

www.cg04.fr

Conseil Général

Alpes de Haute-Provence



Confier
ou
accueillir un
enfant

GUIDE PRATIQUE
À L'USAGE DES PARENTS,
DES ASSISTANTES
ET DES ASSISTANTS MATERNELS
ET DES ASSISTANTES
ET ASSISTANTS FAMILIAUX

Madame, Monsieur,

Vous allez ou vous venez d'avoir un enfant et l'accueil de celui-ci après le congé de maternité vous préoccupe.

Vous savez qu'il existe plusieurs formes d'accueil :

- collectif, à la journée ou à temps partiel dans les crèches ou les haltes garderies ;
- familial et individualisé à la journée ou à temps partiel chez une assistante maternelle agréée exerçant au service d'un ou plusieurs employeurs ;
- à votre domicile par une personne de votre choix que vous employez dans le cadre des emplois familiaux.

Cette brochure s'adresse aux parents qui ont décidé de faire garder leur enfant par une assistante maternelle agréée.

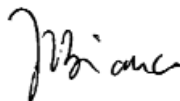
Quant à vous Madame, Monsieur, vous avez décidé d'exercer à votre domicile et d'accueillir des enfants en devenant assistant(e) maternel(le) agréé(e).

Parents, assistante maternelle, vous souhaitez établir des relations professionnelles fondées sur la compétence et la confiance.

Cette brochure vous est destinée. Elle vous permettra aux uns et aux autres, de trouver des informations claires sur les démarches et les formalités à accomplir. Lisez la attentivement. Si vous vous posez d'autres questions, vous trouverez à la mairie, au Centre de Protection Maternelle et Infantile, à la permanence sociale, aux Caisses d'Allocations Familiales et dans les relais assistantes maternelles des spécialistes de la petite enfance qui vous renseigneront et vous guideront.

La politique familiale des pouvoirs publics, directement ou par l'intermédiaire des Caisses d'Allocations Familiales soutient chaque forme d'accueil et consent un effort financier pour contribuer au bien être des familles et à l'épanouissement des jeunes enfants.

Jean-Louis Bianco
Président du Conseil Général des Alpes de Haute-Provence



PARENTS, ASSISTANTES MATERNELLES *

Parents, vous désirez confier votre enfant dans la journée à une personne qualifiée l'accueillant chez elle.

Vous envisagez de faire appel à une assistante maternelle agréée (1) et vous vous posez un certain nombre de questions. Ce guide vous informe :

- Qu'est-ce qu'une assistante maternelle ?
- Comment la trouver ?
- Comment l'employer et quelles sont vos obligations ?
- Comment la rémunérer ?
- De quels avantages bénéficier ?

Madame, Monsieur,

- vous aimez vous occuper d'enfants;
- vous chercher un métier à exercer chez vous.

Vous pouvez accueillir des enfants dans votre famille et devenir assistant(e) maternel(le) agréé(e).

Vous vous posez peut-être des questions sur votre rôle :

- Comment obtenir un agrément ?
- Où et comment exercer ?
- Quels seront vos droits et vos obligations vis à vis de votre employeur ?

Pour créer des conditions d'accueil ouvertes et des relations professionnelles de confiance mutuelle et d'échange, vous devez les uns et les autres connaître vos droits et vos obligations respectifs.

L'enfant en bénéficiera, puisqu'il est au centre de vos relations et que son épanouissement est votre but commun.

(1) L'agrément n'est pas obligatoire pour les personnes qui ont, avec les enfants accueillis, un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus sauf dans le cas où l'enfant est placé par l'intermédiaire d'une personne morale de droit public ou de droit privé.

** La profession étant le plus souvent exercée par des femmes, nous avons conservé l'utilisation du féminin. Rien n'empêche un homme d'être Assistant Maternel Agréé.*



SOMMAIRE

6 - ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE :

- un mode d'accueil
- un métier
- une personne

8 - DEVENIR ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE :

- votre candidature
- l'examen de votre demande
- la décision
- le renouvellement

10 - COMMENT EXERCEREZ-VOUS ?

11 - QUELS SERONT VOS DROITS ?

13 - QUELLES SERONT VOS OBLIGATIONS ?

14 - PARENTS VOUS SOUHAITEZ CONFIER VOTRE ENFANT A UNE ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE :

- que devez-vous faire ?
- quels sont les avantages ?
- quelles sont vos obligations ?

18 - PARENTS - ASSISTANTES MATERNELLES AGRÉÉES :

- des relations professionnelles fondées sur la confiance mutuelle.

23 - LE CONTRAT DE TRAVAIL

31 - POUR VOUS AIDER : DES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

33 - L'ACCUEIL PERMANENT

ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE, c'est :

• Un mode d'accueil

Familial : L'assistante maternelle avec l'ensemble de sa famille accueille à son domicile un à trois enfants dont les parents travaillent.

Individualisé : les modalités de l'accueil de l'enfant sont établies entre les parents et les assistantes maternelles pour tenir compte des rythmes et des habitudes de l'enfant ainsi que des besoins des parents tout en respectant les contraintes familiales de l'assistante maternelle.

L'accueil non permanent « assistante maternelle » s'exerce de façon régulière ou occasionnelle, à la journée, en dehors des heures scolaires ou même la nuit, lorsque les parents travaillent.

L'accueil dit permanent nécessite un agrément différent : " les assistants familiaux " accueillent chez eux à **temps plein** des enfants en difficulté, placés sur décision de justice ou à la demande de leurs parents.

• Un métier

L'assistante maternelle a la responsabilité du bien être et de la coéducation, au sein de sa propre famille, d'un enfant qui n'est pas le sien et doit respecter les habitudes et la place de ses parents.

Ces fonctions délicates demandent des compétences, un savoir faire et des qualités qui en font un **vrai métier** reconnu par un **agrément** du Président du Conseil Général du département de résidence et valable sur tout le territoire.

Pour savoir où obtenir un agrément reportez-vous page 8.

• Une personne

Compétente...

L'assistante maternelle assurant un accueil non permanent bénéficiera d'une formation de 120 heures organisée par le service de Protection Maternelle et Infantile du département.

Cette formation tient compte de votre formation initiale et de vos connaissances et vous aidera à mieux comprendre et à répondre avec soin aux besoins des enfants et de leurs parents.

Disponible...

L'assistante maternelle a un rôle complémentaire de celui des parents dans l'éveil de la personnalité de l'enfant. Elle lui donne du temps pour jouer, le nourrir, le promener, parler, enfin s'occuper de lui.

Elle doit envisager pour chaque enfant d'être disponible pour une période suffisamment longue : elle s'engage avec lui dans une relation affective, et l'enfant ne pourra être soumis sans risque à des changements répétés.

Responsable...

Grâce à son agrément, elle pourra :

- participer aux sessions de formation organisées par le service de P.M.I. ;
- travailler si elle le souhaite dans une crèche familiale ou à son domicile au service d'un ou plusieurs particuliers dont elle sera la salariée ;
- bénéficier des avantages sociaux des salariés : assurance maladie, assurance maternité, vieillesse, retraite complémentaire, accidents du travail, chômage, sous réserve de remplir les conditions normalement exigées (CF. p.12) ;
- jouir d'un régime fiscal particulier et avantageux ;
- vous présenter aux élections pour faire partie de la commission consultative paritaire du département comme représentante des assistantes maternelles du département ;
- adhérer aux organisations syndicales ou aux associations d'assistantes maternelles ;

- bénéficier des services proposés par " les relais assistantes maternelles " auxquels les parents et les assistantes maternelles ont librement accès.

De plus, elle figurera sur les listes établies par votre commune et votre département qui sont communiquées aux parents.

Enfin, elle pourra établir des attestations d'emploi et permettre aux parents de bénéficier, le cas échéant, des primes versées par leurs employeurs, de l'abattement d'impôts etc...

L'assistante maternelle s'inscrit dès lors dans le réseau de professionnels chargés de l'accueil du jeune enfant.



COMMENT DEVENIR ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE ?

L'agrément est **obligatoire**. Il vise à s'assurer que vous présentez toutes les garanties nécessaires pour contribuer au développement physique, intellectuel et affectif de l'enfant. Il tient compte également :

- de votre état de santé ;
- de votre logement et de l'environnement compte tenu du nombre d'enfants et de l'âge des enfants que vous accueillerez.

Attention !

Vous ne pouvez pas accueillir des enfants contre rémunération sans agrément. Vous seriez en situation irrégulière et passible de sanctions pouvant être selon le cas, une amende, l'interdiction d'accueillir des enfants voire une peine d'emprisonnement.

Quelles sont les démarches pour vous faire agréer ?

• Votre candidature

Adressez-vous par écrit, au service de Protection Maternelle et Infantile de votre Unité Territoriale. (4^e de couverture).

Vous serez contacté par le Centre Médico-Social de votre secteur pour deux séances d'information obligatoires au cours desquelles vous sera remis le formulaire de demande d'agrément.

