



# *Guide du particulier employeur et des assistants maternels*

## ***ACCUEIL RÉGULIER EN ANNÉE COMPLÈTE***

*Un modèle de contrat de  
travail à durée indéterminée  
est inclus*

- **Vous êtes employeur d'un assistant maternel agréé**
- **Vous êtes assistant maternel**

La Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) Occitanie et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Haute-Garonne,

en association avec le Réseau des Relais d'Assistants Maternels,

et avec la participation d'instances représentant les assistants maternels et leurs employeurs,

ont élaboré plusieurs **guides informatifs** pour vous faciliter la rédaction conjointe d'un contrat de travail adapté à vos besoins :

- **le guide et modèle de contrat à durée indéterminée pour un accueil régulier en année complète** : lorsque l'assistant maternel accueille l'enfant pendant 47 semaines et que le salarié bénéficie de 5 semaines de congés. La mensualisation du salaire est obligatoire.
- **le guide et modèle de contrat à durée indéterminée pour un accueil régulier en année incomplète** : lorsque l'assistant maternel accueille l'enfant pendant 46 semaines ou moins. La mensualisation du salaire est obligatoire et devra être calculée sur la base du nombre de semaines d'accueil de l'enfant prévues sur une période de douze mois suivant l'embauche.
- **le guide et deux modèles de contrat de travail à durée déterminée (cdd) pour remplacement d'un salarié absent, l'un à terme précis et l'autre à terme imprécis** : lorsque l'assistant maternel est absent et que l'employeur doit embaucher un autre salarié pour accueillir son enfant.

**Ces guides ne revêtent aucun caractère obligatoire. En aucun cas, l'utilisation de ce document n'engage la responsabilité civile des organismes qui l'ont diffusé, les signataires du contrat restant seuls responsables des conséquences de leurs engagements réciproques.**

Aussi, il est de votre responsabilité de vous tenir informé des éventuelles évolutions juridiques et de négocier un contrat de travail conforme aux dispositions légales, conventionnelles et jurisprudentielles en vigueur.

De plus, le site internet Pajemploi ([www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)) vous permet de procéder à des simulations de calculs (notamment calcul du salaire mensuel et du taux horaire brut et net).

**Points de vigilance pour la rédaction du contrat de travail :**

- Toutes les clauses du contrat de travail doivent impérativement être renseignées.
- Tout contrat conclu entre l'employeur et l'assistant maternel doit être daté, signé, paraphé en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties au contrat.
- Toute modification du contrat en cours d'exécution devra donner lieu à la conclusion et à la rédaction d'un avenant daté, paraphé et signé par les parties.
- **ACCUEIL OCCASIONNEL** : il est pratiqué, dans la profession des assistants maternels et à la demande de certains employeurs, l'accueil occasionnel d'enfants.

La convention collective définit ainsi cet accueil particulier : « L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier. »

S'agissant de la rémunération de l'accueil occasionnel, il est précisé : « Le salaire mensuel brut est égal au salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois. » La mensualisation du salaire n'est donc pas mise en œuvre, puisque l'accueil occasionnel excède rarement quelques heures, voire exceptionnellement plusieurs journées.

A la fin de l'accueil occasionnel de l'enfant, la procédure de retrait n'est pas utilisée. L'assistant maternel ne bénéficie pas de préavis. En pratique, employeurs et assistants maternels agissent contractuellement comme s'il s'agissait d'un contrat de travail à durée déterminée de courte durée, mais sans versement d'indemnité de fin de contrat et sans que l'un des cas de recours à ce type de contrat, limitativement énumérés à l'article L.1242-2 du code du travail, soit invoqué.

**Concernant le type de contrat** : En application de l'article L. 1242-2 du code du travail, le seul motif de recours possible à un contrat à durée déterminée (CDD) s'agissant du recrutement d'un assistant maternel est le remplacement d'un assistant maternel absent. Le recours à un CDD dans le cadre d'un accueil occasionnel n'est donc pas possible.

La DIRECCTE Occitanie préconise donc la conclusion d'un contrat à durée indéterminée (CDI) pour des parties envisageant un accueil occasionnel tel que prévu à l'article 6 de la Convention collective nationale (CCN) des assistants maternels.

**Concernant la rémunération :**

- Si ce CDI est rompu de telle sorte que sa durée est inférieure à un mois, le salaire dû est déterminé en multipliant la rémunération horaire par le nombre d'heures de travail réellement effectuées (Arrêt de la chambre sociale de la C.Cassation du 24 juin 1992, n° 89-41387).
- Si la durée du CDI est supérieure ou égale à un mois, la règle de la mensualisation s'applique pour calculer la rémunération due (articles D.423-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF) et L. 3242-1 du Code du travail).

**Concernant la rupture du CDI** : les modalités pratiques classiques de rupture s'appliquent à savoir la rupture de période d'essai, la démission ou la procédure de retrait de l'enfant (préavis à respecter dans ce cas).

<b>1<sup>ère</sup> PARTIE : OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES DEUX PARTIES.....</b>	<b>5</b>
<b>2<sup>ème</sup> PARTIE : INFORMATIONS RELATIVES À LA RELATION DE TRAVAIL .....</b>	<b>6</b>
■ Quel est le cadre juridique de la profession ? .....	6
■ Pourquoi signer un contrat de travail ? .....	7
■ Qu'est-ce qu'un accueil régulier en année complète ? .....	7
■ Que faire face à un changement dans la situation familiale de l'enfant accueilli ? .....	8
■ Quelles sont les règles applicables en matière de période d'essai ? .....	8
■ Quelles sont les règles applicables en matière de temps d'adaptation ? .....	8
■ Quelles sont les règles relatives à la durée du travail et au repos hebdomadaire ? .....	8
■ Quelles sont les règles applicables en matière de congés payés ? .....	9
■ Quelles sont les règles applicables en matière de congés supplémentaires pour enfant à charge? .....	10
■ Quels sont les congés pour évènements familiaux applicables à la profession ? .....	11
■ Quels sont les autres congés applicables à la profession ? .....	11
■ Quelles sont les règles applicables aux jours fériés ? .....	12
■ La journée de solidarité est-elle applicable aux assistants maternels ? .....	12
■ Que faire en cas d'absence de l'enfant accueilli ? .....	12
■ Que faire en cas d'absence de l'assistant maternel ? .....	13
■ Quel montant pour l'indemnité d'entretien due pour chaque journée de présence de l'enfant ? .....	13
■ Quelles sont les obligations de l'employeur concernant les repas de l'enfant accueilli ? .....	14
■ Quelle formation professionnelle pour les assistants maternels ? .....	14
(articles L.421.14, L.423-5 du CASF et article L.2111-2 du code de la Santé Publique)....	14
■ Que faire en cas de rupture du contrat de travail ? .....	15
■ Quelle est la durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail ? .....	16
■ Quelle indemnité de rupture est due ? .....	16
■ Quelle est l'instance compétente en cas de litiges ? .....	17
<b>3<sup>ème</sup> PARTIE : MODÈLE DE CDI EN ANNÉE COMPLÈTE AVEC ANNEXES.....</b>	<b>1</b>
<b>4<sup>ème</sup> PARTIE : DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
ENGAGEMENT RÉCIPROQUE .....	15
MODÈLE D'AVENANT AU CONTRAT .....	16
CERTIFICAT DE TRAVAIL .....	17
RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE .....	18
<b>5<sup>ème</sup> PARTIE : COORDONNÉES UTILES .....</b>	<b>19</b>
<b>Partenaires ayant participé à la rédaction des guides .....</b>	<b>21</b>

## **1<sup>ère</sup> PARTIE : OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES DEUX PARTIES**

### **Obligations de l'employeur**

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil départemental et que la 1<sup>ère</sup> partie de la formation a été suivie (pour les agrées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007)
- Déclarer l'emploi à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour les employeurs relevant du régime général ou à la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour les employeurs relevant du régime agricole ou à l'URSSAF en particulier pour les enfants de plus de 6 ans
- 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<sup>1</sup>
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires auprès du service Pajemploi
- Remettre un exemplaire de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur ou s'assurer que l'assistant maternel en possède un.

