LE GUIDE

JURIDIQUE DU SECTEUR DES PARTICULIERS EMPLOYEURS ET DE L'EMPLOI À DOMICILE

FO fgta

ASSISTANT MATERNEL

L'Ircem **Vous** accompagne

Depuis plus de 50 ans, l'Ircem est votre Groupe de Protection Sociale. En tant qu'association à but non lucratif et gérée paritairement, l'Ircem prend soin de plus de 5 millions de personnes en leur offrant une protection complète :

- Versement d'**indemnités complémentaires.** à celles de la Sécurité Sociale en cas d'arrêt de travail.
- Gestion de votre future **retraite complémentaire.**
- **Accompagnement social et préventif** pour vous soutenir au quotidien.

TOUS VOS SERVICES EN LIGNE SUR VOTRE ESPACE CLIENT

En activant **votre espace client** sur www.ircem.com vous pourrez :

- **Nous contacter** directement via votre espace client.
- **Suivre l'avancée** de vos démarches en temps réel (arrêt de travail, demande d'aide, etc.).
- **Gérer** vos informations personnelles.
- **Accéder** à tous vos contrats et vos bénéficiaires.
- **Bénéficier** d'informations personnalisées sur nos produits et services.

Scannez ce QR code pour activer votre espace client.

ircem
MUTUELLE | PRÉVOYANCE | RETRAITE

L'ÉDITO

Cher(e)s adhérent(e)s, cher(e)s salarié(e)s,

Vous avez quelques minutes ? Prenez le temps de parcourir ce guide qui aborde les grands sujets d'actualité de votre secteur.
Conçu pour répondre à vos questions sur la vie professionnelle, ce guide est aussi l'occasion d'enrichir vos connaissances et de mieux comprendre vos droits.

Nous vous invitons également à consulter notre site internet dédié aux emplois de la famille et à suivre notre page Facebook « Syndicat des Emplois de la famille FO » pour rester informé(e) en temps réel.

Pour aller plus loin, n'hésitez pas à adhérer au syndicat FGTA-FO de votre secteur. Vous recevrez ainsi nos publications dédiées et bénéficierez d'un accompagnement syndical au quotidien.

Enfin, un grand merci pour votre participation aux élections TPE de fin 2024 et pour la confiance que vous avez accordée à FO.

N'oublions pas qu'adhérer à la FGTA-FO, c'est renforcer notre capacité à vous représenter et à défendre vos intérêts.

Bonne lecture à toutes et tous,

Elsa Lacoffe,
Secrétaire fédérale

Jamais solo avec FO !

Téléchargez l'application FGTA-FO Emplois de la famille

Emportez avec vous toute l'actualité, les services et les outils de votre syndicat FO

Scannez ce QR code pour télécharger gratuitement l'application FGTA-FO des Emplois de la famille

DISPONIBLE SUR Google Play

Télécharger dans l'App Store

› LES FONCTIONS DE L'ASSISTANT MATERNEL

Elles sont définies par les articles L.421-1 et L.421-2 du code l'action sociale et des familles.

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

En vertu de l'article L.421-3 du Code de la santé publique, l'assistant maternel doit disposer d'un agrément délivré par le président du conseil départemental du département où il réside.

L'assistant maternel peut être directement embauché par les parents de l'enfant qui seront désignés comme employeurs. Il exerce ainsi sa profession comme salarié de particuliers employeurs.

L'assistant maternel peut également accueillir des mineurs confiés par leurs parents par l'intermédiaire d'un organisme d'accueil mentionné à l'article L.2324-1 du code de la santé publique.

Les relations de travail entre les particuliers employeurs et leurs salariés sont régies par la **Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 - Étendue par arrêté du 6 octobre 2021 JORF 16 octobre 2021 (Convention collective nationale IDCC 3239).** Celle-ci se décompose en un socle commun et deux socles spécifiques. Le socle spécifique « assistant maternel » s'applique exclusivement aux assistants maternels et le socle spécifique « salarié du particulier employeur » s'applique exclusivement aux salariés mentionnés dans l'article L.7221-1 du Code du travail. Il convient de vous référer au socle commun et au socle spécifique « assistant maternel » lorsque vous avez une quelconque interrogation.

La convention s'applique à tout le territoire métropolitain, ainsi que dans les départements et régions d'outre-mer (DROM) tels que la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique et la Réunion. Elle est également applicable à Mayotte pour les assistants maternels.

› QU'EST-CE QU'UN(E) ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) ?

Une assistante maternelle agréée est une professionnelle de la petite enfance qui accueille à son domicile ou dans une maison d'assistantes maternelles (MAM) des enfants mineurs, généralement âgés de moins de 6 ans, moyennant rémunération.

Ainsi, l'assistante maternelle est seule 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 conseil départemental est indispensable à l'exercice de cette profession.

SOMMAIRE

- L'ÉDITO 3
- I- LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES 10
  - 1- LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR 10
  - 2- LES OBLIGATIONS DU SALARIÉ 10
- II- L'ENGAGEMENT RÉCIPROQUE (ARTICLE 93 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 12
- III- LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LES FORMALITÉS D'EMBAUCHE 14
  - 1- L'ÉTABLISSEMENT D'UN CONTRAT DE TRAVAIL CLAIR ENTRE L'EMPLOYEUR ET LE SALARIÉ 14
  - 2- LES MENTIONS OBLIGATOIRES DU CONTRAT DE TRAVAIL 14
- IV- LA PÉRIODE D'ESSAI ET LA PÉRIODE D'ADAPTATION 17
  - 1- LA PÉRIODE D'ESSAI (ARTICLE 95 À 95.2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 17
  - 2- LA PÉRIODE D'ADAPTATION (ARTICLE 94 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 18
- V- L'ACCUEIL DES ENFANTS 20
  - 1- VACANCES SCOLAIRES 20
  - 2- LES BESOINS TEMPORAIRES 20
  - 3- LA PÉRIODE D'ADAPTATION D'UN NOUVEL ENFANT ET L'ACCUEIL PONCTUEL DE FRATRIES 21
  - 4- LES RÈGLES D'ADMINISTRATION DES SOINS OU DES TRAITEMENTS MÉDICAUX 21
  - 5- LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR 23
  - 6- LES OBLIGATIONS DE L'ASSISTANT MATERNEL 23
  - 7- LA DURÉE DE L'ACCUEIL 24
  - 8- LES PRINCIPES DE L'ACCUEIL 24
  - 9- LES DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL 25
  - 10- LES MESURES DE SÉCURITÉ APPLICABLES À L'ACCUEIL DES ENFANTS 26
    - A. LES POINTS D'EAU 26
    - B. LES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ ET ABRIS 27
    - C. LES ANIMAUX 28
- VI- LA RÉMUNÉRATION 30
  - 1- LE SALAIRE HORAIRE DE BASE 30
  - 2- LE SALAIRE MENSUEL DE BASE 31
  - 3- LE SALAIRE PERÇU DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL RÉGULIER SUR 52 SEMAINES PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS 31
  - 4- LE SALAIRE PERÇU DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL RÉGULIER SUR 46 SEMAINES OU MOINS PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS 32
- VII- LES HEURES 33
  - 1- LES HEURES COMPLÉMENTAIRES 33
  - 2- LES HEURES MAJORÉES 33

- VIII- LES INDEMNITÉS DIVERSES 35
  - 1- L'INDEMNITÉ D'ENTRETIEN 35
  - 2- LES FRAIS DE REPAS 35
  - 3- LES FRAIS DE DÉPLACEMENT 35
- IX- LES JOURS FÉRIÉS 37
  - 1- LES JOURS FÉRIÉS LÉGAUX (ARTICLE 47-2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 37
  - 2- LE 1ER MAI (ARTICLE 47-1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 38
  - 3- LE CAS PARTICULIER DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ 38
- X- LES CONGÉS 39
  - 1- L'OUVERTURE ET LA DURÉE DES CONGÉS 39
  - 2- LES CONGÉS EN CAS D'ACCUEIL S'EFFECTUANT SUR 52 SEMAINES PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS 40
  - 3- LES CONGÉS EN CAS D'ACCUEIL S'EFFECTUANT SUR 46 SEMAINES OU MOINS PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS 40
  - 4- LES CONGÉS EN CAS D'ACCUEIL OCCASIONNEL 41
  - 5- LES JOURS DE CONGÉS PAYÉS SUPPLÉMENTAIRES 41
  - 6- LA PRISE DE CONGÉS PAYÉS 41
    - A. LES MODALITÉS DE FIXATION DES DATES DE PRISE DE CONGÉS PAYÉS (ARTICLE 102-1- DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 41
    - B. LE FRACTIONNEMENT DU CONGÉ PRINCIPAL EN CAS D'EMPLOYEUR UNIQUE (ARTICLE 48-1-1-4 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 42
  - 7- LES CONGÉS PAYÉS ACQUIS PENDANT LA MALADIE 42
  - 8- LES CONGÉS POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX (ARTICLE 48-1-3-1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 43
  - 9- LES AUTRES CONGÉS 45
  - 10- LES CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS 45
  - 11- LES CONGÉS POUR ENFANT MALADE (ARTICLE 48-2-2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 46
  - 12- LES CONGÉS DE PRÉSENCE PARENTALE (ARTICLE 48-2-3 DE LA CONVENTION COLLECTIVE, ARTICLE L.1225-62 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL) 46
- XI- LES ABSENCES 48
  - 1- L'ABSENCE DE L'ENFANT 48
  - 2- LA RÉMUNÉRATION DE L'ASSISTANTE MATERNELLE EN CAS DE MALADIE DE L'ENFANT (ARTICLE 105 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 48
  - 3- L'ABSENCE DE L'ASSISTANT MATERNEL 49
  - 4- LA DÉDUCTION DES PÉRIODES D'ABSENCE 49
  - 5- LES CONGÉS MATERNITÉ 50
  - 6- LE CAS DU MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE 51
- XII- LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL 53
  - 1- LA RUPTURE À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR 53
    - A. L'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT DE L'ENFANT (ARTICLE 119.1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 53
    - B. LA MISE EN RETRAITE DU SALARIÉ 53
    - C. LE LICENCIEMENT POUR FAUTE GRAVE /LOURDE 54
  - 2- LA RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ 54
    - A. LA DÉMISSION (ARTICLES 63.2.1 ET 119.2.1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 54
    - B. LE DÉPART VOLONTAIRE À LA RETRAITE (ARTICLE 63.2.2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET ARTICLE L.1237-9 DU CODE DU TRAVAIL) 54
    - C- LA PRISE D'ACTE DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : 61
  - 3- LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL IMPOSÉE AUX PARTIES 64
    - A.LE RETRAIT, MODIFICATION OU SUSPENSION DE L'AGRÉMENT (ARTICLE 119.3 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 64
    - B. LE DÉCÈS DE L'ENFANT CONFIÉ (ARTICLE 119.4.2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 64
    - C. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DU FAIT DU DÉCÈS DE L'ASSISTANTE MATERNELLE (ARTICLE 119.4.1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE) 64
    - D. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR INAPTITUDE 64
  - 4- LES INDEMNITÉS DE RUPTURE 65
  - 5- LES DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT 67
  - 6- LA PORTABILITÉ DE LA PRÉVOYANCE 68
- XIII- LES CONFLITS ET CONTESTATIONS 69

1. LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Le parent employeur est soumis à différentes obligations, au moment de l'embauche ainsi que durant toute la durée du contrat de travail :

- S'assurer que l'assistante maternelle est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil départemental et que la 1re partie de la formation a été suivie pour les agréés depuis le 1er janvier 2007.
- S'assurer que l'assistante maternelle est titulaire d'une attestation d'agrément.
- Vérifier que l'agrément de l'assistante maternelle est en cours de validité.
- 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 et relevant du régime agricole ou à l'URSSAF en particulier pour les enfants de plus de 6 ans.
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle de l'assistante maternelle.
- Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel.
- Vérifier que le conducteur expressément désigné est titulaire du permis de conduire.
- Établir un contrat de travail écrit.
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires auprès du service Pajemploi.
- Informer de l'existence de la CCN des assistants maternels du particulier employeur et indiquer la possibilité de consulter le texte de la convention collective nationale sur le site internet www.legifrance.gouv.fr).
- Respecter le calendrier vaccinal.

2. LES OBLIGATIONS DU SALARIÉ

- Présenter la copie de l'agrément et informer l'employeur de toute modification d'agrément et de conditions d'accueil.
- Présenter la copie de l'attestation de suivi de la formation pour les assistantes maternelles.
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social.
- Communiquer annuellement les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile.

Il est obligatoire de souscrire à une assurance spécifique du véhicule afin de couvrir les enfants accueillis lors des transports, y compris dans les cas où l'assistante maternelle n'est pas la conductrice (décret du 15 mars 2012) bien qu'elle soit présente.

- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès.
- S'assurer que l'enfant accueilli est à jour des vaccinations obligatoires conformément au calendrier vaccinal.
- Respecter le secret professionnel et l'obligation de discrétion.