Vous remplirez soigneusement ce formulaire, le nombre et l'âge des enfants que vous souhaitez accueillir.

Vous ferez établir par le médecin de votre choix un certificat médical établissant que vous et les adultes vivant à votre domici-

le ne sont atteints d'aucune affection physique et mentale incompatible avec l'exercice de votre profession ainsi qu'un certificat de vaccination et un bulletin de casier judiciaire N° 3 pour tous les adultes présents lors de l'accueil.

Pour la (ou le) candidat le service de PMI demandera un bulletin de casier judiciaire N° 2.

Vous ferez parvenir le formulaire et le dossier médical à votre centre médico-social qui vous remettra un récépissé.

Le service de Protection Maternelle et Infantile aura alors trois mois pour instruire votre dossier (quatre à six mois pour une demande assistante familiale).

• L'examen de votre demande

Le service de P.M.I. vérifiera que les conditions d'accueil (logement, environnement familial...), garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants.

Le service donnera son avis sur votre candidature.

• La décision

Dans un délai de **trois mois (ce délai sera de 4 mois si votre demande concerne l'accueil permanent)** qui suit votre demande complète, attestée par le récépissé remis par le service de protection maternelle et infantile, vous devez recevoir une réponse écrite notifiant la décision du Président du Conseil Général.

- En cas de décision défavorable, les raisons doivent être clairement indiquées. La décision doit comporter également les possibilités et les délais de recours (deux mois après notification de la décision).

Vous pouvez prendre connaissance de votre dossier (loi du 17 juillet 1978 sur l'accès des usagers aux dossiers administratifs).

- Si la décision est favorable, vous recevrez une notification qui précise :

- le type d'accueil autorisé (permanent ou non permanent),

- les temps d'accueil autorisés : à la journée, à temps partiel, après l'école ou pour un jour seulement (par exemple le mercredi),

- le nombre et l'âge des enfants que vous pouvez accueillir en fonction de vos conditions d'accueil.

- **l'attestation définitive** vous sera délivrée dès la fin de la formation initiale (dans la cas de l'accueil non permanent).

- Si à la fin du délai de 3 mois, (ou 4 à 6 mois assistants familiaux) attesté par l'accusé de réception ou le récépissé de la P.M.I., vous n'avez obtenu aucune réponse du conseil général, **votre agrément est réputé acquis.**

Vous pourrez alors demander par écrit au Président du conseil général une attestation d'agrément.

L'agrément est valable pour une durée de 5 ans, sur tout le territoire.

Si vous déménagez, il reste valable à condition que vous communiquiez votre nouvelle adresse au service de Protection Maternelle et Infantile du département de votre nouvelle résidence ou au service de Protection Maternelle et Infantile de votre département si vous restez dans votre département.

• Le renouvellement de votre agrément

1 - Pour l'accueil non permanent :

Dans l'année qui précède la fin de votre agrément, le Président du Conseil Général vous transmettra le formulaire de renouvellement, si vous avez satisfait à

l'obligation de formation (120 h).

Si vous souhaitez poursuivre votre activité, vous devez remplir cette demande qui sera instruite dans les mêmes conditions que la première.

2 - Pour l'accueil permanent :

La formation de 240 h prépare au diplôme d'état d'assistant familial et s'effectue après le stage préparatoire de 60 h préalable à l'embauche. L'obtention du diplôme entraîne le renouvellement automatique et sans limitation de durée de l'agrément. Dans le cas contraire, il sera nécessaire de procéder au renouvellement possibilité ensuite de validation des acquis.

- Lorsque les conditions d'accueil sont modifiées, le président du conseil général peut modifier le contenu de l'agrément ou éventuellement le retirer. Dans ce dernier cas, il doit saisir la commission consultative paritaire départementale sur votre dossier et celle-ci lui donnera son avis.

- En cas d'urgence, votre agrément peut être suspendu pour une durée de 4 mois maximum.

Dans tous les cas, vous recevrez une décision motivée. Vous pourrez exercer votre droit de recours contre la décision. Pour vous aider, vous pouvez vous appuyer sur les associations d'assistantes maternelles, ou demander conseil auprès des relais assistantes maternelles.

Attention !

Vous devez respecter les modalités de l'agrément ; toute modification devra faire l'objet d'une demande écrite à la P.M.I.

COMMENT EXERCEREZ-VOUS ?

Lorsque vous serez agréée, vous exercerez à **vos domicile**, soit employée par un ou des particuliers soit dans le cadre d'une crèche familiale.

• **Employée directement par un particulier**

Les parents vous confieront directement leurs enfants. **Ce sont vos employeurs.**

Rencontrez les parents, rencontrez l'enfant.

Mettez-vous d'accord avec les parents sur les conditions d'emploi : horaires, fournitures, rémunération, congés etc...

Un contrat de travail écrit, qui fixera les modalités d'accueil et les engagements entre vous et les parents, (voir annexe page 23) est obligatoire.

Une convention collective est applicable depuis le 01/01/05.

• **Par l'intermédiaire d'une crèche familiale**

Une crèche familiale est formée par un réseau d'assistantes maternelles agréées, dirigée le plus souvent par une puéricultrice diplômée d'état qui recrute les assistantes maternelles et assure le suivi de l'accueil à leur domicile.

La crèche familiale peut être gérée par une municipalité ou par une association. Elle peut être rattachée à un équipement collectif : crèche, mini-crèche, halte garderie...

L'assistante maternelle employée par une crèche familiale est directement rémunérée par celle-ci avec laquelle elle passe un contrat de travail.

Les parents versent une somme calculée le plus souvent en fonction de leurs ressources et de leurs charges familiales directement à la crèche familiale.

C'est la crèche familiale qui prend en charge les cotisations sociales et patronales. La crèche familiale offre des garanties :

- l'enfant passe une visite médicale obligatoire et gratuite au moment de l'inscription. Il est ensuite suivi régulièrement par le médecin de la crèche ;
- la directrice de la crèche se rend périodiquement au domicile des assistantes maternelles et règle les difficultés qui peuvent survenir avec les parents ;
- il existe un règlement intérieur que les parents et l'assistante maternelle s'engagent à respecter.

Comme avec l'assistante maternelle employée par un particulier, l'accueil en crèche familiale permet une certaine souplesse dans l'organisation : les modalités, les horaires, les soins particuliers à chaque enfant sont fixés entre l'assistante maternelle et les parents.



QUELS SERONT VOS DROITS ?

Puisque vous êtes salariée, vous avez un certain nombre de droits sous réserve de remplir les conditions nécessaires.

Vous bénéficiez des prestations suivantes :

• **Dans le cadre des accords sur la mensualisation des salaires** vous bénéficiez d'une indemnité complémentaire versée par l'employeur dès lors que vous percevez des indemnités journalières de sécurité sociale et que vous justifiez d'une ancienneté de trois ans auprès de votre employeur.

Cette indemnité complémentaire est calculée conformément à l'article 7 de l'accord sur la mensualisation du 10 décembre 1977 entériné par la loi du 19 janvier 1978 qui vise expressément dans son champ d'application les assistantes maternelles.

• **Dans le cadre du régime général de Sécurité Sociale**

- En ce qui concerne les médicaments et les visites médicales, la couverture est complète (sauf ticket modérateur).

- Pour l'assurance maladie, l'assurance maternité, la retraite, l'assurance accidents du travail et maladie professionnelle, le système de couverture sociale est basé sur le salaire brut depuis le 1er janvier 1991.

Vous pouvez avoir une activité d'assistante maternelle tout en bénéficiant d'une retraite.

- **En cas d'accident du travail ou de maladies professionnelles**, la prise en charge des soins est gratuite dans la limite des tarifs de l'assurance maladie. En cas d'arrêt de travail entraînant la suspension de la rémunération, vous avez droit au versement d'indemnités journalières calculées d'après le salaire réel d'activité (salaire brut) dans la limite d'un plafond (non compris les indemnités d'entretien).

• **Prévoyance complémentaire maladie invalidité**

L'accord complète l'indemnisation de la sécurité sociale en matière de maladie et d'invalidité, sous réserve de remplir certaines conditions d'immatriculation et de cotisation de sécurité sociale.

- maladie

Une indemnité, complémentaire aux indemnités journalières de sécurité sociale, sera versée aux salariés en arrêt pour maladie, accident de la vie privée, accident de travail ou maladie professionnelle. La garantie de rémunération, applicable après onze jours de carence (16) sera de 76 % du salaire brut sans pouvoir dépasser 100% du salaire net.

Pour les accidents du travail, de trajet et les maladies professionnelles l'indemnisation de la sécurité sociale est de 60 % du salaire brut pour les 28 premiers jours et de 80 % à partir du 29^e jour.

La prise en charge est immédiate en matière d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle.

L'accord doit se combiner avec l'indemnisation de l'accord de mensualisation, plus favorable pour les assistantes maternelles ayant trois ans d'ancienneté avec le même employeur.

