90 euros nets de l'heure minimum** (au 1^{er} juillet 2008) (source URSSAF).

Salaire mensuel brut de base :

Accueil régulier

Quelque soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche.

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, il peut être majoré (heures complémentaires ou heures éventuellement majorées) ou minoré (dans le cas de certaines absences justifiées, congés sans soldes, maladies..., cf § 8 à 11)

*** Sur une année complète (52 semaines y compris les congés payés du salarié) :**

Ce salaire est versé tous les mois y compris en période de congés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence.

$$\frac{\text{salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12}$$

*** Sur une année incomplète (semaines programmées hors congés annuels du salariés (soit 46 semaines et moins de garde) :**

Dans ce cas les sommes dues au titre des congés payés sont à payer en plus du salaire mensuel de base (cf § 9).

$$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nombre de semaines programmées}}{12}$$

*** Accueil occasionnel :**

Le recours à ce système doit rester exceptionnel, il n'est prévu que pour les accueils de courte durée, sans caractère régulier (ex : dépannage ponctuel)

$$\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil dans le mois}$$

Heures complémentaires

Sont des heures complémentaires, les heures effectuées entre la durée hebdomadaire prise en compte dans le calcul de la mensualisation et 45h par semaine. Elles doivent rester exceptionnelles, à défaut un avenant devra être signé afin de calculer la mensualisation au plus juste de la réalité des besoins.

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base à la fin de chaque mois au cours duquel elles ont été réalisées.

Majorations

A partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire d'accueil, une majoration laissée à la négociation des parties est appliquée, elle doit être prévue dans le contrat de travail. Ces heures sont des heures supplémentaires.

En cas de difficultés particulières de l'enfant, une majoration du salaire est à prévoir proportionnellement à l'importance des difficultés.



6- INDEMNITES DIVERSES

Ces indemnités n'ayant pas le caractère de salaire, ne sont pas soumises à cotisations. **E**lles sont mentionnées à titre d'information sur le bulletin de salaire.

Ces indemnités ne sont pas dues en cas d'absence de l'enfant.

Indemnité d'entretien :

Convention collective :

Destinée à compenser les frais supportés par le salarié (jeux, eau, électricité, chauffage...), elle est fixée dans le contrat et est due pour chaque journée de présence de l'enfant. **E**lle ne peut-être inférieure à 2,65 € par journée d'accueil.

Loi du 27 juin 2005 et décret du 29 mai 2006 :

L'article 20-II de la loi du 27 juin 2005 prévoit que « les éléments et le montant minimal des indemnités destinées à l'entretien de l'enfant sont fixés en fonction de la durée d'accueil effective de l'enfant.

Le décret précise que « les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel couvrent et comprennent :

- les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches, qui sont fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre ;
- la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel.

Lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents de l'enfant, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut-être inférieur 2.81€ par enfant et pour une journée de 9 heures (au 1^{er} juillet 2008). **C**e montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

Le montant de l'indemnité d'entretien peut-être réexaminé afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant ».

En l'absence de jurisprudence sur ce point, la solution la plus favorable devant toujours être appliquée au salarié, pour toute journée inférieure à 9 heures, l'assistant maternel est en droit de revendiquer l'application de la convention collective, à savoir un minimum de 2.65€ par journée d'accueil (quelle que soit la durée d'accueil journalier).

Pour toute journée égale ou supérieure à 9 heures de garde, la loi devra être appliquée, soit 2.81€ pour 9 heures de garde, ce montant étant calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

<i>Nb d'heures de garde par journée d'accueil</i>	<i>Indemnité d'entretien minimum à verser par journée d'accueil lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents</i>
<i>Moins de 9h de garde</i>	2.65€
<i>9 heures de garde</i>	2.81€
<i>Au delà de 9 heures de garde</i>	$2.81€ + (2.81€/9h = 0.31€)$ par heure à partir de la 10 ^{ème} heure de garde

Frais de repas :

La partie fournissant les repas doit être précisée dans le contrat.