II- L'ENGAGEMENT RÉCIPROQUE (ARTICLE 93 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Le premier contact entre le futur employeur et le futur salarié est l'appel téléphonique lors duquel il est possible de convenir d'un rendez-vous. Il est préférable de fixer une date de rendez-vous qui n'interfère pas avec le temps de travail, et de s'assurer que les enfants prochainement accueillis ne seront pas présents lors de cette entrevue.

La seconde étape de la rencontre est l'engagement réciproque. Bien que facultatif, celui-ci constitue une étape importante car il permet de formaliser l'engagement écrit par lequel le particulier employeur et l'assistant maternel s'accordent sur le principe de la formation du contrat de travail. Cette promesse réciproque (promesse d'embauche de la part de l'employeur et promesse d'accueil de l'enfant de la part de l'employé) doit préciser le nom de l'enfant accueilli ainsi que les futures conditions d'engagement. En cas de modification des termes de l'engagement réciproque, un nouvel accord entre les parties doit être conclu.

La rupture de l'engagement réciproque peut émaner du particulier employeur ou de l'assistant maternel. La partie à l'initiative de la rupture doit procéder aux actions suivantes :

- Informer l'autre partie de sa décision au moyen d'une Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) ou remise en main propre contre décharge.
- Verser une indemnité forfaitaire compensatrice d'un montant équivalent à 1/2 mois de salaire brut défini au moment de la conclusion de cet engagement. N'ayant pas le caractère de salaire, cette indemnité n'est pas soumise à cotisations sociales.

Cette indemnité n'est pas due dans le cas de la survenance d'un des évènements suivants entre l'engagement réciproque et la date d'effet de l'embauche : le décès de l'enfant du particulier employeur, le retrait, la suspension ou l'absence de renouvellement de l'agrément de l'assistant maternel.

Conseil du syndicat :
Toutes les mentions doivent être écrites pour calculer correctement l'indemnité si elle devait être versée.

MODÈLE D'ENGAGEMENT RÉCIPROQUE FIGURANT DANS VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL

À la suite du contact pris ce jour : .....
Entre
Madame/Monsieur : .....
Adresse (du particulier employeur)
.....
.....
Téléphone fixe : ..... Portable : .....
E-mail : .....
et
Madame/Monsieur : (assistant(e) maternel(le)
.....
Adresse :
.....
.....
Téléphone fixe : ..... Portable : .....
E-mail : .....
Pour l'accueil de l'enfant :
.....
Les parties s'entendent sur l'embauche de :
Madame/Monsieur .....
À effet du ..../..../....
Avec signature d'un contrat de travail sur les bases suivantes :
Durée hebdomadaire de l'accueil prévu :
.....
Nombre de semaines d'accueil dans une année :
.....
Salaire horaire brut ..... €
Salaire mensuel brut ..... €
Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle verse à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice d'un montant équivalent à un demi-mois de salaire brut par rapport à la durée hebdomadaire de l'accueil prévu, d'un montant de : ..... €
Cet accord peut être rompu uniquement par courrier en recommandé avec avis de réception.

Fait à ....., le .....
[Un exemplaire est remis au salarié et l'autre est conservé par le particulier employeur]
Signature des deux parties
(Précédée de la mention : « Lu et approuvé »)

1. L'ÉTABLISSEMENT D'UN CONTRAT DE TRAVAIL CLAIR ENTRE L'EMPLOYEUR ET LE SALARIÉ

La rédaction d'un contrat de travail est obligatoire. Il s'agit d'un contrat écrit, établi en deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et l'assistante maternelle. Chaque partie conserve un exemplaire du contrat et de ses avenants. Au plus tard le jour de l'embauche, le particulier employeur et l'assistante maternelle concluent un contrat de travail écrit pour chaque enfant accueilli, même s'il s'agit d'enfants de la même famille.

En cas d'accueil d'un autre enfant d'une même famille dont le contrat est en cours, l'ancienneté de l'assistante maternelle est reprise. Cette reprise ne concerne pas les autres droits (par exemple : congés payés). Toute modification du contrat de travail doit être faite par un avenant écrit.

2. LES MENTIONS OBLIGATOIRES DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail est composé de certaines informations obligatoires concernant la qualité des parties et leurs droits et obligations dans leur relation de travail.

- **Informations administratives et conventionnelles :**
  - Type de contrat de travail.
  - Identité des parties.
  - Numéro d'identification employeur.

- **Consignes et informations concernant l'enfant :**
  - Nom et date de naissance.
  - Régime alimentaire.
  - Médecin de référence.
  - Soins ou médicaments.
  - Absences prévues.
  - Consignes en cas d'urgence et numéros à contacter.

Plus précisément, le contrat de travail comporte les éléments suivants :

- **Identification des parties (nom et adresse) :**
  - Emploi occupé.
  - Qualité d'assistant maternel du salarié.
  - Lieu de travail (adresse du domicile de l'assistant maternel), ou de la MAM.
  - Références de la décision d'agrément délivrée par le Président du conseil départemental à l'assistant maternel, sa date de renouvellement, de fin et le nombre d'enfants autorisés.
  - Numéro de Sécurité sociale du salarié.
  - Assurance responsabilité civile professionnelle du salarié.
  - Assurance automobile.
  - N° d'identification de l'employeur (si le numéro n'est pas connu au moment de la conclusion du contrat de travail, il devra être communiqué dès que possible par le particulier employeur au salarié.
  - N° URSSAF ou N° PAJEMPLOI.
  - Date de l'embauche de l'assistant maternel.
  - Type de contrat (CDI ou CDD).
  - Convention collective applicable.
  - Durée de la période d'essai.
  - Périodes d'accueil et horaires habituels de l'accueil de l'enfant.
  - Durée de travail hebdomadaire et répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine.
  - Rémunération de l'accueil et son mode de calcul (salaire horaire brut et net, mode de calcul utilisé pour obtenir le salaire mensuel brut et net, salaire mensuel brut et net, date de paiement).
  - Congés payés : dates habituelles des congés des parties au contrat.
  - Indemnités et prestations (entretien, repas, kilomètres) ;
  - Jours fériés travaillés ou chômés.
  - Repos hebdomadaire.
  - Durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Certaines conditions particulières, telle que la liste des aliments que l'assistante maternelle ne peut pas donner à l'enfant, peuvent être prévues au contrat.

L'article 90.4 de la Convention Collective Nationale dispose : « Documents à joindre au contrat de travail
Le particulier employeur remet à l'assistant maternel la liste des consignes et informations concernant l'enfant, à savoir :

- **Les éléments relatifs aux modes de déplacement de l'enfant prévus dans le contrat de travail (dont les modalités de conduite à l'école, aux activités extrascolaires et autres).**

- **Les éléments relatifs à la santé de l'enfant :**
  - Les certificats de vaccination.
  - L'autorisation parentale d'intervention médicale ou chirurgicale d'urgence.
  - Les coordonnées du médecin qui suit l'enfant.
  - L'éventuel régime alimentaire et les consignes en cas d'urgence.
  - L'autorisation d'aide à la prise des médicaments et, le cas échéant, l'ordonnance et le protocole du médecin à jour (à savoir le traitement et les soins à mettre en œuvre pour la prise en charge de la maladie) ainsi que tout autre document rendu obligatoire conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

- **La liste à jour des personnes :**
  - Titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, dans les limites de l'éventuel droit de visite restreint dont l'assistant maternel a été informé par écrit.
  - Autorisées à récupérer l'enfant au domicile de l'assistant maternel.
  - À contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents.

Ces consignes et informations doivent figurer en annexe du contrat de travail.
Toute évolution dans la situation de l'enfant impactant ces consignes et informations doit être notifiée au salarié par écrit. »
Il est recommandé d'ajouter à l'ensemble de ces documents, un justificatif d'identité avec photographie pour chacune des personnes autorisées à récupérer l'enfant.

> LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE EST-IL POSSIBLE ?

Le recours au CDD est permis dans les mêmes conditions que pour tout salarié. Ce recours ne peut être qu'exceptionnel et le CDD ne peut être conclu que pour une tâche précise et temporaire (par exemple, remplacement d'un salarié absent).

Le contrat peut être conclu pour une durée fixe ou incertaine (par exemple, il peut préciser qu'il prendra fin au retour du salarié remplacé). Dans ce cas, il doit alors comporter une durée minimale.

1. LA PÉRIODE D'ESSAI
(ARTICLE 95 À 95.2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

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

➡ **Contrat à durée indéterminée :** la durée maximale de la période d'essai dépend du nombre de jours de travail hebdomadaire déterminé par le contrat de travail :
- Période d'essai de 3 mois pour un, deux ou trois jours calendaires hebdomadaires.
- Période d'essai de 2 mois en cas de travail durant 4 jours calendaires et plus par semaine.
- Dans le cas où la période d'essai a déjà été effectuée pour la garde d'un autre enfant la fratrie, celle-ci est d'une durée de 30 jours calendaire.

➡ **Contrat à durée déterminée :** (article 44-2 de la convention collective et L.1242-10 du code du travail) :
Le contrat peut prévoir une période d'essai. Dans ce cas, l'article L.1242-10 du Code du travail dispose que celle-ci ne peut excéder « une durée calculée à raison d'un jour par semaine, dans la limite de deux semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à six mois et d'un mois dans les autres cas.

Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat. »

La période d'essai n'est pas renouvelable. La période d'adaptation fait partie de la période d'essai et ne peut excéder 30 jours.

> LA RUPTURE DU CONTRAT PENDANT LA PÉRIODE D'ESSAI

Lors de la période d'essai, aucun préavis n'est exigé pour la rupture du contrat. Celle-ci peut être à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

La convention collective ne prévoit aucun préavis. La rupture de la période d'essai prend effet dès la notification reçue par

l'autre partie (LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge). La rupture doit respecter un certain formalisme et doit être faite par écrit
Conformément à l'article 69 de la convention collective, l'employeur est tenu de fournir au salarié les documents de fin de contrat dès la rupture du contrat, il s'agit des documents suivants :

- Un certificat de travail précisant certains éléments :
  - Nom, prénom et adresse du particulier employeur.
  - Nom et prénom du salarié.
  - Date d'effet de l'embauche.
  - Date de fin du contrat de travail.
  - Nature de l'emploi occupé ou emplois successivement occupés pendant les périodes correspondantes.
  - Portabilité de la prévoyance (IRCEM prévoyance).
  - Le cas échéant, la mention précisant que le salarié est libre de tout engagement à l'égard du particulier employeur.

- Une attestation employeur à présenter à France Travail.
- Un reçu pour solde de tout compte. Ce reçu peut être signé par le salarié mais dans cette hypothèse, il ne pourra être contesté que dans un délai de 6 mois au lieu de trois ans pour les demandes salariales.

Il n'est nullement nécessaire de signer le solde de tout compte. Le salarié peut signer un autre document daté et indiquant que vous avez bien reçu l'ensemble de vos documents de fin de contrat.

Tous ces documents doivent être remis au salarié au plus tard le dernier jour de travail.

Il convient de noter que la rupture de la période d'essai prise à l'initiative du salarié ne donne généralement pas droit aux allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE) versées par France Travail.

2. LA PÉRIODE D'ADAPTATION (ARTICLE 94 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

L'employeur et l'assistant maternel peuvent prévoir un temps d'adaptation. Celle-ci peut être comprise dans la période d'essai.

Les modalités d'exécution et la durée (30 jours calendaires maximum) de cette période d'adaptation sont fixées par le contrat de travail qui va déterminer les conditions d'accueil et les horaires d'accueil conformément aux besoins d'adaptation de l'enfant. Le calcul du salaire dépendra dans ce cas des temps de présence et d'absence. En vertu de l'article 108.1 de la convention collective, les heures de travail seront déduites de la mensualisation par le calcul d'un salaire dit « résiduel » (article 111 de la convention collective).

Depuis la parution du décret du 14 décembre 2021, l'agrément doit mentionner le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément accueillis sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel, y compris concernant les propres enfants de ce dernier : au maximum 6 mineurs de moins de 11 ans dont au maximum 4 enfants de moins de 3 ans.
Si les conditions d'accueil le permettent, l'agrément mentionnera également les modalités selon lesquelles le nombre d'enfants accueillis pourra être exceptionnellement augmenté.

1. LES BESOINS IMPRÉVISIBLES, NOTAMMENT POUR LES VACANCES SCOLAIRES

Cette dérogation permet d'accueillir plus d'enfants placés sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel : jusqu'à 8 mineurs de moins de 11 ans, dont 4 maximum de moins de 3 ans dans la limite de 55 jours par an.

Dans ce cas, les enfants présents en plus sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel ne le sont pas dans le cadre professionnel : l'assistant maternel n'est donc pas rémunéré pour les accueillir (il peut s'agir par exemple des cousins ou amis de vos enfants).

2. LES BESOINS TEMPORAIRES

Pour répondre à un besoin temporaire, tel que le fait de pallier l'absence d'un collègue par exemple, il est possible d'accueillir jusqu'à un enfant supplémentaire, toujours dans la limite de 4 enfants de moins de 3 ans accueillis simultanément. Cette possibilité ne peut dépasser 50 h par mois, sous respect de conditions de sécurité suffisantes.

