



Accueil du jeune enfant
par un(e) Assistant(e)
Maternel(le) agréé(e)

*Modèles de
Livret d'accueil
et
de Contrat de travail à durée indéterminée*

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Date du début de contrat :/...../.....

ADRESSE ET PERMANENCES DU RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

ADRESSE POSTALE	NUMERO TELEPHONE	ADRESSE INTERNET
1 rue du 8 mai 45 76910 CRIEL SUR MER	02 32 90 04 33 06 07 88 13 64	ram.76@orange.fr

Mélanie JAFFREZIC assure les permanences du RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Lieux et adresses des permanences <u>sur rendez-vous</u>	Jours et horaires des permanences
<u>INTRAVILLE</u> : Rue du Tilleul	Tous les mardis de 9h à 12h et de 14h à 17h.
<u>SAINT NICOLAS D'ALIERMONT</u> : Ile aux enfants 108 rue des canadiens	Tous les jeudis de 9h à 12h et de 14h à 17h.
<u>CRIEL SUR MER</u> : 1 ^{er} étage de l'espace petite enfance 1 rue du 8 mai 1945	Tous les vendredis de 9h à 12h et de 14h à 17h.
PERMANENCES TELEPHONIQUES au 02.32.90.04.33	Tous les mercredis de 9h à 12h et de 14h à 17h

OÙ SE PROCURER LA CONVENTION COLLECTIVE ?

Références : Brochure JO 3317.

Par courrier à l'adresse suivante :

Documentation française

93 308 - AUBERVILLIERS CEDEX.

(4,20 euros + 4,95 euros pour frais d'envoi)

Sur Internet en tapant :

www.urssaf.fr,

ou www.fepem.fr,

ou www.legi.france.fr.

Vous pouvez également la télécharger sur le site de votre Communauté de Communes :

Communauté de Communes des Monts et Vallées : www.monts-et-vallees.fr

Communauté de Communes du Petit Caux : www.cc-petit-caux.fr

Communauté de Communes de Yères et Plateaux : www.cc-yeresplateaux.fr

SERVICES DU DEPARTEMENT QUI GERENT L'AGREMENT ET LES FORMATIONS INITIALES DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Centre Médico-Social 27 avenue des canadiens 76 470 Le Tréport	02.35.86.18.29
Centre Médico-Social Immeuble Scott 5 rue des Cormorans 76 370 Neuville lès Dieppe	02.35.82.69.44
Centre Médico-Social 8 bis rue du 11 novembre 76630 Envermeu	02.35.85.01.40
Centre Médico-Social Rue de Clèves 76 260 Eu	02.35.86.50.33
Site Assistantes Maternelles 1 avenue Pasteur - BP 254 76204 Dieppe Cedex	02.32.14.58.69
Site Assistantes Maternelles Rue de Clèves - 76260 Eu	02.35.50.25.04

AVERTISSEMENT

Le Relais Assistantes Maternelles vous propose ces modèles de livret d'accueil et de contrat de travail.

Salarié(e) et employeur pourront les obtenir lors des permanences de celui-ci ou les télécharger sur un des sites internet des trois Communautés de Communes, co-financeurs avec la CAF, de ce service :

Communauté de Communes des Monts et Vallées : www.monts-et-vallees.fr

(Vie pratique/Petite enfance-Ram/Documents à télécharger en bas de la page)

Communauté de Communes du Petit Caux : www.cc-petit-caux.fr

(Le Ram/Documents à télécharger en bas de la page)

Communauté de Communes de Yères et Plateaux : www.cc-yeresplateaux.fr

(Le Ram/ Documents à télécharger en bas de la fenêtre)

L'Animatrice du Relais Assistantes Maternelles propose aux Assistant(e)s Maternel(le)s de conserver un exemplaire vierge de ce modèle de contrat pour le présenter aux employeurs.

SOMMAIRE

	Pages
AVERTISSEMENT	4
LIVRET D'ACCUEIL	
♦ L'accueil de l'enfant : une relation de confiance.....	8
♦ Assistant(e) Maternel(le) : salarié(e).....	9-10
♦ Parent : employeur	11
♦ Les besoins de l'enfant	26-28
♦ Matériels et fournitures).....	15
♦ Surveillance médicale de l'enfant.....	16
RAPPELS LEGISLATIFS	19
CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE	
♦ Personnes concernées.....	21-22
♦ Période d'essai et période d'adaptation	23
♦ Horaires et durée d'accueil	24-25
♦ Rémunération.....	25-28
♦ Date de versement de la rémunération	28
♦ Les jours fériés	29
♦ Les Indemnités.....	30-31
♦ Les congés.....	32-33
♦ Absences	34-35
♦ Rupture du contrat.....	36-38
♦ Signature du contrat.....	39
ANNEXES	
♦ Annexe 1 - Renseignements médicaux concernant l'enfant	41
♦ Annexe 2 - Autorisation d'intervention chirurgicale d'urgence	42
♦ Annexe 3 - Autorisation de prise de médicaments.....	36
♦ Annexe 4 - Autorisation de Confier l'enfant.....	43