- Invalidité

Une rente d'invalidité complémentaire à celle de la sécurité sociale sera versée pour garantir 90 % du salaire net. La rente d'invalidité de la sécurité sociale devra avoir un taux supérieur à 66 %.

• **Le régime de retraite complémentaire** ne prend effet qu'à l'arrêt complet de la profession. Pour connaître le montant de votre retraite, faites une demande de bilan auprès de l'organisme qui reçoit vos cotisations.

• **Les ASSEDIC versées en cas de chômage**

Vous aurez droit à ces prestations parce que votre employeur versera des cotisations sociales à l'URSSAF.

*** Conditions à remplir pour percevoir des allocations chômage :**

- Être au chômage total, c'est-à-dire ne plus avoir aucun enfant en garde
- Le chômage partiel est possible exclusivement pour les assistantes maternelles employées par des particuliers (employeurs multiples).

L'activité perdue doit être l'activité principale et le salaire maintenu ne doit être supérieur à 47 % des salaires précédents (annexe XII, convention UNEDIC du 01/01/1993).

- Ne pas avoir abandonné volontairement votre activité professionnelle, sauf pour motifs reconnus légitimes (par exemple, suivre votre conjoint).

L'ASSEDIC vous donnera des précisions sur la nature des motifs admis. Vous aurez des possibilités de prolongation de droits. Les durées d'indemnisation sont calculées en fonction de l'âge (plus ou moins de 50 ans) et en fonction du temps de travail exclusivement compté en heures.

Faites inscrire le nombre d'heures travaillées sur les bulletins de paie, dans le cas contraire, vous ne pourrez pas bénéficier des prestations sociales.

- Si vous êtes employée par une crèche familiale dépendant de la municipalité ou du centre communal d'action sociale, vous aurez à remplir **les mêmes conditions que les agents (non titulaires) des collectivités locales.**

Démarches

- S'inscrire à l'ANPE qui vous enverra dans les 10 jours un dossier ASSEDIC.
- Faire remplir le dossier par votre employeur ou vos employeurs qui ont payé les cotisations sociales à l'URSSAF.
- Si le dossier n'est pas complet, vous justifierez de votre activité en joignant vos feuilles de paye des trois derniers mois. **Il vous faut 676 heures de travail effectuées au cours des 8 mois précédant la fin du contrat de travail.**

- Si vous travaillez dans le secteur public - municipalité - c'est le service employeur qui vous procurera le dossier que vous aurez à compléter.

Vous avez un délai d'un an pour vous inscrire à l'Agence Locale pour l'Emploi (ANPE) la plus proche de votre domicile. Ce délai peut être prolongé pour cause de maternité ou de maladie.

Vous aurez droit :

- à des jours fériés.

Après trois mois d'ancienneté, les jours fériés chômés tombant un jour habituellement travaillé sont payés. C'est l'employeur qui décide des jours fériés chômés. Les jours fériés travaillés sont payés normalement mais ils doivent être prévus au contrat, à défaut l'assistante maternelle pourra refuser l'accueil.

- à des congés pour événements familiaux : 4 jours pour votre mariage, 2 jours pour le décès de votre conjoint ou d'un enfant, 1 jour pour le mariage d'un enfant, 1 jour pour le décès d'un ascendant.

• à des congés payés.

L'assistante maternelle pourra imposer à ses différents employeurs 4 semaines de congés du 1er mai au 31 octobre de l'année (à condition de les en prévenir au plus tard le 1er mars de l'année considéré) et une en hiver, s'ils ne se mettent pas d'accord avec elle pour fixer une date commune. Ces congés sont rémunérés ou sans solde pour partie si elle n'a pas droit à trente jours ouvrables de congés payés.

Les congés seront payés :

- lorsqu'ils seront pris quand l'accueil s'effectue sur une année complète ;
- selon des modalités à convenir dans le contrat de travail si l'accueil s'effectue sur une année incomplète (moins de 47 semaines de travail hors congés payés) ;
- par dixième à la fin de l'accueil quand il est occasionnel.

• vous pourrez adhérer aux organisations syndicales ou aux associations de Familles d'Accueil et d'Assistants Maternelles.

QUELLES SERONT VOS OBLIGATIONS ?

Vous avez quatre obligations :

• **Prévenir la P.M.I.**

Vous devez informer le service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) du nombre d'enfants présents et de l'âge de chaque enfant dès son arrivée et après son départ définitif.

Vous devez également signaler, dans un délai de 15 jours, tout changement de résidence et tout changement de situation (familiale, professionnelle...).

• **Suivre une formation**

Si vous avez un agrément pour l'accueil de mineurs à titre non permanent, vous devez, dans un délai de **5 ans**, suivre une formation obligatoire d'une durée minimale de 120 h, dont 60 heures avant tout accueil d'enfant et préalable à l'embauche, non rémunérées, et 60 h au cours des deux premières années suivant l'agrément.

L'accueil des enfants confiés à l'assistante maternelle en formation (deuxième fraction) peut être assumé par le département.

La rémunération de l'assistante maternelle pendant la seconde partie de la formation, 60 h en cours d'emploi, est à la charge de l'employeur.

• **Être assurée**

Vous devez être assurée en responsabilité civile professionnelle pour couvrir :

- les accidents dont l'enfant pourrait être victime chez vous ;

- les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant le temps d'accueil.

Pour cela vous pouvez demander à votre assureur, soit l'extension de votre contrat " garantie responsabilité civile chef de famille ", soit un contrat particulier.

Si l'enfant doit être transporté dans votre voiture, informez la Compagnie d'Assurance qui couvre votre responsabi-

lité automobile et demandez aux parents une autorisation écrite.

L'assistante maternelle est seule responsable du ou des enfants gardés dans le cadre de son agrément. Cette responsabilité ne peut être déléguée, même à un membre de sa famille et même avec l'accord des parents.

• **Acquitter vos cotisations sociales**

Au même titre que tous les salariés, les assistantes maternelles sont tenues d'acquitter les cotisations de sécurité sociale. Celles-ci doivent donc être retenues sur le salaire, condition impérative pour pouvoir bénéficier d'une couverture sociale.

Les formules de calcul appliquées au titre des cotisations sociales au salaire net prennent en compte la cotisation veuvage.

• **Déclarer vos revenus**

Vous devez déclarer, comme tout salarié, votre revenu annuel.

La solution la plus intéressante est :

- vous déclarez la totalité des rémunérations perçues (salaire + CSG + indemnité de nourriture et d'entretien) dont vous déduisez le montant correspondant à 3 heures de SMIC par jour effectif de garde et pour chacun des enfants gardés.

Le service des impôts procédera à une réduction de 10 % avec un minimum de 304 euros, puis un abattement de 20 %..

- Temps partiels

Lorsque la durée de l'accueil est inférieure à 8 heures, **la déduction forfaitaire sera ramenée à des jours complets de travail et doit être calculée selon la formule :**

$$\frac{3 \text{ H SMIC} \times \text{nbre d'heure d'accueil}}{8}$$

8

PARENTS, VOUS SOUHAITEZ CONFIER VOTRE ENFANT A UNE ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE

Vous avez choisi ce mode d'accueil pour votre enfant :

- parce qu'il est convivial ;
- parce qu'il tient compte de vos besoins professionnels voire d'horaires irréguliers ;
- parce qu'il va vous permettre en fonction de vos obligations de respecter du mieux possible le rythme de votre enfant ;
- parce que vous souhaitez trouver un accueil près de chez vous.

Vous devez organiser à présent les modalités de l'accueil chez l'assistante maternelle et vous vous posez un certain nombre de questions.

• Comment trouver une assistante maternelle ?

Vous devez vous y prendre suffisamment à l'avance ; en effet, pour trouver l'assistante maternelle qui vous convienne, avec laquelle vous entendre sur la façon de s'occuper de votre enfant, il vous faudra contacter et rendre visite à plusieurs personnes.

Vous trouverez la liste d'assistantes maternelles :

- auprès des Centres médico-Sociaux qui vous donneront tous renseignements utiles et vous guideront dans votre choix ;
- auprès de la mairie de votre domicile ;
- auprès des relais assistante maternelle existants.

• Durée du travail

- Durée quotidienne

La durée quotidienne de travail de référence sera de neuf heures avec un repos quotidien de onze heures consé-

cutives minimum.

Il pourra être dérogé à ces règles :

- En raison d'impératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur ;
- Pour assurer l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et imprévisibles.

Par ailleurs, il est des accueils constants qui dépassent neuf heures tels les accueils de nuit la convention n'envisage pas ces situations.

- Durée hebdomadaire

La durée de travail par semaine est fixée à 45 heures. La convention laisse aux parties le soin de fixer la majoration des heures supplémentaires à partir de la 46ème heure. Un repos hebdomadaire, de préférence le dimanche et commun à tous les employeurs, est arrêté au contrat. En cas de garde exceptionnelle d'un enfant ce jour là, le salaire sera majoré de 25 % ou l'assistante maternelle bénéficiera d'un repos compensateur équivalent à la durée du travail majorée de 25 %.