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.

Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas.

L'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

Frais de déplacement :

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule personnel, à la demande de son employeur, pour transporter l'enfant, l'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal, est à la charge de l'employeur. **L**e cas échéant, l'indemnisation peut-être répartie entre les différents employeurs demandeurs des déplacements. Les modalités sont fixées au contrat.



7- REPOS HEBDOMADAIRE

Le jour habituel de repos est prévu au contrat, il est pris le même jour en cas de multi employeurs. Si exceptionnellement le jour de repos est travaillé, il est rémunéré ou récupéré majoré dans les 2 cas de 25%.

8- JOURS FERIES

1^{er} mai :

Seul le 1^{er} mai est un jour férié chômé payé sans conditions. S'il est travaillé, sa rémunération est majorée de 100%

Jours fériés ordinaires :

Ils ne sont pas obligatoirement chômés et payés. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration. Si l'accueil n'est pas prévu au contrat, il peut-être refusé par le salarié.

Le chômage des jours fériés tombant habituellement un jour d'accueil ne peut entraîner la réduction de la rémunération lorsque le salarié remplit les conditions suivantes :

- avoir 3 mois d'ancienneté,
- avoir habituellement travaillé le jour d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- s'il travaille 40h ou plus par semaine, voir accompli 200h de travail au moins, au cours des 2 mois précédant le jour férié ;
- s'il travaille moins de 40h, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement.

Journée de solidarité :

La loi du 30 juin 2004, relative à la journée de solidarité des personnes âgées et personnes handicapées a institué une journée de solidarité, c'est à dire une journée de travail supplémentaire non rémunérée (dans la limite de 7h par an) dont doivent s'acquitter les salariés. Coté employeur, une contribution supplémentaire a été mise en place depuis le 1^{er} juillet 2004.

La loi du 16 avril 2008 a assouplie les modalités de fixation de la date de la journée de solidarité. Pour les assistants maternels, à défaut d'accord collectif de branche, la journée de solidarité n'est plus fixée par la loi au lundi de Pentecôte, mais par l'employeur auquel il appartient d'en fixer les modalités.

Tous les salariés mensualisés y compris les salariés à temps partiel doivent se soumettre à cette obligation.

Si l'employeur le demande, l'assistant maternel ne peut en aucun cas refuser d'effectuer cette journée, même si le contrat ne prévoyait pas son accomplissement.

La journée peut-être accomplie :

- un jour férié précédemment chômé, autre que le 1^{er} mai,
- tout autre jour ou heure précédemment non travaillés permettant le travail de 7 heures supplémentaires par an, à l'exception des jours de congés payés légaux.

La durée de la journée de solidarité correspond à une journée de 7h de travail pour les salariés à temps plein (35h et plus) par semaine, pour les salariés à temps partiel, la journée de solidarité doit être effectuée au prorata.

Ex : pour un contrat de 20h par semaine, $9/45 \times 20 = 4h$ doivent être effectuées au titre de la journée de solidarité.

Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne sont pas qualifiées d'heures supplémentaires.

Cependant les heures effectuées au delà de la durée due au titre de la journée de solidarité (7h maximum) doivent être rémunérées. (dans l'exemple ci-dessus si 6h sont effectuées en réalité, l'employeur devra donc verser 2h complémentaires en plus du salaire mensuel de base).



Attention, en cas de multi-employeurs, l'assistant maternel effectue une journée de solidarité chez chacun d'eux au prorata de sa durée contractuelle de travail. **Si** le cumul des emplois dépasse la durée légale (35h), les 7h sont dues à chacun au prorata de la durée contractuelle totale de travail.