• Annexe 5 - Autorisation de transport.....	44
• Annexe 6 - Autorisation de photographe et/ou de filmer un mineur.....	45
• Annexe 7 - Autorisation pour participer à des activités d'éveil.....	46
• Annexe 8 - Exemple de calcul du nombre de semaines de la mensualisation	47
• Annexe 9 - Calcul de la mensualisation sur une année incomplète pour un enfant non scolarisé.....	48
• Annexe 9 suite - Calcul de la mensualisation sur une année incomplète pour un enfant scolarisé.....	49
• Annexe 10- Avenant au contrat de travail.....	50
• Annexe 11- La régularisation	51-52
• Annexe 12 - Méthode de calcul des indemnités de rupture	53
• Annexe 13 - Certificat de travail	54
• Annexe 14 - Reçu pour solde de tout compte	55
• Annexe 15 - Congés Payés	56-61
• Annexe 16 - Barème des frais de déplacement	62
• Annexe 17 - Fiche récapitulative des heures réelles d'accueil de l'enfant.....	63-64
• Annexe 18 - Information relative à l'enregistrement du temps mensualisé	65-66
• Annexe 19 - Détail des versements.....	67
• Annexe 20 - Droit individuel de Formation	68
• Annexe 21 - Adresses et numéros de téléphone utiles	69-71
• Annexe 22 - Numéros d'Appel d'Urgence	72



Livret d'Accueil

L'ACCUEIL DE L'ENFANT : UNE RELATION DE CONFIANCE

Parents, vous allez confier votre enfant à un(e) Assistant(e) Maternel(le) et de bonnes relations doivent s'instaurer entre vous.

Vous devez lui exprimer vos attentes sans oublier que l'Assistant(e) Maternel(le) doit aussi être disponible pour les autres enfants qu'elle garde et sa propre famille. Chaque enfant gardé est unique et a une place particulière auprès de ses parents mais aussi chez son Assistant(e) Maternel(le).

Pour préparer au mieux cet accueil, l'Assistant(e) Maternel(le) vous propose une période d'adaptation. Celle-ci facilitera les échanges, développera un climat de confiance et permettra à votre enfant de s'épanouir harmonieusement.

L'enfant doit pouvoir compter sur la cohérence des adultes qui l'entourent et leur confiance mutuelle. Celles-ci se concrétisent par le contrat de travail.



ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) : SALARIE(E)

C'est un(e) professionnel(le) qui accueille les enfants à la journée à son domicile. Il (elle) exerce un métier lié à des droits et des obligations. Il (elle) peut être employé(e) par un ou plusieurs particuliers. Son agrément lui est donné par le Conseil Général pour cinq ans renouvelables. Celui-ci tient compte :

- *De ses capacités physiques et psychologiques.*
- *De son logement.*
- *Des mesures de sécurité pour l'enfant (barrières aux escaliers, cour protégée, prises électriques...).*
- *De son environnement.*

Une formation obligatoire est organisée par le Département :

- L'Assistant(e) Maternel(le), nouvellement **agréé(e) à compter du 1^{er} janvier 2007**, bénéficie de **120 heures de formation. Les 60 premières heures seront réalisées avant le début de l'accueil du premier enfant.**
- L'Assistant(e) Maternel(le), **agréé(e) avant le 1^{er} janvier 2007**, bénéficie **uniquement de 60 heures de formation.**
- L'Assistant(e) Maternel(le) doit également passer l'épreuve de l'unité professionnelle « prise en charge de l'enfant au domicile » du CAP Petite Enfance.

L'Assistant(e) Maternel(le) bénéficie de la formation continue dans le cadre du droit individuel de formation (DIF) ou du plan de formation.

L'Assistant(e) Maternel(le) est une personne responsable, compétente, qui a un savoir-faire et des qualités pour accueillir de jeunes enfants.

Il (elle) présentera son logement et les membres de sa famille, avant le premier accueil de l'enfant.

Etre Assistant(e) Maternel(le), ce n'est pas remplacer les parents, mais assurer un relais pendant leur absence.

C'est aussi :

- *Savoir accueillir les parents autant que les enfants.*
- *Aider à dédramatiser la séparation.*
- *Rassurer.*
- *Tolérer et respecter leur mode de vie et leurs conceptions éducatives.*
- *Savoir choisir ses employeurs et dire non quand on ne peut pas répondre à leurs exigences,*
- *Ne pas comparer les enfants entre eux.*
- *Respecter la vie des employeurs.*

De par leur profession, les Assistant(e)s Maternel(le)s sont amené(e)s à se rencontrer et à échanger sur leurs pratiques professionnelles. Il est important de rappeler qu'ils (elles) doivent être discret(e)s et ne pas divulguer, à leurs collègues, les situations vécues dans le cadre de leur travail. La divulgation d'éléments confidentiels peut entraîner des poursuites judiciaires de la part des employeurs, pour diffamation.