• Rémunération et Indemnités

- Rémunérations

Toutes les heures travaillées seront rémunérées. Le salaire horaire minimum référencé au SMIG est de 0.281 SMIG. Le principe légal de la mensualisation du salaire est affirmé en cas d'accueil régulier. Les modalités de calcul sont fixées. Un bulletin de salaire type est proposé en annexe de la brochure.

Taux horaire minimal : 0.281 SMIG

Taux horaire maximal : 0.625 SMIG

- Indemnités

Les montants des indemnités doivent figurer au contrat de travail.

- Indemnités d'entretien

L'indemnité d'entretien versée par les parents de l'enfant lorsqu'ils n'apportent aucune fourniture ne peut être inférieure par enfant et pour une journée de 9 heures à 85 % du minimum garanti .Ce montant est calculé en fonction de la durée d'accueil (CASF, art D.423-7).

- Indemnités de repas :

Le montant de l'indemnité de repas fourni par l'assistante maternelle est fixé en commun accord.

- Frais de déplacement :

Si l'assistante maternelle est amenée à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur lui devra une indemnité selon le nombre de kilomètres effectués. Elle ne pourra être inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal.

- Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant non prévue au contrat doit être rémunérée.

L'assistante maternelle n'est pas rémunérée pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant , à condition que le total de ces absences ne dépasse pas dix jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat ;au-delà de dix jours l'assistante maternelle a droit à sa rémunération normale.

Dans le cas d'une maladie qui dure quatorze jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, la salariée n'est pas rémunérée ;mais après deux semaines d'absence les parents devront reprendre sa pleine rémunération ou rompre le contrat de travail dans les formes légales .

• Rupture du contrat

- Préavis

La rupture du contrat de travail, qu'elle émane de l'employeur ou de l'assistante

maternelle, devra être précédée d'un préavis :

- de quinze jours si l'ancienneté de l'assistante maternelle est supérieure à la période d'essai et inférieure à un an ;
- d'un mois « lorsque l'enfant est accueilli depuis un an ou plus ».

- Indemnité de rupture

En cas de retrait d'enfant à l'initiative de l'employeur, pour les salariés ayant au moins un an d'ancienneté, sera due une indemnité de rupture égale au 1/120e du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat (sauf faute grave).

La suspension ou le retrait d'agrément, s'ils peuvent justifier d'un retrait d'enfant sans préavis, ne dispensent pas l'employeur de verser à l'assistante maternelle l'indemnité de rupture.

• A quels avantages aurez-vous droit ?

Vous êtes maintenant employeur d'une assistante maternelle agréée. La Caisse d'Allocations Familiales va pouvoir vous aider à couvrir les frais engagés pour l'accueil de votre enfant par ce mode de garde.

- Complément de libre choix du mode de garde (PAJE) ou aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée (A.F.E.A.M.A).

La PAJE (Prestation d'Accueil Jeune Enfant) si votre enfant est né après le 31/12/2003.

L'AFEAMA si votre enfant est né avant le 31/12/2003.

Les prestations de la CAF comprennent la prise en charge des cotisations sociales liées à la rémunération de l'assistante maternelle et une prise en charge partielle de la rémunération, avec un maximum variable selon les ressources de la famille.

Renseignez-vous auprès de votre Caisse d'Allocations Familiales, ou de

Mutualité Sociale Agricole pour les démarches et imprimés. C'est l'URSSAF qui fournira à votre assistante maternelle son bulletin de salaire.

Ces aides sont attribuées aux conditions suivantes :

- employer une assistante maternelle agréée ;
- La déclarer dans les 8 jours qui suivent l'embauche ;
- L'enfant doit avoir moins de six ans ;
- Le salaire horaire de l'assistante maternelle ne peut être inférieur à 0.281 SMIG et supérieur à 0.625 SMIG.

Dans les deux cas, la CAF ou la MSA dont vous relevez verse directement le montant des cotisations salariales et patronales aux organismes chargés du recouvrement.

Les prestations sont ouvertes à compter du premier jour du trimestre civil au cours duquel la demande est déposée.

Elles cessent au premier jour du trimestre civil suivant celui au cours duquel l'une des conditions cesse d'être remplie.

- Une déduction sur vos impôts

La déduction d'impôts sera de 25 % des sommes versées l'année civile précédente, retenue dans la limite de 2286,74 € par enfant âgé de moins de 7 ans au 31/12 de l'année civile précédente et plafonné au montant des revenus nets professionnels.

- Période d'essai

La période d'essai est de deux mois quand la garde hebdomadaire sera d'au moins quatre jours par semaine. Elle sera maintenue à trois mois quand la garde hebdomadaire sera inférieure à quatre jours.

• Vos obligations d'employeur ...

- Déclarer l'assistante maternelle à l'URSSAF.

Attention ! Vous ne pouvez pas bénéficier de l'A.F.E.A.M.A ou de la PAJE ni de la réduction d'impôts, si la personne employée n'est pas agréée ou si vous omettez de la déclarer à l'URSSAF.

Dans les 8 jours qui suivent l'embauche, vous devez par simple lettre déclarer l'assistante maternelle que vous employez à l'URSSAF.

Précisez :

- vos nom et adresse ;
- le nom, l'adresse de l'assistante maternelle, son numéro d'immatriculation à la Sécurité Sociale si elle en possède un ;
- la date du début d'emploi ;
- le lieu où l'enfant sera accueilli.

- Vous recevrez un formulaire autocopiant comprenant :

- une déclaration d'emploi d'une assistante maternelle (volet vert) ;
- une demande d'aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée (volet bleu ou PAJE).

- Vous retournerez dûment rempli le volet vert à l'URSSAF et le volet bleu accompagné de la copie de l'attestation d'agrément de votre assistante maternelle à votre caisse d'Allocations Familiales ou de votre Mutualité Sociale Agricole.

- En réponse, l'URSSAF vous enverra une déclaration nominative trimestrielle sur laquelle figure votre numéro employeur.

Pour remplir ce formulaire, vous devrez :

- porter les informations vous concernant ainsi que l'assistante maternelle ;
- porter le montant du salaire net ;
- garder un exemplaire pour vous ;
- envoyer, pour la date indiquée, les exemplaires restant dûment signés à votre CAF ou à votre MSA pour qu'elle effectue le règlement des cotisations dues à l'URSSAF.

- Et n'oubliez pas de :

1°) Vérifier que l'assistante maternelle est affiliée personnellement à la Sécurité Sociale.

Si elle n'a jamais été affiliée à titre personnel, vous demanderez dans les huit jours qui suivent son embauche le formulaire d'affiliation référence 1202 à la caisse d'assurance maladie de son lieu de résidence. Vous le retournerez rempli au service d'immatriculation de la caisse que l'assistance maternelle vous indiquera.

2°) Vérifier que l'assistante maternelle est assurée par une Responsabilité Civile Professionnelle pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. (CFAS Art L.421-13). Si elle utilise son véhicule dans le cadre de son activité professionnelle pour transporter les enfants confiés, cette précision doit figurer sur son contrat d'assurance et dans le contrat d'accueil et de travail qui la lie aux parents employeurs.

3°) Etablir une feuille de paie.

- Si vous bénéficiez de la PAJE, vous effectuez la rémunération de votre assistante maternelle sur le chéquier spécifique (calcul en net) sans oublier les indemnités diurnes et l'URSSAF transmettra à votre assistante maternelle le bulletin de salaire.

- Si vous bénéficiez de l'AFAEMA (enfant né avant le 31/12/03), vous aurez à payer l'assistante maternelle au moins une fois par mois et devrez établir une feuille de paie mensuelle. L'URSSAF tient des bulletins de paie simplifiés à votre disposition. Demandez-les lorsque vous déclarez votre assistante maternelle (si AFAEMA)

Pour savoir comment calculer la rémunération, voir page 20.

Pour établir la feuille de paie, voir pages 21, 22, 27 et 28.

4°) En cas d'arrêt de travail, communiquer à la Caisse Primaire du lieu de résidence de l'assistante maternelle, les attestations de salaire (imprimés " Attestation de salaire n°60-3783 et 60-3951 "), nécessaires pour le calcul des prestations en espèces.

5°) En cas d'accident de travail, (imprimé " déclaration d'accident du travail n°60-3682 "), le déclarer dans un délai de 48

heures après l'information, sur un formulaire spécifique à votre disposition à la caisse primaire du lieu de résidence de l'assistante maternelle.

