

# Préambule

---

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, la **Convention Collective Nationale des assistants maternels du particulier employeur<sup>1</sup>** est applicable.

Cette convention détermine les conditions d'emploi de l'assistant(e) maternel(le) et d'accueil de l'enfant. Elle fixe un nouveau cadre juridique adapté aux spécificités de la profession d'assistant maternel et définit les droits et obligations du parent particulier employeur et de l'assistant(e) maternel(le) auquel il confie son ou ses enfants.

**Ce guide a été élaboré conjointement par les Relais Assistantes Maternelles de Seine-et-Marne et par le Conseil général de Seine-et-Marne.**

Il est destiné à vous accompagner dans vos démarches préalables à l'embauche et dans l'application des points majeurs de la convention, notamment les conditions d'emploi et de rémunération de l'assistant(e) maternel(le) .

## Les textes de référence de la Convention

Il s'agit de la Convention Collective Nationale du Travail complétée par :

- la Loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistant(e)s maternel(le)s et familiaux,
- le Décret n°2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistant(e)s maternel(le)s et aux assistants familiaux intégrés dans le Code de l'Action Sociale et des Familles.

**Vous pouvez obtenir la convention complète auprès de :**

- la Fédération nationale des particuliers employeurs -FEPEM (service payant)
- les Journaux officiels

### Au sommaire

1. Les obligations préalables à l'embauche	page 2
2. La rémunération	page 4
3. Les congés payés annuels	page 8
4. La fin du contrat de travail	page 9
5. Contacts utiles	page 11

---

<sup>1</sup> **Particulier employeur** : tout parent qui confie son enfant à un assistant maternel devient de ce fait un *particulier employeur*.

# LES OBLIGATIONS PREALABLES A L'EMBAUCHE

---

## Obligations de l'employeur (art.2)

L'employeur doit s'assurer que l'assistant(e) maternel(le) :

- est titulaire d'un agrément délivré par le Président du Conseil Général,
- est au service du particulier employeur,
- exerce sa profession à son domicile,
- est immatriculé à la sécurité sociale,
- a souscrit à une assurance responsabilité civile professionnelle,
- dispose d'une assurance automobile contenant une clause particulière pour la couverture du transport des enfants accueillis à titre professionnel, en cas de transport des enfants.

L'employeur doit déclarer l'assistant(e) maternel(le) :

⇒ Si l'enfant est né avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004, l'employeur s'adresse à l'URSSAF (ou la M.S.A le cas échéant) et à la CAF.

Il doit compléter un imprimé composé de 2 volets (un bleu et un vert), dans les 8 jours suivants l'embauche qui est à retirer auprès de l'URSSAF ou de la CAF ou du Relais Assistantes Maternelles dont il dépend.

- Le volet bleu est destiné à la CAF. Il permettra au particulier employeur de percevoir l'AFEAMA<sup>2</sup> (Aide à la Famille pour l'Emploi d'un Assistant Maternel Agréé).
- Le volet vert est destiné à l'URSSAF (ou la M.S.A. le cas échéant).

⇒ Si l'enfant est né après le 1<sup>er</sup> janvier 2004, l'employeur s'adresse **uniquement** à la CAF.

Il doit se procurer l'imprimé intitulé « Demande du complément de libre choix de mode de garde » et remplir une déclaration de situation auprès de sa CAF dans le mois qui précède l'embauche. Ces imprimés sont à demander à la CAF.

La CAF déclare l'emploi de l'assistant(e) maternel(le) au centre Pajemploi qui lui adresse alors un numéro d'employeur et un carnet qui lui permettra de déclarer chaque mois la rémunération du salarié. Le centre Pajemploi calcule le montant des cotisations pris en charge par la CAF et indique au particulier employeur la part qui reste éventuellement à sa charge. Pajemploi adresse directement au salarié une attestation d'emploi qui a valeur de bulletin de salaire.

*Pour en savoir plus : [www.caf.fr](http://www.caf.fr) - [www.pajemploi.fr](http://www.pajemploi.fr) - [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)*

---

<sup>2</sup> Pour bénéficier de cette aide qui varie en fonction de l'âge de l'enfant), le salaire brut ne doit pas dépasser 5 SMIC horaire brut par jour et par enfant accueilli (heures complémentaires et heures majorées incluses).

## **Obligations du salarié (art.2)**

⇒ Présenter une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil

⇒ Communiquer l'attestation personnelle d'assuré(e) social(e)

⇒ Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile (s'il y a lieu)

⇒ Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès

## **Obligations conjointes (art.4)**

Vous devez établir pour chaque enfant un contrat de travail écrit en double exemplaire, daté, paraphé et signé par l'employeur et le salarié. Chacun garde un exemplaire. Attention, les photocopies de paraphes et de signatures ne sont pas reconnues.