Il convient d'en informer le président du Département par courrier ou par mail sans délai et au plus tard dans les 48 h, même si cela est noté dans votre agrément.

NB : Le remplacement de l'assistant maternel absent constitue le seul cas de recours possible au CDD. Aux mentions obligatoires du contrat de travail s'ajoutera le motif de recours en précisant le nom et la qualification de la personne remplacée, la durée minimale du contrat ainsi que le terme précis jusqu'au retour de la personne absente.

3. LA PÉRIODE D'ADAPTATION D'UN NOUVEL ENFANT ET L'ACCUEIL PONCTUEL DE FRATRIES

Temporairement sur ces périodes, il est possible d'accueillir jusqu'à un enfant supplémentaire. La limite de 4 enfants de moins de 3 ans accueillis simultanément doit être respectée. Pour recourir à cette dérogation, il est nécessaire d'obtenir un accord écrit du Département.

La demande peut se faire par mail ou par courrier recommandé. Le nombre de jour de recours ainsi que le nombre total d'enfants de moins de 11 ans accueillis sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel devront être précisés.

4. LES RÈGLES D'ADMINISTRATION DES SOINS OU DES TRAITEMENTS MÉDICAUX

L'article R.2111-1 du code de la santé publique impose les obligations suivantes à l'employeur ainsi qu'aux assistants maternels :

➡ **I.- Le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L. 2111-3-1, pouvant administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, est, selon le mode d'accueil du jeune enfant :**

1° Un professionnel d'établissement d'accueil du jeune enfant ayant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42.
2° Un assistant maternel agréé accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat d'accueil.
3° Un professionnel de la garde d'enfant à domicile mentionné au 3° du I de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles auquel est confié l'enfant dans le cadre d'un contrat de travail.

Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française.
Le professionnel de l'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit

mentionné au 3° du II de l'article R. 2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39. Lorsque ce professionnel est assistant maternel agréé employé par un particulier ou professionnel de la garde d'enfant à domicile, les modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux sont décrites dans une annexe du contrat de travail qui peut être élaborée avec l'assistance du service départemental de la protection maternelle et infantile.

➡ **II. Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :**

1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.

2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux.

3° Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant.

4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription.

5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

➡ **III. Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :**

1° Le nom de l'enfant.

2° La date et l'heure de l'acte.

3° Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie. »

Les assistants maternels peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants accueillis, dès lors qu'ils ne relèvent pas d'un acte à réaliser par un auxiliaire médical.
Les parents de l'enfant doivent avoir expressément autorisé par écrit les soins ou traitements médicaux donnés par l'assistant maternel. Une autorisation figure dans le contrat de travail.

5. LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur doit fournir une ordonnance médicale valide (nom et prénom de l'enfant, date, traitement et durée, poids, posologie). Il doit également autoriser expressément par écrit ces soins ou traitements médicaux ainsi que fournir les médicaments et le matériel nécessaire. L'employeur doit en outre expliquer à l'assistant maternel le geste qui lui est demandé de réaliser.

6. LES OBLIGATIONS DE L'ASSISTANT MATERNEL

Les obligations sont multiples. Il convient tout d'abord de vérifier que l'intervention d'un auxiliaire médical n'a pas été expressément prescrite par le médecin.

Ensuite, il convient de consigner chaque geste dans un registre médical précisant le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, le nom de l'assistant maternel, le médicament donné et la posologie. Si l'enfant prend un médicament pour la première fois, il est fortement conseillé que les parents administrent la première prise à la maison.

De leur côté, les parents doivent fournir à l'assistant maternel, au plus tard à la date de début de contrat de travail, un certificat médical attestant de la réalisation des vaccinations obligatoires ou la photocopie des pages vaccinations du carnet de santé.

Dans le cas où l'enfant ne serait pas à jour de ses vaccinations, il incombe aux parents de régulariser la situation dans les 3 mois.

Dans le cas où les parents refuseraient la vaccination, l'enfant ne pourra plus être accueilli et le contrat sera rompu pour non-respect de l'obligation vaccinale.

Dans cette hypothèse, il convient de bien notifier le non-respect de cette obligation dans votre lettre actant la rupture. Il s'agit d'une démission légitime reconnu par France Travail. L'accueil d'un enfant non vacciné engagera la responsabilité de l'assistant maternel.

7. LA DURÉE DE L'ACCUEIL

Les conditions d'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel sont précisées au contrat. Le contrat doit prévoir les périodes d'accueil et d'absence, ou à défaut fixer un délai de prévenance. Un délai de prévenance doit également être fixé lorsque les parties conviennent de la possibilité de la modification des dates des périodes programmées.

8. LES PRINCIPES DE L'ACCUEIL

L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat ou par le calendrier transmis par l'employeur ou à l'heure d'arrivée de l'enfant si elle est antérieure.

L'accueil prend fin à l'heure prévue au contrat ou par le calendrier transmis par l'employeur ou à l'heure de départ du parent avec son enfant si elle est postérieure.

La durée conventionnelle est de 45 h par semaine. La durée habituelle de la journée d'accueil est de 9 h. Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 h consécutives minimum tous contrats de travail confondus.

L'assistant maternel ne peut être employé plus de 6 jours consécutifs.

Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 h auxquelles s'ajoutent 11 h de repos quotidien, soit 35 h tous contrats confondus.

Des dérogations sont possibles en raison d'impératifs non constants de l'employeur ou dans des situations imprévisibles. La durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 h (calculée sur une moyenne de 4 mois) par contrat.

Cas particulier de l'accueil de l'enfant prévue sur 46 semaines ou moins : Lorsque les périodes non travaillées ne sont pas connues de l'employeur lors de la signature du contrat de travail, elles sont communiquées par écrit au salarié. Un délai de prévenance de 2 mois minimum doit être respecté. Les parties peuvent modifier les périodes non travaillées ainsi fixées, en respectant un délai de prévenance prévu dans le contrat de travail.

9. LES DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL

Accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs : 47 semaines d'accueil et 5 semaines de congés de l'assistant maternel, sous réserve que les parents n'aient que 5 semaines de congés payés, qu'ils prennent ensemble en totalité et que les dates correspondent également à celles du salarié. Ce type d'accueil s'appelait auparavant : « année complète ».

Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs : il est effectif lorsque l'enfant est accueilli 46 semaines ou moins dans l'année, quelle qu'en soit la raison. Ce type d'accueil s'appelait auparavant « année incomplète ».

Accueil occasionnel (articles 97-2, 98-2, 102-1-2-3 et 109-3 de la convention collective)
Il est réservé aux accueils de courte durée sans caractère régulier. Ses conditions sont édictées dans le contrat de travail.

Si le jour de repos est exceptionnellement travaillé, il est rémunéré ou récupéré majoré dans les deux cas, de 25 % minimum. Dans tous les cas, il convient de respecter la durée maximale du travail et les temps minimums de repos.

Il est possible de négocier un montant supérieur au minimum indiqué précédemment.

Exemple : pour 8 h de travail, le repos sera égal à :
1h = 60 min + 25 % = 75 min soit 1h15

75 min x 8 = 600 h/8 = 10 h
devront être récupérées.

Si ce temps de repos est majoré,
le salaire horaire sera multiplié par 25 % sur 8 h

En cas d'accueil occasionnel inférieur ou égal à un mois, le salaire est calculé de la manière suivante :

Salaire brut = taux horaire brut x nombre d'heures d'accueil

En cas d'accueil occasionnel supérieur à un mois, le salaire est calculé de la manière suivante :

Salaire mensuel brut = taux horaire brut x nombre d'heures d'accueil effectuées au cours du mois.

10. LES MESURES DE SÉCURITÉ APPLICABLES À L'ACCUEIL DES ENFANTS

a. Les points d'eau
Pendant les temps d'accueil, l'accès des enfants à l'ensemble des points d'eau (piscines, spa, jacuzzi, plans d'eau…) est **strictement interdit**.

Concernant spécifiquement les piscines, celles-ci doivent être enterrées et protégées à l'aide d'un système de sécurité normalisé défini par la loi n° 2003-9 du 3 janvier 2003 et le décret n° 2003-1389 du 31 décembre 2003.

La loi impose aux propriétaires de bassins privés nouvellement construits de les doter d'un équipement de sécurité. La barrière de protection norme NF P90-306 doit être d'une hauteur minimum de 1,22 m par rapport au sol fini (hauteur de 1,10 m par rapport à la traverse basse). Son portillon doit disposer d'un système d'ouverture impossible à manœuvrer pour les jeunes enfants.

Les piscines posées sur le sol, gonflables ou démontables, et celles situées dans un bâtiment ne sont pas concernées par la loi du 3 janvier 2003, mais nécessitent l'exacte même vigilance.

Les piscines de moins de 1,10 m restant en eau, les spas et jacuzzis, doivent être clôturées par un grillage de 1,10 m minimum, à petites mailles.

Les piscines hors-sol de plus de 1,10 m de hauteur n'ont pas d'obligation d'être clôturées mais l'échelle doit être systématiquement retirée après chaque bain.

Il convient de préciser qu'il est toutefois hautement recommandé de procéder à la clôture, même dans cette hypothèse. L'utilisation des pataugeoires est autorisée, elles doivent être vidées systématiquement après utilisation.

b. Les dispositifs de sécurité et abris
Concernant la couverture (volets, bâches à barre…) (norme NF P90-308) la norme précise qu'un « jeune enfant ne doit pas pouvoir passer sous la couverture, ni s'enfoncer en marchant dessus. Les couvertures doivent également résister au franchissement d'un adulte de 100 kg sans que l'on ne constate ni déchirure, ni désolidarisation des systèmes de fixation. Après avoir subi un choc d'un poids de 50 kg, le dispositif d'ancrage sur la plage ne doit pas être détérioré. » Une piscine équipée d'un tel système doit être maintenue fermée pendant les temps de garde des enfants quelle que soit la période de l'année. Si le système de couverture ne permet pas de remplir ces conditions, l'assistant maternel doit équiper sa piscine d'un autre système.

Les abris (véranda, dôme…) (norme NF P90-309) doivent résister au minimum à un vent de 100 km/h et à un poids de neige de 45kg/m^2.

Vous devez présenter la note technique du dispositif de sécurité normalisé fournie par le constructeur ou l'installateur, cette vérification concerne les piscines non-closes dont le bassin est totalement ou partiellement enterré.
Il convient d'insister avec la vigueur nécessaire que votre responsabilité peut être mise en cause, même en présence de ces dispositifs.

En résumé, les piscines doivent être en permanence totalement inaccessibles aux enfants accueillis et l'accès doit être ainsi bloqué pendant les heures d'accueil des enfants.
Il en va de même pour tous les points d'eau qui doivent être inaccessibles aux enfants accueillis que ce soit une piscine, mare, bassin à poissons, puits, citernes, récupérateurs d'eau de pluie.

Enfin, il convient de déclarer à votre assureur avec une trace écrite la présence de tout point d'eau (piscine enterrée ou non par exemple).

Avant installation de tout nouveau point d'eau, vous devez prendre attache avec la puéricultrice pour des recommandations afin de pouvoir concilier piscine et exercice du métier d'assistant maternel.

c. Les animaux

La possibilité est donnée aux assistants maternels d'accueillir des enfants en présence d'animaux. Cette présence doit être notifiée à la Protection Maternelle et Infantile (PMI), même si elle a débuté après l'attribution de l'agrément.
Une interdiction de principe subsiste toutefois : la présence au sein du logement ou à proximité immédiate de celui-ci, de chiens de catégorie 1 ou 2 ainsi que d'animaux potentiellement dangereux.

À ce sujet, le Référentiel de l'agrément des assistants maternels à l'usage des services de protection maternelle et infantile dispose, en pages 23-24 :

« *Les candidats doivent être informés de l'interdiction de la présence à leur domicile, pendant la durée de l'accueil d'enfants, de chiens réputés dangereux de catégorie 1 et 2. Il faut les avertir qu'il s'agit d'un motif de refus ou de retrait d'agrément. Les mesures de précaution telles que museler un chien en présence d'enfants ne peuvent raisonnablement s'appliquer chez les assistants maternels compte tenu de la durée de l'accueil et ne sont donc pas opérationnelles et acceptables. En tout état de cause, sous la réserve des animaux de catégorie 1 et 2 mentionnés ci-dessus, aucune interdiction générale et absolue de présence d'animaux ne doit être opposée. Toute interdiction doit être raisonnable et proportionnée à l'objectif recherché. La priorité donnée à l'enfant doit être abordée en évaluant la place de l'animal au domicile de l'assistant maternel, la capacité de l'assistant maternel à organiser une bonne cohabitation avec les animaux. L'assistant maternel devra être mis en garde sur son obligation de ne pas laisser l'enfant seul en présence d'un animal. Enfin, la validité des vaccinations obligatoires des animaux présents au domicile du candidat pourra être vérifiée.* »

Les situations seront évaluées au cas par cas au moment de la visite précédant l'attribution de l'agrément, dans le cas d'une visite ultérieure ou de renouvellement de l'agrément si l'arrivée de l'animal est tardive.