### **Obligations du salarié**

- Présenter une 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 1<sup>ère</sup> partie de la formation initiale
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile<sup>2</sup>  
L'obligation d'avoir une attestation d'assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis lors de transports, y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur (décret du 15 mars 2012) bien qu'il soit présent.
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès<sup>3</sup>
- Conclure un contrat de travail écrit
- Respecter le secret professionnel et l'obligation de discrétion

---

<sup>1</sup> Les bulletins de paie établis par le service PAJEMPLOI sont destinés à faciliter les démarches des employeurs. En application de l'ordonnance N°2015-682 du 18 juin 2015 relative à la simplification des déclarations sociales des employeurs, les bulletins de paie seront dématérialisés. Ainsi, l'employeur qui a l'obligation de remettre une pièce justificative lors du paiement du salaire (article L.3243-2 du Code du travail), devra s'assurer que son salarié a bien eu son bulletin de paie.

<sup>2</sup> L'assistant maternel est **seul responsable de l'enfant accueilli** et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même à un membre de sa famille (sous réserve des modalités spécifiques relatives aux MAM). L'agrément délivré par le Président du Conseil Départemental est nominatif.

<sup>3</sup> Les employeurs devront être informés de toute modification des conditions d'accueil.

## **2<sup>ème</sup> PARTIE : INFORMATIONS RELATIVES À LA RELATION DE TRAVAIL**

### **■ Quel est le cadre juridique de la profession ?**

La profession d'assistant maternel est régie par des dispositions légales et réglementaires relevant de divers Codes :

- Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),
- Code de la Santé publique,
- Code du Travail.

Parmi lesquels, on trouve les textes de références :

- Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux,
- 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 des assistants familiaux et modifiant le Code de l'Action sociale et des Familles.

La profession fait l'objet depuis 2004 d'une Convention Collective Nationale (CCN) étendue

- Convention Collective Nationale n° 2395 des Assistants maternels du particulier employeur, 1<sup>er</sup> juillet 2004. Ce texte s'impose à tous les particuliers employeurs d'assistants maternels depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005,
- Arrêté du 17 décembre 2004 portant extension de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur et d'un avenant la complétant.

Mais la mission de l'assistant maternel est également soumise, directement ou non, à des références juridiques dont certaines privilégient l'intérêt de l'enfant, à savoir notamment :

- Loi du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale,
- Loi n° 2003-9 du 3 janvier 2003 relative à la sécurité des piscines,
- Loi n° 2004-1 du 2 janvier 2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance,
- Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance,
- Loi n° 2007-1223 du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat,
- Loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 relative au financement de la Sécurité sociale,
- Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels,
- Loi « Warsmann » n° 2012-387 du 22 mars 2012 dans son article 50 qui modifie l'article L.3141-3 du code du travail,
- Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale définissant les conditions de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF), créé par la loi n° 2013-504 du 14 juin 2013 de sécurisation de l'emploi
- Accord du 7 juin 2016 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels (Loi Travail)
- Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant.

### **■ Pourquoi signer un contrat de travail ?**

La profession a pour objet l'accueil par l'assistant maternel à son domicile d'un enfant confié par son ou ses parents pour participer à sa prise en charge et à son épanouissement. **Les parents qui confient leur enfant à un assistant maternel deviennent de ce fait employeur.**

Un lien de subordination est ainsi établi comme dans tout contrat de travail. Mais la particularité provient du fait que ce contrat s'exerce au domicile du salarié, à savoir l'assistant maternel.

L'intérêt de l'enfant doit être l'élément essentiel et déterminant de l'élaboration de la relation contractuelle (Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance et Convention Internationale de l'Enfant).

Depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2005, **un contrat de travail écrit par enfant est obligatoire entre l'employeur et l'assistant maternel** (salarié), et ce alors même qu'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée (CDI).

Le seul cas qui permettrait de recourir de manière non contestable à un contrat de travail à durée déterminée (CDD) serait le remplacement d'un salarié absent : assistant maternel malade, en arrêt maternité, en formation ... Le CDD est encadré de façon beaucoup plus rigoureuse que le CDI (**pour plus de précisions, cf. guide sur le CDD de remplacement d'un salarié absent**).

Ce contrat ne peut être signé que le premier jour de l'accueil. Il ne peut pas l'être avant. C'est pourquoi, lorsque les futurs employeurs et l'assistant maternel se rencontrent bien avant le début de l'accueil de l'enfant, il leur est possible de formaliser leur engagement réciproque par un écrit (cf. 4<sup>ème</sup> Partie : Documents complémentaires).

La confiance et le respect sont des éléments fondamentaux dans cette relation contractuelle. Il s'agit d'un contrat conclu intuitu personae, c'est-à-dire en considération de la personne.

Ainsi donc, le contrat conclu entre l'employeur et l'assistant maternel doit répondre, pour être valable juridiquement, à des conditions de forme très spécifiquement et expressément énumérées par les textes (notamment à l'article D.423-5 du CASF et à l'article 4 de la Convention Collective Nationale des Assistants Maternels du Particulier Employeur du 1<sup>er</sup> juillet 2004).

Le(s) responsable(s) légal (aux) concerné(s) par le contrat de travail doivent le signer avec l'assistant maternel.

### **■ Qu'est-ce qu'un accueil régulier en année complète ?**

C'est lorsque l'assistant maternel accueille un enfant pendant 47 semaines. L'enfant est accueilli 47 semaines et le salarié bénéficie de 5 semaines de repos rémunérés ou pris sans solde en fonction des droits acquis à congés payés.

Pour un accueil régulier en année complète, la mensualisation de la rémunération est obligatoire.

### **■ Que faire face à un changement dans la situation familiale de l'enfant accueilli ?**

En cas de changement dans la situation familiale de l'enfant et notamment en cas de séparation ou de divorce des parents, l'assistant maternel devra impérativement être informé des décisions prises concernant les modalités d'accueil de l'enfant et des éventuelles conséquences sur l'accueil de cet enfant.

Dans le cas où une décision de justice relative à la garde de l'enfant aurait été rendue, une copie devra être remise à l'assistant maternel dans l'intérêt de l'enfant accueilli afin qu'il soit informé des modalités de l'exercice de l'autorité parentale et du droit de visite et d'hébergement déterminées dans le jugement.

### **■ Quelles sont les règles applicables en matière de période d'essai ?** **(article 5 de la CCN des assistants maternels)**

Le contrat de travail peut comporter une période d'essai, au sein de laquelle peut être prévue une période dite d'adaptation.

La période d'essai doit être spécialement prévue au contrat de travail et sa durée est fixée à :

- 2 mois maximum si l'accueil de l'enfant a lieu 4 jours calendaires par semaine ou plus,
- 3 mois maximum si l'accueil dure moins de 4 jours calendaires par semaine.

Au cours de cette période, l'employeur et le salarié pourront mettre fin au contrat sans procédure particulière et sans avoir à verser pour l'employeur, l'indemnité de rupture prévue à l'article 18.f de la CCN des assistants maternels.

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congés ...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

### **■ Quelles sont les règles applicables en matière de temps d'adaptation ?** **(article 5 de la CCN des assistants maternels)**

Durant les premiers jours de l'essai, l'employeur peut prévoir une période d'adaptation d'un mois maximum. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

L'employeur devra fixer dans le contrat de travail, les conditions et horaires d'accueil de la période d'adaptation ainsi que sa durée.

### **■ Quelles sont les règles relatives à la durée du travail et au repos hebdomadaire ?** **(article 6 de la CCN des assistants maternels et articles L.423-21, L.423-22, D.423-10 à D.423-12 du CASF)**

La durée de travail de cette profession échappe à la réglementation issue du droit du travail.

La durée de travail hebdomadaire, la répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois, l'horaire d'accueil journalier et les cas de modification doivent être prévus au contrat.

La durée habituelle journalière de travail est de 9 heures.

Le repos quotidien est de 11 heures consécutives (article L.423-21 du CASF).



Pour des motifs liés à l'indisponibilité du ou des employeurs du fait de leur travail ou de leur état de santé, l'enfant peut être accueilli pendant 2 ou plusieurs jours consécutifs (article D.423-11 du CASF). En contrepartie, l'employeur doit accorder un repos compensateur ou une indemnité.

La durée hebdomadaire maximale de travail est de 48 heures calculée sur une moyenne de 4 mois (articles L.423-22 et D.423-12 et suivants du CASF).

