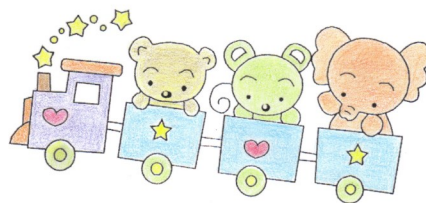




3, rue du Professeur Félix Lejars
28160 UNVERRE
Tél : 02 37 97 30 57 - Fax : 02 37 97 32 68
e-mail : cdc.perchegouet@wanadoo.fr
www.perchegouet.com



GUIDE DES PARENTS
EMPLOYEURS D'ASSISTANTES MATERNELLES

Relais Assistantes Maternelles Itinérant
Le P'tit train
3 rue du Professeur Félix Lejars

Tél: 06.31.11.99.19
E-mail: ram.cdc.perchegouet@orange.fr

Comment employer une assistante maternelle agréée ?

- Quelles sont les démarches d'embauche ? :

- * Assurez-vous que la personne est titulaire d'un agrément en cours de validité.
- * Établissez un contrat de travail écrit.

* Demandez à l'assistante maternelle son attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle. »

* Remplissez auprès de la CAF une demande de complément de libre choix du mode de garde et une déclaration de situation (déclaration à faire dans les 8 jours suivant l'embauche de l'assistante maternelle).

Ces imprimés sont à votre disposition auprès de la CAF et des Relais Assistante Maternelle.

La CAF examinera vos droits et transmettra votre dossier au centre PAJEMPLOI. Un carnet PAJEMPLOI vous sera adressé qui vous permettra de déclarer chaque mois la rémunération de votre employée. Le centre PAJEMPLOI calcule le montant des cotisations et adresse directement une attestation d'emploi à votre salariée et vous adresse un récapitulatif mensuel des salaires et cotisations.

Le centre PAJEMPLOI vous fournira chaque année une attestation pour déclarer vos frais de garde, permettant de justifier d'une réduction d'impôts.

* Discutez avec l'assistante maternelle du Projet d'Accueil pour votre enfant : échangez sur vos choix éducatifs et déterminez la prise en charge la plus adaptée à l'intérêt de votre enfant.



Pour bénéficier de la PAJE, le salaire brut versé à l'assistante maternelle ne doit pas excéder 5 fois le SMIC horaire par jour et par enfant, soit : $5 \times 9.53 \text{ €} = 47.65 \text{ € brut au } 01/01/2014$

La direction de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), les Relais Assistantes Maternelles (RAM) mettent à votre disposition un contrat type.

Vous pouvez également vous procurer un contrat en devenant adhérent à la FEPEM (Fédération Nationale des Particuliers Employeurs)

* Vous bénéficiez d'une **réduction l'impôts** au titre de frais de garde des jeunes enfants de moins de 7 ans.

VOS OBLIGATIONS

Le contrat de travail

- le contrat de travail est **obligatoire** (convention collective applicable au 1er Janvier 2005). **Il est à durée indéterminée.**

- Il permet de limiter les risques de malentendus entre particuliers employeurs et assistante maternelle. Celui-ci est librement déterminé entre les deux parties.

- Il doit être le plus complet possible, en détaillant tous les aspects : Horaires, conditions de garde, vacances, rémunération, congés payés, nourriture et entretien, absences et indemnités,...

- Un contrat est révisable à tout moment, il suffit de lui faire un avenant.

- Le contrat est signé par les deux parties, chacune doit en garder un exemplaire.

- Le contrat établi doit tenir compte de la législation en vigueur et des intérêts de l'enfant.

- Dans le cas où votre assistante maternelle est en arrêt maladie (ou accident), il vous faut déclarer cet arrêt auprès de la CPAM sous 48 heures.

Un formulaire est disponible auprès des Caisses de la Sécurité Sociale.

- En fin de contrat, remplissez un certificat de travail et effectuez les démarches obligatoires auprès de l'ASSEDIC, vous devez également signifier cette fin de contrat à votre assistante maternelle en lui envoyant une lettre recommandée avec accusé de réception (la date de présentation de la lettre indiquant le début du préavis).

