

GUIDE POUR LES **PARENTS** **EMPLOYEURS** D'UN ASSISTANT MATERNEL



Sommaire

- 4 L'assistant maternel agréé
- 7 Choix du futur salarié
- 8 Vos droits et vos obligations
- 10 La rémunération de l'assistant maternel
- 14 La rupture du contrat
- 15 Le Complément de libre choix du Mode de Garde (CMG), une aide possible
- 16 Carte du territoire du RAM et contacts utiles

Pour une bonne relation parent employeur / assistant maternel, voici quelques points importants de la charte Unaf / Unafam :

- La période d'adaptation
- La confiance mutuelle
- Le respect des différences
- La co-éducation
- La souplesse de l'accueil familial
- La famille et le domicile de l'assistant maternel
- Les différents employeurs
- Le cadre juridique et la formation
- La gestion des conflits
- L'arrivée et le départ des enfants...

en téléchargement sur www.unafam.org



L'assistant maternel agréé

L'assistant maternel est un professionnel de la petite enfance qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des enfants à son domicile. Il exerce sa profession, après avoir été agréé par les services de la PMI* du conseil départemental, comme salarié de parents employeurs.

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit :

- 1° - **Présenter les garanties nécessaires** pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;
- 2° - **Passer un examen médical** qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs et dont le contenu est fixé par arrêté des ministres chargés de la Santé et de la Famille ;
- 3° - **Disposer d'un logement** dont l'état, les dimensions et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs, compte tenu du nombre et de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé ;
- 4° - Effectuer une **formation de 60h** avant l'accueil du 1^{er} enfant, proposée par la Cellule Formation du Conseil Départemental (les personnes dispensées seront néanmoins invitées à y participer).

*PMI = Protection maternelle et infantile

Les entretiens et les visites à domicile du candidat doivent permettre de s'assurer :

- 1° - De sa disponibilité, sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- 2° - De son aptitude à la communication et au dialogue ;
- 3° - De ses capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant, et des attentes de ses parents ;
- 4° - De sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel ;
- 5° - Que son habitation ait des dimensions et présente des conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des jeunes enfants, et de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité ;
- 6° - Qu'il identifie les dangers potentiels de son habitation pour les jeunes enfants et prévoit les aménagements nécessaires pour prévenir les risques d'accidents ;
- 7° - Qu'il dispose de moyens de communication lui permettant de faire face aux situations d'urgence.

Lorsque l'agrément est acquis, une attestation est délivrée à l'assistant maternel. Elle précise le nombre et l'âge des enfants susceptibles d'être accueillis, et les horaires d'accueil (contrats à temps complet/ temps partiel, en périscolaire, ...). Cela garantit que l'assistant maternel est contrôlé, conseillé et formé par des services spécialisés, relevant de la Protection Maternelle et Infantile, durant toute la durée de validité de son agrément.

120 heures de formation sont nécessaires à l'agrément

Les assistants maternels agréés avant le 1^{er} janvier 2007 suivaient 60h de formation obligatoire, organisée et financée par le Conseil départemental.

Depuis le 1^{er} janvier 2007, la formation obligatoire est passée à 120h, également organisée et financée par le Conseil départemental. Elle s'articule en 2 temps :

- 1 - 60 heures avant l'accueil d'enfant, comprenant une initiation aux premiers secours.
- 2 - 60 heures complémentaires, en cours d'emploi.

Les parents employeurs sont tenus de rémunérer l'assistant maternel pendant sa formation complémentaire. Une aide forfaitaire est donc proposée à la famille, permettant de payer le mode de garde de remplacement.



Choix du futur salarié

Comment dois-je m'y prendre pour choisir ?

- 1 - Je me procure une liste d'assistants maternels actualisée.
- 2 - J'essaie d'identifier en amont des premiers contacts, mon besoin d'accueil .
- 3 - Par téléphone, je sélectionne les assistants maternels qui paraissent me convenir (Disponibilités, proximité du domicile ou du

lieu de travail, nombre d'enfants accueillis et leurs âges, qualité du contact...).