La PMI veillera, lors de sa visite, au respect des règles d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'aux modalités de la cohabitation entre les enfants et les animaux, en veillant par exemple, en cas de présence de chats ou de chiens, à ce que ceux-ci n'aient pas accès au lieu où dorment les enfants.

Il convient de faire part à la PMI de toutes les mesures prises. Certaines mesures peuvent être préconisées, telles que : l'interdiction de laisser l'enfant seul avec l'animal, l'isolement de l'animal ainsi que de ses gamelles pendant les temps d'accueil, la surveillance constante de l'animal et des enfants lorsque ceux-ci sont mis en contact, le nettoyage systématique des lieux en cas de chute de poils par exemple, le contrôle des animaux concernant les vaccins et vermifuges.

Les parents devront par ailleurs être obligatoirement informés de la présence d'animaux dans le lieu d'accueil, dès le premier contact. Leur accord devra être recueilli, que les animaux soient présents au moment de la formation du contrat ou durant son exécution.

Chaque PMI assurera un suivi et opérera un contrôle. Elle pourra donc fixer ses règles permettant le suivi et estimer qu'en cas de non-respect l'assistante maternelle méconnaît ses obligations et refusera le renouvellement de l'agrément.

Toutes les heures d'accueil prévues au contrat sont rémunérées.

Le salaire est versé tous les mois, à date fixe. L'employeur doit effectuer mensuellement une déclaration auprès de Pajemploi. Un bulletin de paie est réalisé chaque mois par Pajemploi sur la base de la déclaration faite par l'employeur.

La dématérialisation des bulletins de paie est entrée en vigueur le 1er janvier 2016 dans le cadre de la simplification des déclarations sociales des employeurs.

En vertu de l'article L.3243-2 du Code du travail, l'employeur est tenu de fournir un bulletin de salaire et doit s'assurer que le salarié a bien reçu son document.

Si ce n'est pas le cas, l'employeur doit le remettre au salarié.

1. LE SALAIRE HORAIRE DE BASE

Le salaire horaire minimum ne peut être inférieur au salaire minimum conventionnel soit 3,64 € brut soit 2,84 € par heure (2,80 € si le salarié réside en Alsace ou en Moselle). L'avenant n°9 à l'annexe 6 concernant les salaires minimums de la Convention collective des particuliers employeurs a été publié au Journal Officiel le 18 mars 2025.
Depuis le 1er avril 2025, une nouvelle grille de salaires minimums Cesu/Pajemploi s'applique pour les assistantes maternelles. Les salaires minima conventionnels ont été revalorisés.

Toutefois, ce montant est susceptible d'évoluer encore prochainement. Il convient ainsi de toujours se référer à la plaquette de rémunération du syndicat national.

Si l'assistant maternel est titulaire du titre professionnel « assistant maternel / garde d'enfants », le salaire horaire minimum conventionnel est majoré de 4 % soit : à 3,79 € Brut. (Montant donné hors Alsace)

Le syndicat vous invite à vous référer régulièrement au montant des salaires minimum révisé chaque année afin de vérifier que votre salaire est bien égal ou supérieur à ce dernier.

Toute modification du salaire horaire de base devra faire l'objet d'un avenant après acceptation expresse de l'employeur et de l'assistante maternelle. Le salaire de l'assistante maternelle doit ainsi être négocié entre les parties.

Plafond de rémunération journalier pour la Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) - Complément de libre choix du mode de garde (CMG)

À partir du 1er janvier 2024, le plafond de rémunération journalier pour l'attribution du complément de libre choix du mode de garde de la PAJE est de 58,25 € brut (équivalent à 5 SMIC). Ce plafond représente le salaire journalier maximum que l'assistant maternel peut percevoir. Le CMG prend en charge jusqu'à 85 % de la rémunération (soit un restant à la charge de l'employeur 15 %).
Attention, une réforme du complément de libre choix du mode de garde sera mise en place à l'automne 2025. Dans le nouveau calcul du CMG, l'ensemble des indemnités versées au salarié sera pris en compte. Pour les assistants maternels, les indemnités d'entretien et les éventuels frais de repas sont également pris en compte. Par ailleurs, le plafond de salaire journalier des assistants maternels pour bénéficier du complément libre choix du mode de garde fixé à 5 fois le SMIC est remplacé par un plafond horaire « non-excluant ».
Cela signifie que si la rémunération dépasse le plafond, le parent employeur ne perd pas le bénéfice du CMG, mais celui-ci sera plafonné.

2. LE SALAIRE MENSUEL DE BASE

Indépendamment du nombre d'heures d'accueil par semaine (y compris pour les semaines à cycles variables ou périscolaires), ainsi que du nombre de semaines d'accueil par an, le salaire de base est mensualisé.
Il est calculé sur douze mois à partir de la date d'embauche. En fonction des circonstances survenues au cours du mois considéré, le salaire peut être majoré (pour les heures complémentaires ou les heures majorées) ou minoré (pour certaines absences justifiées, congés sans solde, maladies, etc.).

3. LE SALAIRE PERÇU DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL RÉGULIER SUR 52 SEMAINES PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS

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

Le calcul se détaille de la manière suivante :

Nombre d'heures de travail par semaine X 52 semaines /12 mois = nombre d'heures de travail par mois X salaires horaire brut
Soit un salaire mensuel brut de base =.....€

4. LE SALAIRE PERÇU DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL RÉGULIER SUR 46 SEMAINES OU MOINS PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIF

Il est calculé de la manière suivante :

Nombre d'heures de travail par semaine X nombre de semaines programmées / 12 mois = nombre d'heures de travail par mois X salaires horaire brut.

Ce salaire de base est versé tous les mois tout au long de l'année.

Une régularisation prévisionnelle est réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat de travail. Elle doit être établie par un écrit signé par les parties. Les régularisations prévisionnelles annuelles se compensent entre elles et n'entraînent pas de règlement (sauf négociation entre les parties prévues au contrat de travail)

À la fin du contrat de travail, les sommes dues au titre de la régularisation sont déclarées et font l'objet d'un règlement dans les conditions prévues par la CCN.

L'accueil occasionnel (de dépannage) est calculé de la manière suivante :

Salaire horaire brut X nombre d'heures d'accueil dans le mois X 10 % de congés payés

VII- LES HEURES

1. LES HEURES COMPLÉMENTAIRES

Les heures de travail effectuées au-delà de la durée hebdomadaire prévue au contrat et jusqu'à 45 h par semaine, sont des heures complémentaires.

Les heures complémentaires peuvent donner lieu à une majoration de salaire si le contrat le prévoit. Ces heures complémentaires doivent rester exceptionnelles Si, pendant 16 semaines consécutives, le nombre d'heures complémentaires dépasse 1/3 de la durée prévue au contrat de travail, les modalités d'organisation du travail doivent être rediscutées.
Elles sont rémunérées au salaire horaire brut ou net de base à la fin de chaque mois au cours duquel elles ont été réalisées.

Les heures complémentaires et majorées sont défiscalisées.

2. LES HEURES MAJORÉES

Les heures travaillées au-delà de 45 h par semaine sont des heures majorées, elles sont payées à un taux horaire plus élevé que le taux normal.
Le taux de majoration de ces heures est déterminé par accord entre l'assistante maternelle et l'employeur. La CCN prévoit une majoration de 10 % minimum noté au contrat.

Nous vous recommandons une majoration de 25 %

- **Majoration pour difficultés particulières de l'accueil d'un enfant**

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes donne droit à majoration du salaire en fonction de l'importance des difficultés de l'enfant. Le taux horaire augmenté est fixé par accord entre l'assistante maternelle et l'employeur. Il est prévu au contrat. Le syndicat FO préconise 15 % de plus par heure pour des difficultés particulières temporaires.

Pour une difficulté permanente le salaire horaire reste à négocier au moment de l'engagement réciproque entre les parties.

• **Point sur les heures de travail**

Par une réponse publiée au Journal officiel le 25 juillet 2023, le ministre du Travail vient apporter une précision attendue à l'article L423-22 du Code de l'action sociale.

Pour rappel, ce texte dispose, en son dernier alinéa, que la durée de travail d'une assistante maternelle peut être calculée en moyenne sur une période de douze mois, dans une limite annuelle maximum de 2250 h.

À la lecture du texte, il subsistait une interrogation sur le point de savoir si cette limite devait s'apprécier pour chaque contrat ou pour la globalité de l'activité de l'assistante maternelle. Par une question du 24 janvier 2023, le député Monsieur Marc le Fur a interrogé le Ministre du travail sur ce point.

Dans sa réponse, celui-ci commence par rappeler que les assistantes maternelles ne peuvent pas travailler plus de 6 jours consécutifs avec un repos quotidien de 11 h minimum. Le Ministre du travail précise ensuite que le décompte du temps de travail peut se faire sur un an mais celui-ci ne peut jamais dépasser 2250 h sur cette durée. Ce nombre d'heures concerne l'assistante maternelle peu important le nombre de contrats conclus.

En d'autres termes, la limite de 2250 h sera toujours la même que l'assistante maternelle accueille un ou trois enfants par exemple.

Pour conclure, il convient de souligner que cette limite horaire annuelle attachée à la personne de l'assistante maternelle correspond à un rythme moyen de 48 h hebdomadaire avec 5 semaines de congés payés.

VIII- LES INDEMNITÉS DIVERSES

Les indemnités n'ayant pas le caractère de salaire, elles ne sont pas soumises à cotisations. Elles sont mentionnées à titre d'information sur le bulletin de salaire. Ces indemnités ne sont pas dues en cas d'absence de l'enfant.

1. L'INDEMNITÉ D'ENTRETIEN

L'indemnité d'entretien, destinée à couvrir les frais liés à l'accueil de l'enfant (matériel de couchage, jouets, etc., à l'exclusion des couches), est versée à l'assistant maternel.

Le montant de l'indemnité doit être stipulé dans le contrat de travail et varie en fonction de la durée de travail. L'indemnité ne peut être inférieure à 2,65 €, quelle que soit la durée effective du travail, et à 90 % du salaire minimum garanti lorsque la durée de travail est de 9 h ou plus. La plaquette de rémunération du syndicat est disponible pour plus de détails.

2. LES FRAIS DE REPAS

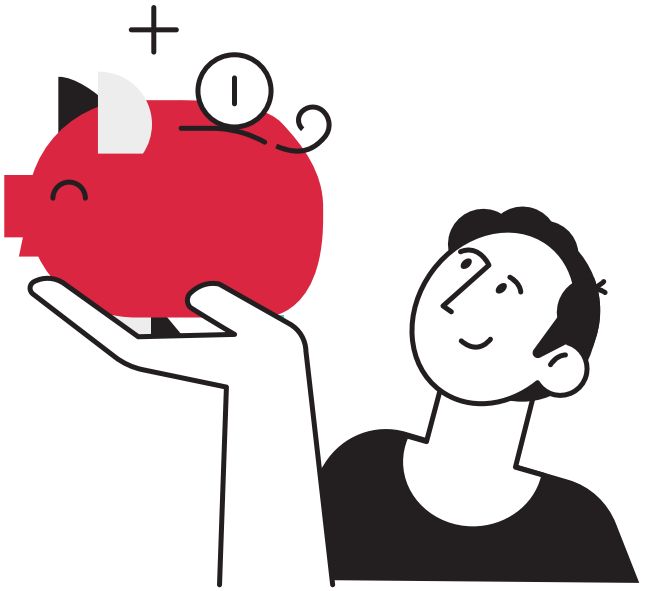
Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité pour ce dernier n'est pas requise. Toutefois, l'employeur doit calculer la valeur des repas avant le 31 décembre de chaque année et fournir une attestation journalière forfaitaire à l'assistant maternel.
Cette démarche permet à l'assistant maternel de déclarer ses revenus annuels.

Si l'assistant maternel fournit les repas, l'employeur et le salarié doivent se mettre d'accord sur la nature des repas et le montant de l'indemnité à verser à l'assistant maternel.

3. LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement concernent les indemnités relatives à l'utilisation de véhicules personnels par les salariés.
Lorsque les employeurs demandent à leurs salariés d'utiliser leur propre véhicule pour transporter des enfants, l'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal et entièrement à la charge des employeurs.

Si nécessaire, le coût de l'indemnité doit être partagé entre tous les employeurs ayant demandé le trajet ainsi que pour les enfants des assistants maternels. Les modalités de l'indemnisation sont à définir dans le contrat. Une autorisation écrite de l'employeur est requise.



IX- LES JOURS FÉRIÉS

1. LES JOURS FÉRIÉS LÉGAUX
(ARTICLE 47-2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Les jours fériés ont une incidence que lorsqu'ils interviennent un jour habituellement travaillé.

Les jours fériés travaillés doivent être prévus au contrat de travail. Si l'employeur sollicite l'accueil durant un jour férié non prévu au contrat, l'accord de l'assistant maternel est requis. La rémunération d'un jour férié travaillé implique une majoration de 10 % (sauf en cas de clause contractuelle supérieure avec accord des deux parties).