- Prendre le temps de parler ensemble de l'enfant à travers :
 - *Ses activités.*
 - *Ses attitudes.*
 - *Ses progrès.*
 - *Ses difficultés.*
 - *Ses éventuels petits problèmes.*
- Proposer du matériel et un lieu d'accueil adaptés à son épanouissement (endroit pour jouer, dormir, jeux d'éveil...).

**RAPPEL DES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES
DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

L'Assistant(e) Maternel(le) s'engage :

- A effectuer une surveillance personnelle et constante de l'enfant.
(Il ou elle ne peut pas déléguer l'accueil de l'enfant, même avec une autorisation des parents)
- A respecter les vœux éducatifs des parents.
- Si il ou elle possède un animal, à ne pas le mettre en contact avec l'enfant sans surveillance constante.
- Etre discret(e) par rapport à tout ce qu'il(elle) peut apprendre dans l'exercice de sa profession, tant pour ce qui est des enfants qu'il(elle) accueille, que des parents.

La révélation, à des tiers, des informations recueillies au cours de son activité professionnelle peut être considérée comme faute grave, et justifier une rupture de contrat, sans délai de congé, ni indemnité, voire le retrait de l'agrément.

Dans certains cas, il(elle) peut, éventuellement, faire l'objet de peines d'emprisonnement et/ou d'amende. Elle doit signaler les mauvais traitements sur mineur.

Dans le domaine de la protection des mineurs, le Code Pénal a entendu renforcer l'obligation de dénonciation.

L'article 434-3 du Code Pénal punit d'une peine maximale de 3 ans d'emprisonnement et environ 45.000 euros d'amende, toute personne, qui ayant eu connaissance de mauvais traitements infligés à un mineur de 15 ans ou moins, n'a pas informé les autorités judiciaires ou administratives.

Cf. Annexe 4 : Autorisation de confier l'enfant

PARENT(S): EMPLOYEUR

Vous devez préparer la garde de votre enfant, mais il est nécessaire que vous, Parent(s), soyez aussi bien préparés.

La période d'adaptation vous y aidera. Il n'est jamais facile de confier son enfant à quelqu'un d'autre.

Le dialogue doit s'instaurer dès la première rencontre, pour que les conditions d'accueil soient optimales.

S'il subsiste des doutes de part et d'autre, il est important de savoir ne pas donner suite.

Il est important qu'Assistant(e) Maternel(le) et Parent(s) aient une attitude non jugeante et claire. En cas de désaccord, il est préférable de dire ce qui gêne.

Le métier d'Assistant(e) Maternel(le) nécessite une bonne organisation du temps de travail que les employeurs doivent respecter pour le bon déroulement de la journée de leur(s) enfant(s) et des autres enfants accueillis

Pour ce faire :

- Limiter les appels téléphoniques (tolérés au début de l'accueil, en cas de maladie de l'enfant ou de problème d'horaires),
- Respecter les horaires d'arrivée et de départ prévus lors de l'établissement du contrat de travail.
- Prévenir à l'avance le (la) salarié(e) lorsqu'il y a une modification des temps d'accueil de l'enfant.



LES BESOINS DE L'ENFANT

1 – L'ALIMENTATION

L'Assistant(e) Maternel(le) aura-t-il(elle) à fournir les repas de l'enfant ?

OUI

NON

Si oui, à partir de quel âge ?

- **Pratiques alimentaires** (allaitement maternel, biberon, nombre de repas, quantités, régime(s) particulier(s), sucreries.... :

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

2 – LE SOMMEIL

- **Habitudes d'endormissement** (horaires, position, objet favori, lieu d'endormissement, température de la pièce, éclairage :

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

3 – L'HYGIENE

- **Soins, toilette, habillage :**

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

4 – L'EVEIL

- **Jeux et jouets à la disposition de l'enfant, aménagement de l'espace** (tapis de sol, parc...), **activités, livres, comptines ... :**

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

Promenades, sorties quotidiennes, trajets école, ... :

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

➤ **Fréquentation des lieux d'éveil pour tout-petits, bibliothèques, médiathèques, ludothèques, haltes-garderies, animations Petite Enfance :**

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

⇒ Pensez à remplir les autorisations :

- annexe 5 : Autorisation de transport
- annexe 6 : Autorisation de photographier et/ou de filmer un mineur
- annexe 7 : Autorisation pour participation à des activités d'éveil

5 – LES RITUELS

➤ **Rituels, habitudes de l'enfant, portage, doudou, tétine...**

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

6 – LES APPRENTISSAGES

➤ **Marche, propreté, langage... :**

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

7 – L'EDUCATIF

➤ **Limites, interdits, politesse, télévision, punitions... Quelles pratiques éducatives ?**

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

8 – EN CAS DE MALADIE

Accueil : OUI..... NON

➤ **Dans quelles conditions :**

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

➤ **Renseignements médicaux (voir annexe 1 du contrat de travail) :**

⇒ Pensez à remplir :

annexe 3 : Autorisation de prise de médicaments

annexe 2 Autorisation d'intervention chirurgicale

9 – L'ENVIRONNEMENT

➤ **Activités liées à la vie privée de l'Assistant(e) Maternel(le)** (organisation, courses, tâches ménagères, déplacements, présence d'animaux, de tabac...) :

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

Présence d'animaux : **OUI** **NON**

Si oui, lesquels ?