Etant donné les particularités de l'activité d'assistant maternel et dans l'attente d'un accord collectif de branche, en cas de multi-employeur, il est conseillé de veiller à ce que la journée soit effectuée :

- soit à une date identique pour l'ensemble des employeurs (chacun au prorata de sa durée contractuelle), date fixée en accord des parties de façon à ne faire effectuer qu'une seule journée de 7h maximum,
- soit, en l'absence d'accord, à des dates différentes. Dans ce cas, la proratisation des heures dues devra être faite sur la durée contractuelle totale (sorte de partage de la journée entre les différents employeurs) de façon à ce que le salarié n'effectue pas plus de 7h par an au titre de la journée de solidarité.

En cas de changement d'employeur en cours d'année, alors qu'une journée de solidarité a déjà été effectuée, si le salarié a en effectuer une autre, celle-ci devra être rémunérée.

9- CONGES PAYES

Ouverture et durée des congés :

Le droit aux congés est ouvert au salarié justifiant au minimum d'un mois de travail effectif de date à date au cours de la période de référence (1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Pour une année de référence complète (du 1/06 au 31/05), le salarié acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines.

A défaut, il a droit à 2,5 jours ouvrables par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence.

Dans le cadre de la mensualisation sur une année incomplète, le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés par an, mais 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif.

Cependant, pour permettre au salarié de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré.

Lorsque les mois sont incomplets (début de contrat en cours de mois, ou période non assimilée à du travail effectif au cours d'un mois : absence maladie, congé sans solde, congé complémentaire, période d'absence programmée...), le décompte peut se faire en semaines (2.5 jours ouvrables pour 4 semaines de travail effectif).

De même lorsque les semaines sont incomplètes le décompte peut-être fait en jours (nb de jours de garde hebdomadaire prévus au contrat x 4, ainsi par exemple pour un accueil sur 4 jours par semaine, le salarié aura droit à 2.5 jours de congés payés à chaque fois qu'il totalisera 16 jours de garde ou assimilé (congés payés, jours fériés, absence de l'enfant non prévue au contrat...)).

La solution la plus favorable au salarié doit être retenue

Sont assimilés à de l'accueil effectif, les périodes d'accueil, les périodes de congés payés de l'année précédente, les jours fériés chômés, les congés pour événement personnel, de formation, de maternité et d'adoption, les périodes de suspension du contrat pour maladie professionnelle ou accident du travail, pour appel de préparation à la défense.

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

Prise des congés :

Les congés annuels acquis doivent être pris.

Un congé payé minimum de 2 semaines consécutives (12 jours ouvrables) doit être attribué sauf accord des parties entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

La date des congés est fixé par l'employeur lorsqu'il est unique.

En cas de multi employeurs, les différents des employeurs s'efforceront de fixer, en accord avec l'assistant maternel et au plus tard le 1er mars de chaque année : les dates de congés de l'assistant maternel. A défaut d'accord à cette date, l'assistant maternel peut fixer lui-même les dates de 4 semaines en été (entre le 1^{er} mai et le 31 octobre) et de 1 semaine en hiver (entre le 1^{er} novembre et le 30 avril), à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée, que ces congés soient payés ou sans solde.

La prise de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ouvre droit à 1 ou 2 jours de congés supplémentaires appelés jours de fractionnement. En fonction du nombre de jour pris hors période.



Rémunération des congés payés:

Le système du paiement des congés par 10% tous les mois, autrefois utilisé, n'est plus applicable depuis l'entrée en vigueur de la convention collective, de plus il peut s'avérer être très défavorable au salarié.

L'année de référence court du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Au 31 mai de chaque année, le point devra être fait sur le nombre de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence(hors indemnités).

La rémunération brute des congés est égale (on retiendra la solution la plus avantageuse pour le salarié) :

- soit à la rémunération brute hors indemnités que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé,
- soit au 1/10 de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence.

Accueil régulier sur une année complète :

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. **La** rémunération due au titre des congés se substitue au salaire de base.

En cas de prise de congés sans solde ou complémentaire, le salaire mensuel de base peut-être diminué d'autant.