- 4 - Je planifie des rendez-vous avec plusieurs assistants maternels.
- 5 - Je n'hésite pas à contacter plusieurs professionnels quand cela est possible. Je peux rencontrer à plusieurs reprises la personne qui semble convenir.

Retrouvez la liste à jour des assistants maternels auprès de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) ou au Relais Assistantes Maternelles du Sarladais (RAM).

Les questions à poser lors du RDV

- 1 - Je peux demander le nombre d'enfants accueillis et leurs âges. La composition familiale au domicile de l'assistant maternel, la présence des enfants, du conjoint?
- 2 - Je peux questionner les motivations à l'exercice du métier. Le candidat possède t-il un projet d'accueil?
- 3 - Je peux demander à visiter tous les espaces auxquels les enfants ont

accès, m'est-il possible de voir les couchages, le matériel utilisé?

- 4 - Je peux savoir comment s'organisent les journées : Repas, siestes, sorties, activités?

Je n'hésite pas à exprimer les volontés éducatives auxquelles je tiens : le respect du rythme de l'enfant, la présence éventuelle d'invités au domicile de l'assistant maternel, la présence d'animaux, l'usage de la télévision...

Les indices favorables :

J'ai la sensation que mon enfant, moi-même, nous les parents, avons été accueillis (politesse, écoute, disponibilité, facilité de communication). Le cadre de vie proposé à mon enfant répond à mes critères (confort, hygiène, sécurité). L'assistant maternel a su m'expliquer de manière simple et claire sa manière de fonctionner, et répondre à mes questions. J'éprouve un sentiment de confiance.



Vos droits et obligations

En embauchant un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), vous devenez employeur et vous devrez remplir les obligations du « Particulier employeur ». La convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur vous permet de prendre connaissance de l'ensemble de ces obligations.

Où se procurer cette convention collective ? Rendez-vous sur le site www.legifrance.gouv.fr, rubrique **conventions collectives**, numéro de brochure 3317.

Vos droits :

- 1° - Vous bénéficiez du « Complément de libre choix du Mode de Garde » de la PAJE, si vous réunissez les conditions d'attribution nécessaires.
- 2° - Certaines entreprises peuvent verser des aides complémentaires (Vérifiez auprès de votre Comité d'entreprise).
- 3° - Vous bénéficiez d'un crédit d'impôts pour les frais de garde d'enfant(s) âgé(s) de moins de 6 ans.
- 4° - Vous avez le droit au respect d'un préavis en cas de démission de l'assistant maternel.

Vos obligations :

- 1° - Assurez vous que l'assistant maternel soit bien agréé par les services du Conseil Départemental et soit affilié au régime général de la Sécurité Sociale. Qu'il possède une assurance responsabilité civile professionnelle et une assurance automobile.
- 2° - Établissez un contrat de travail écrit avec le salarié (modèle disponible au RAM ou à la PMI, d'autres modèles existent).
- 3° - Vous possédez un exemplaire de la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur (voir ci-contre).
- 4° - Vous devez verser tous les mois, à intervalles réguliers, le salaire net de l'assistant maternel et lui remettre un bulletin de salaire .
- 5° - Informez-vous et respectez les dispositions du droit du travail et de la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur.
- 6° - Vous devez déclarer l'emploi de l'assistant maternel aux services de l'URSSAF par le biais de votre demande de CMG auprès de votre CAF ou de la MSA grâce au formulaire « Complément de libre choix du Mode de Garde » (ou directement auprès des services de Pajemploi).

Vous êtes responsable de la relation de travail : Je consigne par écrit les informations relatives aux heures de présence prévues et celles réellement effectuées.

J'identifie les périodes d'absence de l'enfant, prévues et effectives et je garde trace de leurs justificatifs. Je ne délègue pas à l'assistant maternel la responsabilité du décompte des heures et de la déclaration auprès de Pajemploi, ce dernier étant en charge de l'édition du bulletin de salaire.

Comment devenir employeur d'un assistant maternel ?