Cette durée maximale de 48 heures peut être calculée sur une période de 12 mois, sous réserve de l'accord du salarié et du respect d'un plafond annuel de 2 250 heures (article L.423-22 du CASF).

L'assistant maternel ne peut être employé plus de 6 jours consécutifs (article L.423-22 du CASF).

Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien (11 heures), soit 35 heures consécutives.

En cas de dépassement de la durée contractuelle jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure, on parle d'heures complémentaires payées au taux horaire contractuel habituel sans aucune majoration.

Les heures majorées se déclenchent à partir de la 46<sup>ème</sup> heure et le taux de majoration est laissé à la négociation des parties (article D.423-10 du CASF). Le taux de majoration négocié devra alors être obligatoirement prévu au contrat ; il ne peut être égal à zéro.

La réglementation sur les majorations des heures supplémentaires prévues par le code du travail ne s'applique pas à la profession. Les parties signataires du contrat négocient librement le taux de majoration applicable.

### **■ Quelles sont les règles applicables en matière de congés payés ?**

**(article 12 de la CCN des assistants maternels, articles L.423-6, L.423-23 et D.423-16 du CASF et articles L.3141-3 à L.3141-11 du code du travail)**

Le salarié a droit à des congés payés à compter du premier jour de travail effectif chez le même employeur, quelle que soit sa durée du travail (article 50 de la loi « Warsmann » n° 2012-387 du 22 mars 2012 et article L.3141-3 du code du travail modifié).

Pour une année de référence complète (soit du 01/06 de l'année précédente au 31/05 de l'année en cours), le salarié acquiert 30 jours ouvrables<sup>4</sup> de congés payés, soit 5 semaines maximum. A défaut, il a droit à 2,5 jours ouvrables par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence ou toutes les 4 semaines ou tous les 24 jours travaillés.

Les congés annuels acquis doivent être pris. Le congé principal est de 24 jours ouvrables maximum (soit 4 semaines) et ne peut-être fractionné qu'après accord des parties au contrat ; dans ce cas, le congé principal devra être de 12 jours ouvrables minimum pris entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre.

La prise du congé principal en dehors de cette période, pourra donner droit à des congés payés supplémentaires de fractionnement (article L.3141-19 du code du travail et article 12 de la CCN).

---

<sup>4</sup> Par jour ouvrable, on entend tous les jours de la semaine sauf le dimanche (ou le jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche quand le dimanche est travaillé) et les jours fériés chômés.

La date des congés est fixée par l'employeur.

Mais en cas de multi-employeurs, ces derniers doivent s'efforcer de fixer d'un commun accord avec l'assistant maternel, et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, les dates de congés de l'assistant maternel (articles L.423-23 et D.423-16 du CASF) de manière à lui permettre de bénéficier de congés effectifs sans aucun accueil d'enfant.

A défaut d'accord, au 1<sup>er</sup> mars de chaque année au plus tard, c'est l'assistant maternel qui fixera lui-même les dates de 4 semaines en été (entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre) et 1 semaine en hiver (entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril).

Ainsi, en cas de multi-employeurs, le salarié peut être à la fois en congés payés avec un de ses employeurs et en congés sans solde avec l'autre de ses employeurs.

Par ailleurs, la prise de congé par anticipation suppose un accord entre les deux parties, accord qui devra être formalisé par écrit dans le contrat de travail. En l'absence de droit acquis à congés payés, des congés sans solde devront être pris par le salarié.

La prise de congés sans solde entraînera alors pour le salarié, une réduction du salaire mensuel de base correspondant aux congés sans solde pris.

La rémunération brute des congés payés est égale :

- 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 (hors indemnités) y compris celle versée au titre des congés payés perçue par le salarié au cours de l'année de référence.

La solution la plus avantageuse pour le salarié doit être appliquée lors de la prise des congés payés acquis.

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 d'accueil en année complète.

L'indemnité de congés payés étant du salaire, son montant sera versé en net, déduction faite des cotisations sociales.

### **■ Quelles sont les règles applicables en matière de congés supplémentaires pour enfant à charge?**

**(article L.3141-8 du code du travail)**

Les salariés de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge. Ce congé est réduit à un jour si le congé légal n'excède pas six jours.

Les salariés de plus de vingt et un ans à la date précitée bénéficient également de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge, sans que le cumul du nombre des jours de congé supplémentaire et de congé annuel ne puisse excéder la durée maximale du congé annuel prévu à l'article L.3141-3 du code du travail, soit 30 jours ouvrables maximum.

Est réputé enfant à charge, l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours et tout enfant sans condition d'âge dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap.

**■ Quels sont les congés pour évènements familiaux applicables à la profession ?**  
**(droits issus des dispositions de l'article 13 de la CCN des assistants maternels et de l'article L.3142-1 à L.3142-3 et de l'article L.3142-4 du code du travail)**

Le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains événements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée **sans condition d'ancienneté** :

- mariage/PACS du salarié : quatre jours ouvrables,
- mariage d'un enfant : un jour ouvrable,
- naissance ou adoption : trois jours ouvrables.
- annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : deux jours ouvrables
- décès d'un enfant : cinq jours ouvrables
- décès du conjoint ou du partenaire d'un PACS, du concubin, du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère (c'est-à-dire père ou mère de l'époux (se), d'un frère ou d'une sœur : trois jours ouvrables,
- décès d'un grand-père ou d'une grand-mère : un jour ouvrable.

Ces jours de congé doivent être pris au moment de l'événement, ou dans les jours qui entourent l'événement. Ils n'entraînent pas de réduction de la rémunération mensuelle.

En cas de congé pris à l'occasion de la naissance ou de l'adoption, les trois jours ouvrables peuvent être pris dans la période de quinze jours qui entourent l'événement.

Dans le cas où l'événement personnel obligerait le salarié à un déplacement de plus de 600 km (aller-retour), il pourrait demander à l'employeur un jour ouvrable supplémentaire pour convenance personnelle, non rémunéré.

**■ Quels sont les autres congés applicables à la profession ?**  
**(article 13 de la CCN des assistants maternels)**

- **Les congés pour convenance personnelle**, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

- **Les congés pour appel de préparation à la défense nationale**  
Une autorisation d'absence de 1 jour est accordée à tout jeune de 18 à 25 ans dans le but exclusif de participer à l'appel de préparation à la défense nationale.

Cette absence n'entraîne pas de réduction de rémunération et entre en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

- **Les congés pour enfants malades**  
Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il a la charge.

La durée de ce congé est au maximum de 3 jours par an. Elle est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins de 1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans.

**■ Quelles sont les règles applicables aux jours fériés ?**

**(article 11 de la CCN des assistants maternels et articles L.3133-4 et L.3133-5 du Code du travail)**

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé. L'employeur ne peut pas imposer au salarié de travailler ce jour là (article L.3133-5 du Code du travail). Mais, s'il est travaillé, avec l'accord du salarié, sa rémunération doit être obligatoirement majorée de 100%.

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés ni payés.

Si l'employeur décide le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé, il ne peut y avoir aucune perte de salaire si les conditions suivantes sont réunies :

- avoir 3 mois d'ancienneté avec le même employeur
- avoir travaillé le dernier jour habituel d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié, (sauf autorisation préalablement accordée (article L.3133-3 du code du travail),
- si le salarié travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins au cours des 2 mois précédent le jour férié,
- s'il travaille moins de 40 heures, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

L'employeur et le salarié doivent prévoir au contrat de travail les jours fériés travaillés ou non. En cas de changements dans les jours fériés travaillés l'année suivante, les parties devront les préciser par écrit par la signature d'un avenant au contrat de travail.

Si le travail d'un jour férié n'est pas prévu au contrat, l'assistant maternel peut refuser d'accueillir l'enfant.

**■ La journée de solidarité est-elle applicable aux assistants maternels ?**

Non. En effet, l'article L.423-2 du code de l'action sociale et des familles ne mentionne pas les dispositions relatives à la journée de solidarité dans la liste des dispositions du code du travail applicable à la profession (*cf position de la Direction Générale du travail du 15/11/17*).

**■ Que faire en cas d'absence de l'enfant accueilli ?**

**(article 14 de la CCN des assistants maternels)**

Les temps d'absence de l'enfant accueilli non prévus au contrat sont rémunérés.