Les jours fériés chômés qui tombent un jour habituellement travaillé donnent droit au maintien de la rémunération si deux conditions sont réunies :

1) L'assistant maternel a travaillé le dernier jour de travail qui précède le jour férié ;
2) Il a travaillé le 1er jour de travail qui lui fait suite. Ainsi, un jour férié tombant durant des congés payés prévus et acceptés par l'employeur est rémunéré.

Profitez d'un jour férié en faisant le pont : Lorsque le jour férié est un jeudi par exemple, la possibilité est donnée aux salariés de prolonger leur absence en demandant un jour de congé en formulant la demande à leur employeur par écrit.

Si cela n'est pas possible, un jour sans solde peut être également pris. Si cette demande émane de l'employeur cela n'engendrera pas de perte de salaire.

La rémunération des jours fériés en année incomplète :

- **Si le jour férié tombe durant une semaine non travaillée prévue au contrat :** il s'agit donc d'un jour chômé déjà prévu au contrat qui n'est pas rémunéré car il n'aurait pas été travaillé même s'il n'avait pas été férié. Il n'y a donc aucune incidence sur le salaire ;

- **Si le jour férié survient durant une semaine prévue comme travaillée au contrat :** Si celui-ci est chômé par l'assistante maternelle, ce jour est déjà inclus dans le

salaire, il doit donc être rémunéré sans toutefois être majoré, c'est-à-dire comme un jour de travail normal ;

En revanche, si celui-ci est travaillé, il sera majoré de 10 % sauf clause contractuelle plus favorable pour l'assistant maternel.

➡ **Si le jour férié survient pendant une semaine congés payés :**

- Si cette semaine est prévue au contrat comme une semaine de congés payés acquis (exemple : la semaine de Noël), alors le jour férié (le 25 décembre) peut être récupéré ultérieurement lors d'une semaine d'accueil prévue au contrat ou ce jour férié sera rémunéré en sus de la mensualisation.

- Si cette semaine n'est pas inscrite au contrat comme une semaine de congés payés ou bien si les congés payés ne sont pas encore acquis, le jour férié ne compte pas comme un jour férié et cette semaine comptera 6 jours de congés, le jour férié sera donc une journée de congé.

La rémunération des jours fériés en horaires irréguliers

Il est conseillé de prévoir dans le contrat de travail de l'assistant maternel les jours fériés chômés et la rémunération, le cas échéant, qui ne pourra être inférieure à une majoration de 10 %.

2. LE 1ER MAI
(ARTICLE 47-1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Il est un jour férié chômé et payé. Si le jour est travaillé, une majoration de salaire de 100 % est due.

3. LE CAS PARTICULIER DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Cette journée aujourd'hui prévue aux articles L.3133-7 à 12 du Code du travail n'entre pas dans le champ d'application de l'article L.423-2 du Code de l'action sociale et des familles. **Elle n'est donc pas applicable aux assistants maternels.**

X- LES CONGÉS

1. LES JOURS FÉRIÉS LÉGAUX
(ARTICLE 47-2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

1. L'OUVERTURE ET LA DURÉE DES CONGÉS

La période de référence pour l'acquisition des congés payés s'étend du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Le salarié a droit à un congé de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif chez le même employeur, ou une période de 4 semaines d'accueil effectué. Cette durée correspond à 30 jours ouvrables (soit 5 semaines) pour une période de référence complète. Lorsque le nombre de jours de congés acquis n'est pas un nombre entier, la durée du congé est arrondie au nombre entier supérieur.

Pour une année de référence sur 52 semaines (du 1/06 au 31/05), le salarié acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines. Dans le cadre de la mensualisation sur 46 semaines et moins, le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés par an, mais 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif.

Cependant, pour permettre au salarié de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré s'il le souhaite. Dans les deux cas, lorsque les mois sont incomplets (début de contrat en cours de mois, ou période non assimilée à du travail effectif au cours d'un mois : absence maladie, congé sans solde, congé complémentaire, période d'absence programmée…), le décompte peut se faire en semaines (2,5 jours ouvrables pour 4 semaines de travail effectif). De même, lorsque les semaines sont incomplètes le décompte peut être fait en jours : nombre de jours d'accueil hebdomadaire prévus au contrat X 4. Ainsi, à titre d'exemple, pour un accueil sur 4 jours par semaine, le salarié aura droit à 2,5 jours de congés payés à chaque fois qu'il totalisera 16 jours d'accueil ou assimilé (congés payés, jours fériés, absence de l'enfant non prévue au contrat…). La solution la plus favorable au salarié doit être retenue.

La période de référence court du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.
Elle correspond à l'intervalle durant lequel l'assistante maternelle doit avoir accompli un temps minimum de travail.

Le point de départ de la période prise en compte pour le calcul du droit au congé est fixé au 1er juin de chaque année. La rémunération brute des congés est égale à la rémunération brute que l'assistante maternelle aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture…) ou au 1/10e de la rémunération totale brute (y compris celle versée pour les congés payés pris sur la période de référence) perçue par l'assistante maternelle au cours de l'année de référence.

Ce calcul ne tient pas compte des indemnités (entretien, nourriture…) La solution la plus avantageuse pour l'assistante maternelle sera retenue par l'employeur. Les cas suivants sont assimilés à de l'accueil effectif : les périodes d'accueil, les périodes de congés payés de l'année précédente, les jours fériés chômés, les congés pour événement personnel, de formation, de maternité et d'adoption, les périodes de suspension du contrat pour maladie, maladie professionnelle ou accident du travail, pour appel de préparation à la défense.

2. LES CONGÉS EN CAS D'ACCUEIL S'EFFECTUANT SUR 52 SEMAINES PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due pour les congés payés remplace le salaire de base

3. LES CONGÉS EN CAS D'ACCUEIL S'EFFECTUANT SUR 46 SEMAINES OU MOINS PAR PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS

La rémunération due pour les congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire mensuel brut de base. Le montant de l'indemnité de congés payés est calculé au 31 mai de chaque année. Cette rémunération peut être versée, selon l'accord des parties à préciser au contrat, de l'une des manières suivantes : en 1 seule fois au mois de juin lors de la prise principale des congés au fur et à mesure de la prise des congés.

Toute autre modalité de prise de congés est proscrite.

4. LES CONGÉS EN CAS D'ACCUEIL OCCASIONNEL

L'indemnité de congés payés pour l'année de référence n'est pas incluse dans le salaire mensuel brut. La rémunération des congés payés dus est versée à la fin de chaque accueil.

5. LES JOURS DE CONGÉS PAYÉS SUPPLÉMENTAIRES

Si l'assistant maternel a des enfants à charge et n'a pas cumulé 30 jours de congés, il peut bénéficier de 2 jours supplémentaires par enfant.

Un enfant est considéré à charge s'il remplit les deux conditions suivantes : il vit au foyer de l'assistant maternel et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ou sans condition d'âge si l'enfant est en situation de handicap. Toutefois, ce droit est accordé dans la limite de 30 jours ouvrables de congés (congés annuels et supplémentaires cumulés). Si le congé principal de l'assistant maternel ne dépasse pas 6 jours, le congé supplémentaire par enfant à charge est réduit à 1 jour ouvrable.

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

6. LA PRISE DE CONGÉS PAYÉS

a. Les modalités de fixation des dates de prise de congés payés (article 102-1- de la convention collective)

Un congé payé minimum de 2 semaines consécutives (12 jours ouvrables acquis) doit être attribué, sauf accord des parties, entre le 1er mai et le 31 octobre. L'assistante maternelle doit bénéficier de jours de congés sans accueillir d'enfant.

➡ **Dans le cas d'un employeur unique :**
Les dates de congés sont fixées par l'employeur et communiquées à l'assistant maternel au plus tard le 1er mars.

➡ **Dans le cas d'employeurs multiples :**
Les congés seront fixés d'un commun accord entre les différents employeurs et l'assistant maternel au plus tard le

1er mars de chaque année. À défaut d'accord, l'assistant maternel pourra fixer lui-même les dates de ses congés qui dureront 4 semaines pendant la période du 1er mai au 31 octobre et d'une semaine en hiver. Dans ce cas et parce qu'il aura fixé lui-même ses congés, le salarié ne pourra pas prétendre aux jours supplémentaires de fractionnement.

b. Le fractionnement du congé principal en cas d'employeur unique (article 48-1-1-4 de la convention collective)

La prise des congés, en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, peut donner droit à des congés supplémentaires pour fractionnement :

- 2 jours ouvrables, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de la période (1er mai / 31 octobre) est de 6 jours ou plus.
- 1 jour ouvrable, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de cette période est de 3, 4 ou 5 jours.

En cas de demande de fractionnement des congés payés à l'initiative de l'assistante maternelle, le particulier employeur peut refuser la demande où subordonner son accord à la renonciation écrite de l'assistante maternelle aux congés payés supplémentaire pour fractionnement.

La cinquième semaine ne peut en aucun cas donner droit à des jours supplémentaires de congé pour fractionnement.

7. LES CONGÉS PAYÉS ACQUIS PENDANT LA MALADIE

Sur ce point, une innovation récente est intervenue par la loi 22 avril 2024 qui a modifié l'article L3141-5 du Code du travail.

Ce texte est venu en réaction aux arrêts du 13 septembre 2023 de la chambre sociale de Cour de cassation relatifs aux congés payés durant les arrêts maladie.

La Cour de cassation a jugé que les salariés acquièrent des droits à congés payés pendant la période de suspension de leur contrat de travail en raison d'une maladie ou d'un accident, quelle qu'en soit la nature, professionnelle ou non.

Ces arrêts sont en contradiction avec l'article 49 de la Convention collective des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 qui dispose que « La période de suspension du contrat de travail au titre de la maladie et de l'accident d'origine non professionnel(le) n'est pas assimilée à du temps de travail effectif pour la détermination du droit à congés payés et au titre de l'ancienneté. »

La loi du 22 avril 2024 vient clairement affirmer le contraire.

En effet, le 7° de l'article L3141-5 du Code du travail dispose que « *Les périodes pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause d'arrêt de travail lié à un accident ou une maladie n'ayant pas un caractère professionnel.* »

Dès lors et au vu de ce texte à date, l'assistant maternel continue à acquérir des congés durant son arrêt maladie qu'il soit d'origine professionnelle ou non.

Ce droit d'acquisition à congés est limité à deux jours ouvrables par mois, **dans la limite de 24 jours ouvrables** par période de référence et donc un an

Il convient d'ajouter que l'article L.3141-19-1 du Code du travail dispose que : « *Lorsqu'un salarié est dans l'impossibilité, pour cause de maladie ou d'accident, de prendre au cours de la période de prise de congés tout ou partie des congés qu'il a acquis,* ***il bénéficie d'une période de report de quinze mois afin de pouvoir les utiliser***. »

Ainsi, l'assistant maternel a la possibilité de reporter les congés acquis de ce fait postérieurement à son arrêt maladie et cela sur une période de 15 mois.

8. LES CONGÉS POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX (ARTICLE 48-1-3-1 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Le salarié bénéficie, sur production d'un justificatif, de congés rémunérés à l'occasion des événements familiaux suivants, à condition que ces jours ne tombent pas pendant leurs périodes de congés payés :

- Mariage du salarié : 4 jours ouvrables ;
- Conclusion d'un Pacte Civil de Solidarité (PACS) : 4 jours ouvrables.
- Mariage ou conclusion d'un PACS d'un enfant : 1 jour ouvrable.
- Décès d'un enfant : 5 jours ouvrables. La durée du congé est portée à 9 jours ouvrables dans les cas suivants :
  - décès d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent.
  - décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans.
  - décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié.
- Décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : 3 jours ouvrables.
- Décès d'un descendant en ligne directe autre que l'enfant (petit-enfant…) 1 jour ouvrable.
- Décès d'un ascendant en ligne directe (grand-parent, arrière-grand-parent…) : 1 jour ouvrable.
- Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables. Ces jours doivent être pris dans les 15 jours entourant l'événement.
- Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours ouvrables.

Ces congés sont pris au moment de l'événement ou, en accord avec le particulier employeur, dans les jours qui entourent l'événement.

Dans le cas où l'événement familial oblige le salarié à un déplacement de plus de 600 kilomètres (aller-retour), le parent employeur doit, s'il lui en fait la demande, lui accorder 1 jour ouvrable supplémentaire, non rémunéré.

Ces congés n'entraînent pas de réduction de la rémunération. Ils sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination du droit à congés payés et au titre de l'ancienneté. Le salarié ne peut pas solliciter l'octroi d'une indemnité compensatrice en lieu et place du congé pour événement familial.

Congés pour évènements familiaux et jours fériés :
Les congés pour évènements familiaux portent sur des jours ouvrables. Les dimanches et les jours fériés sont donc, en principe, exclus sauf s'il était contractuellement prévu qu'ils étaient travaillés.

Exemple : Dès lors en cas de mariage de l'assistant maternel dans la semaine du mercredi 1er novembre 2023 (férié) qui n'est pas contractuellement travaillé, il dispose de 4 jours ouvrables de congés familiaux.