Les parents peuvent demander à prendre connaissance des certifications de vaccination des animaux.

Il est rappelé que les animaux ne doivent pas être au contact des enfants accueillis sans la surveillance constante de l'Assistant(e) Maternel(le).

8 – L'ECOLE

➤ **Lieu, rythme, organisation, aide aux devoirs ... :**

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

**Il convient de dialoguer régulièrement pour prendre en compte l'évolution
de l'enfant et ses besoins.**

10 – MATERIELS ET FOURNITURES

LES ARTICLES CI-DESSOUS SERONT FOURNIS PAR	PARENTS	ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)
- Lit – draps		
- Relax		
- Landau		
- Poussette		
- Siège auto		
- Réhausseur		
- Jouets		
- Produits de toilette		
- Couches		
- Change de vêtements pour la journée		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

RAPPEL :

L'indemnité d'entretien permettra à l'Assistant(e) Maternel(le) à terme d'acquérir le matériel de puériculture, de jeux et matériels d'éveil nécessaire à l'accueil de l'enfant.

SURVEILLANCE MEDICALE DE L'ENFANT

En cas de maladie de l'enfant, l'Assistant(e) Maternel(le) accepte d'en assurer l'accueil :

OUI

NON

Sauf cas très particuliers :

.....
.....

Pensez aux maladies nécessitant l'éviction, si besoin renseignements auprès des services de la Protection Maternelle et Infantile du Département, ou auprès du médecin).

L'Assistant(e) Maternel(le) doit appliquer les traitements prescrits par les ordonnances dont il lui sera communiqué un exemplaire.

Le carnet de santé (document confidentiel) de l'enfant peut l'accompagner ou, à défaut, une fiche de renseignements médicaux (ci jointe en annexe n°1).

En accord avec les parents, l'Assistant(e) Maternel(le) doit appeler le médecin, en cas d'accident ou de maladie subite :

➤ le médecin des parents : Docteur..... ☎

➤ ou son médecin : Docteur..... ☎

➤ le pédiatre : Docteur..... ☎

L'Assistant(e) Maternel(le) **doit appliquer les traitements prescrits par les ordonnances** dont il lui sera **communiqué un exemplaire**.

En cas d'hospitalisation, l'enfant est conduit :

➤ au centre hospitalier : ☎

➤ à la clinique : ☎

Obligation est faite à l'Assistant(e) Maternel(le) d'informer les parents le plus tôt possible de la maladie de leur enfant.

ENGAGEMENT RECIPROQUE

Les futurs employeurs peuvent se mettre d'accord sur le principe de la conclusion, à un moment donné, d'un contrat de travail relatif à l'accueil d'un enfant.

Modèle d'accord :

Suite au contact pris ce jour :/...../.....

ENTRE

Madame ou Monsieur.....

Adresse

Téléphone :e-mail :

ET

Madame ou Monsieur, assistant(e) maternel(le)

Adresse :

Téléphone : e-mail :

Pour l'accueil de l'enfant

Il est convenu d'une promesse d'embauche avec la signature de contrat à compter du/ /, sur les bases suivantes :

- Rémunération brute :euros.
- Rémunération nette :euros
- Calcul de la mensualisation :
(nombre d'heures par semaine X taux horaire net X nombre de semaines)/12

- Durée mensuelle de l'accueil (mensualisation prévue / tarif horaire) :heures par mois.

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi-mois par rapport au temps d'accueil prévu. Cela nécessite de se mettre d'accord sur le montant de la mensualisation avant la signature de cet engagement.

Signature du futur employeur,
(précédée de "Lu et approuvé")

Signature du(de la) futur(e) salarié(e),
(précédée de "Lu et approuvé")

Date : / /

Paraphes :

RAPPELS LÉGISLATIFS

Vous avez choisi que votre enfant soit accueilli par un(e) Assistant(e) Maternel(le). La convention collective nationale des Assistant(e)s Maternel(le)s du particulier employeur, applicable à compter du 1er janvier 2005, stipule qu'il est obligatoire de **faire un contrat de travail écrit et de mensualiser la rémunération** de l'Assistant(e) maternel(le).

L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié, ou s'assure que celui-ci en possède un à jour. (cf où se procurer la convention collective page 3)

Cependant, la convention ne saurait porter atteinte aux avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

Concrètement, l'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un **contrat écrit** pour chaque enfant. Il est rédigé en **deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié, qui en gardent chacun un exemplaire.**

Ce contrat précise les obligations administratives, conventionnelles et légales, 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 (cf annexe n°10)

Contrat de Travail à Durée Indéterminée

Ce contrat est établi à partir des références et textes suivants :

- ◆ Convention collective nationale de travail des Assistant(e)s Maternel(le)s du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004 applicable au 1^{er} janvier 2005.
- ◆ Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux Assistant(e)s Maternel(le)s et Assistants familiaux (JO du 28 juin 2005).
- ◆ Loi n° 2008-596 DU 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail.