Si l'assistante maternelle est étrangère, elle doit en outre avoir un titre de séjour pour exercer sa profession.

a) Un ressortissant de l'Union Européenne, de l'Islande ou de la Norvège doit vous présenter la carte d'identité ou le passeport de son pays. Vous devez par ailleurs remplir une " déclaration d'engagement ", fournie par les préfetures, mairies ou commissariats, s'il n'est pas détenteur de la carte de séjour " Communauté européenne " ou " Espace économique européen " ;

b) Les ressortissants des autres pays et les réfugiés doivent vous présenter un des documents suivants en cours de validité :

- carte de résident (validité : 10 ans) ;

- carte de séjour temporaire portant la mention " salarié " (validité 1 an) ;

- certificat de résidence de ressortissant algérien (validité : 5 ou 10 ans) ;

- certificat de résidence de ressortissant algérien portant la mention " salarié (validité : 1 an) ;

- autorisation provisoire de travail (ce document, d'une durée de validité qui ne peut être supérieure à 9 mois renouvelables, où figure le nom de l'employeur, doit être délivré par la direction départementale du travail et de l'emploi préalablement à l'embauche) ;

- récépissé de demande de renouvellement des titres ci-dessus ou récépissé de première demande portant la mention " Il autorise son titulaire à travailler " ;

- récépissé de demande de titre de séjour d'une durée de 6 mois renouvelable portant la mention " Reconnu réfugié " ou " Etranger admis au séjour à titre de l'asile " .

Attention !

Depuis, la convention collective du 01/07/2004, il est obligatoire de passer un contrat de travail écrit avec votre assistante maternelle. Il précise les obligations administratives et conventionnelles, mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant. Il est signé lors de l'embauche. Toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

PARENTS, ASSISTANTES MATERNELLES : **des relations professionnelles fondées sur la confiance mutuelle**

• Des relations de confiance

L'assistante maternelle s'occupe d'un enfant dont elle a la responsabilité pendant l'absence de ses parents.

Mais elle n'est pas sa mère et l'enfant ne s'y trompe pas.

Pour les parents, il n'est pas toujours facile de voir leur enfant nouer des liens dans une autre famille. C'est pourquoi les relations entre parents et assistante maternelle doivent être fondées sur **une confiance mutuelle née de leur intérêt commun pour l'enfant.**

Le tout petit se familiarisera plus ou moins vite avec les personnes chez qui il va vivre ses journées. L'assistante maternelle et les parents doivent donc ensemble l'aider à s'adapter à ce grand changement :

- en se rendant visite pour l'habituer aux nouveaux visages et à la nouvelle maison ;
- en emportant avec lui des jouets, des objets aimés...

Pour l'enfant, la continuité est un besoin vital.

Il faut donc l'aider à tisser des liens entre les deux milieux où il vit.

Pendant cette période où, parents et assistante maternelle, vous allez collaborer, vous ne devez pas hésiter à parler de l'enfant : ses habitudes, son sommeil, ses jeux, ses pleurs, les découvertes de la vie quotidienne.

Cela ne signifie pas que vous devez régler à l'avance les moindres détails de la vie de l'enfant : les parents peuvent faire confiance aux qualités éducatives de l'assistante maternelle, qui saura sans doute aussi improviser dans ses activités avec l'enfant.

Cette situation n'est pas facile et des difficultés apparaissent naturellement au cours des relations quotidiennes.

Seule, la confiance mutuelle permet d'éviter des conflits graves qui seraient préjudiciables à l'enfant.

• Des relations professionnelles **Etablir un contrat de travail**

Une fois que vous vous serez mis d'accord sur les modalités d'accueil de l'enfant et pour éviter les conflits., il est nécessaire de fixer par écrit ces modalités dans un contrat de travail qui vous engagera tous les deux.

• Les points essentiels d'un contrat :

Horaires

- réguliers et heures supplémentaires prévisibles ;
- modalités à prévoir pour une modification des horaires réguliers ;
- absences prévisibles de l'enfant ou de l'assistante maternelle ;
- vacances. Si vous prenez vos vacances de façon régulière, précisez les dates sur le contrat.

Fournitures et repas

- nourriture, linge, matériel, jouets, etc ;
- entretien du linge ;
- accords particuliers (toilette, promenades, conduite à l'école, etc...).

Santé de l'enfant

- alimentation, soins, carnet de santé, médecin traitant, lieu d'hospitalisation éventuelle ;
- accords particuliers nécessités par une maladie, un handicap ou certaines diffi-

cultés de l'enfant : régime alimentaire, soins spécifiques, médicaments, consultations à l'extérieur, séances de rééducation, etc...

Vie sociale et accords éducatifs

- loisirs, halte garderie, autre garde éventuelle...
- transport de l'enfant ;
- acquisition de la propreté etc.

Sommes à payer

- rémunération :

- salaire ;
- indemnité compensatrice d'absence ;
- indemnité de nourriture et d'entretien.

- congés payés

Résiliation du contrat et conditions de licenciement

En cas de litige, vous pouvez avoir recours au conseil de prud'hommes. Vous trouverez en annexe un modèle de contrat.

• Interrompre le contrat de travail

Votre décision aura nécessairement un retentissement sur l'enfant.

Si vous y êtes contraints, pensez à lui et trouvez les moyens d'atténuer les effets de cette rupture.

Les deux ou trois premiers mois de la relation de travail tiennent lieu de période d'essai .

Sur le plan administratif, deux situations sont possibles :

• L'enfant a été confié pendant moins de 2 mois à l'assistante maternelle : dans ce cas, il n'est prévu ni indemnités ni préavis de part ou d'autre.

• L'enfant est gardé depuis plus de 3 mois par l'assistante maternelle :

- si ce sont les parents qui décident d'interrompre le contrat, ils doivent donner un préavis de 15 jours ou d'un mois (enfant confié depuis moins ou plus d'un an) avant de retirer leur enfant. Ils peuvent réduire ce préavis, à condition de verser une indemnité correspondant au salaire de base multiplié par le nombre de jours ou l'enfant aurait dû être accueilli.

- si l'assistante maternelle décide d'interrompre le contrat, elle doit également donner un préavis de 15 jours ou un mois, à moins que les parents ne l'en dispensent.

Une indemnité de rupture est due si l'enfant est confié depuis plus d'un an (sauf faute grave). Afin d'éviter toute contestation et pour permettre à l'assistante maternelle de bénéficier de l'allocation de chômage, vous devez notifier la fin du contrat par **lettre recommandée** avec accusé de réception

En cas de litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable, et si vous estimez devoir vous adresser à la justice, vous pourrez, l'un ou l'autre, demander d'abord au service P.M.I. de vous aider à régler les conflits. Vous pouvez aussi consulter associations et syndicats, relais assistantes maternelles et, en dernier recours, saisir le **Tribunal d'Instance**.

A/ Comment calculer la rémunération ?

Cette rémunération est le total du salaire et de l'indemnité de nourriture et d'entretien. La loi établit cette distinction et impose un minimum pour le salaire.

a - Comment calculer le salaire ?

Il comprend trois éléments :

- le salaire minimum horaire ;
- une indemnité d'absence ;

- l'indemnité de congés payés.

1 - Le salaire minimum horaire

est fixé par la loi en référence au SMIG à 0.281 SMIG/heure. Vous pouvez demander la dernière valeur du SMIC à votre assistante sociale de quartier, au centre de P.M.I., à votre mairie, auprès de l'inspecteur du travail ou au relais assistante maternelle.

Une majoration des heures supplémentaires est due au delà de la 45^e heure de travail hebdomadaire.

Il peut être plus élevé si l'assistante maternelle accueille un enfant dont les difficultés dues à une maladie, un handicap, une inadaptation, lui imposent des contraintes exceptionnelles.

Ce salaire augmente chaque fois que le SMIC est revalorisé.

2 - L'absence

En cas d'absence de l'enfant pendant une période d'accueil prévue au contrat de travail, l'assistante maternelle bénéficie du maintien de sa rémunération sauf si l'enfant ne peut être accueilli du seul fait de l'assistante maternelle ou lorsque l'absence est due à une maladie de l'enfant attestée par un certificat médical. Dans ce cas, l'assistante maternelle n'est pas rémunérée dans la limite de 10 jours d'accueil par an. Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs (ou en cas d'hospitalisation), le salarié n'est pas rémunéré; mais après deux semaines d'absence les parents devront reprendre sa pleine rémunération ou rompre le contrat de travail dans les formes légales.

3 - L'indemnité de congés payés

L'indemnité des congés payés est égale à 1/10^eme du salaire mensuel (salaire + indemnités d'absence + indemnité de congé de l'année précédente ; l'indemnité de nourriture et d'entretien n'est pas

comprise dans ce calcul).

L'indemnité de congés payés est versée au moment de la prise de congé de l'assistante maternelle, elle peut aussi être versée mensuellement avec le salaire.

Les jours fériés

- 1er Mai

Seul le 1er Mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour d'accueil habituel de l'enfant. Le chômage du 1er mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Le travail effectué le 1er mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

- Jours fériés ordinaires

Les jours fériés ordinaires ne sont pas obligatoirement chômés et payés.

Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération si le salarié remplit les conditions suivantes, avec le même employeur :

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

Les jours fériés travaillés sont prévus au contrat.

Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration. L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

Les congés pour événements familiaux (Loi du 30/05/80) n'entraînent pas de réduction de salaire mais l'indemnité d'entretien n'est pas due).

La formation

La rémunération de l'assistante maternelle pendant la formation obligatoire des 60 h en cours d'emploi est à la charge de l'employeur.

b - Comment fixer l'indemnité de nourriture et d'entretien ?

Cette indemnité est destinée à rembourser les dépenses que l'assistante maternelle a faites pour l'entretien de l'enfant : nourriture, produits de toilette, frais généraux comme l'eau, le gaz, le chauffage ...

L'indemnité d'entretien ne peut être inférieure à 2.81 € par jour (au 01/07/08), si les parents fournissent l'intégralité des repas.

Si les repas sont fournis par l'assistante maternelle, l'indemnité de nourriture est convenue entre les partis et doit figurer sur le contrat.

B/ Etablir le bulletin de salaire

Le bulletin de salaire ou feuille de paie est obligatoire et doit être établi au moins une fois par mois. Il doit comporter en les détaillant tous les éléments de la rémunération :

Rémunération = salaire + entretien déterminés par le contrat.

Les conditions de l'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel sont précisées au contrat et permettent le calcul du salaire .

La loi et la convention collective prévoient 3 modes de calcul différents pour obtenir le salaire mensuel :

- si l'accueil s'effectue sur **une année complète** (à temps partiel ou à temps plein) c'est à dire 52 semaines y compris les congés payés du salarié :

$$\frac{\text{Salaire horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil hebdomadaire} \times 52 \text{ semaines}}{12}$$

12

Ce salaire est versé tous les mois y compris pendant les périodes de congés payés sous réserves des droits acquis pendant la période de référence.

- si l'accueil s'effectue sur une année incomplète (semaines programmées hors congés annuels du salarié) = moins de 47 semaines :

$$\frac{\text{Salaire horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil hebdomadaire} \times \text{nombre de semaines programmées}}{12}$$

12

Ce salaire est versé tous les mois ;la rémunération des congés payés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel de base. Elle peut se faire soit lors de la prise principale des congés, soit en une seule fois au mois de Juin, soit au fur et à mesure de la prise des congés soit par 12° chaque mois (le plus simple)

Dans ces deux cas et selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré le salaire peut être majoré (à partir de la 46è heure d'accueil hebdomadaire de l'enfant ou si l'enfant accueilli présente des difficultés particulières temporaires ou permanentes à prévoir au contrat) ou minoré en cas d'absence de l'enfant .

- si l'accueil est occasionnel :

salaire horaire x nombre d'heures d'accueil dans le mois .la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10°versée à la fin de chaque accueil. Les indemnités ne sont pas versées pendant les congés .

N'oubliez pas d'établir un bulletin de salaire pour le mois de congé et de faire figurer le nombre d'heures d'accueil sur le bulletin de salaire.

- Le bulletin de salaire

a - enfants nés après le 31/12/2003 relevant du complément du libre choix du mode de garde de la CAF :

Employeurs bénéficiant de la PAJE vous paierez votre salarié avec le chéquier qui vous a été remis à cette fin et le bulletin de salaire sera envoyé par l'URSSAF à votre assistante maternelle dès réception du volet employeur.

b - enfants nés avant le 01/01/2004 Employeur, il vous appartient de faire chaque mois le bulletin de salaire de votre assistante maternelle.

Il existe deux types de bulletin de salaire :

- le bulletin " traditionnel " établi sur le salaire **brut**, à partir duquel vous devez calculer et déduire les cotisations sociales ;

- le bulletin simplifié élaboré à partir du salaire **net** versé à l'assistante maternelle. Il tient compte de l'habitude de négociation de salaire entre les parents et l'assistante maternelle. Il comporte des formules applicables pour la détermination des cotisations sociales dues par l'assistante maternelle.

Le bulletin de salaire simplifié est diffusé par les URSSAF, mais il n'est nullement obligatoire. Vous pouvez continuer d'établir un bulletin de paie à partir du salaire brut.

Attention !

- Les déclarations nominatives trimestrielles pour l'URSSAF sont libellées en salaire net.

- votre CAF ou votre CMSA calculera les cotisations salariales et patronales à partir de la déclaration nominative trimestrielle et les acquittera directement à l'URSSAF.

- Les cotisations sociales

Au même titre que tous les salariés, les assistantes maternelles sont tenues d'acquitter les cotisations de sécurité sociale. Celles-ci doivent donc être retenues sur le salaire, condition impérative pour pouvoir bénéficier d'une couverture sociale.

Les cotisations calculées et retenues à partir du **salaire net** sont égales à celles calculées à partir du salaire **brut reconstitué**.

Les formules de calcul appliquées au titre des cotisations sociales au salaire net prennent en compte la cotisation veuvage.

Vous trouverez pages 26 et 27 un modèle de bulletin de salaire traditionnel et un modèle de bulletin de salaire simplifié.

NB :

Les informations, données dans cette brochure, relatives aux prestations sociales et aux régimes fiscaux sont celles appliquées à la date d'impression (2008)



LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail établi entre les parents et l'assistante maternelle est obligatoire.

- il précise les conditions d'emploi de l'assistante maternelle et ses obligations ainsi que celles des parents employeurs : rémunération, horaire, assurance, congés etc..
- il précise également les modalités d'accueil notamment les habitudes et les besoins de l'enfant : surveillance médicale, soins particuliers, sorties, etc.

I - FOURNITURES ET REPAS

Seront fournis par l'assistante maternelle : (cochez la mention)

- lit déjeuner goûter autres (précisez)

Seront fournis par les parents : (cochez la mention)

- couches objets, produits de toilette change et linge de jour
 médicaments usuels jouets de l'enfant autres (précisez)

*type et posologie précisée
par une ordonnance*

L'assistante maternelle s'engage à entretenir le linge sali au cours de la journée. L'indemnité d'entretien et de nourriture peut se moduler lorsque les parents fournissent les produits alimentaires (lait, biberon, jus de fruits, etc).

II REMUNERATION

1 - Salaire horaire

Le salaire horaire brut de base sera de : euros.

Le salaire horaire net de base sera de : euros.

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

2 - Salaire mensuel

Pour assurer au salarié un salaire régulier, le salaire de base sera mensualisé.

a - Mensualisation

- SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE COMPLETE
(52 semaines y compris les congés payés du salarié)

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

Salaire horaire brut de base x nombres d'heures d'accueil par semaine x 52 semaines prévues

12

- SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNE INCOMPLETE
(semaines programmées hors congés annuels du salarié)

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

Salaire horaire brut de base x nombre d'accueil par semaine x nombre de semaines prévues
12

Le paiement du salaire est effectué chaque mois.

Le bulletin de salaire, obligatoire, sera établi une fois par mois, et comportera tous les éléments de la rémunération, en plus du chèque établi par le centre Pajemploi.

La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

Les heures complémentaires sont rémunérées au salaire horaire brut de base.

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

b - Accueil occasionnel

Si l'accueil est occasionnel et/ou irrégulier le salaire sera calculé en fonction du nombres d'heures de travail effectuées dans le mois en cours, sans oublier d'y rajouter les 10% correspondant aux congés payés .

III - Modèle de contrat de travail à durée indéterminée

Entre l'employeur

M, Mme, Melle : Nom :Prénom :
Adresse :
.....

En qualité de (père - mère - tuteur ou autre) :

N° Identification de l'employeur :

N° URSSAF ou PAJEMPLOI

Et le ou la salarié(e) :

M, Mme, Melle : Nom :Prénom :
Adresse :
.....

N° personnel d'immatriculation SECURITE SOCIALE :
Date de délivrance de l'agrément :ou date du dernier renouvellement :
.....

Assurance responsabilité civile professionnelle : (préciser coordonnées de la compagnie)

.....
N° de police :

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur. L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

Le contrat est établi pour l'accueil de l'enfant :

Nom :Prénom :

Date de naissance

DATE D'EFFET DU CONTRAT : (à compter du premier jour de la période d'essai)

.....

1 - PERIODE D'ESSAI :

Durée :

Modalités de la période d'adaptation :

2 - DUREE ET HORAIRE D'ACCUEIL DE BASE :

- **horaire hebdomadaire** : nombres d'heures :selon le planning suivant :

- jour (s) d'accueil :

- heures d'accueil par jour d'accueil : deh (heure d'arrivée) àh (heure de départ)

- jour de repos hebdomadaire :

- **planning mensuel** s'il y a lieu :

- Durée annuelle

- Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) :

- Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :

3 - JOURS FERIES :

- Jours fériés travaillés :

4 - CONGES PAYES :

- Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours) ;

- Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture...) ;

Définir, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence ;

- S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés ;

- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés.