En cas d'absence de l'enfant due à une maladie ou à un accident, l'employeur doit faire parvenir, dans les 48 h, un certificat médical daté du premier jour d'absence.

Dès lors :

- l'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.

- dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, l'employeur devra soit rompre le contrat, soit maintenir le salaire.

Toutefois, il résulte d'une jurisprudence de la chambre sociale de la Cour de cassation du 24 janvier 2008 que le délai de 48 heures n'est pas opposable aux employeurs ; leur seule obligation est donc de fournir un certificat médical sans être tenu par ce délai prévu à l'article 14 de la CCN des assistants maternels.

La maladie de l'enfant accueilli justifiée par un certificat médical entraîne donc une diminution de la rémunération de l'assistant maternel si l'enfant ne lui a pas été confié.

### **■ Que faire en cas d'absence de l'assistant maternel ?** **(article 14 de la CCN des assistants maternels)**

Les absences de l'assistant maternel devront être justifiées.

Le salarié a une double obligation :

- informer son employeur dans les plus brefs délais,
- et justifier de son absence dans les 48 heures (en fournissant un certificat médical ou un arrêt de travail).

Ainsi, en cas d'arrêt de travail et de prolongation, l'employeur doit obligatoirement remplir et retourner :

- **à la CPAM**, une attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières (Formulaire CERFA N° 11135\*02) ;
- **et à l'IRCEM Prévoyance**, une demande d'indemnisation pour arrêt de travail (en cas d'accident de travail, de maladie professionnelle ou d'un arrêt maladie supérieur à 7 jours). Il convient de souligner ici qu'en pratique le salarié peut se charger de cette démarche en faisant une déclaration en ligne en créant un compte sur le site [www.IRCEM.com](http://www.IRCEM.com).

### **■ Quel montant pour l'indemnité d'entretien due pour chaque journée de présence de l'enfant ?** **(article 8 de la CCN des assistants maternels et articles L.423-18, D.423-6 et D.423-7 du CASF)**

Les frais occasionnés par l'accueil de l'enfant donnent lieu au versement d'une « indemnité d'entretien ». Cette indemnité est obligatoirement due pour chaque journée réelle d'accueil et ne doit pas être comprise dans le taux horaire contractuel, ni être intégrée dans la mensualisation du salaire.

Selon l'article D.423-7 du CASF, lorsqu'aucune fourniture n'est apportée par l'employeur, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 85 % du minimum garanti (valeur définie périodiquement par l'URSSAF) par enfant et pour une journée de 9 heures.

Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien. Il peut être réexaminé afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.

Toutefois, l'indemnité d'entretien ne peut être inférieure à 2,65 euros pour une journée d'accueil en application de la convention collective nationale des assistants maternels.

Nombre d'heures d'accueil journalier	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----

CDI année complète délivré gratuitement avec son guide

Indemnité d'entretien minimum	2,65 €	3,01 €	3,34 €	3,68 €	4,01 €	4,35 €
-------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

**■ Quelles sont les obligations de l'employeur concernant les repas de l'enfant accueilli ? (article 8 de la CCN des assistants maternels et article D.423-8 du CASF)**

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité de repas n'est pas due. Toutefois, l'assistant maternel pourra demander à l'employeur une attestation précisant l'évaluation du montant réel du repas fourni afin d'établir sa propre déclaration fiscale.

En revanche, si le salarié fournit les repas, l'indemnité est fixée par accord des parties en fonction des repas fournis.

Le choix de fournir ou de ne pas fournir les repas est précisé au contrat.

Le montant des indemnités de repas figure au contrat de travail. Elles n'ont pas le caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à cotisations. Elles sont mentionnées sur le bulletin de salaire.

**■ Quelle formation professionnelle pour les assistants maternels ? (articles L.421.14, L.423-5 du CASF et article L.2111-2 du code de la Santé Publique)**

*Formation professionnelle initiale obligatoire :*

Il s'agit d'une formation obligatoire :

- de 60 heures pour les assistants maternels agréés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2007,
- de 120 heures pour les assistants maternels agréés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007 (les 60 premières heures seront effectuées avant l'exercice de la profession).

Pour les 60 heures de formation initiale obligatoire restantes, l'employeur doit permettre à l'assistant maternel d'y assister sans déduction de ces journées d'absence.

Conformément à l'article L.421-14 du CASF, « le département organise et finance, durant les temps de formation obligatoire après leur embauche, l'accueil des enfants confiés aux assistants maternels, selon des modalités respectant l'intérêt des enfants et les obligations professionnelles de leurs parents».

*Formation professionnelle continue :*

Un nouvel accord du 7 juin 2016 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie est entré en application le 1er décembre 2016 afin de prendre en compte la suppression du droit individuel à la formation (DIF) et la création du compte personnel de formation (CPF) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Ce nouvel accord annule et remplace l'accord du 21 septembre 2006 conclu entre la FEPEM, pour les employeurs, la CFDT, la CFTC, FO et le SPAMAF pour les salariés, conformément aux prévisions de l'article 19 de la convention collective du 1<sup>er</sup> juillet 2004.

L'assistant maternel peut se former dans le cadre du plan de formation ou en utilisant le CPF.

**Dans le cadre du plan de formation, l'assistant maternel** peut, dès la première heure travaillée, se former sur des modules de courte durée ou dans le cadre d'une formation certifiante.

**L'utilisation des heures acquises par l'assistant maternel au titre du CPF** sera possible si la formation est certifiante, c'est à dire si elle aboutit à l'obtention d'un titre professionnel ou encore d'un diplôme. L'accord de l'employeur sera alors nécessaire dans le cas où la formation se déroule sur le temps de travail de l'assistant maternel.

Pour connaître son compteur CPF, l'assistant maternel doit donc s'informer sur le portail : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

Pour connaître l'offre de formation professionnelle de la branche, l'assistant maternel et l'employeur devront se renseigner auprès de l'Institut IPERIA.

En revanche, l'organisme collecteur de la participation à la formation professionnelle est l'AGEFOS-PME ; le nom de cet organisme et son adresse devront obligatoirement être mentionnés sur le certificat de travail remis au salarié au moment de la rupture de son contrat de travail.

### **■ Que faire en cas de rupture du contrat de travail ?**

**(article 18 de la CCN des assistants maternels)**

#### **- A l'initiative de l'employeur : le retrait de l'enfant**

Le droit de retrait peut s'exercer librement par l'employeur (Chambre sociale de la Cour de cassation du 17 juin 1997) puisqu'il ne s'agit pas d'une procédure de licenciement.

La rupture du contrat de travail qui résulte du retrait de l'enfant accueilli n'a pas à être motivée ; cependant, le motif ne devra pas être discriminatoire.

Est discriminatoire, la rupture du contrat de travail qui intervient notamment :

- en raison de l'état de santé du salarié,
- en raison de l'état de grossesse de la salariée,
- de son âge,
- de ses origines,
- de son handicap,
- de son appartenance syndicale,...

(article L.1132-1 du code du travail).

En cas de grossesse, de maternité ou après les 10 semaines suivant le congé de maternité (article L.1225-4 du code du travail), la rupture du contrat de travail ne peut être opérée qu'en cas de faute grave du salarié ou d'impossibilité de maintenir le contrat. Pendant le congé de maternité, aucune rupture du contrat n'est possible.

#### **- A l'initiative de l'assistant maternel : la démission**

#### **- La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur**

L'assistant maternel ne peut plus accueillir l'enfant à son domicile. L'employeur doit alors lui signifier par lettre recommandée avec avis de réception, le retrait forcé de son enfant

CDI année complète délivré gratuitement avec son guide

entraînant la rupture du contrat de travail à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

Le contrat se trouve alors rompu sans préavis ni indemnité de rupture du fait du retrait ou de la suspension de l'agrément (article L.423-24 du CASF).

Toutefois, l'indemnité compensatrice de congés payés reste due.

### **Point de vigilance :**

Au regard de la jurisprudence de la décision de la Chambre sociale de la Cour de Cassation du 31 mai 2012, nous considérons que **la rupture conventionnelle** prévue aux articles L.1237-11 et suivants du code du travail n'est pas applicable aux assistants maternels.