La rémunération, de votre assistante maternelle

- L'application de « la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur » est obligatoire

- La référence est le SMIC horaire : 9.53 € (au 01/01/2014)

- Tarif minimum pour 1 heure de garde : 2.68 € brut (2.07 € net)

- Indemnité d'entretien : 2.98 € pour 9 heures de garde

- Indemnité de repas : montant fixé par l'assistante maternelle (si l'assistante maternelle fournit le repas et le goûter)

- Toutes les heures de garde sont rémunérées. Pour assurer une rémunération stable, **le salaire doit être mensualisé.**

LA REMUNERATION, Comment ça marche ?

Une convention collective nationale du particulier employeur s'applique de manière obligatoire pour tous les parents employeurs d'une assistante maternelle agréée depuis le 1er janvier 2005. Cette convention précise les éléments concernant le contrat et la rémunération des assistantes maternelles.

* Si l'accueil de l'enfant s'effectue sur 1,2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 3 mois. Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois. Au cours de cette période, le contrat peut être rompu librement par le salarié ou l'employeur. (Article 5 de la C.C)
(la période d'essai n'est pas obligatoire).

* **Le salaire est mensualisé et toutes les heures d'accueil sont rémunérées.** Le salaire brut de base ne peut être inférieur à 1/8ème du salaire brut journalier légal soit 2.68 € par heure d'accueil au 01/01/2014

N.B : Une assistante maternelle agréée peut pratiquer des tarifs au-dessus de ces minima. Ceci est tout à fait légal.

Le salaire se calcule selon les formules suivantes :

* Se rajoute au salaire de base, l'indemnité d'entretien, l'indemnité de repas (si l'assistante maternelle fournit le repas) et les frais de déplacements s'il y a lieu.

<u>Année incomplète</u>
Salaire horaire brut de base x nbre d'heures d'accueil par semaine x <u>Nbre de semaines programmées de garde (hors congés annuels du salarié)</u>
12
<u>Année complète</u>
Salaire horaire brut de base x Nbre d'heures d'accueil par semaine x <u>52 semaines</u> (y compris congés annuels)
12

Par accord paritaire, l'indemnité d'entretien, qui correspond au remboursement des frais engagés par l'assistante maternelle (eau, électricité, chauffage, matériel de puériculture,...) est fixée à 2.98 € pour une journée de 9h00 de garde. Cette indemnité n'est due que les jours de présence de l'enfant et ne peut être mensualisée.

- A partir de 46 heures de garde, l'assistante maternelle a droit à des heures supplémentaires (la majoration est à négocier entre les parties).

LES CONGES ANNUELS

* En cas d'employeur unique, c'est l'employeur qui fixe la date des congés annuels.

Cependant, dans le cadre de multi employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1er janvier et au plus tard le 1er mars de chaque année, la date des congés.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de 3 semaines en été et 1 semaine en hiver, que ses congés soient payés ou sans solde. Il en avertira ses employeurs dans les mêmes délais.

* Pour une année de référence complète (du 01/06 de l'année précédente au 31/05 de l'année en cours), l'assistante maternelle acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit 5 semaines.

* Au 1er juin de l'année en cours, l'employeur fait le point sur la rémunération des congés payés et le sur le nombre de congés acquis.

Si le contrat débute au cours de l'année de référence, le salarié ne perçoit pas de congés payés avant le 01 Juin de l'année suivante mais acquiert normalement 2,5 jours de congés par mois travaillés.

* Le paiement des congés peut s'effectuer soit

- au fur et à mesure de la prise des congés dans la limite des droits acquis,
- au terme de l'année de référence, c'est-à-dire le premier juin de l'année en cours.
- par 12ème à partir de ce même mois.

* Les temps d'absences de l'enfant non prévues au contrat sont rémunérés sauf cas de maladie attesté par un certificat médical dans le limite de 10 jours non consécutifs ou 14 jours consécutifs.

QUE FAUT-IL FAIRE LORS D'UNE FIN DE CONTRAT ?

* Pendant la période d'essai, le contrat peut être rompu librement par le salarié ou l'employeur.