4 - REMUNERATION :

4.1. Salaire horaire de base

Le salaire horaire brut de base :€

Correspond à un salaire horaire net de base :€

Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales

Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

4.2. Salaire mensuel de base :

a) si l'accueil doit s'effectuer sur une année complète :

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
.....€€

b) Si l'accueil doit s'effectuer sur une année incomplète :

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
.....€€

5 - INDEMNITES D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS :

- Frais d'accueil, montant journalier :€

- Repas fourni par :€

Montant, s'il y a lieu :€

6 - INDEMNITES DIVERSES :

- Frais de déplacement : barème :€

- Autres :€

7 - CONDITIONS PARTICULIERES A DEFINIR S'IL Y A LIEU :

- Contraintes de l'employeur :

- Modalités de l'accueil péri scolaire :

- Enfant présentant des difficultés particulières :

- Acceptation ou non de la présence d'animaux domestiques chez le salarié :

- Autres :

Signatures de l'employeur et du salarié précédées de : Lu et Approuvé.

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

Retraite :

Métropole :

IRCEM RETRAITE - 261, avenue des Nations Unies - BP 593 - 59060 ROUBAIX CEDEX
Tél. 03.20.45.57.00

Départements d'Outre Mer :

CGSS GUADELOUPE - Quartier de l'hôtel de ville - B.P. 486 - 97159 POINTE A PITRE

CGSS LA MARTINIQUE - Place d'Armes - 97210 LE LAMENTIN CEDEX 2 - Tél. 05.96.66.50.79

CGSS GUYANE - Espace Turenne-Radamonthe - Route de Raban - BP 7015 - 97307 CAYENNE
CEDEX - Tél. 05.94.39.60.00

CGSS REUNION - 4 boulevard Doret - 97704 SAINT DENIS CEDEX - Tél. : 02.62.40.33.40

Prévoyance :

IRCEM PREVOYANCE - 261 avenue des Nations Unies - B.P. 593 - 59060 ROUBAIX CEDEX
Tél. 03.20.45.57.00

VOIR AUSSI ANNEXE N°5 BIS - DOCUMENTS A JOINDRE AU CONTRAT DE TRAVAIL

MODELE DE BULLETIN DE SALAIRE BRUT au 31/07/2008

URSSAF DE :	Mois de
Nom Prénom :	Nom Prénom :
Adresse :	Adresse :
N° URSSAF :	Emploi occupé :
Ou centre Pajemploi	N° Sécurité Sociale :
Adresse :	

Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur - Code NAF 85.3 G

Jours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Heures																
Jours	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Heures																

Nombres d'heures d'accueil dans le mois..... Mensualisation :.....
 Nombres de jours d'accueil dans le mois..... Salaire horaire brut de base :

Rémunération

	Base	Nbre	Montant
Salaire de base mensuel	€	0.00 hrs	€
Convenance personne As mat	€	0.00 hrs	€
Indemnités d'absences	€	0.00 hrs	€
Heures complémentaires	€	0.00 hrs	€
Heures majorées	€	0.00 hrs	€
Congés payés	€	0.00 hrs	€
Total brut			€

Cotisations sociales

	Base	Nbre	Montant
Assurance maladie	0.00	0.75 %	€
Assurance vieillesse	0.00	6.75 %	€
Assurance chômage	0.00	2.40 %	€
AGFF	0.00	0.80 %	€
Retraite IRCSEM	0.00	3.00 %	€
Prévoyance	0.00	1.15 %	€
CSG 5.1 %*97 % salaire déductible	0.00	5.10 %	€
CSG 2.4 %*97 % salaire	0.00	2.40 %	€
RDS 0.5 %*97 % salaire	0.00	0.50 %	€
Total cotisations sociales			€
Salaire net			€

Indemnités entretien et nourriture

	Base	Nbre	Montant
Temp partiel	Indemnité entretien et nourriture		€
Temps partiel ou à l'heure	Indemnité entretien seulement		€
	Indemnité repas seulement		€
	Indemnité goûter seulement		€
Déplacements			€
Total indemnités			€
	Net à payer		€
	Salaire net		€

	Fait à :
	Le :
	Mode de règlement :
	Signature
Reste à prendre :	

EMPLOYEURS D'ASSISTANTES MATERNELLES AGRÉÉES

Ce bulletin de paie est à compléter suivant les précisions indiquées ci-dessous

(1) NOMBRE TOTAL D'HEURES DE GARDE REELLES DANS LE MOIS

Complétez la zone 1

(2) SALAIRE NET

Il correspond au salaire versé à votre assistante maternelle, après déduction des cotisations et des indemnités de nourriture et entretien mais AVANT DEDUCTION des acomptes.

Le montant des indemnités d'absence, de congés payés, comprises dans le salaire, doit être indiqué.

(3) CALCUL DES COTISATIONS SALARIALES

Pour déterminer le montant de la Contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS), la Contribution Sociale Généralisée (CSG), des cotisations de Sécurité Sociale (maladie, maternité, vieillesse), d'assurance chômage, retraite complémentaire (IRCEM) et de la cotisation AGFF, il vous suffit d'appliquer les formules de calcul indiquées sur le bulletin de paie.

Si votre assistante maternelle a plus de 65 ans, la cotisation d'assurance chômage n'est pas due et les formules de calcul non appropriées. Dans ce cas, consulter l'URSSAF qui vous communiquera les formules de calcul pour la Contribution Sociale Généralisée (CSG), la contribution au remboursement de la dette sociale, la Sécurité sociale et la retraite complémentaire (IRCEM) et la cotisation AGFF.

(4) (5) et (6) SALAIRE A VERSER

Le montant net à payer (6) est égal au salaire net indiqué en (2) plus les indemnités de nourriture et d'entretien (4), et déduction faite des acomptes éventuellement versés depuis la paie précédente (5).

NB

Le salaire brut est égal au salaire net divisé par 0,7739 (ce coefficient correspond au pourcentage de salaire restant après déduction des cotisations sociales)

Le salaire net se calcule à partir du salaire brut ainsi :

- salaire brut x 22,61% (cotisations sociales calculées sur le brut)
- ou 8% sur 97% du salaire brut + 14,85% sur 100% du salaire brut (équivalent)

ET MAINTENANT...

Vous avez pendant toutes ces années entouré l'enfant de votre présence et de votre affection.

Vous avez su ainsi tisser autour de lui des relations d'amour et de confiance.

Il atteint à présent le moment où un autre univers va s'établir et il va bientôt entrer au jardin d'enfants ou à l'école maternelle.

Ensemble, parents, assistantes maternelles, personnel de crèche et de jardin d'enfants ou d'école maternelle, vous devez l'aider à entreprendre et organiser sa nouvelle vie, en tirant profit de son environnement d'accueil.

C'est en étant particulièrement attentif au rythme personnel de l'enfant, à ses réactions devant ses découvertes, en l'encourageant et en continuant de le soutenir, que vous l'aidez le mieux à franchir cette nouvelle étape.



POUR VOUS AIDER : DES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Comment trouver une assistante maternelle ?

Vous devez vous y prendre suffisamment à l'avance ; en effet pour trouver une assistante maternelle qui vous convienne, avec laquelle vous entendre sur la façon de s'occuper de votre enfant, il vous faudra contacter et rendre visite à plusieurs personnes.

Vous trouverez la liste des Assistantes maternelles :

- auprès des Centres médico- sociaux
- auprès de la mairie de votre domicile
- auprès des Relais assistantes maternelles (RAM) :
 - MANOSQUE Tél : 04 92 72 89 74
 - DIGNE LES BAINS Tél : 04 92 31 46 23
 - LES MEES Tél : 04 92 31 50 99

Des informations d'ordre général :

- ➔ Inter Service Parents
Service de conseil téléphonique de l'école des parents et des éducateurs
Tél. 01 44 93 44 93
- ➔ 3615 CAF et www.caf.fr

• Les inscriptions et les listes d'assistantes maternelles :

- ➔ Les services de la petite enfance de votre mairie
- ➔ Les Centres médico-sociaux
- ➔ Les Relais assistantes maternelles

• L'accueil chez l'assistante maternelle :

- ➔ les services de Protection Maternelle et Infantile de votre département

• Les prestations familiales, les relations entre parents et assistante maternelle, le soutien dans les démarches :

- ➔ les relais assistantes maternelles de la C.A.F
- ➔ 3615 CAF (le calcul et bulletin de paye)
- ➔ www.urssaf.fr
- ➔ www.ircem.fr

• Les associations d'assistantes maternelles :

→ L'Union Fédérative Nationale des Associations de Familles d'Accueil et Assistantes Maternelles

UFNAFAAM - Les commères - 32170 TILLAC

Tél. 05 62 70 09 96 / Fax 05 62 70 09 97

Ufnafaam@club-internet.fr / www.uf-am.com

→ L'Amicale Nationale des Familles d'Accueil et Assistantes Maternelles sans Frontières - ANFAAMF

239, rue des Quatre Roues - 86000 POITIERS

Tél. 04 94 76 70 23 / Fax 04 94 76 77 32

→ Association Nationale des Assistantes Maternelles Sourdes
Maison des Casseaux

18, rue des Casseaux - 91140 VILLEBON SUR YVETTE

Tél. 01 60 14 03 14 / Fax - 01 60 31 00 60

Les assistantes maternelles malentendantes peuvent :

- aider à une meilleure communication avec l'enfant ;
- transmettre la langue des signes ;
- soulager momentanément les parents.