PERSONNES CONCERNEES

L'EMPLOYEUR

Mr/Mme/Mlle* (Nom et prénom) :

En qualité de père-mère-tuteur ou autre*

Adresse :

.....

N° de Téléphone :

- ♦ Domicile :
- ♦ Travail de Monsieur : Portable de Monsieur
- ♦ Travail de Madame : Portable de Madame
- ♦ Tuteur ou autre : Portable du Tuteur ou autre.....

L'employeur s'engage à déclarer l'assistante maternelle à la CAF ou à la MSA à l'aide du document prévu à cet effet : *"Complément libre choix de mode de garde"* ou *"Aide à la famille pour l'emploi d'un(e) Assistant(e) Maternel(le)" (AFEAMA)*.

N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI :

LE(LA) SALARIE(E)

Mr/Mme/Mlle* : Nom d'épouse : Prénom :

Nom de naissance :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

.....

N° de Téléphone :

- ♦ Domicile : Portable :

N° personnel d'immatriculation SECURITE SOCIALE :

*Rayez les mentions inutiles

Date : / /

Paraphes :

Numéro et date de délivrance de l'agrément :

Ou date du dernier renouvellement :

Date de fin d'agrément :

Nombre d'enfants accueillis en simultanés :

L'Assistant(e) Maternel(le) est seul(e) responsable de l'enfant accueilli et ne peut pas déléguer cette responsabilité à une autre personne, même avec une autorisation parentale.

Assurance "Responsabilité Civile Professionnelle" obligatoire

Préciser les coordonnées de la Compagnie :

.....

Numéro de Police :

Assurance "Automobile" *s'il y a lieu*

Préciser les coordonnées de la Compagnie :

.....

Numéro de Police :

Chaque année, le(la) salarié(e) fournira une attestation d'assurance à l'employeur.

•
• •

LE CONTRAT EST ETABLI POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Nom : **Prénom :**

Date de naissance :

DATE D'EFFET DU CONTRAT

(à compter du premier jour d'accueil de la période d'adaptation)

.....

DATE DU DEBUT DE LA MENSUALISATION

.....

Date : / /

Paraphes :

PERIODE D'ESSAI ET PERIODE D'ADAPTATION

(article 5 de la convention collective)

Si l'accueil de l'enfant, prévu au contrat, s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de trois mois.

Si l'accueil s'effectue sur quatre jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de deux mois.

La durée de la période d'essai est fixée à : mois à compter du

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, un temps d'adaptation peut être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

Modalité de la période d'adaptation :

Date	Horaires ou modalités particulières	Nombre d'heures
		TOTAL

Au cours de la période d'essai, l'employeur ou le salarié peut rompre librement le contrat.

L'employeur qui met fin à la période d'essai avant son terme ou à son issue **doit prévenir le salarié(e) dans un délai minimal de :**

- ♦ **24 heures** si ce dernier compte moins de 8 jours de présence.
- ♦ **48 heures** entre 8 jours et 1 mois de présence.
- ♦ **2 semaines** après 1 mois de présence.
- ♦ **1 mois après** 3 mois de présence.

Le(la) salarié(e) qui met fin à la période d'essai, doit respecter un délai de prévenance minimal de :

- ♦ **24 heures** pour une durée de présence inférieure à 8 jours.
- ♦ **48 heures** pour une durée de présence de 8 jours et au-delà.

Dans tous les cas, l'employeur doit délivrer au salarié(e) :

- ♦ un bulletin de paie mentionnant le salaire et les congés payés.
- ♦ un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi.
- ♦ une lettre de rupture si celle-ci est de son fait.
- ♦ l'attestation de fin d'activité délivrée par Pôle Emploi.

HORAIRES ET DUREE D'ACCUEIL

- Si les horaires sont réguliers, il suffit de compléter la semaine 1.
- Si les horaires sont irréguliers, compléter les semaines nécessaires en fonction des roulements de l'accueil liés au travail des parents. (dans ce cas faire éventuellement 2 calculs de mensualisation, voir pages 47 48 et 49 annexe 8,9)

Semaine 1 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées	Semaine 2 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées	Semaine 3 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées	Semaine 4 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées
Lundi De.....h..... à.....h.....		Lundi De.....h..... à.....h.....		Lundi De.....h..... à.....h.....		Lundi De.....h..... à.....h.....	
Mardi De.....h..... à.....h.....		Mardi De.....h..... à.....h.....		Mardi De.....h..... à.....h.....		Mardi De.....h..... à.....h.....	
Mercredi De.....h..... à.....h.....		Mercredi De.....h..... à.....h.....		Mercredi De.....h..... à.....h.....		Mercredi De.....h..... à.....h.....	
Jeudi De.....h..... à.....h.....		Jeudi De.....h..... à.....h.....		Jeudi De.....h..... à.....h.....		Jeudi De.....h..... à.....h.....	
Vendredi De.....h..... à.....h.....		Vendredi De.....h..... à.....h.....		Vendredi De.....h..... à.....h.....		Vendredi De.....h..... à.....h.....	
Samedi De.....h..... à.....h.....		Samedi De.....h..... à.....h.....		Samedi De.....h..... à.....h.....		Samedi De.....h..... à.....h.....	
Dimanche De.....h..... à.....h.....		Dimanche De.....h..... à.....h.....		Dimanche De.....h..... à.....h.....		Dimanche De.....h..... à.....h.....	
TOTAL H/semaine		TOTAL H/semaine		TOTAL H/semaine		TOTAL H/semaine	
TOTAL J/semaine		TOTAL J/semaine		TOTAL J/semaine		TOTAL J/semaine	