### **■ Quelle est la durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail ?**

(lecture combinée de l'article 18 de la CCN des assistants maternels et des articles L.423-25, L.423-26 et L.423-27 du CASF)

#### *- En cas de rupture au cours de la période d'essai*

Pendant la période d'essai, l'employeur et le salarié pourront mettre fin au contrat sans procédure particulière et sans avoir à verser pour l'employeur, l'indemnité de rupture prévue à l'article 18.f de la CCN des assistants maternels.

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congés ...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

En dehors de la période d'essai, la convention collective s'applique.

#### *- En cas de rupture après la période d'essai*

Sauf faute lourde ou grave ou suspension ou retrait d'agrément (pas de préavis dans ces hypothèses), la durée du préavis réciproque est fixée à :

<b>Ancienneté</b>	<b>Préavis de démission</b>	<b>Préavis de retrait</b>
< 3 mois	15 jours	15 jours
≥ 3 mois et < à 1 an	15 jours minimum (article 18 de la CCN) et jusqu'à 1 mois en cas d'accord des parties (article L.423-26 du CASF)	15 jours
ancienneté ≥ 1 an	1 mois	1 mois

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

### **■ Quelle indemnité de rupture est due ?**

(article 18 de la CCN de travail des assistants maternels)



L'employeur qui procède au retrait de son enfant, doit verser à son assistant maternel ayant au moins un an d'ancienneté, une indemnité de rupture (sauf rupture pour une faute grave ou lourde).

L'indemnité de rupture est égale à 1/120<sup>ème</sup> du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

La loi du 25 juin 2008, dans sa partie relative à l'indemnité légale de licenciement, ne s'applique pas aux assistants maternels (position confirmée dans l'arrêt n°1350 FS-P+B du 31 mai 2012 rendu par la chambre sociale de la Cour de cassation).

En cas de rupture du contrat de travail, y compris pendant la période d'essai, l'indemnité compensatrice de congés payés est due au titre des congés payés acquis et non pris.

### **■ Quelle est l'instance compétente en cas de litiges ?**

La Section des Activités Diverses du Conseil de Prud'hommes est compétente pour connaître des différends qui peuvent s'élever entre les parties à l'occasion du présent contrat.

**3<sup>ème</sup> PARTIE : MODÈLE DE CDI EN ANNÉE COMPLÈTE AVEC ANNEXES**

**CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE CONCLU**

**ENTRE L'EMPLOYEUR**

**Père**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

**Mère**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

**Autre représentant légal (tuteur) : .....**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

N° d'identification de l'employeur : .....  
N° URSSAF ou PAJEMPLOI : .....

En cas de séparation et de divorce, les particuliers employeurs doivent produire les dispositifs des décisions de justice concernant la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale dans l'intérêt de l'enfant accueilli. Si la séparation intervient au cours du contrat de travail, les particuliers employeurs s'obligent mutuellement à informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale.

**ET LE SALARIÉ, ASSISTANT MATERNEL**

Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Adresse et lieu de travail : .....  
Téléphone : ..... Portable : .....  
Date et numéro d'agrément : .....  
Date du dernier renouvellement : .....  
N° Sécurité Sociale : .....  
Assurance Responsabilité civile professionnelle (article L.421-13 du CASF) : *Compagnie et N° de police* : .....  
Assurance Automobile : *Compagnie et N° de police* : .....

**Il est conclu un contrat de travail à durée indéterminée régi par les dispositions du code du travail et du code de l'action sociale et des familles, les dispositions réglementaires et les dispositions de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004 ainsi que les dispositions du présent contrat.**

**NOM DE L'ENFANT :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** .....

**DATE\* DU DEBUT DU CONTRAT :** .....

\* La date indiquée correspond au premier jour de présence de l'enfant au domicile de l'assistant maternel comprenant le temps d'adaptation et la période d'essai

**Article 1 : PÉRIODE D'ESSAI (article 5 de la CCN) et PÉRIODE D'ADAPTATION**

Le contrat de travail ne devient définitif qu'au terme d'une période d'essai, au sein de laquelle peut être prévue une période dite d'adaptation.

**Période d'essai :**

La période d'essai doit être spécialement prévue au contrat par les parties. Au cours de cette période, chacune des parties peut rompre le contrat conformément à l'article 5 du présent contrat de travail, point 1, a).

La période d'essai est fixée à :

- 2 mois maximum si l'accueil de l'enfant a lieu 4 jours calendaires par semaine ou plus,
- 3 mois maximum si l'accueil dure moins de 4 jours calendaires par semaine.

Les parties au contrat fixent donc la période d'essai à .....

**Période d'adaptation :**

Durant les premiers jours de l'essai, les parties ont décidé de prévoir une période d'adaptation de ..... (un mois maximum). Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai, et doit être organisé d'un commun accord.

L'employeur fixe les conditions et horaires d'accueil suivants pour la période d'adaptation :

- .....
- .....
- .....

**Article 2 : DURÉE D'ACCUEIL ET HORAIRES (article 6 de la CCN)**

- L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure prévue au contrat. Les heures effectuées au-delà devront être rémunérées pour tenir compte de l'heure réelle du départ du parent avec son enfant.
- L'employeur s'engage à respecter les horaires convenus dans le présent contrat.

**1- NATURE DE L'ACCUEIL :**

L'accueil de l'enfant s'effectuera sur une « année complète » (52 semaines).

**2- PLANNING HEBDOMADAIRE (CAS GENERAL) :**

Nombre d'heures de travail hebdomadaires fixées au contrat : .....

Les parties au contrat prévoient que l'enfant sera confié à l'assistant maternel :

Le LUNDI : de.....à.....

Le MARDI : de.....à.....

Le MERCREDI : de.....à.....

Le JEUDI : de.....à.....

Le VENDREDI : de.....à.....

Le SAMEDI : de.....à.....

Le DIMANCHE : de.....à.....

Toute modification du planning hebdomadaire nécessitera la rédaction d'un nouvel avenant.

**3- REPOS HEBDOMADAIRE :**

Le jour habituel de repos hebdomadaire est fixé au ..... et il est pris le même jour en cas de multi-employeurs. Si, exceptionnellement, le jour de repos est travaillé, il est rémunéré au tarif normal majoré de 25 % ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

**4- PLANNING CAS PARTICULIERS :**

En cas d'organisation particulière du temps de travail, les parties ont convenu du planning suivant :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Si nécessaire, les parties conviennent d'un délai de prévenance de :  
..... avant l'entrée en vigueur de la modification du planning initial.

**Article 3 : RÉMUNÉRATION (article L.3242-1 du Code du travail et article 7 de la CCN)**

La mensualisation est obligatoire pour tous les accueils réguliers quelle que soit leur durée hebdomadaire prévue dans le contrat de travail.

Toutes les heures d'accueil doivent être rémunérées.

Le salaire horaire minimal de base est égal à 0.281 fois le montant du SMIC horaire par enfant et par heure d'accueil (Article D.423-9 du CASF).

Toute heure commencée est due au prorata du temps écoulé.

**La date de paiement de la rémunération est fixée au ..... de chaque mois.**

**Les parties au contrat conviennent :**

*Le salaire horaire brut de base de : ..... Euros / heure d'accueil*

*Soit au jour de la signature du contrat de travail, un salaire horaire net de base de :  
..... Euros / heure d'accueil*

**1- SALAIRE MENSUEL DE BASE SUR UNE ANNÉE COMPLÈTE** (52 semaines y compris les congés du salarié)

Salaire mensuel = *salaire horaire de base x (nb d'heure d'accueil hebdomadaire x 52 et divisé par 12)*

..... x (.....heures x 52/12) = ..... € BRUT

*Soit : ..... x (.....heures x 52/12) = ..... € NET*

## **2- HEURES COMPLÉMENTAIRES** (article 7 de la CCN)

Au-delà des heures prévues au contrat et jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure, les heures complémentaires sont rémunérées au salaire horaire net de base contractuel.

## **3- MAJORATIONS**

### **- Heures majorées :**

A partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

En conséquence, les deux parties conviennent d'un taux de majoration de ..... % ce qui correspond à un salaire horaire majoré brut de .....€, soit au jour de la signature du contrat de travail, un horaire majoré net de .....€.

### **- Majoration pour difficultés particulières :**

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à majoration du salaire à prévoir au contrat en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant.

- Tarif majoré brut de .....€, **soit au jour de la signature du contrat de travail**, un tarif majoré net de .....€.