Pour consulter la convention collective :

→ www.assmat.com

→ www.fepem.fr

→ www.assistante-maternelle.org

→ Le guide des Assistantes maternelles : 67 rue de l'Aqueduc 75010 PARIS
Tel. 01 40 35 95 40

ADRESSES UTILES :

→ **A.D.P.A.M. 04**

**ASSOCIATION DEPARTEMENTALE " PASSERELLE " DES ASSISTANTES
MATERNELLES**

Siège social : Mairie de MALIJAI - 04350 MALIJAI

tél. : 04 92 34 70 09 ou 04 92 34 09 95 / Fax : 04 92 34 64 72

→ **U.F.F.A.A.M**

**UNION FEDERATIVE DES FAMILLES D'ACCUEIL ET DES ASSISTANTES
MATERNELLES**

Secrétariat administratif : chez Mme LEJEUNE

Les Commères - 32170 TILLAC

Tél. : 05 62 70 09 96 / Fax. 05 62 70 09 97

L'ACCUEIL PERMANENT : ASSISTANT(E)S FAMILIAL (E) (AUX)

C'est l'ancien accueil jour et nuit. Les assistants familiaux travaillent dans le cadre du service de l'aide sociale à l'enfance ou d'autres services spécialisés comme la pédopsychiatrie par exemple.

• LE SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE :

C'est un service de la Direction de la Solidarité Départementale. Il est placé sous l'autorité du Président du Conseil Général des Alpes de Haute Provence.

Les missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance sont définies par l'article L221-1 du Code de l'Action Sociale et des familles et consistent :

- à apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- à organiser dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, notamment celles visées au 2° de l'article L.121-2 ;
- à pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation en collaboration avec les familles ou le représentant légal ;
- à mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil des informations relatives aux mineurs maltraités et participer à ceux-ci.

Pour remplir ces missions, le service doit en particulier organiser la prise en charge physique d'entretien et d'hébergement des mineurs :

- qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel ;
- confiés au service par l'autorité judiciaire ;
- pupilles de l'état (art. L 224 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

• LE PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL :

Le placement en famille d'accueil est une des réponses possibles à la prise en charge physique d'enfants et adolescents admis dans le service. Ces enfants sont en général issus de famille en difficultés (matérielles, carences affectives ou éducatives).

Les conditions d'existence difficiles parfois vécues par les enfants peuvent avoir des répercussions sur leur comportement, leur personnalité, leur scolarité, leur santé. Les enfants relevant d'un placement ont besoin de trouver dans une famille d'accueil une aide affective et matérielle qui leur permette de retrouver dans la sécurité et la stabilité les moyens de continuer à grandir dans des conditions satisfaisantes.

- Un placement qui engage toute la famille d'accueil

Le placement d'un enfant dans une famille d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance entraîne une prise en charge continue 24 H/24 H, 7 jours sur 7 ; il s'agit de donner une vie de famille à un enfant tout le temps où il ne peut rester chez ses parents.

La durée du placement varie de quelques jours ou quelques semaines

(accueil d'urgence) à une prise en charge sur plusieurs années.

Tous les membres de la famille d'accueil sont donc directement engagés dans ce placement. C'est un nouvel enfant qui entre dans la vie de famille avec sa personnalité, son caractère, ses difficultés éventuelles, sa présence, et à qui une place entière doit être faite.

L'assistante familiale ne peut estimer son travail en terme de " temps de travail ". Il lui sera demandé une grande disponibilité.

Le mari de l'assistante maternelle est lui aussi impliqué dans la relation avec cet enfant.

Les propres enfants du couple doivent être associés à l'accueil et à la vie quotidienne de l'enfant placé.

Cette forme de placement, plus que tout autre, doit donc être préparée et souhaitée par l'ensemble de la famille.

• **LE CONTRAT D'ACCUEIL :**

Pour tous les accueils comme pour toute décision relative au placement d'un enfant, la législation impose au service de l'Aide Sociale à l'Enfance de rédiger un contrat d'accueil précisant :

- le mode d'accueil continu ou intermittent, les noms et adresse de l'assistante familiale ;

- la durée de l'accueil ;

- les modalités suivant lesquelles sera assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents et notamment les conditions dans lesquelles ceux-ci exerceront leurs droits de visite et d'hébergement ;

- l'identité des personnes autorisées à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci ;

- les conditions financières de l'accueil : salaire, indemnités d'entretien, allocations diverses ;

- les nom et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exerceront ;

- les conditions de révision de la mesure de placement.

Ce contrat d'accueil est toujours établi lorsque l'accueil de l'enfant peut être préparé. Dans le cas des accueils d'urgence, ce contrat ne pourra pas toujours être rédigé de façon complète au moment du placement, compte tenu des conditions inhérentes à l'urgence, mais ses composantes seront connues rapidement par la famille d'accueil.

L'aide des professionnels (assistantes sociales, éducateurs, puéricultrices, psychologues) désignés dans le contrat comme étant chargés du suivi du placement pourra être sollicitée.

• **LE CONTRAT DE TRAVAIL : rétribution et indemnités...**

Assistante familiale agréée, vous devenez agent non titulaire du Département des Alpes de Haute-Provence.

• **RÉMUNÉRATION**

La rémunération des assistantes familiales ne dépend pas du nombre de jours de présence réelle de l'enfant à leur domicile. Elle est garantie pour la durée mentionnée dans le contrat d'accueil.

• **ACCUEIL CONTINU**

Lorsque l'accueil pratiqué par l'assistante familiale est reconnu comme continu (c'est-à-dire quand l'enfant est confié

pour une durée supérieure à 15 jours consécutifs ou pour une durée supérieure à un mois lorsqu'il est absent les samedis et dimanches), l'assistante familiale perçoit une rémunération calculée sur une base mensuelle.

Calcul de la rémunération :

Fonction globale d'accueil : 50 SMIC quelque soit le nombre d'enfants accueillis.

Salaire accueil continu : 61,60 SMIC par enfant.

Majoration 2 enfants : 12,80 SMIC mensuels

Majoration 3 enfants : 44,20 SMIC mensuels

...

Les éventuelles absences temporaires de l'enfant (accueil en internat, en établissement d'éducation spéciale) sont sans incidence sur le niveau de rémunération.

• ACCUEIL INTERMITTENT

La rémunération est fixée sur la base d'un forfait journalier en fonction du nombre de jours d'accueil prévus dans le contrat d'accueil.

Son montant est fixé à 4 SMIC par jour et par enfant.

- Indemnités

Pour l'accueil d'un enfant, l'assistante familiale reçoit également **différentes indemnités** :

- indemnités d'entretien : 13.39 €* par jour et par enfant au 31/07/08;

- d'autres indemnités destinées à l'enfant : argent de poche, allocation vêtue, fournitures scolaires, cadeaux de Noël... ;

- indemnités d'attente 2,8 h de SMIC par jour et par enfant quand il n'y a plus d'enfant dans la famille d'accueil (en attente de chômage) ;

- frais de déplacement, indemnité repas : 15.25 €, frais exceptionnels.

L'assistante familiale, employée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, bénéficie des prestations suivantes :

- le régime général de la Sécurité sociale ;

- un régime de retraite complémentaire : l'IRCANTEC ;

- un régime fiscal avantageux ;

- des indemnités versées par les ASSE-DIC en cas de chômage.

* *indexée à la revalorisation du SMIC*

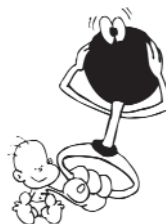
Elle a droit à :

- des congés payés ;

- une formation organisée par le service employeur ;

- adhérer à une organisation syndicale ou aux associations de familles d'accueil.

L'assistante familiale est tenue de respecter les dispositions prévues dans son contrat de travail et dans les contrats d'accueil signés lors de chaque placement.



Pour tout renseignement vous pouvez vous adresser au centre médico-social et vous pouvez trouver la liste des assistantes maternelles à la mairie de votre résidence.

Pour contacter le Centre Médico-Social le plus proche de votre domicile:

- **BARCELONNETTE** : 04 92 81 12 87
- **DIGNE-LES-BAINS** : 04 92 36 76 50
- **FORCALQUIER** : 04 92 75 06 01
- **MANOSQUE** : 04 92 70 17 50
- **ORAISON** : 04 92 79 92 97
- **RIEZ** : 04 92 77 87 71
- **SAINT-ANDRÉ-LES-ALPES** : 04 92 89 10 23
- **SAINT-AUBAN** : 04 92 64 34 15
- **SEYNE-LES-ALPES** : 04 92 35 01 02
- **SISTERON** : 04 92 61 06 92