Accueil régulier sur une année incomplète :

Dans ce cas, la rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire de base.

Cette rémunération est versée, en accord des parties :

- soit en 1 seule fois au mois de juin,
- soit lors de la prise principale des congés,
- soit au fur et à mesure de la prise des congés,
- soit par 12^{ème} chaque mois.

Accueil occasionnel :

La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10 versée à la fin de chaque accueil.

10- AUTRES CONGES

Non rémunérés :

Ils n'entrent pas dans le calcul des congés payés.

- **C**ongés complémentaires ou sans solde,
- **C**ongés pour convenance personnelle, accordé par l'employeur à la demande du salarié,
- **C**ongés pour enfant de moins de 16 ans, malade (3 à 5 jours par an, selon l'âge et le nb d'enfant du salarié).

Rémunérés :

Pris au moment de l'événement, ils sont payés sans condition d'ancienneté et sont assimilés à des jours d'accueil pour la détermination de la durée des congés annuels :

- **M**ariage du salarié : 4 jours ouvrables,
- **M**ariage d'un enfant : 1 jour ouvrable,
- **D**écès d'un enfant, d'un conjoint ou du partenaire d'un PACS : 2 jours ouvrables,
- **D**écès d'un père, mère, grand père, grand-mère, frère, sœur : 1 jour ouvrable,
- **D**écès du père ou de la mère de l'époux(se) : 1 jour ouvrable,
- **N**aissance ou adoption : 3 jours ouvrables,
- **J**ournée d'appel de préparation à la défense : 1 jour ouvrable.



11- ABSENCES

Toutes absences doivent être justifiées qu'elles soient du fait du salarié, comme de l'employeur.

Absences de l'enfant :

Les absences de l'enfant non prévues au contrat doivent être rémunérées en totalité (maintien du salaire mensuel de base), à l'exception des absences dues à une maladie ou à un accident justifiées par un certificat médical daté du 1^{er} jour de l'absence.

Celles-ci ne sont pas rémunérées dans la limite de 10 jours par an consécutifs ou non, à la date d'effet du contrat.

Dans le cas d'une maladie ou hospitalisation de l'enfant durant 14 jours consécutifs, le salarié n'est pas rémunéré.

Au delà, l'employeur décidera soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Absences de l'assistant maternel :

Le salarié en arrêt de travail pour maladie doit :

- informer son employeur dans les plus brefs délais des motifs et de la durée probable de l'absence,
- justifier de son absence en adressant dans les 48h à son ou ses employeurs un certificat médical (ou une copie),
- le salarié doit tenir informé son ou ses employeurs de l'évolution de son état en transmettant les certificats de prolongation de ses arrêts arrêt de travail.

12- FORMATION

La durée de la formation initiale des assistants maternels, organisée et financée par le département, est fixée à 120 heures réparties comme suit dès le 1^{er} janvier 2007:

- 60 heures assurées dans un délai de 6 mois à compter de la demande d'agrément et avant tout accueil de l'enfant,
- 60 heures dans un délai de 2 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant.

La formation permet aux assistants maternels, en s'appuyant sur leur expérience personnelle et professionnelle :

- d'acquérir les compétences suivantes :
 - identifier les besoins des enfants,
 - installer et sécuriser des espaces de vie des enfants,
 - assurer les soins d'hygiène corporelle et le confort des enfants,
 - contribuer au développement et à la socialisation des enfants,
 - organiser les activités des enfants,
 - établir des relations professionnelles,
 - s'adapter à une situation non prévue.
- d'améliorer les connaissances dans les domaines suivants :
 - les besoins et les facteurs de développement de l'enfant,
 - les troubles et les maladies courantes de l'enfant,
 - le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et de la famille, notamment en matière d'accueil individuel de l'enfant,
 - la communication appliquée au secteur professionnel,
 - l'organisation générale du corps humain et ses fonctions,
 - la nutrition et l'alimentation,
 - la qualité de vie dans le logement et la prévention des accidents domestiques.