- 1° - Vous signez un contrat écrit avec l'assistant maternel.
- 2° - Vous fixez la durée de la période d'essai selon la réglementation en vigueur de la convention collective (voir ci-contre).
- 3° - Vous déposez auprès de la CAF/MSA votre demande de « Complément de libre choix du Mode de Garde (C.M.G) »
- 4° - Le centre Pajemploi, informé par la CAF/MSA, vous envoie un numéro d'immatriculation employeur. Ce numéro restera le même tant que vous aurez besoin de l'utiliser pour déclarer l'embauche de salariés (assistants maternels et/ou gardes à domicile).



La rémunération

La mensualisation est obligatoire depuis 2005, dès lors que l'accueil de l'enfant n'est plus considéré comme occasionnel. Ainsi, mensualiser, c'est anticiper le nombre d'heures par semaine et le nombre de semaines dans l'année où il est prévu que l'enfant soit accueilli chez son assistant maternel.

Cette mensualisation permet à l'assistant maternel d'avoir une base de salaire fixe sur 12 mois et aux parents de connaître le montant du salaire de base mensuel qu'il devra verser.

Seul le salaire de base est mensualisé :

- les indemnités sont à calculer chaque mois suivant la présence réelle de l'enfant ;
- les heures complémentaires ou majorées et les absences non rémunérées, seront comptabilisées chaque fin de mois.

Le principe d'embauche reste le CDI, le CDD est réservé à des cas spécifiques, tels que le remplacement d'un salarié absent.

La rémunération est composée :

- Du versement du salaire de base perçu tous les mois (nombre d'heures d'accueil mensualisées prévues au contrat).
- Des éventuelles heures complémentaires ou supplémentaires majorées (majoration au delà de 45h/semaine, à définir au moment du contrat de travail).
- Des éventuelles minoration pour absence (maladie, congés sans solde...).
- De l'indemnité d'entretien, versée à la présence réelle de l'enfant, évaluée en fin de mois.
- D'une indemnité de repas, goûter, (si fourni par l'assistant maternel).
- D'une indemnité kilométrique si l'assistant maternel se déplace à ma demande.
- Ponctuellement et suivant l'accord prévu au contrat, d'une indemnité représentative ou compensatrice de congés payés (selon la mensualisation définie au contrat).

L'ensemble des indemnités n'entre pas dans le calcul du salaire net ou brut. Elles ne sont pas soumises à cotisations. Elles devront être déclarées à Pajemploi dans les rubriques « indemnités ».

Les montants négociés sont inscrits au contrat de travail.

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

Si votre enfant est malade et ne va pas chez l'assistant maternel ?

- **Si vous n'avez pas de certificat médical** à présenter, le salaire de base est maintenu.
- **Si vous avez un certificat médical**, le salaire de l'assistant maternel sera diminué d'autant de jours d'absence de l'enfant - voir convention collective p°8.

Votre assistant maternel est absent, que faire ?

- Il est **en congés/ ou en formation** obligatoire : Il est important que ces périodes soient discutées dès le début du contrat. Vous savez ainsi à quelle période trouver un autre mode d'accueil pour votre enfant. Le salaire sera maintenu, hors indemnités. Pour la formation obligatoire liée à l'agrément, vous pouvez

être dédommagé par le Conseil Départemental voir page 5.

- Il s'absente **pour raison personnelle** : Il prend des « congés sans solde ». La retenue sur salaire se calcule selon les modalités définies par la cour de cassation.
- Il est en **arrêt maladie** : Le salaire de l'assistant maternel sera diminué d'autant de jours d'absence. Il doit vous fournir une copie de son arrêt de travail. Vous devrez remplir une « Attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières », qui sera à renvoyer à la CPAM
- Pour un **congé maternité** : Vous ne lui verserez pas son salaire pendant la durée de ce congé, c'est la CPAM qui se charge de l'indemnisation. Cependant vous ne pouvez pas rompre le contrat de travail pendant cette période.

La rémunération...

Année complète - 47 semaines Si votre enfant est présent 47 semaines / an

Exemple

Le salaire horaire net prévu au contrat de travail est 3€, et de 3,50€ pour les heures majorées. 32h de garde / semaine.