* Au-delà de cette période d'essai, si l'employeur ou le salarié décide d'interrompre le contrat, il doit en informer l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis :

- si le contrat est inférieur à une année, un préavis de 15 jours est obligatoire,

- si le contrat est supérieur à une année, un préavis d'un mois doit être effectué.

* Dans le cas où 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.

* Dans le cas d'un contrat supérieur à un an et si c'est l'employeur qui rompt le contrat, celui-ci doit au salarié une indemnité compensatrice de congés payés (sauf faute grave). (cf loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 relative à la modernisation du marché du travail, décret n° 2008-715 et arrêté du 18 juillet 2008, arrêté du 28 juillet 2008, articles L1237-11 et suivants et R1237-3 et suivants du code du travail)

Quelque soit le motif de la rupture du contrat, l'employeur doit fournir au salarié divers documents :

- un certificat de travail (annexe du contrat de travail)
- un solde de tout compte (annexe du contrat de travail)
- une attestation ASSEDIC à demander :
par téléphone : 0.811.01.01.28 ou 3949
par internet : www.assedic.fr

ADRESSES UTILES

ASSEDIC

2 rue d'Aquitaine
BP 67
28112 LUCE CEDEX

Tél : 0.811.01.01.28
39.49

E-mail : www.assedic.fr

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Châteaudun :

42 rue Anatole France
28200 CHATEAUDUN
Tél : 0.820.25.28.10

Chartres :

10 rue Charles-Victor Garola
28000 CHARTRES
Tél : 0.820.25.28.10

E-mail : www.caf.fr

FEPEM

(Fédération des Particuliers Employeurs)

N° INDIGO : 0.825.07.64.64

DIRECTION DU TRAVAIL

57 bis rue du Docteur Maunoury
28000 CHARTRES

Tél : 02.37.91.23.23 ou 02.37.91.23.30

Centre PAJEMPLOI

tél : 0.820.00.72.53
E-mail : www.pajemploi.urssaf.fr

Conseil des Prud'hommes :

Châteaudun : 02.37.45.41.01
Chartres : 02.3736.57.84

SITES INTERNET UTILES

www.legifrance.gouv.fr

www.cg28.fr

www.assmat.com

www.assistante-maternelle.org

**PARENTS, VOUS SOUHAITEZ EN SAVOIR PLUS
SUR LA PROFESSION D'ASSISTANTE MATERNELLE**

Un métier reconnu

L'assistante maternelle est agréée par le Président du Conseil Général pour accueillir au maximum 4 enfants âgés de 0 à 6 ans simultanément à son domicile, pendant le temps de travail des parents. Durant le temps d'accueil, le domicile privé de l'assistante maternelle devient un lieu de vie professionnel, ce qui nécessite l'adhésion de toute la famille.

L'agrément est une autorisation d'exercer le métier d'assistante maternelle. Il est délivré par le Président du Conseil Général lorsque les critères légaux sont respectés : santé, sécurité, épanouissement. Sa durée de validité est de 5 ans. L'assistante maternelle agréée est une professionnelle de la petite enfance. Elle est accompagnée dans ses fonctions par une puéricultrice de PMI de votre secteur.

En tant que professionnelle ,
l'assistante maternelle observe
l'évolution de votre enfant.

Elle peut échanger avec vous
sur son comportement et les actions
à mettre en place afin de concourir
à son développement harmonieux.

Elle possède également le
savoir-faire et les compétences
d'une professionnelle pour répondre
de manière individuelle aux besoins
de chaque enfant.

Les journées de for-
mation sont considérées
comme des jours de travail
et dues par les parents em-
ployeurs sur la base du sa-
laire journalier convenu.

Ses droits

- Elle possède le statut d'assistante maternelle agréée défini par la loi.
- Elle bénéficie des avantages sociaux : congés payés, chômage, maladie, congés maternité, accident.
- Elle bénéficie d'un régime fiscal particulier.
- Elle a des droits syndicaux.