Le contrat précise les obligations administratives et conventionnelles ainsi que les conditions d'accueil de l'enfant.

Si des changements surviennent lors de l'accueil, vous devez établir un avenant au contrat. Cet avenant est obligatoire et sera établi, comme le contrat, en double exemplaire daté et signé par l'employeur et l'assistant(e) maternel(le).

## LA REMUNERATION (art.7)

---

La rémunération est composée de trois éléments fixés d'un commun accord entre l'assistant(e) maternel(le) et l'employeur :

- le salaire de base,
- l'indemnité d'entretien,
- les frais de repas.

*A noter : si le salaire est versé en espèces, l'assistant(e) maternel(le) doit établir un reçu à son employeur avec un double qu'il conserve.*

### **Le salaire de base**

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées. Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 0,281 fois le montant de salaire horaire minimum de croissance par enfant et par heure d'accueil (décret n° 2006-627 du 29 mai 2006).

Le salaire mensuel brut de base est conditionné par la fréquence de l'accueil, à savoir s'il s'agit d'un accueil occasionnel ou d'un accueil régulier.

⇒ **S'il s'agit d'un accueil occasionnel, l'accueil est de courte durée et n'a pas de caractère régulier (art. 6 : dépannage, remplacement ...).**

Dans ce cas, la mensualisation n'est pas obligatoire. La négociation se fait à partir du salaire horaire brut.

La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle des 1/10ème des salaires perçus versés à la fin de chaque accueil.

Le salaire est égal au nombre d'heures réelles effectuées multiplié par le tarif horaire concerté entre les deux parties .

⇒ **S'il s'agit d'un accueil régulier.**

Le salaire est mensualisé sur 12 mois à compter de la date d'embauche et quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année afin d'assurer à l'assistant maternel un salaire régulier.

Les modalités d'accueil et de congés doivent être revus à chaque date anniversaire du contrat.

## La mensualisation du salaire

Pour déterminer la mensualisation, il est important de définir précisément :

- le nombre d'heures d'accueil par semaine. En cas d'horaires ou de jours différents selon les semaines, il faut prendre en compte le minimum d'heures d'accueil hebdomadaire revues et réajustées, en fonction du nombre d'heures réellement effectuées,
- le nombre de semaines où l'enfant va être confié dans l'année.

Si l'accueil s'effectue sur une année complète  
(congés payés inclus, sous réserve des droits acquis) :

**Salaire horaire brut de base**  
**x nbre d'heures d'accueil par semaine**  
**x 52 semaines**

---

**12 mois**

Le salaire est versé tous les mois y compris pendant les congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence: 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours, (art. 12 « Congés Annuels »).

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète :

**Salaire horaire brut de base**  
**x nbre d'heures d'accueil par semaine**  
**x nbre de semaines d'accueil programmé**

---

**12 mois**

Le salaire est versé tous les mois et les congés payés sont à rajouter.  
La rémunération des congés acquis pendant la période de référence peut être versée selon l'accord des parties à préciser au contrat :

- soit en une seule fois au mois de juin,
- soit lors de la prise principale des congés
- soit au fur et à mesure de la prise des congés  
(possible lorsque 12 jours de congés sont acquis)
- soit par 12<sup>e</sup> chaque mois à partir du 1<sup>er</sup> juin de l'année suivante.

*L'année correspond à chaque période de 12 mois consécutifs à partir de la date d'embauche.*

*L'année complète définit l'accueil sur 47 semaines travaillées + 5 semaines de congés payés, sous réserve de droit acquis et commun aux deux parties en tenant compte de la période de référence.*

*L'année incomplète : c'est lorsque l'assistant(e) maternel(le) travaille moins de 47 semaines. Les congés payés doivent être ajoutés à la mensualisation en tenant compte de la période de référence.*

## Les heures complémentaires

Le salaire mensuel peut être augmenté d'heures complémentaires (qui pourront être majorées au-delà de la 45<sup>e</sup> heure).

Le salaire mensuel peut être minoré en cas de maladie de l'enfant ou d'absence de l'assistant maternel (maladie ou convenance personnelle).

## Les absences (art.13 et 14)

En cas d'absence de l'assistant(e) maternel(le), aucune rémunération n'est due. Toute absence doit être justifiée.