* Le nombre d'heures à déclarer doit suivre la règle des arrondis suivante :
- si la décimale est inférieure à 0,5, vous arrondissez à l'entier inférieur
- si la décimale est supérieure ou égale à 0,5, vous arrondissez à l'entier supérieur.

** Le nombre de jours d'activité à déclarer doit être arrondi à l'entier supérieur.

La dernière semaine de ce mois-ci, vous avez fait garder votre enfant 50h au lieu de 32h.

***Ne pas oublier de valoriser les congés payés sur ces heures.

Comment calculer le salaire mensualisé de mon assistant maternel ?

= (Salaire horaire net X Nb d'heures d'accueil par semaine X 52 semaines) ÷ 12

exemple = $(3€ \times 32h \times 52 \text{ semaines}) \div 12 = 416€$

Comment calculer le nombre d'heures normales mensualisées ?

= (Nb d'h d'accueil par semaine X 52 semaines) ÷ 12

= $(32h \times 52 \text{ semaines}) \div 12 = 138,66$ arrondis à 139 h*

Comment calculer le nombre de jours d'activité mensualisés ?

= (Nb de jours d'accueil par semaine X 52 semaines) ÷ 12

= $(4j \times 52 \text{ semaines}) \div 12 = 17,33$ arrondis à 18 jours**

Quelle est la nature des heures effectuées pendant la semaine de 50 h ?

- Les heures effectuées, prévues au contrat de travail, sont des heures normales : *exemple 32 h.*
- Les heures effectuées en plus des heures normales jusqu'à 45 h par semaine sont des heures complémentaires : *exemple : $45h - 32h = 13h$.* Elles sont rémunérées sans majoration.
- Les heures effectuées au-delà de 45 h par semaine sont des heures majorées.
exemple : $50h - 45h = 5h$. Elles sont rémunérées à un taux majoré de 3,50€ net de l'heure.

Comment calculer le salaire de votre assistant maternel ce mois-ci ?

= (Salaire mensualisé + Rémunération des heures complémentaires + Rémunération des heures majorées)

exemple : $416 + (13h \times 3€)*** + (5h \times 3,50€)*** = 472,50€$

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

Année incomplète - 46 semaines ou moins Si votre enfant est présent 46 semaines ou moins / an

Exemple

Votre assistant maternel garde votre enfant, 40h par semaine, 37 semaines dans l'année. Le salaire horaire net prévu au contrat de travail est 3€, et de 3,50€ pour les heures majorées.

Comment calculer le salaire mensualisé de mon assistant maternel ?

= (Salaire horaire net X Nb d'heures d'accueil par semaine X Nb de semaines de garde prévues) ÷ 12

exemple = $(3€ \times 40h \times 37 \text{ semaines}) \div 12 = 370€$

Comment calculer le nombre d'heures normales mensualisées ?

= (Nb d'heures d'accueil dans la semaine X Nb de semaines de garde programmées) ÷ 12

= $(40h \times 37 \text{ semaines}) \div 12 = 123,33$ arrondis à 123 h*

Comment calculer le nombre de jours d'activité mensualisés ?

= (Nb de jours d'accueil par semaine X Nb de semaines de garde programmées) ÷ 12

= $(4j \times 37 \text{ semaines}) \div 12 = 12,33$ arrondis à 13 jours**

Quelle est la nature des heures effectuées pendant la semaine de 50 h ?

- Les heures effectuées, prévues au contrat de travail, sont des heures normales : *exemple 40 h.*
- Les heures effectuées en plus des heures normales jusqu'à 45 h par semaine sont des heures complémentaires : *exemple : $45h - 40h = 5h$.* Elles sont rémunérées sans majoration.
- Les heures effectuées au-delà de 45 h par semaine sont des heures majorées.
exemple : $50h - 45h = 5h$. Elles sont rémunérées à un taux majoré prévu dans le contrat de travail.

Comment calculer le salaire de votre assistant maternel ce mois-ci ?