Rappel : Toute heure commencée n'est pas due

Le temps de travail minutes-centièmes :

Pour le calcul de la mensualisation, il faut déterminer le nombre d'heures d'accueil par semaine.

En utilisant les centièmes d'heure, le temps de travail peut être calculé au plus juste :

15 mn = 0.25 heure 30mn = 0.5 heure 45 mn = 0.75 heure

Jour de repos hebdomadaire :

Ce jour doit être le même en cas de multi employeurs. S'il est exceptionnellement travaillé, il devra être rémunéré ou récupéré. Dans les deux cas, il sera majoré de 25 %, décidé d'un commun accord.

Calculer le nombre d'heures d'accueil de l'enfant par semaine (si accueil régulier.....

Calculer le nombre de semaines d'accueil effectif pour l'année :

Calculer le nombre d'heures mensualisées (nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines programmées /12) : (pour la déclaration Pajemploi)

Calculer le nombre de jours mensualisés (nombre de jours d'accueil par semaine X nombre de semaines programmées/12 : (pour la déclaration Pajemploi)

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



<p style="text-align: center;">REMUNERATION <i>(article 7 de la convention collective)</i></p>

Tarif horaire brut fixé : euros.

Tarif horaire net fixé : euros.

- Augmentation obligatoire : Seul le salaire minimum défini par l'art D.423-9 du Code de l'action sociale et des familles (0.284 X SMIC par enfant et par heure d'accueil) est indexé sur le SMIC lorsqu'il est valorisé.
- En cas de taux horaire supérieur au minimum légal, une augmentation de salaire peut être éventuellement négociée ponctuellement entre employeur et salarié(e).

SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE COMPLETE

(52 semaines, y compris les congés payés, soit 47 semaines de travail + 5 semaines de congés payés).

Ce mode de calcul s'applique très rarement.

Le salaire mensuel net de base est égal au :

$$\frac{\text{Nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines} \times \text{Tarif horaire net}}{12 \text{ mois}}$$

Formule à compléter :

$$\frac{\text{.....heures/semaine} \times 52 \text{ semaines} \times \text{.....} \text{ €/heure}}{12 \text{ mois}} = \text{salaire mensuel de base}$$

Attention :

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré (heures complémentaires) ou minoré (en cas de congé sans solde ou maladie du salarié, ou maladie de l'enfant).

Ce salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des **droits acquis au cours de la période de référence**. En effet, les congés payés ne sont pas payés par anticipation. Il faudra donc faire une déduction sur la mensualisation lorsque les droits acquis aux congés payés sont inférieurs à cinq semaines.

SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE INCOMPLETE

(semaines programmées hors congés annuels du salarié(e))

Ce mode de calcul est le plus fréquent. Par exemple, dans les situations où :

- Les parents et l'Assistant(e) Maternel(le) ne prennent pas leurs congés en même temps.
- Les parents ont plus de congé.
- Le reste des congés à solder par l'un ou l'autre, etc...

Le salaire mensuel net de base est égal au :

$$\frac{\text{Nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{Nombre de semaines programmées} \times \text{Tarif horaire net}}{12 \text{ mois}}$$

Formule à compléter :

$$\frac{\text{..... heures/semaine} \times \text{..... semaines} \times \text{..... tarif}}{12 \text{ mois}} = \text{.....euros}$$

(☞ Information complémentaire sur le calcul de la mensualisation en annexe 8.

Pour un accueil avec un nombre d'heures différent par semaine (horaires atypiques) : voir annexe 9.

Pour un accueil en périscolaire : voir annexe 9 suite.)

Au terme des douze mois de la mensualisation, comparez les heures d'accueil réellement effectuées

avec celles rémunérées dans le cadre du salaire mensualisé.(cf annexe 11 Régularisation)

Attention : Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré (heures complémentaires) OU minoré (en cas de congé sans solde ou maladie du salarié, ou maladie de l'enfant).

Si les parents posent des congés en jours, ils seront déduits lors du mois de l'absence de l'enfant. Préciser le nombre de jours maximaux ou le nombre d'heures maximales à déduire dans l'année de la mensualisation :

Ces calculs seront revus par avenant, en cas de modifications des temps d'accueil.

PAIEMENT DES CONGES PAYES (voir annexes 15 p56 à 61)

♦ La première année :

Les congés pourront être payés, au plus tôt, à partir du 1^{er} juin de l'année suivant la date d'embauche. Les congés ne sont pas payés par anticipation.