L'assistant maternel devra se soumettre à un contrôle en cours de formation ou à un contrôle final, validant en cas de réussite la première unité professionnelle du CAP petite enfance.

Lorsque l'assistant maternel s'absente pour suivre une formation obligatoire, la rémunération reste due par l'employeur (salaire de base hors indemnités). **P**ar ailleurs, les parents doivent s'arranger pour garder ou faire garder leur enfant ou accepter de le confier dans le cadre de l'accueil organisé et financé par le Conseil Général.



13- RUPTURE DU CONTRAT

Toute rupture après la fin de la période d'essai est soumise aux règles suivantes :

Retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur ou démission à l'initiative du salarié :

Quel qu'en soit le motif, le retrait de l'enfant ou la démission doivent être notifiés par lettre recommandée avec AR.

La date de 1^{ère} présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis.

L'employeur doit remettre en fin de contrat au salarié :

- un bulletin de salaire correspondant aux sommes versées (salaire, régularisation, congés payés, indemnités...),
- un certificat de travail,
- l'attestation Assedic

Préavis :

Hors période d'essai, et sauf faute grave ou faute lourde, la durée minimum du préavis est de :

- 15 jours calendaires lorsque le salarié a moins d'un an d'ancienneté,
- 1 mois calendaire à partir d'un an d'ancienneté.

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

La période de préavis, ouvre droit aux congés payés, lorsqu'elle est travaillée ou lorsque l'enfant n'est pas confié du fait des parents.

En cas d'inexécution, la partie responsable doit verser à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé.

Régularisation :

En cas d'accueil sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées (sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat), avec celles rémunérées. S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations. Il doit être pris en compte dans le calcul des congés payés et s'il y a lieu l'indemnité de rupture. Le trop perçu reste acquis au salarié.

Indemnités:

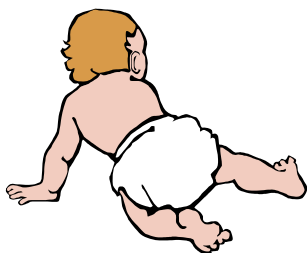
En cas de rupture, le salarié a droit, sauf faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus (congés acquis mais non encore pris).

En cas de retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, sauf faute grave ou lourde, une indemnité de rupture est due au salarié ayant plus d'un an d'ancienneté. Cette indemnité égale à 1/120^e des salaires nets perçus pendant la durée du contrat est exonérée de cotisation et d'impôt sur le revenu.

En cas de rupture pour suspension ou retrait de l'agrément, le contrat se trouve rompu sans préavis, cependant, l'indemnité compensatrice de congés payés et l'indemnité de rupture (1/120^e) restent dues sauf dans les cas où la force majeure pourrait être retenue.

Litiges:

En cas de litiges la section « activités diverses » des conseils de prud'hommes est compétente pour connaître des différends nés entre les assistants maternels et les particuliers (litiges introduits après le 28 juin 2005).



Vous pouvez obtenir d'autres renseignements en consultant :
* les renseignements téléphoniques Info Emploi au **0821.347.347** (0,12 € /minute)
* sur internet : [www.sdtfep-rhone-alpes.travail.gouv.fr / dd01](http://www.sdtfep-rhone-alpes.travail.gouv.fr/dd01) ou www.travail.gouv.fr
ou en vous adressant à :

Direction Départementale du Travail, et de l'Emploi
et de la Formation Professionnelle de L' Ain
34, Avenue des Belges - BP 70417
01 012 BOURG EN BRESSE Cedex

Service Renseignements Travail

Réception du public le matin de 9 H 00 à 12 H sauf le lundi, sans RDV
Permanences téléphoniques au **04.74.45.91.19**, l'après-midi de 13 H 30 à 16 H 15