## **4- INDEMNITÉS** (article 8 de la CCN)

Les indemnités d'entretien et de repas ne sont dues que les jours de présence de l'enfant chez l'assistant maternel et ne sont pas des éléments du salaire.

Elles ne sont donc pas soumises à cotisations et doivent être mentionnées sur le bulletin de paie.

### **▣ Indemnité d'entretien**

Les frais d'entretien sont les investissements, matériels d'éveil et de puériculture, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc.

L'indemnité est due pour **chaque journée réelle d'accueil**.

L'indemnité d'entretien est fixée à ..... €, son montant ne pouvant être inférieur au minimum légal et conventionnel.

### **▣ Frais de repas**

- Montant, si le repas est fourni par l'assistant maternel : .....€/jour ou .....€/repas.

### **▣ Frais de déplacement**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, **à la demande de l'employeur**, ce dernier l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués.

L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal.

L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Les modalités de l'indemnisation des frais de déplacement sont fixées comme suit :

- Barème : .....
- Nombre de kilomètres (aller/retour) indemnisés : .....
- Autres : .....

**Article 4 : CONGÉS PAYÉS (article 12 de la CCN) et aux articles L.3141-3 à L.3141-11 du code du travail sur la durée du congé**

L'assistant maternel pourra prétendre à des droits à congés payés conformément aux dispositions du code du travail et de l'article 12 de la Convention collective nationale des assistants maternels.

La date des congés est fixée par l'employeur.

En cas de multi-employeurs, ces derniers s'efforcent de fixer d'un commun accord avec l'assistant maternel, et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, les dates de congés de l'assistant maternel (article L.423-23 et D.423-16 du CASF). A défaut d'accord, au 1<sup>er</sup> mars de chaque année au plus tard, c'est l'assistant maternel qui fixera lui-même les dates de 4 semaines en été (entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre) et 1 semaine en hiver (entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril).

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

Les parties ont convenu les dates habituelles de congés suivantes :

Pour les congés d'été : du ..... au .....

Pour les congés d'hiver : du ..... au .....

En cas de modification des dates prévues au contrat de travail, les parties établiront un avenant au contrat de travail à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

**Article 5 : JOURS FÉRIÉS** (article 11 de la CCN et articles L.3133-4 à L3133-5 du code du travail relatif à la journée du 1<sup>er</sup> Mai)

**- Le 1<sup>er</sup> MAI**

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé. L'employeur ne doit pas imposer au salarié de travailler ce jour-là (article L.3133-4 du Code du travail).

Mais, s'il est travaillé, avec l'accord du salarié, sa rémunération doit être obligatoirement majorée de 100%.

Les deux parties conviennent que le 1<sup>er</sup> mai est : travaillé  non travaillé

**- LES AUTRES JOURS FERIES (article 11 de la CCN)**

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés ni payés.

Ainsi donc, si l'enfant est accueilli un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration sauf accord contraire des parties.

Si le travail d'un jour férié n'est pas prévu au contrat, l'assistant maternel peut refuser d'accueillir l'enfant.

Les parties au contrat conviennent en cas de travail un jour férié autre que le 1<sup>er</sup> mai du taux horaire brut de ..... €, soit ..... € net.

Le maintien de la rémunération est garanti si les conditions suivantes sont réunies :

- avoir 3 mois d'ancienneté avec le même employeur
- avoir travaillé le dernier jour habituel d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- si le salarié travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins au cours des 2 mois précédent le jour férié,
- s'il travaille moins de 40 heures, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

Les parties ont décidé que les jours fériés suivants seront travaillés et ouvriront donc droit à la rémunération convenue :

<b>1<sup>er</sup> janvier</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pâques</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>8 mai</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Ascension</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pentecôte</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>14 juillet</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>15 août</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>1<sup>er</sup> novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>11 novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>25 décembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>

En cas de changements dans les jours fériés travaillés l'année suivante, les parties devront les préciser par écrit par la signature d'un avenant au contrat de travail.

<b>Article 6 : RUPTURE DU CONTRAT (articles 5 et 18 de la CCN et article L.423-26 du CASF)</b>
--

Le contrat pourra notamment être rompu à l'initiative de l'employeur par le retrait de l'enfant ou à l'initiative du salarié par sa démission. Le retrait de l'enfant ou la démission doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. C'est la date de 1<sup>ère</sup> présentation de la lettre qui fixe le point de départ du préavis.



## **1- PRÉAVIS**

### *a) rupture au cours de la période d'essai (article 5 de la CCN)*

Pendant la période d'essai, l'employeur et le salarié pourront mettre fin au contrat sans procédure particulière et sans avoir à verser pour l'employeur, l'indemnité de rupture prévue à l'article 18.f de la convention collective nationale des assistants maternels.

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congés ...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

En dehors de la période d'essai, la convention collective s'applique.

### *b) rupture après la période d'essai (article 18 de la CCN et article L.423-26 du CASF)*

Sauf faute lourde ou grave ou suspension ou retrait d'agrément (pas de préavis dans ces hypothèses), la durée du préavis réciproque est fixée à :

<b>Ancienneté</b>	<b>Préavis de démission</b>	<b>Préavis de retrait</b>
< 3 mois	15 jours	15 jours
≥ 3 mois et < à 1 an	15 jours minimum (article 18 de la CCN) et jusqu'à 1 mois en cas d'accord des parties (article L.423-26 du CASF)	15 jours
ancienneté ≥ 1 an	1 mois	1 mois

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

## **2- INDEMNITÉ DE RUPTURE**

Sauf en cas de faute grave, lourde, de retrait ou de suspension de l'agrément, la rupture du contrat à l'initiative de l'employeur se traduit par le versement, au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté ininterrompue avec lui, d'une *indemnité de rupture* dont le montant minimum sera égal à  $1/120^{\text{ième}}$  du total des salaires net perçus pendant la durée du contrat.

Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

## **3- INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE CONGÉS PAYÉS** (article 18 de la CCN)

Lors de la rupture du contrat de travail, y compris pendant la période d'essai, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés payés dus et non pris au titre de l'année de référence et de l'année en cours.

**4- SUSPENSION OU RETRAIT D'AGRÉMENT** (article 18, g) de la CCN et article D.423-24 du CASF)

La rupture du contrat qui en découle s'impose tant à l'employeur qu'au salarié. Ce dernier doit alors en aviser l'employeur.

L'employeur ne peut plus confier son enfant au salarié. Il doit alors lui signifier le retrait forcé de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception, à la date de la notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

Le contrat est alors rompu, sans préavis ni indemnité de rupture, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

**5- DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT**

Dans tous les cas, l'employeur doit remettre obligatoirement au salarié :

- un bulletin de salaire,
- un certificat de travail, mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation POLE EMPLOI simplifiée pour lui permettre de faire valoir ses droits au chômage,
- un solde de tout compte (article L.1234-20 alinéa 1 du code du travail), non obligatoire mais fortement conseillé.

<b>Article 7 : PROTECTION SOCIALE</b>
---------------------------------------

L'institution compétente en matière de retraite et de prévoyance est : IRCEM Retraite et IRCEM Prévoyance, 261 avenue des Nations Unies, 59672 ROUBAIX Cedex 1.

A ce titre, le salarié contribuera à hauteur de sa participation au financement de ces régimes par le précompte sur son salaire des cotisations y afférentes.

**Ce contrat est conclu pour une durée indéterminée pour un accueil régulier en année complète.**

Fait en deux exemplaires à .....

Le ..... (date du premier jour de travail)

**Lu et approuvé**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'assistant maternel**

<b>ANNEXES</b>
----------------

### **ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT**

L'employeur fait part à l'assistant maternel des recommandations particulières concernant la santé de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci, l'assistant maternel appellera immédiatement l'employeur qui prendra les décisions nécessaires.

#### **Administration de médicaments**

L'aide à la prise de médicaments engage la responsabilité civile et pénale de l'assistant maternel.

Si l'assistant maternel accepte d'aider à la prise de médicaments, l'employeur devra lui avoir donné son autorisation écrite et lui remettre l'ordonnance prescrivant le traitement.

Il est autorisé à administrer des médicaments si la prescription du médecin ne mentionne pas la nécessité d'un professionnel infirmier ; cela est alors considéré comme un acte de vie courante, l'assistant maternel étant un tiers aidant l'employeur à accomplir de tels actes (Réponse Ministérielle n° 41686 de janvier 2001).