♦ Les années suivantes :

Au 31 mai, faire le point sur le nombre de congés payés acquis et la rémunération nette versée au salarié(e) au cours de l'année de référence (y compris celle versée au titre des congés payés de l'année précédente, hors indemnités d'entretien et repas).

La rémunération, due au titre des congés payés, est égale au 1/10^{ème} du salaire versé (hors indemnités d'entretien et de repas), pendant la période de référence (1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours). Cette rémunération s'ajoute au salaire de base. Cochez l'option choisie.

- en totalité en juin,*
- au moment de la prise du congé principal,*
- au fur et à mesure de la prise des congés,*
- en ajoutant 1/12^{ème} des congés, chaque mois, pendant l'année suivante.*

SI L'ACCUEIL EST OCCASIONNEL

La convention collective précise que l'accueil est occasionnel lorsqu'il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

Le salaire net mensuel est égal au salaire horaire net fixé entre les parties multiplié par le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Formule à compléter : Nombre d'heures d'accueil par mois x Tarif horaire net

Les congés payés sont à régler à la fin de l'accueil occasionnel.

Pour la rémunération des congés payés, se reporter à la convention collective.

LES HEURES REALISEES AU-DELA DE LA MENSUALISATION

➤ Les heures complémentaires :

Elles sont rémunérées au même tarif horaire dans la limite de 45 heures par semaine et concernent les temps d'accueil effectués au-delà du temps hebdomadaire fixé.

➤ Les heures majorées :

A partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire, les heures sont majorées. Le montant de cette majoration est négocié entre les parties. Taux fixé :soit.....euros de l'heure.

Exemple : Mme A. Assistante Maternelle et M. et Mme B., ses employeurs ont signé un contrat de base de 20 h par semaine à 3 € de l'heure pour l'accueil de leur enfant Lulu.

L'accord de mensualisation est le suivant :
$$\frac{20h \times 44 \text{ semaines} \times 3 \text{ €}}{12} = 220 \text{ € (salaire de base)}$$

Le point est fait en fin de mois



Le salaire net de l'Assistant(e) Maternel(le) pour juin sera le suivant :
 $220h + (11h \times 3 \text{ €}) = 253 \text{ €}$, auxquels il convient d'ajouter les indemnités d'entretien et les congés payés si les droits sont acquis.

Juin	Nombre d'heures travaillées	Heures complémentaires
Semaine 1	24	4
Semaine 2	17	0
Semaine 3	27	7
Semaine 4	20	0
Total des heures complémentaires		11

Un lissage des temps d'accueil ne peut pas être effectué.



DATE DE VERSEMENT DE LA REMUNERATION

(article 7 de la convention collective)

Le salaire sera versé le de chaque mois et sera accompagné d'un bulletin de salaire par enfant (même pour les enfants bénéficiant de la PAJE).

Les retards de paiement dès le lendemain de la date convenue de paiement peuvent faire l'objet d'une réclamation avec une éventuelle pénalité de retard de paiement.

LES JOURS FERIES

(article 11 de la convention collective)

La convention collective des Assistant(e)s Maternel(le)s employé(e)s par des particuliers exige que les jours fériés, qui devront être travaillés, soient prévus au contrat de travail.

A défaut de cette précision, l'Assistant(e) Maternel(le) peut refuser de travailler un jour férié, et devra néanmoins être payé s'il remplit les conditions.

Les jours fériés sont compris dans le calcul de la mensualisation. S'ils sont réellement travaillés, préciser s'il y aura majoration ou non. **Le 1^{er} mai, est le seul jour férié chômé et payé.** Le salaire est maintenu si le 1^{er} mai coïncide avec un jour habituel de travail.

Indiquer les jours fériés travaillés :

Taux % :

- ♦ •
- ♦ •

1 - Modalités de la convention collective :

Si l'enfant est accueilli ce jour là, le salaire sera doublé. Les autres jours fériés, s'ils correspondent à des jours habituels de garde, seront rémunérés normalement, sous réserve que ces trois conditions soient respectées :

-Avoir 3 mois d'ancienneté.

-Avoir travaillé le dernier jour de garde précédant le jour férié et le jour d'accueil suivant ce jour férié.(ex : jour férié le jeudi – si le mercredi et le vendredi ne sont pas travaillés dans le contrat, le jour précédent est le mardi et le jour suivant est le lundi, à condition que le week-end ne soit jamais travaillé.).

-Avoir travaillé 57 % du temps de travail habituel dans les deux mois qui précèdent.

2 - Modalités, plus favorables que la convention collective, fixées entre les deux parties

(à énumérer ci-dessous) :

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

Date : / /

Paraphes :

LES INDEMNITES

(Articles 8 et 9 de la convention collective)

Les indemnités compensent les frais occasionnés au salarié par l'accueil de l'enfant. Elles ne sont dues que lorsque l'enfant est accueilli au domicile de l'Assistant(e) Maternel(le).

Les indemnités d'entretien, de repas et de déplacement, sont calculées chaque mois. Ils ne sont pas pris en compte dans le calcul du salaire mensuel, ni dans le calcul des congés payés.