En cas d'absence de l'enfant (art.14) :

⇒ L'assistant(e) maternel(le) n'est pas rémunéré(e) pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours dans l'année à compter de la date d'effet du contrat. Un certificat médical doit être fourni dans un délai de 48 heures par les parents (si les parents ne remettent pas ce certificat, ils devront payer la totalité du salaire de l'assistant(e) maternel(le)).

⇒ Dans le cas d'une maladie de l'enfant qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

## L'indemnité d'entretien (art.8 de la convention et décret n° 2006-627 du 29 mai 2006.)

L'indemnité d'entretien est due lorsque l'enfant est présent. Elle couvre les frais engagés pour la consommation d'eau, de gaz, d'électricité, d'amortissement du matériel et de mise à disposition du domicile.

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de cette indemnité. Toutefois, conformément aux dispositions de l'annexe 1 de la convention, cette indemnité ne peut pas être inférieure à 2,65 € depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 (accord paritaire daté du 1<sup>er</sup> juillet 2004).

A noter, le montant (85%) du minimum garanti, fixé par l'article D 773-5 du Code du Travail doit se combiner avec la convention collective.

⇒ **Pour une journée de travail inférieure à 9 h** : l'indemnité d'entretien est égale à 2,65 € (la convention plus favorable s'applique).

⇒ **Pour une journée de travail supérieure à 9 h** : l'indemnité d'entretien est égale à 85 % du minimum garanti (décret n° 2006-627 du 29 mai 2006) .

## **Les frais de repas (art.8)**

Les frais de repas couvrent le petit déjeuner, le repas, le goûter, dans la mesure où l'assistant(e) maternel(le) les fournit. Si l'employeur fournit les repas, ces frais de repas ne sont pas dus.

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur la nature des repas et fixent l'indemnité en fonction des repas fournis. Ni la convention collective, ni la loi ne fixe de montant.

## LES CONGES PAYES ANNUELS (art. 12)

---

Un salarié travaillant à temps complet a droit à 2,5 jours ouvrables<sup>3</sup> de congés payés annuels par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence. A cette date, le point devra être fait sur le nombre de jours de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), dans la limite de 30 jours par an.

⇒ Si l'assistant(e) maternel(le) n'a qu'un employeur particulier, la date des congés est fixée en commun et, à défaut d'entente, par le seul employeur.

⇒ Si l'assistant(e) maternel(le) a plusieurs employeurs particuliers, la date des congés est fixée en commun avec eux. A défaut d'accord, l'assistant(e) maternel(le) fixe lui-même les dates de la période des congés, à savoir, 4 semaines de congés pendant la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année et une semaine en hiver. Il devra avertir ses employeurs au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année considérée (décret n° 2006-627 du 29 mai 2006).

### La rémunération brute des congés

Elle correspond à :

⇒ soit 1/10<sup>ème</sup> de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...)

⇒ soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle des congés payés acquis (hors indemnités d'entretien et nourriture).

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

---

<sup>3</sup> **Ouvrables** : jours de la semaine du lundi au samedi inclus

## LA FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL (art.18)

---

**Le contrat de travail est à durée indéterminée.**

Au-delà de la période d'essai, il peut être résilié par le parent comme par l'assistant(e) maternel(le) sous réserve de notifier sa décision de rompre le contrat par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

### **Durée du préavis**

Hors période d'essai et en cas de rupture à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que faute grave ou faute lourde) ou du salarié, un préavis est à effectuer.

Sa durée est au minimum de :

- 15 jours consécutifs pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur,
- 30 jours consécutifs pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur.

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

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

### **Indemnité compensatrice de congés payés**

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

### **Indemnité de rupture**

Lors de la rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave ou lourde, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins un an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité sera égale à 1/120ème du total des salaires nets de base (hors indemnité) perçus pendant la durée du contrat.

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

### **A la fin du contrat**

Les parents doivent fournir à l'assistant(e) maternel(le) :

- son dernier bulletin de salaire,
- un certificat de travail,
- une attestation d'employeur délivrée par l'ASSEDIC.

## **Contacts utiles**

### **FEPEM**

**Fédération nationale des particuliers employeurs**

BP 6411

75064 Paris cedex 02

Tél. 0 825 07 64 64 (n° Indigo)

[www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)

### **Journaux officiels**

26, rue Desaix

75727 Paris cedex 15

### **ASSEDIC**

Tél. 08 11 01 01 77

[www.assedic.fr](http://www.assedic.fr)

### **UDSPAFAM**

**Union départementale des syndicats professionnels des assistants  
familiaux et des assistants maternels**

Tél. 01 60 20 43 25

[www.unspafam.org](http://www.unspafam.org)

**Pour plus d'information, contactez  
le Relais d'Assistants Maternels de votre secteur**

**Tél. ....**