L'employeur fournira alors le traitement prescrit accompagné de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant. L'assistant maternel vérifiera avec l'employeur le contenu de cette prescription.

Par ailleurs, l'employeur fournira une ordonnance prévoyant le protocole de soins en cas de fièvre, ordonnance qui devra être régulièrement actualisée par le médecin de l'enfant.

#### **Autorisation de donner des médicaments**

Je soussigné, Madame....., Monsieur....., employeur, autorise Mme/Mr ....., assistant maternel à administrer des médicaments à notre enfant ..... sur prescription médicale établie au nom de l'enfant accueilli.

#### **Autorisation d'intervention chirurgicale**

Je soussigné, Madame....., Monsieur..... employeur, autorise le médecin compétent à pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence sur notre enfant .....

**Médecin traitant**

Au cas où l'assistant maternel ne parvient pas à joindre l'employeur et/ou s'il estime indispensable de faire appel à un médecin, l'employeur donne le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi :

NOM : .....  
ADRESSE : .....  
TELEPHONE : .....

**En cas d'urgence**

<b>Contact PMI/Conseil départemental</b>	.....
<b>SAMU</b>	<b>15</b>
<b>POMPIER</b>	<b>18</b>
<b>Numéro d'urgence</b>	<b>112</b>
<b>Centre antipoison et toxicovigilance de Toulouse</b>	05 61 77 74 47

En cas de prise en charge particulière, l'assistant maternel accepte à son domicile des visites de médecins, d'infirmiers, kinésithérapeutes....  OUI  NON

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

*Cette feuille est à remplir si le carnet de santé n'accompagne pas l'enfant.  
Elle est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel, en cas d'urgence.*

Nom : .....  
Prénom : .....  
Né(e) le .....  
Adresse de l'enfant :  
.....

Confié (e) à Madame, Monsieur.....assistant maternel

Numéro de Sécurité Sociale de l'employeur qui assure la couverture sociale de l'enfant :  
.....

Antécédents d'intervention chirurgicale :  
.....  
.....

Allergies connues : .....

Médicaments interdits : .....

Groupe sanguin : .....

Renseignements complémentaires : .....

**VACCINATIONS (ou copie du carnet de santé) :**

- B.C.G (non obligatoire) : date : .....

Résultat du test post-vaccinal : .....

- Diphtérie – tétanos – polio – coqueluche : (préciser la nature du vaccin)

Dates : 1<sup>ère</sup> injection : .....

2<sup>ème</sup> injection : .....

3<sup>ème</sup> injection : .....

1<sup>er</sup> rappel : .....

Autres : .....

**AUTRES**

**SECURITE DE L'ENFANT ACCUEILLI** : il peut être ici mentionné la présence d'animaux au domicile de l'assistant maternel.

L'insertion d'une telle clause permet d'assurer l'information effective des parents sur la présence d'animaux sur le lieu d'accueil tel que prévue par la Section 2, Sous-section 4- 2° du Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à ..... Le.....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL**

Les personnes mandatées devront être désignées d'un commun accord par les employeurs (le père et la mère de l'enfant accueilli).

<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Lien avec l'enfant</b>

L'assistant maternel a l'obligation d'exiger la présentation d'une pièce d'identité de toutes personnes susceptibles de récupérer l'enfant à son domicile.

Les employeurs devront informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale (séparation ou divorce).

Les employeurs devront s'assurer du respect des modalités de garde prévues par le jugement dans le cadre de leur exercice de l'autorité parentale et du droit de visite et d'hébergement.

**Fait à .....**      **Le.....**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT**

L'employeur autorise l'assistant maternel à se déplacer avec l'enfant :  OUI  NON

En cas d'accord de l'employeur, préciser les lieux de déplacements autorisés :

.....  
.....  
.....

L'employeur autorise l'assistant maternel à utiliser les moyens de déplacements suivants :

- à pied
- en voiture
- en transports en commun
- autres : .....

Le véhicule utilisé devra alors être équipé pour transporter des enfants selon les normes de sécurité applicable. Le contrat d'assurance automobile souscrit par l'assistant maternel devra être étendu à un usage professionnel (y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur).

**Fait à ....., le.....**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal(aux) de l'enfant)**

**4<sup>ème</sup> PARTIE : DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**ENGAGEMENT RÉCIPROQUE**

Avant toute conclusion de contrat, les employeurs et l'assistant maternel peuvent signer un document formalisant leur engagement réciproque.

Suite au contact pris le : .....

Entre

Monsieur, Madame, futur(s) employeur(s) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Et

Monsieur, Madame, Assistant maternel : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Pour l'accueil de l'enfant .....

Il est convenu d'une promesse d'embauche avec signature de contrat à compter du

.....

Sur les bases d'une :

- durée mensuelle d'accueil de .....

- Rémunération brute de .....

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi-mois brut par rapport au temps d'accueil prévu.

**Fait à** .....

**Le** .....

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'employeur**  
**(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'assistant maternel**



**MODÈLE D'AVENANT AU CONTRAT**

**Entre**

Monsieur, Madame ..... , employeur  
Domicilié(s) .....

**Et**

Monsieur ou Madame, ..... , assistant maternel agréé  
Domicilié(e) .....

Il est convenu que le contrat de travail conclu le.....  
Est modifié dans les conditions suivantes :

**OBJET de la MODIFICATION :**

.....  
.....

Sujet faisant référence à au(x) article(s) ..... du présent contrat.

**CONTENU DE LA MODIFICATION :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**MOTIF de la MODIFICATION :**

.....  
.....

Date d'exécution : .....

Durée d'exécution (en cas de modification temporaire) : .....

Fait à .....

Le .....

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'employeur**  
**(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'assistant maternel**

## **CERTIFICAT DE TRAVAIL**

*A établir par l'employeur en fin de contrat, en toutes circonstances.*

*Le certificat de travail est un document obligatoirement remis par l'employeur au salarié à l'expiration du contrat de travail.*

Nous, soussignés :

Monsieur.....

Et Madame .....

Adresse.....

.....

Numéro URSSAF / Pajemploi .....

### **Certifions avoir employé :**

Madame/Monsieur.....

Adresse.....

.....

Numéro de Sécurité Sociale.....

### **En qualité d'assistant maternel agréé,**

Pour la période du ..... au.....

Le salarié bénéficie du maintien des garanties offertes par le régime de prévoyance obligatoire applicable à la profession. Ainsi, le salarié a droit à la portabilité de la prévoyance.

Pour faire valoir son droit à la portabilité de la prévoyance, le salarié devra contacter l'IRCEM Prévoyance pour s'informer au 0980 980 990. Une notice à compléter et à retourner lui sera alors adressée par l'IRCEM Prévoyance pour faire valoir son droit.

Madame, Monsieur..... nous quitte libre de tout engagement.

**En foi de quoi, nous délivrons ce certificat pour valoir et servir ce que de droit.**

Fait à .....

Le .....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE**

Je soussigné .....  
Demeurant.....  
Employé par Monsieur, Madame.....  
Jusqu'au .....  
En qualité d'assistant maternel,  
Reconnait avoir reçu de mes employeurs la somme (en chiffres et en toutes lettres).....  
.....  
..... pour solde de tout compte.

Le présent reçu pour solde de tout compte concerne :

- indemnité de rupture : .....
- salaire.....
- préavis.....
- congés payés.....

Le total de cette somme a été versé le ..... pour solde de tout compte.

Je déclare connaître les dispositions de l'article L. 1234-20 du Code du travail, qui me permet de dénoncer le présent reçu pour solde de tout compte dans les 6 mois de sa signature à peine de forclusion.

Fait le.....en **deux exemplaires**, dont l'un m'est remis.  
A.....