Dans l'hypothèse d'un accueil de l'enfant du lundi au vendredi, l'assistant maternel pourra donc ne pas travailler sur l'ensemble de la semaine.

En revanche, si le 1er mai était contractuellement travaillé, il devra être traité comme un jour ouvrable et sera décompté des 4 jours dont bénéficie l'assistant maternel.

9. LES AUTRES CONGÉS

Il s'agit des congés suivants :
- Congés pour la journée de défense et de citoyenneté (article 48-1-3-2 de la convention collective) : une autorisation d'absence est accordée à toute personne âgée de 18 à 25 ans dans le but de participer à la journée de défense et de citoyenneté ;
- Congé pour assister à la cérémonie d'accueil dans la citoyenneté française (article 48-1-3-4 de la convention collective) : ce congé est d'une durée d'une demi-journée et doit être pris le jour de la tenue de la cérémonie. Le conjoint de la personne concernée bénéfice également de ce jour de congé.

10. LES CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS

L'assistant maternel peut bénéficier de congé pour convenance personnelle, sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :
1) Recueillir au préalable l'accord écrit des parents employeurs.
2) Respecter un délai de prévenance nécessaire aux parents employeurs pour procéder, le cas échéant, à son remplacement.

L'assistant maternel n'est pas tenu de motiver sa demande de congé pour convenance personnelle. Les parents employeurs ne sont pas tenus de motiver leur refus d'accorder le congé. À défaut d'avoir obtenu l'accord des parents employeurs,

l'absence de l'assistante maternelle à son poste de travail peut être assimilée à une absence injustifiée.
Le congé pour convenance personnelle suspend provisoirement le contrat de travail. Ce congé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. Il n'ouvre pas droit à rémunération et n'est pas pris en compte dans le calcul du droit à congés payés et au titre de l'ancienneté.

11. LES CONGÉS POUR ENFANT MALADE
(ARTICLE 48-2-2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

Tout assistant maternel a le droit de 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 assume la charge. Dans ce cas, l'assistant maternel prévient, par tout moyen, les parents employeurs dès que possible et leur adresse le certificat médical dans un délai de 48 h, sauf cas de circonstances exceptionnelles.

À défaut, l'absence du salarié peut être assimilée à une absence injustifiée.

La durée de ce congé est de 3 jours ouvrable par année civile. Elle est portée à 5 jours ouvrables si l'enfant est âgé de moins d'1 an ou si l'assistante maternelle assume la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans.
Le congé pour enfant malade ne constitue pas un congé pour événement familial. Ce congé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. Il n'ouvre pas droit à rémunération et n'est pas pris en compte dans le calcul du droit à congés payés et au titre de l'ancienneté.

12. LES CONGÉS DE PRÉSENCE PARENTALE
(ARTICLE 48-2-3 DE LA CONVENTION COLLECTIVE, ARTICLE L.1225-62 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL)

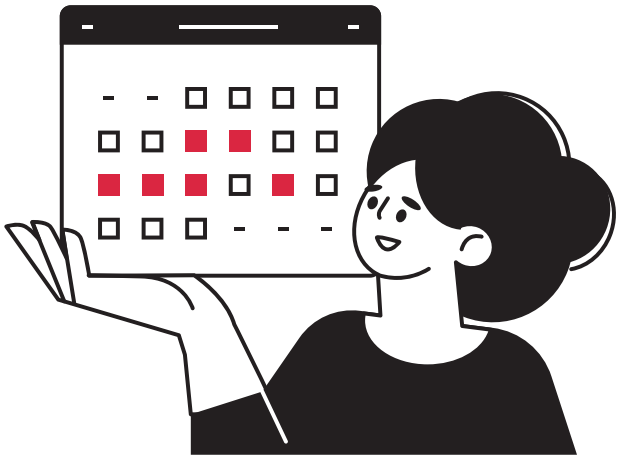
L'assistant maternel, dont l'enfant à charge est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, peut demander à bénéficier d'un congé de présence parentale. Les conditions d'octroi et la durée de ce congé sont prévues par les dispositions légales et réglementaires de droit commun. Ce congé n'est pas rémunéré par les parents employeurs. Il n'est pas assimilé à de la présence effective pour la détermination du droit à congés payés.

Toutefois, ce congé est pris en compte pour la détermination du droit au titre de l'ancienneté. À son retour de congé pour présence parentale, le salarié doit être réintégré dans l'emploi précédemment occupé.

La durée maximale de ce congé est de 317 jours ouvrés. Ils peuvent être fractionnés ou transformés en période d'activité à temps partiel. Ces congés sont renouvelables après prescription médicale pendant une période maximale de trois ans, pour un même enfant malade et par maladie, accident ou handicap.

Il incombe au salarié de prévenir son employeur de sa volonté de bénéficier de ce congé au moins 15 jours avant le début de ce congé par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) ou remise en main propre contre récépissé.

Le salarié doit informer l'employeur au moins 48h à l'avance dès qu'il souhaite poser une demi-journée ou plusieurs relatifs à ce congé.



1. L'ABSENCE DE L'ENFANT

Les absences non prévues au contrat de l'enfant accueilli doivent être entièrement rémunérées (en conservant le salaire mensuel de base), sauf s'il s'agit d'absences justifiées par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation.
Dans ce cas, l'employeur doit prévenir le salarié dès que possible et fournir le justificatif au retour de l'enfant.
Il convient de préciser que le salarié ne sera pas rémunéré dans les cas suivants :

- Courtes absences de l'enfant, dans la limite de 5 jours par an consécutifs ou non ;
- Absence durant 14 jours calendaires consécutifs. Au-delà, l'employeur peut décider de rompre le contrat ou de maintenir le salaire.

Ces limites sont évaluées sur une période de 12 mois à partir de la date d'embauche ou de l'anniversaire de cette date.

2. LA RÉMUNÉRATION DE L'ASSISTANTE MATERNELLE EN CAS DE MALADIE DE L'ENFANT
(ARTICLE 105 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

L'assistante maternelle n'est pas rémunérée dans l'hypothèse d'une courte maladie de l'enfant dans la limite de 5 jours d'accueil par an.

Ces jours d'absence n'ont pas à être consécutifs et sont appréciés sur une période de 12 mois à compter de la prise d'effet du contrat. L'employeur devra présenter un certificat maladie ou un bulletin d'hospitalisation pour chaque absence.
Cette absence de rémunération peut être portée jusqu'à 14 jours consécutifs en cas d'hospitalisation par exemple. À l'issue de ce délai de 14 jours calendaires consécutifs, l'employeur doit décider de rompre le contrat ou de maintenir le salaire de l'assistant maternel.

L'information des autres parents en cas de maladie d'un enfant accueilli
L'assistante maternelle est tenue de respecter le principe de loyauté inhérent à tout contrat de travail qui comprend la notion de discrétion sur les informations dont elle aurait connaissance du fait de ses fonctions. Par ailleurs, l'article 9 du Code civil protège le respect de la vie privée.

Ainsi, si l'assistante maternelle peut être libérée de son obligation de discrétion pour dénoncer des faits graves ou de santé publique à une autorité, cela ne peut la conduire à révéler des faits à une autre famille. Cela pourrait entraîner une rupture du contrat à ses torts et une demande de dommages et intérêts de la famille ayant vu sa vie privée violée.

Afin de préserver la santé des autres enfants, elle doit refuser le cas échéant l'accueil de l'enfant en cas de maladie d'éviction et inviter à tester l'enfant sans plus de détails.

3. L'ABSENCE DE L'ASSISTANT MATERNEL

Le salarié en arrêt de travail pour maladie doit effectuer les tâches suivantes :

1) Informer son employeur dans les plus brefs délais des motifs et de la durée probable de l'absence ;
2) Justifier de son absence en adressant dans les 48h à son ou ses employeurs un arrêt de travail (ou une copie) ;
3) Tenir informé son ou ses employeurs de l'évolution de son état en transmettant les certificats de prolongation de ses arrêts de travail.

Tout défaut d'autorisation ou de justification peut être considéré comme fautif. À l'issue de la période de suspension du contrat de travail (arrêt maladie), le salarié devra/pourra (selon la durée d'absence) bénéficier d'une visite de reprise auprès de la médecine du travail.
Il pourra dans certaines conditions (Cf. annexe 2 de la convention collective) bénéficier également à son retour, d'un entretien professionnel.

4. LA DÉDUCTION DES PÉRIODES D'ABSENCE

Dès lors qu'un mois n'a pas été entièrement travaillé, le particulier employeur procède à une déduction d'absence pour déterminer la rémunération du salarié.

- **En cas d'accueil sur 52 semaines,** le particulier employeur applique la formule de calcul suivante : salaire mensualisé

× nombre d'heures non travaillées dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire/nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré, si le salarié n'avait pas été absent.

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

- **En cas d'accueil 46 semaines ou moins,** le particulier employeur applique la formule de calcul suivante : salaire mensualisé × nombre de jours non travaillés dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire /nombre de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré si le salarié n'avait pas été absent. Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

Les heures et jours de travail représentent toutes les heures et tous les jours du mois durant lesquelles l'assistant maternel a travaillé.

Les périodes d'absence, les semaines de non-accueil ainsi que les jours fériés chômés correspondant à un jour habituellement travaillé sont comptabilisés dans les heures et les jours qui auraient été travaillés par l'assistant maternel s'il n'avait pas été absent au cours du mois.

5. LES CONGÉS MATERNITÉ

À compter de la déclaration de grossesse de l'assistante maternelle, une attestation de grossesse, adressée par son obstétricien et mentionnant les dates du futur congé maternité, doit être remise à l'employeur.

Cette attestation est nécessaire pour permettre à l'assistante maternelle de justifier les absences liées à la grossesse telles que les visites médicales, et nécessaire à l'employeur pour remplir l'attestation de salaire donnant droit à l'indemnisation pendant le congé maternité.

Les disponibilités de l'assistante maternelle varient à l'occasion des visites médicales mensuelles qui devront être réalisées durant sa grossesse, ainsi que des éventuels arrêts maladie, ou congé pathologique. Les absences durant les visites médicales sont rémunérées au taux horaire habituel lorsqu'elles correspondent à des heures habituelles d'accueil d'enfants.

L'assistante maternelle n'est, en revanche, pas rémunérée durant les congés maladie pathologique ainsi que durant son congé maternité. En effet, ceux-ci sont indemnisés par la Sécurité Sociale.

Durant le congé maternité de l'assistante maternelle, les congés payés sont acquis normalement et rémunérés au moment de leur prise en année complète.

En année incomplète la rémunération des congés payés varie de la manière suivante :

- Dans le cas où le mois de juin ne serait pas inclus dans le congé maternité, les congés seront réglés de manière habituelle ;
- Dans le cas où le mois de juin serait inclus dans le congé maternité, les congés dus doivent être calculés par l'employeur en tenant compte des absences pour arrêt maladie ou congé pathologique avant de régler l'indemnité de congé à la date habituelle au mois de juin. L'employeur doit effectuer une déclaration Pajemploi, comportant 0 jour d'activité et le nombre de congés indemnisés.

La rupture du contrat de travail d'une assistante maternelle pendant son congé maternité, ses congés pathologiques ainsi que pendant les congés pré et post natals est illégal.

L'assistante maternelle est protégée contre la rupture de son contrat de travail durant sa grossesse et pendant les 10 semaines suivant le congé maternité.

6. LE CAS DU MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE

L'assistant maternel doit effectuer une visite de contrôle auprès de la médecine du travail s'il a été arrêté plus de 60 jours.

À la suite de cette visite et en raison de son état de santé, le médecin du travail peut décider que l'assistant maternel

doit être placé en mi-temps thérapeutique, matérialisé par un accueil uniquement le matin, par exemple.

Ce mi-temps peut être pour une période définie ou non.

L'article L.4624-6 du Code du travail dispose que : « *L'employeur est tenu de prendre en considération l'avis et les indications ou les propositions émises par le médecin du travail* ».

Cette décision du médecin du travail s'impose donc au particulier employeur.

Le non-respect de cet avis peut entraîner l'engagement de sa responsabilité pour manquement à l'obligation de sécurité.

La mise en place en pratique d'un tel mi-temps s'avère toutefois complexe et il est probable que le particulier employeur opte pour un retrait de l'enfant.

Il convient toutefois de préciser que l'état de santé de l'assistant maternel ne peut jamais être une cause de rupture du contrat de travail.

XII- LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1. LA RUPTURE À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

a. L'exercice du droit de retrait de l'enfant (article 119.1 de la convention collective)

Le parent employeur peut décider de ne plus confier son enfant à l'assistant maternel quel qu'en soit le motif.
Le point de départ du préavis est fixé par la date de la première présentation de la lettre recommandée ou de remise en main propre contre décharge. La durée du préavis est déterminée par l'ancienneté du salarié :

- 8 jours calendaires si l'ancienneté avec l'employeur est inférieure à 3 mois.
- 15 jours calendaires en cas d'ancienneté comprise entre 3 mois et moins d'un an.
- 1 mois calendaire en cas d'ancienneté d'un an et plus.