Ses obligations

- L'assistante maternelle doit effectuer une formation obligatoire minimum avant tout accueil afin, d'acquérir des connaissances relatives à son rôle, au développement, rythme et besoins de l'enfant et aux aspects éducatifs de l'accueil.
- Elle est tenue d'informer les services de Protection Maternelle et Infantile (PMI) de tout changement de situation ayant une incidence sur l'accueil (situation familiale, changement de domicile, maladie longue durée) et de tout départ ou arrivée d'enfant.
- Elle doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle et une extension de son assurance automobile si elle utilise son véhicule dans l'exercice de sa profession.
- Elle est tenue au devoir de discrétion par rapport à tout ce qu'elle peut apprendre dans l'exercice de sa profession, tant pour ce qui est des enfants qu'elle accueille que de leurs parents. La révélation à un tiers d'informations recueillies au cours de leur activité professionnelle, peut-être considérée comme une faute grave.

DU COTE DE L'ENFANT

Parents,

Vous avez choisi de confier votre enfant à une assistante maternelle agréée.

C'est une professionnelle de la petite enfance.

Prenez le temps de faire connaissance, d'échanger autour des différents besoins de votre enfant : rythme de vie, alimentation, jeux, sorties,... afin de lui garantir un accueil personnalisé.

Il est important de négocier au préalable un projet d'accueil pour votre enfant avec cette assistante maternelle, c'est-à-dire discuter ensemble de vos désirs et de vos choix éducatifs et déterminer la prise en charge la plus adaptée à vos références communes.

Par ailleurs, n'oubliez pas que la période d'adaptation est primordiale. Sachez trouver des moments de rencontre entre vous, l'assistante maternelle et votre enfant avant l'accueil.

Il s'agit aussi de respecter le rythme de votre enfant dans la vie quotidienne.

Pour certains enfants, cette période pourra vous paraître un peu longue. Cependant, pour se connaître, s'apprécier et se faire confiance, il faut du temps !

COMMENT REMPLIR LE DOCUMENT PAJEMPLOI

Nombre d'heures normales ?

Vous devez reporter le nombre d'heures mensualisées prévu dans le contrat de travail d'après la formule de calcul du « salaire mensuel brut de base » (art 7 de la Convention Collective) + éventuellement les heures complémentaires effectuées au cours du mois, c'est à dire les heures faites en plus du nombre d'heures hebdomadaires prévues au contrat.

Le nombre d'heures réellement effectuées n'a pas à être porté en raison du lissage mensuel.

Nombre d'heures majorées ou supplémentaires ?

Indiquez le nombre d'heures majorées, c'est à dire les heures d'accueil effectuées au-delà de la 45ème heure par semaine.

Nombre de jours de congés payés au cours du mois ?

■ Si le salaire est calculé selon la formule de l'année complète : vous ne remplissez jamais cette case.

■ Si le salaire est calculé selon la formule de l'année incomplète : cette case est à remplir uniquement lorsque vous payez effectivement les congés.

N'oubliez pas d'ajouter la somme correspondant dans la case « salaire net total ».

Nombre de jours d'activité ?

Vous devez indiquer un nombre de jours « mensualisés », et non le nombre de jours réellement effectués au cours du mois.

Pour cela, vous calculez :

$$\frac{\text{le nombre de jours de garde par semaine} \times \text{nombre de semaines programmées dans l'année}}{12}$$

■ Vous êtes en année complète :

Pour 1 jour de garde par semaine, vous déclarez 5 jours par mois, sur le volet.

Pour 2 jours de garde par semaine, vous déclarez 9 jours par mois.

Pour 3 jours de garde par semaine, vous déclarez 13 jours par mois.

Pour 4 jours de garde par semaine, vous déclarez 18 jours par mois.

Pour 5 jours de garde par semaine, vous déclarez 22 jours par mois.

■ Vous êtes en année incomplète :

Le nombre de jours d'activité à déclarer = nombre de jours de garde prévus dans l'année

12

Salaire net total ? (hors indemnité d'entretien)

Ne pas oublier de rajouter la somme des congés qui sont payés au cours du mois.

Total indemnités d'entretien ?

Indiquez le montant journalier fixé avec l'assistante maternelle X nombre de jours de présence effective de l'enfant au cours du mois.

N'indiquez ni les frais de repas, ni de déplacement.

Le crédit d'impôt auquel vous pourrez prétendre se calcule sur la base de 50 % de :

Salaire annuel + indemnités d'entretien - allocations versées par Pajemploi

(limité à 1150 € par an et par enfant)