Signature du salarié  
et  
Mention « ***reçu pour solde de tout compte*** » écrite de la main du salarié

**5<sup>ème</sup> PARTIE : COORDONNÉES UTILES**

<b>Administrations et institutions</b>		
<b>DIRECCTE</b> (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)	5 Esplanade Compans Caffarelli, BP 98016, 31080 Toulouse Cedex 6	<a href="http://www.travail-emploi.gouv.fr">www.travail-emploi.gouv.fr</a> ou <a href="http://www.occitanie.direccte.gouv.fr">www.occitanie.direccte.gouv.fr</a>
<b>Centre Pajemploi URSSAF</b>	43 013 Le Puy en Velay Cedex Tél. : 0 820 00 72 53	<a href="http://www.pajemploi.urssaf.fr">www.pajemploi.urssaf.fr</a>
<b>Pôle emploi</b>	3995 (Service gratuit + prix appel) ligne dédiée aux employeurs (notamment pour obtenir l'attestation pôle emploi simplifiée) 3949 ligne dédiée aux salariés	<a href="http://www.pole-emploi.fr">www.pole-emploi.fr</a>
<b>Impôts</b>	0810 46 76 87	<a href="http://www.impot.gouv.fr">www.impot.gouv.fr</a>
<b>Chèque emploi service universel préfinancé (C.E.S.U.)</b>	0820 00 23 78 (0,12 €/ minute + prix de l'appel) Fax : 04 77 43 23 51	<a href="http://www.cesu.urssaf.fr">www.cesu.urssaf.fr</a>
<b>Conseil départemental de la Haute Garonne</b>	Service Agrément Conseil départemental de la Haute-Garonne 1, Boulevard de la Marquette 31090 Toulouse Cedex 9 Tél. : 05 34 33 41 53 - Par mail : <a href="mailto:def-serviceagrementassmat.assfam@cd31.fr">def-serviceagrementassmat.assfam@cd31.fr</a>	<a href="http://www.haute-garonne.fr">www.haute-garonne.fr</a>

<b>Services de renseignements</b>		
<b>Textes Officiels</b> Convention Collective, Loi, décrets d'application, Code du Travail...	La convention collective est consultable sur le site <a href="http://www.legifrance.gouv.fr">www.legifrance.gouv.fr</a> / Numéro de brochure 3317 et IDCC 2395 / Commande à la Documentation française : <a href="http://www.ladocumentationfrancaise.fr">www.ladocumentationfrancaise.fr</a> ou au 01 40 15 71 10	<a href="http://www.legifrance.gouv.fr">www.legifrance.gouv.fr</a>
<b>DIRECCTE</b> (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)	Service renseignement de l'unité départementale de la Haute-Garonne /du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h sauf le mardi après-midi fermé /Lieu de réception physique à la cité administrative Boulevard Armand Duportal Bât B RDC sur Rdv uniquement (prise de rdv via le site de la Direccte Occitanie) Tél. : 05.67.77.74.77 Mail : <a href="mailto:oc-ud31.renseignements@direccte.gouv.fr">oc-ud31.renseignements@direccte.gouv.fr</a>	
<b>Allo service public</b>	3939 (0,15 € / minute + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 18h	<a href="http://www.lannuaire.service-public.fr">www.lannuaire.service-public.fr</a>
<b>Relais Assistants Maternels (RAM)</b>		<a href="http://www.mon-enfant.fr">www.mon-enfant.fr</a>
<b>Les maisons de justice et de droits</b>	<u>Reynerie</u> : 2 impasse Abbé Salvat, 05.61.43.06.94 sur RDV / <u>Toulouse Nord</u> : 217 av. de Fronton, 05.34.42.29.50 sur RDV / <u>Tournefeuille</u> : 7 rue Paul Valéry 05.61.78.69.18 sur RDV	

<b>Résolution des litiges</b>		
<b>Conseil des Prud'hommes</b>	6 rue Deville, BP 830, 31080 Toulouse Cedex 6 Première consultation gratuite les mercredis après-midi et vendredis matin après inscription sur liste d'attente auprès du greffe au 05.62.30.55.70	<a href="http://www.ca-toulouse.justice.fr">www.ca-toulouse.justice.fr</a> <a href="http://www.justice.gouv.fr">www.justice.gouv.fr</a>
<b>L'ordre des avocats</b>	05.61.14.91.50 Mail : <a href="mailto:ordre@avocats-toulouse.com">ordre@avocats-toulouse.com</a>	

<b>Organismes de protection sociale</b>		
<b>CAF</b> (Caisse d'Allocations Familiales)	24 rue Riquet, 31046 Toulouse Cedex Tél. : 0 810 25 31 10	<a href="http://www.caf.fr">www.caf.fr</a> et <a href="http://www.mon-enfant.fr">www.mon-enfant.fr</a>
<b>MSA</b> (Mutualité sociale agricole)	61 allée de Brienne, 31064 Toulouse Cedex 9. Tél. : 05.61.10.40.40.	<a href="http://www.msa.fr">www.msa.fr</a>
<b>CPAM</b> (Caisse primaire d'assurance maladie)	36 46 (0,06 €/ minute + le prix d'un appel) puis Etoile du lundi au vendredi	<a href="http://www.ameli.fr">www.ameli.fr</a>
<b>IRCEM</b>	Accord prévoyance : 0980 980 990 Retraite : 03 20 45 35 38 / 0980 980 990 Action sociale IRCEM PLUS : 0980 980 990	<a href="http://www.ircem.com">www.ircem.com</a>
<b>URSSAF</b> (Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales)	166 rue Pierre et Marie Curie 31670 Labège Innopole 36 57 (0,12 €/ minute + le prix d'un appel) Mail : <a href="mailto:contact.urssaf.fr">contact.urssaf.fr</a>	<a href="http://www.urssaf.fr">www.urssaf.fr</a> <a href="http://www.midipyrenees.urssaf.fr">www.midipyrenees.urssaf.fr</a>

<b>Formation professionnelle</b>		
<b>IPERIA</b> Catalogue formation continue	0 800 820 920 (Numéro vert)	<a href="http://www.iperia.eu">www.iperia.eu</a>
<b>IRCEM</b>	Compte personnel de formation 0980 980 990 (particuliers) / 0980 980 198 (entreprises et associations) du lundi au vendredi de 8h30 à 18h	<a href="http://www.ircem.com">www.ircem.com</a>
<b>AGEFOS PME</b> financement formation continue	0 825 077 078 (0.15 € TTC la minute) / 05 62 26 83 26 à Ramonville Mail : <a href="mailto:assistants_maternels@agefos-pme.com">assistants_maternels@agefos-pme.com</a>	<a href="http://www.agefos-pme.com">www.agefos-pme.com</a> <a href="http://www.agefos-pme-midipyrenees.com">www.agefos-pme-midipyrenees.com</a>
<b>DAVA</b> (Dispositif Académique de Validation des Acquis de l'expérience) CAP Petite Enfance	<b>DAVA</b> : 18 rue du 14 juillet, 31100 Toulouse Tél. : 05 31 08 39 60 ou 61 Mail : <a href="mailto:31dava@ac-toulouse.fr">31dava@ac-toulouse.fr</a>	<a href="http://www.francevae.fr">www.francevae.fr</a>

<b>Organisations professionnelles et syndicales signataires et représentatives dans la branche professionnelle</b>	
<b>Des particuliers employeurs</b>	FEPEM (Fédération des particuliers employeurs de France) Un numéro unique : 0 825 07 64 64 (0,15€ TTC/mn + prix de l'appel). Adresse : 28 allées Charles De Fitte, 31300 TOULOUSE Mail : <a href="mailto:midi-pyrenees@fepem.fr">midi-pyrenees@fepem.fr</a>
<b>Des salariés</b>	CFDT CFTC CGT FGTA-FO SNPAAM

**Partenaires ayant participé à la rédaction des guides**

<b>SPAM31</b> Syndicat Professionnel des Assistantes Maternelles de Haute Garonne	10 rue des Fournils, 31390 Lafitte- Vigordane Tél. : 05 61 97 93 38
<b>A.D.A.M.A.F.</b> Association Départementale Assistants Maternels et Assistants Familiaux	110 rue de la Providence, 31500 Toulouse Tél. : 05 34 25 72 24 Mail : <a href="mailto:association.admaf31@outlook.fr">association.admaf31@outlook.fr</a>
Syndicat <b>CFTC</b> Santé Sociaux de la Haute-Garonne	Caroline BAROT assistante maternelle référente : 20 chemin de la Cépière, Bat A, 31100 Toulouse Tél. : 06 11 35 51 33 ou 05 34 61 27 89 Mail : <a href="mailto:cbarot@cftc-santesociaux.fr">cbarot@cftc-santesociaux.fr</a>