L'ancienneté sera appréciée au jour de la date d'envoi de la lettre recommandée ou de sa remise en main propre contre décharge.

Dans cette situation, la période de préavis ne se confond pas avec une période de congés payés, sauf dans le cas d'un accord intervenu entre les parties. La période de congés payés a pour effet de suspendre le préavis et d'en reporter le terme.

L'employeur peut dispenser le salarié d'effectuer son préavis. Dans ce cas, il devra le rémunérer au moyen d'une indemnité compensatrice.

Si l'employeur accepte la demande de dispense de préavis du salarié, ce dernier ne sera pas rémunéré. La demande et l'acceptation devront toutefois être formalisées par écrit.

b. La mise en retraite du salarié

Elle représente la situation où l'employeur impose à l'assistante maternelle de prendre sa retraite, et ainsi la rupture du contrat de travail au salarié.

Celle-ci s'assimile à une rupture de contrat de travail classique. L'employeur doit verser au salarié une indemnité égale à une indemnité de rupture telle que prévue par les règles applicables

c. Le licenciement pour faute grave /lourde
Dans cette hypothèse, l'employeur entend reprocher un manquement grave de l'assistant maternel, voire la volonté ou une intention de nuire dans l'hypothèse d'une faute lourde.
L'employeur doit faire part du grief retenu.
Ce mode de rupture du contrat de travail prive l'assistant maternel de toute indemnité et/ou préavis.

2. LA RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

a. La démission
(articles 63.2.1 et 119.2.1 de la convention collective)
Le salarié souhaitant démissionner doit en faire part à son employeur par le biais d'une lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR). La date de première présentation de la lettre par la poste fixe le point de départ du préavis dont la durée est identique à celui applicable en cas de rupture à l'initiative de l'employeur (Cf. supra), excepté dans la situation où l'assistant maternel a moins de 3 mois d'ancienneté. Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article L.423-26 du CASF, l'assistant maternel n'est pas tenu de respecter un préavis.

b. Le départ volontaire à la retraite
(article 63.2.2 de la convention collective et article L.1237-9 du Code du travail)
Lorsque l'assistant maternel atteint l'âge légal d'ouverture des droits à une pension de retraite, sans nécessairement bénéficier d'une pension de retraite à taux plein, il peut notifier son départ à la retraite au particulier employeur, par écrit, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires de droit commun.

Cet âge, d'âge légal d'ouverture du droit à une pension de retraite, sans nécessairement bénéficier d'une pension de retraite à taux plein est de 64 ans depuis la réforme récente mais pour les salariés nés en 1968 et après.

Pour les gens nés avant 1968, cet âge de départ se situe aujourd'hui entre 62 et 64 ans. Par exemple, pour quelqu'un né avant le 1er septembre 1961, il est de 62 ans, pour quelqu'un né en 1963, il est de 63 ans, pour quelqu'un né en 1965, il est de 63 ans et 3 mois, en 1967, il est de 63 ans et 9 mois.

MODÈLE DE DÉMISSION AVEC DEMANDE DE DISPENSE DE PRÉAVIS

[Prénom] [Nom du demandeur] _____ [Nom de l'employeur]
[Adresse] _____ [Adresse]
[Code postal] [Commune] _____ [Code postal] [Commune]

Fait le à _____

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Démission

[Madame/Monsieur],

Par la présente, je vous informe de ma décision de démissionner de mes fonctions d'[assistante maternelle/assistant maternel] exercées depuis le [date de début du contrat].

Mon préavis d'une durée de [durée du préavis] prévue par [mon contrat de travail/la convention collective] débutera à partir de la date de première présentation de cette lettre par les services de la Poste.

[Cependant, et par dérogation, je sollicite la possibilité de ne pas effectuer ce préavis (intégralement) et, par conséquent, de quitter mon emploi (à la date du JJ/MM/AAAA) dès confirmation de votre autorisation.]
[Je vous remercie de bien vouloir me confirmer par écrit votre accord concernant la dispense de préavis.]
À l'expiration de mon contrat de travail, je vous demanderai de bien vouloir me remettre mon bulletin de salaire, une attestation destinée à Pôle emploi et un certificat précisant les dates de début et de fin de contrat ainsi que la nature de l'emploi occupé.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

MODÈLE DE LETTRE DE DÉPART EN RETRAITE

[Prénom] [Nom du demandeur] _____ [Nom de l'employeur]
[Adresse] _____ [Adresse]
[Code postal] [Commune] _____ [Code postal] [Commune]

Fait le à _____

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Départ en retraite

[Madame/Monsieur],

Par la présente, je vous informe de ma volonté de partir volontairement en retraite ayant atteint l'âge légal d'ouverture de mes droits.

Mon contrat de travail sera donc rompu à l'expiration de mon préavis que je continuerai à effectuer à mes horaires et conditions habituelles.

Je vous remercie de tenir mes documents de fin à ma disposition à l'expiration de celui-ci.

Je vous prie de croire, Madame Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Signature

La rupture du contrat de travail intervient dès lors au terme d'une période de préavis, d'une durée de :

- 1 mois dans le cas d'une ancienneté au moins équivalente à 1 an ;
- 15 jours dans le cas d'une ancienneté comprise entre 3 mois et moins d'1 an ;
- 8 jours dans le cas d'une ancienneté inférieure à 3 mois.

Le versement d'une indemnité conventionnelle de départ volontaire à la retraite

L'assistante maternelle a droit à une indemnité de départ à la retraite si vous décidez de quitter votre emploi pour prendre votre retraite et si vous avez **au moins 10 ans d'ancienneté**.

Pour apprécier les 10 ans, il est tenu compte des périodes d'emploi exercées dans la branche du particulier employeur et de l'emploi à domicile

Cette période d'emploi doit répondre aux deux conditions cumulatives suivantes :

- 120 mois donc 10 ans entiers calendaires exercés dans la branche de façon **continue ou discontinue** ;

Et

- 60 mois donc 5 ans calendaires exercés dans la branche de façon continue ou discontinue dans les 84 mois (donc 7 ans) précédant la date effective de départ volontaire à la retraite.

Les périodes d'emploi à temps partiel sont comptabilisées au même titre que les périodes d'emploi à temps plein, soit à 100 %.

Depuis le 1er janvier 2023, le particulier employeur n'a plus à calculer et verser l'indemnité de départ volontaire à la retraite dont le salarié peut bénéficier.
L'assistant maternel doit s'adresser à l'IRCEM Prévoyance qui en assure la gestion et le paiement.

En clair, une fois que la demande de départ en retraite est faite auprès de l'employeur, l'assistante maternel doit prendre attache par lettre recommandée également pour éviter tout débat auprès de l'IRCEM Prévoyance.

L'indemnité conventionnelle de départ volontaire à la retraite est versée en 1 seule fois.

Son montant est calculé sur la base des périodes d'emploi exercées et des salaires perçus dans la branche du particulier employeur et de l'emploi à domicile.

PÉRIODE D'EMPLOI DANS LE SECTEUR (À COMPTER DE...)	**MONTANT DE L'INDEMNITÉ** (SALAIRE BRUT)
10 ans	**1 mois de salaire**
15 ans	**1,5 mois de salaire**
20 ans	**2 mois de salaire**
30 ans	**2,5 mois de salaire**

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité conventionnelle de départ volontaire à la retraite correspond **à la moyenne mensuelle des salaires bruts perçus par le bénéficiaire au cours des 60 derniers mois calendaires d'emploi du salarié qui précèdent la date effective de son départ volontaire à la retraite**, ou la date de la liquidation de ses droits à la retraite s'il poursuit son activité en cumul emploi-retraite sans interrompre son ou ses contrat(s) de travail en cours.

Une fois que cette somme est versée, elle doit être déclarée auprès des services fiscaux.

L'indemnité de départ volontaire à la retraite **est soumise** à cotisations (celles de la sécurité sociale, à CSG et CRDS)

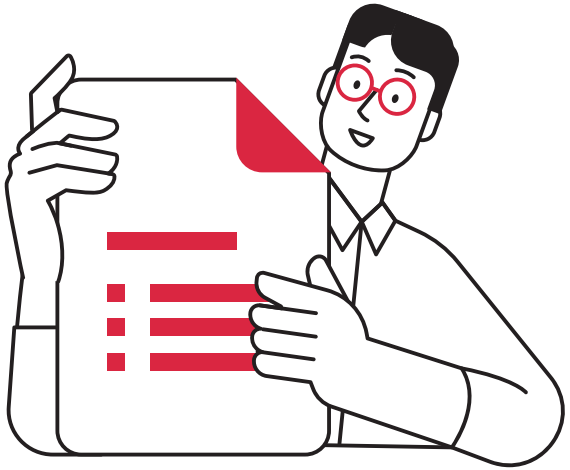
Elle est imposable sur le revenu.

Le salarié doit formuler sa demande d'indemnité de retraite dans un délai de **180 jours à compter du lendemain de la date effective de départ volontaire à la retraite.**

Ou, s'il choisit de bénéficier du dispositif de cumul emploi-retraite, le lendemain de la date à laquelle il liquide ses droits à la retraite.

L'assistant maternel dispose de 6 mois pour demander le paiement de l'indemnité de retraite.

Lorsqu'il y a plusieurs contrats, c'est la rupture du dernier contrat avec départ volontaire en retraite qui fait partir le délai.



> FOCUS : LE CUMUL EMPLOI-RETRAITE

Le cumul emploi-retraite est possible pour les assistants maternels.
Lorsqu'un retraité reprend une activité, les cotisations versées par les assistants maternels permettent d'acquérir de nouveaux droits à la retraite, sous réserve de certaines restrictions.
Les cotisations versées sont plafonnées à 5 % brut par an en application de la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023.

La retraite progressive
La loi de financement de la sécurité sociale pour 2017 a permis d'étendre la mesure de la retraite progressive aux assistants maternels ayant plusieurs employeurs.
Pour prétendre à ce dispositif, les assistants maternels doivent être âgés de 60 ans minimum, et justifier de 150 trimestres d'assurance.

L'activité professionnelle doit être réduite à un temps partiel dans la limite minimum de 40 % et un maximum de 80 %.
Il semble toutefois que la quasi-totalité des demandes de retraite progressive des assistants maternelles font l'objet de rejet en raison des difficultés rencontrées dans le calcul de la quotité de temps de travail à temps partiel.

La prise d'acte de la rupture du contrat de travail :
Dans le cas où l'assistante maternelle subirait des manquements importants quant à l'exécution du contrat, il lui est possible de prendre acte de la rupture de son contrat de travail aux torts exclusifs de son employeur.

En premier lieu, l'assistant maternel devra adresser une lettre recommandée avec accusé de réception listant l'ensemble des manquements subis comme le non-paiement des salaires et mettant en demeure le particulier employeur de régulariser la situation.

À défaut de régularisation de la situation, l'assistant maternel pourra prendre acte de la rupture de son contrat de travail aux torts exclusifs du particulier employeur.
Cette prise d'acte doit impérativement être faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

Le contrat de travail cessera immédiatement dès la remise de cette lettre et le particulier employeur devra alors remettre l'ensemble des documents de fin de contrat ainsi que régler le salaire pour la période écoulée jusqu'à la prise d'acte.

La prise d'acte de la rupture du contrat de travail aux torts exclusifs de l'employeur est analysée comme une démission par France Travail et n'ouvre pas le droit aux indemnités de retour à l'emploi.

Il appartient à l'assistant maternel de saisir dans les meilleurs délais le Conseil de prud'hommes compétent afin que cette prise d'acte soit requalifiée en rupture du contrat de travail sans cause réelle et sérieuse.

Dans l'hypothèse où les manquements sont reconnus comme avérés par un Conseil de prud'hommes et dès lors la prise d'acte comme justifiée, l'assistant maternel bénéficiera de son indemnité de rupture, de son préavis et d'une indemnisation du fait du préjudice subi.

Il bénéficiera également d'une prise en charge par France Travail.
Au vu de ces éléments, la prise d'acte est une possibilité en cas de manquement grave du particulier employeur mais elle doit être menée avec précaution.

RESPECT

Écouter les revendications
Tenir compte des attentes
et des spécificités
professionnelles

EXPERTISE

Former et informer les adhérents
Déployer largement
le conseil technique et
juridique pour les salariés

ENGAGEMENT

Défendre fermement les acquis
sociaux et le pouvoir d'achat
Conquérir des droits nouveaux

AUDACE

Agir pour faire progresser les
situations individuelles ou collectives
S'ouvrir aux idées nouvelles

INDÉPENDANCE

Valoriser une vision authentique
de l'action syndicale sans lien
partisan ni idéologique

SOLIDARITÉ

Mutualiser les bénéfices
des contrats et accords
Privilégier les actions
collectives

PERSÉVÉRANCE

Négocier, débattre, échanger
pour aboutir à des solutions
justes et équitables

PROXIMITÉ

Être en permanence
aux côtés des salariés,
pour les soutenir
et les défendre

MODÈLE DE LETTRE DE PRISE D'ACTE DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Madame, Monsieur,

Par lettre du _____, je vous ai alerté sur les multiples anomalies que je rencontrais dans l'exécution de mon contrat de travail.