= (Salaire mensualisé + Rémunération des heures complémentaires + Rémunération des heures majorées)

exemple : $370 + (5h \times 3€) + (5h \times 3,50€) = 402,50€$

Ce salaire est versé tous les mois. La rémunération des congès acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

Votre assistant maternel a gardé exceptionnellement votre enfant 50h la dernière semaine de ce mois-ci.



La rupture du contrat

Le motif du retrait est illicite s'il repose sur la violation d'un droit appartenant à l'assistant maternel. Il est interdit de licencier pendant un arrêt de travail pour accident professionnel et congés maternité.

Marche à suivre :

1° - Envoyez une lettre recommandée (garder une copie) avec avis de réception à mon assistant maternel. La réception de la lettre à votre salarié signifie le début du préavis. Ce préavis est de 15 jours si le contrat à moins d'un an et de un mois pour une garde de plus de 1 an. Il peut être travaillé ou non, mais il est toujours payé sauf en cas de faute grave, reconnue du salarié (Le tribunal des Prud'hommes est le seul habilité à juger de la qualité de la faute).

2° - Faites le point sur la mensualisation et acquittez-vous d'une possible régularisation si le réel travaillé est supérieur aux rémunérations perçues.

3° - Faites le point sur les indemnités de fin de contrat et celles que vous devez payer ou non.

4° - Réalisez un solde de tout compte (non obligatoire mais conseillé) que vous faites signer. Un exemplaire est à remettre au salarié, l'autre est pour vous. Acquittez-vous des derniers paiements.

5° - Complétez (en ligne avec votre numéro employeur) une attestation employeur (Pôle emploi) et remettez un exemplaire papier à votre salarié pour qu'il fasse valoir ses droits à l'assurance chômage.

6° - Remettez lui un certificat de travail.

Le CMG, une aide possible

Vous pouvez bénéficier, sous certaines conditions, du **Complément de Libre Choix du Mode de Garde (CMG)** de la Paje. C'est une prestation versée par votre Caf/MSA, qui finance partiellement la garde de votre enfant de moins de 6 ans par un assistant maternel agréé.

Le CMG comprend :

- Une prise en charge partielle de la rémunération de votre salarié. Le montant que vous versez votre Caf/MSA varie en fonction de vos ressources, du nombre d'enfants et de leurs âges. Un minimum de 15% de la dépense restera à votre charge.
- Une prise en charge totale des cotisations et contributions sociales pour un enfant de moins de six ans.

Conditions et plafonds de référence :

- Vous devez avoir à charge un enfant de moins de 6 ans ;
- Votre assistant maternel doit être agréé par le Conseil Départemental ;

- La rémunération brute de votre assistant maternel agréé ne doit pas dépasser un plafond journalier de référence (5 fois la valeur du SMIC horaire brut) par enfant gardé, pour une journée de 8h d'accueil.
- Vous devez avoir une activité professionnelle (Se renseigner pour les situations particulières, RSA, Congé parental, Chômage...)

Les avantages fiscaux :

En tant qu'employeur d'un assistant maternel agréé, vous bénéficiez d'un crédit d'impôt égal à 50 % des dépenses supportées dans la limite du plafond établi par l'administration fiscale.

Pour pouvoir bénéficier de la CMG, vous devez déposer une demande auprès de la CAF/MSA, au cours du mois de l'embauche de votre salarié.

Si vous ne remplissez pas les conditions nécessaires, vous devez néanmoins vous inscrire en auprès du centre national de Pajemploi, qui vous transmettra un bulletin d'adhésion.