Pour mémoire, je subis : [décrire les manquements subis]

Vous n'avez pas daigné corriger la situation.

Cette situation me cause un préjudice important et rend impossible le maintien de la relation contractuelle.

Je suis donc contrainte de prendre acte de la rupture de mon contrat de travail à vos torts exclusifs.

Je vous indique que j'entends saisir le Conseil de prud'hommes afin d'obtenir l'indemnisation de mes préjudices subis.

Je reste toutefois ouvert à une issue amiable si une indemnisation juste et équitable de mes préjudices m'était proposée.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Signature

3. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL IMPOSÉE AUX PARTIES

a. Le retrait, modification ou suspension de l'agrément
(article 119.3 de la convention collective)
La suspension, la modification ou le retrait d'agrément de l'assistant maternel entraîne la rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité de rupture. Seule l'indemnité compensatrice de congés payés est due.

Le particulier employeur notifie à l'assistante maternelle par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou par lettre remise en main propre contre décharge le retrait de l'enfant et son obligation de mettre fin au contrat de l'assistante maternelle. Celui-ci prend effet à la date de notification de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément par les services du département.

b. Le décès de l'enfant confié
(article 119.4.2 de la convention collective)
Le décès de l'enfant confié entraîne la rupture automatique du contrat de travail au jour du décès.

Le particulier employeur ou, à défaut, un tiers, informe dès que possible par écrit l'assistant maternel de la date du décès de l'enfant. Cela ouvre droit au versement du dernier salaire dû, d'une indemnité compensatrice de préavis égal à la rémunération correspondant à sa durée, d'une indemnité égale à l'indemnité en cas de retrait de l'enfant ainsi que, le cas échéant, d'une indemnité compensatrice pour les congés payés acquis, non rémunérés.

c. La rupture du contrat de travail du fait du décès de l'assistante maternelle
(article 119.4.1 de la convention collective)
Le décès du salarié entraîne de plein droit la rupture du
Le décès du salarié peut ouvrir droit, sous conditions, aux prestations du régime de prévoyance de branche, prévues dans le socle commun, à l'annexe n° 3 de la présente convention collective.

d. La rupture du contrat de travail pour inaptitude
Les assistants maternels bénéficient désormais de la médecine du travail. Ainsi, la rupture du contrat de travail pour inaptitude leur est ouvert. L'étude de poste et des conditions de travail ne pourra être mis en œuvre par le médecin du travail sauf accord exprès du salarié.

De plus, le reclassement ne sera pas possible. L'avis définitif d'inaptitude signifie que le salarié ne peut plus continuer à effectuer les tâches impliquées par la profession d'assistante maternelle.

L'employeur pourra procéder à la rupture du contrat du salarié (par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge) dans un délai d'un mois suivant l'avis définitif délivré par le médecin du travail. Si l'employeur ne rompt pas le contrat dans le délai imparti, il devra reprendre le paiement du salaire de l'assistante maternelle (après le délai d'un mois), et ce même s'il ne lui confie plus l'enfant. Les versements de salaire ne pourront cesser qu'une fois le contrat rompu. Les règles de droit commun s'appliquent tels que l'indemnité temporaire d'inaptitude (en cas d'inaptitude d'origine professionnelle) ou encore concernant les délais et voies de recours.

4. LES INDEMNITÉS DE RUPTURE

En cas de retrait de l'enfant, les indemnités suivantes sont dues :
- À partir de 9 mois d'ancienneté, une indemnité de rupture est due sauf en cas de faute grave ou lourde ;
- En cas de décès de l'enfant du particulier employeur, cette condition d'ancienneté est supprimée et l'indemnité est due. Son montant est égal à 1/80e du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat (hors indemnités d'entretien et de repas…).

Il convient de toujours utiliser ce mode de calcul même si le calcul de l'indemnité de rupture du contrat de travail de droit commun (1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté) est plus favorable.

Cette indemnité n'est pas à déclarer à Pajemploi, elle ne doit pas être mentionnée dans la déclaration de revenus.
Remarque : si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins, l'employeur procède s'il y a lieu à une régularisation de salaire qui ne peut être qu'à l'avantage de l'assistant maternel.

En cas de fratrie, si le contrat le plus ancien a été conclu plus de neuf mois auparavant et était en cours lors de la signature des autres contrats, une indemnité de rupture sera à verser pour l'ensemble des contrats.

Le préavis sera, en revanche, effectué une seule fois, à la garde du dernier enfant, en fonction de votre ancienneté totale, et les documents de fin de contrat vous seront théoriquement remis à ce moment-là.

Dans cette hypothèse, cela peut vous empêcher de percevoir des indemnités chômage alors même que vous garderez un enfant en moins et donc percevrez un salaire en moins.

Vous pouvez donc demander aux parents de vous fournir une attestation France Travail à chaque fois qu'un des enfants n'est plus accueilli chez vous. France Travail d'ailleurs considère bien que la fin de contrat de chaque enfant donne droit à indemnisation !

Pour les indemnités de rupture, deux options sont envisageables :

- elles peuvent vous être versées pour chaque enfant à chaque fin d'un des contrats.

À noter : si au moment où le 1er contrat est rompu, vous n'aviez pas un an d'ancienneté et n'avez donc perçu aucune indemnité, mais avez depuis cela dépassé les un an d'ancienneté pour la famille, ces indemnités devront vous être versées a posteriori, en régularisation. Elles peuvent vous être versées en une fois au moment du solde de tout compte, à la rupture du contrat d'accueil du dernier enfant gardé.

Cette seconde option est nettement préférable car elle permet de prendre en compte l'ensemble de l'ancienneté.

Indemnité compensatrice de congés payés
S'il reste des congés payés non pris à la date de rupture du contrat, une indemnité compensatrice de congés payés est due.

Cette indemnité est égale au plus élevé des 2 montants :

- Rémunération brute perçue par le salarié pour une durée du travail équivalente à celle des congés payés restants ;
- 1/10e de la rémunération totale brute perçue au cours de l'année de référence.

5. LES DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT

À la fin du contrat, l'assistant maternel se voit remettre les documents suivants par son employeur : certificat de travail, reçu pour solde de tout compte qui détaille les sommes versées lors de la rupture du contrat de travail.

Si le solde de tout compte a été signé, un délai de 6 mois suivant la date de signature s'ouvre pour le contester alors qu'en l'absence de signature le délai de réclamation des salaires dus est de 3 années.

Les délais de remise des documents varient selon les cas où le préavis est exécuté ou non.

Dans le cas d'un préavis exécuté, les documents sont remis à la date de fin de contrat, c'est-à-dire à la fin du préavis.
Dans le cas de dispense de préavis à la demande de l'employeur : les documents sont remis à la date de fin de contrat, c'est-à-dire à la fin du préavis non exécuté.

Dans le cas d'une dispense de préavis demandée par l'assistante maternelle, la dispense de préavis peut être totale, les documents sont alors remis au plus tard 2 semaines calendaires après le dernier jour travaillé. Une attestation précisant la date à laquelle le salarié se trouve libre de tout engagement peut être remise par l'employeur au salarié qui en fait la demande. Lorsque le préavis est inférieur à 2 semaines, les documents sont remis à la date de fin de contrat, c'est-à-dire à la fin du préavis.

Lorsque la dispense de préavis demandée par l'assistant maternel est partielle, les documents sont remis au plus tard 2 semaines calendaires après le dernier jour travaillé.
Une attestation précisant la date à laquelle le salarié se trouve libre de tout engagement peut être remise par l'employeur au salarié qui en fait la demande.

6. LA PORTABILITÉ DE LA PRÉVOYANCE

Les salariés déclarés du secteur des emplois de la famille, tous garantis collectivement par l'accord de prévoyance de la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, dans des conditions similaires sur leur accord de prévoyance spécifique, bénéficient du maintien à titre gratuit de leur couverture de prévoyance collective en cas de cessation du contrat de travail.

Celle-ci doit être non consécutive à une faute lourde et ouvrant droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage, à la condition d'avoir bénéficié des droits à couverture complémentaire chez le dernier employeur. Les anciens salariés gardent le bénéfice des garanties de prévoyance à compter de la date de cessation du contrat de travail pendant leur période de chômage pour une durée égale à celle de leur dernier contrat de travail, dans la limite de 12 mois.
Afin de bénéficier du dispositif de portabilité de ses droits, l'ancien salarié devra fournir en complément des pièces à joindre avec le bordereau de demande d'indemnisation, les éléments suivants :

- Le justificatif de ses droits ouverts au titre de son indemnisation par France Travail ;
- Les attestations de paiement de France Travail ;
- Le certificat de travail de l'emploi pour lequel il a été licencié.

La portabilité de la prévoyance suppose que le contrat de travail n'existe plus.

XIII- LES CONFLITS ET CONTESTATIONS

Tout conflit relève de la compétence du Conseil de prud'hommes du lieu où est accueilli l'enfant.
Les délais de saisine sont les suivants :

- 6 mois pour contester un solde tout compte signé ;
- 1 an pour contester la rupture du contrat ;
- 2 ans pour contester l'exécution du contrat ;
- 3 ans pour solliciter le rappel des éléments de salaire et dès lors un solde de tout compte non signé avec des versements erronés ;
- 5 ans en cas de harcèlement ou discrimination.

Avant toute saisine, il est important de contester les manquements de l'employeur et de le mettre en demeure de régulariser la situation par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Dans l'hypothèse d'un refus de votre employeur, il vous appartient de saisi le Conseil de prud'hommes au fond ou en référé (formation d'urgence pour les litiges évidents) afin d'obtenir la condamnation de l'employeur à régulariser la situation.

À titre d'exemple, la formation des référés est compétente pour statuer sur un rappel de salaire ou de congés payés mais pas sur la contestation de la rupture du contrat de travail (contestation d'une faute grave par exemple).

Le formulaire de saisine du CPH est accessible sur notre site internet ou à l'adresse suivante :
https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/15586.

PASS AVANTAGES

POUR TOUS by FO fgta

AVANTAGES POUR TOUS by FO fgta

LA **FGTA-FO** VOUS OFFRE L'ACCÈS 100 % GRATUIT À SA PLATEFORME **AVANTAGESPOURTOUS.COM**

- BOOSTEZ VOTRE **POUVOIR D'ACHAT** AVEC DES MILLIERS DE RÉDUCTIONS SUR VOS ACHATS SUR NOTRE BOUTIQUE EN LIGNE
- BÉNÉFICIEZ DU **PROJET VOLTAIRE** EN FAMILLE : SOUTIEN SCOLAIRE POUR LES ENFANTS & PERFECTIONNEMENT POUR LES ADULTES
- CONSULTEZ **UN AVOCAT GRATUITEMENT** : TRAVAIL ET VIE PERSO, CHAQUE VENDREDI, IL VOUS RAPPELLE
- ET BIEN **PLUS ENCORE** : VACANCES, SANTÉ, ASSURANCES, OFFRES À PRIX NÉGOCIÉS

90 JOURS OFFERTS POUR BÉNÉFICIER DE TOUS LES AVANTAGES DE LA PLATEFORME FGTA-FO. **PENSEZ À L'ADHÉSION** POUR EN PROFITER TOUTE L'ANNÉE !

FO fgta La force de la cohésion

PAS DE CSE DANS VOTRE PETITE ENTREPRISE ? ON A LA SOLUTION !

DANS LES TRÈS PETITES ENTREPRISES (TPE), IL N'Y A SOUVENT PAS DE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE).

✓POUR QUE LES SALARIÉS CONCERNÉS NE SOIENT PAS PÉNALISÉS, ***LA FGTA- FO PROPOSE UN CSE EN LIGNE.***

✓CETTE PLATEFORME DÉDIÉE QUI VOUS DONNE ACCÈS À DES AVANTAGES ÉQUIVALENTS À CEUX DES GRANDES ENTREPRISES. PARCE QUE VOS DROITS NE DOIVENT PAS DÉPENDRE DE LA TAILLE DE VOTRE ENTREPRISE !

✓EN ADHÉRANT À LA FGTA-FO, VOUS POURREZ BÉNÉFICIER DE CETTE PLATEFORME ET TOUS LES AVANTAGES OFFERTS PAR UN SYNDICAT.

L'adhésion FGTA-FO

C'EST AUSSI

Votre pass Avantages inclus !

AVANTAGES POUR TOUS by FO fgta

Boutique en ligne • Réductions • Vacances • Bons plans partenaires
Consultations épargne, patrimoine & juridique • Projet Voltaire • MACIF • AFOC

www.avantagespourtous.com

FO fgta La force de la cohésion

Guide 2025

www.fgtafo.fr

Retrouvez toute l'actualité de la FGTA-FO sur les réseaux sociaux

FGTA-FO : 15 avenue Victor Hugo 92170 Vanves - Tél.: 01 86 90 43 60 - Directeur de la publication : Laurent Rescanières Rédaction : Service juridique fédéral.
Crédit photos : FGTA-FO, ©AdobeStock - Conception et création : Isabelle Mouton - Tél. 06 66 24 48 20. Impression : ICE Groupe.