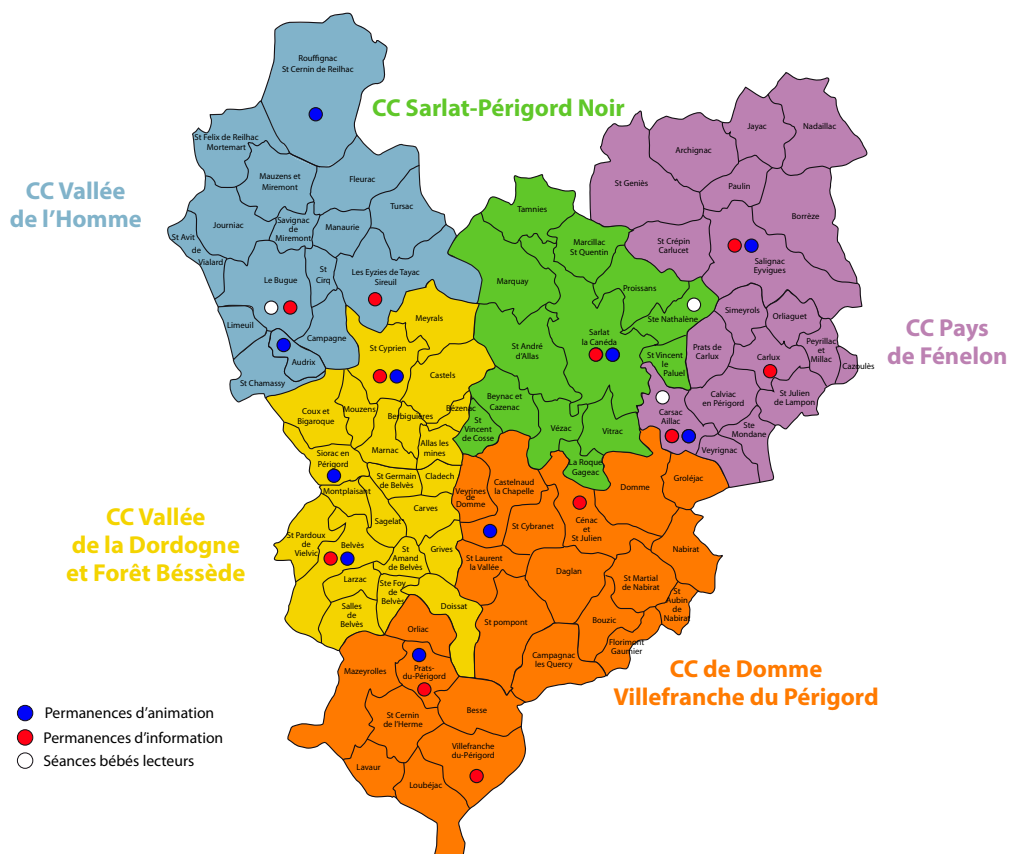
CMG marche à suivre ?

- 1° - Déposez votre demande auprès de votre CAF/MSA. Formulaire disponible sur les sites internet.
- 2° - La CAF/MSA examine votre dossier et fait parvenir à Pajemploi les éléments nécessaires à votre immatriculation « employeur ».
- 3° - Pajemploi vous fait parvenir la notification d'immatriculation contenant vos identifiants et

mots de passe provisoires. Ainsi vous pourrez effectuer vos déclarations sur internet.

- 4° - Dans votre espace personnel, déclarez chaque mois le salaire versé. Info sur www.pajemploi.fr
- 5° - Pajemploi traite votre déclaration et fait parvenir à la CAF/MSA les informations au versement du CMG si vous y avez droit. Pajemploi établit un bulletin de salaire.

La carte du territoire du RAM



Contacts utiles

RAM du Sarladais : 05 53 30 45 38

Brigitte Anstett Lamboub

06 87 98 22 56

Laurène Leroy

06 30 70 09 81

CMS (PMI) :

Sarlat : 05 53 31 71 71

Hautefort : 05 53 50 50 40

UNAF : www.unaf.fr

Tel. 01 49 95 36 00

28 place St Georges - 75009 Paris

UNAFAM : www.unafam.org

Tel. 08 91 70 10 15

16 pl. du Colonel Parisot - 32290 Aignan

FEPEM : www.fepem.fr

Tel. 08 10 10 91 09 ou 05 56 01 25 92

Centre PAJEMPLOI

Tel. 0 820 00 72 53

Centre national Pajemploi

43 013 Le Puy-en-Velay

DIRECCTE Périgueux

Tel. 05 53 02 88 00