Ces indemnités n'ont pas le caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à cotisations. Elles doivent être mentionnées séparément sur un bulletin de salaire, ou un détail de versement mensuel complétant le bulletin de salaire fourni par Pajemploi.

➤ L'indemnité "entretien" :

Elle couvre :

- L'achat de matériel de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches qui doivent être fournies par les parents.
- L'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, d'assurance professionnelle, etc...

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord, en respectant le minimum conventionnel et légal, le montant de l'indemnité destinée à couvrir les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié.

- Montant de l'indemnité "entretien" pour une journée d'accueil jusqu'à 8 heures :euros.
- Montant de l'indemnité "entretien" pour une journée d'accueil de 9 heures :euros.
- Montant de l'indemnité "entretien" par heure d'accueil au-delà de 9 heures :euros.

Le montant de l'indemnité "entretien" est fixé d'un commun accord sur la base du minimum légal, suivant la législation en vigueur.

➤ **Les frais de repas** : petits déjeuners, repas, goûters.

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.

Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas. Dans ce cas, l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

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

- L'Indemnité repas :
- du petit déjeuner :..... euros,
 - du midi :..... euros,
 - du goûter :..... euros,
 - du repas du soir :..... euros.

➤ **Les frais de déplacement** :

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration (voir tableau en annexe 16) et supérieure au barème fiscal (voir le Centre des Impôts). L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements. Les modalités sont fixées au contrat.

Indemnité de transport :..... euros.

➤ **Autres indemnités** :euros.

Préciser dans quel cas, elles seront versées :

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

LES CONGES

1 - CONGES ANNUELS

La date des congés est fixée par l'employeur. 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 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, la date des congés.

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

L'Assistant(e) Maternel(le) a droit à 2.5 jours de congés par période de 4 semaines de travail effectif.
(voir annexe 15)

Dates de congés fixées par l'employeur :

du..... au

du..... au

du..... au

Dates de congés fixées par le ou la salarié(e) :

Été : du..... au

Hiver : du..... au

Pour connaître les droits éventuels des jours supplémentaires de congés pour fractionnement (voir convention collective), les dates de prise de congés payés de l'Assistant(e) Maternel(le) figureront sur le bulletin de salaire.

En ce qui concerne la rémunération des congés payés, voir en pages 15.

2 – AUTRES CONGES

a) Congés pour évènements familiaux

Le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains évènements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

Sans condition d'ancienneté :

- *Mariage du salarié* 4 jours ouvrables.*
- *Mariage d'un enfant* 1 jour ouvrable.*
- *Naissance ou adoption..... 3 jours ouvrables.*
- *Décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire d'un PACS..... 2 jours ouvrables.*
- *Décès du père, de la mère, d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un frère ou d'une sœur 1 jour ouvrable.*
- *décès du beau-père ou de la belle-mère (C'est-à-dire père ou mère du conjoint(e))..... 1 jour ouvrable.*

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

Un délai de prévenance de 15 jours minimum est à respecter.

b) Congés pour enfant malade du salarié ou de la salariée

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie, ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus, âgés de moins de seize ans.

**Ne concerne pas la signature d'un PACS pour le(la) salarié(e) ou les enfants de le(la) salarié(e).*

ABSENCES

Article 14 de la convention collective

1 – Le ou la salarié(e)

a) **Congés pour convenance personnelle**

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

b) **Arrêt de maladie (Art 121-1 du code du travail)**

- L'Assistant(e) Maternel(le) doit justifier de son absence en adressant un certificat médical à tous les employeurs dans les 48 heures.
- Chaque employeur devra fournir à l'Assistant(e) Maternel(le) une attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières (document Cerfa n°11135*02, téléchargeable sur www.amelie.fr/employeurs/formulaires)

c) **Arrêt de maternité (Art L 122-26, 122-32 et 122-9 du code du travail et Art.16 de la Convention collective)**

- L'Assistant(e) Maternel(le) doit avertir ses employeurs. Pendant le congé maternité, d'adoption, parental ou de paternité, le contrat est suspendu sans rémunération, **un licenciement ne peut intervenir avant la fin de la 4^{ème} semaine suivant la fin du congé.**
- Employeurs et salarié(e) s'informeront mutuellement de leurs intentions quant à la poursuite du contrat 1 mois au minimum avant la fin du congé du ou de la salarié(e).

d) **Accident du travail (Art.R 412-12 à 412-15 et L 311-3 du Code de la Sécurité Sociale)**

- L'Assistant(e) Maternel(le) est couvert en cas d'accident du travail ayant un rapport direct avec le ou les enfants qu'il accueille.
- Les parents ont obligation de déclarer l'accident à la CPAM, dans un délai de 48 heures (dimanche et jours fériés non compris) par lettre recommandée avec accusé de réception. **Le jour de l'accident doit être rémunéré normalement par l'employeur.**

e) **Formation obligatoire**

La loi fait obligation à chaque Assistant(e) Maternel(le) de suivre une formation organisée par le Département de Seine Maritime. La rémunération est maintenue, le salaire de base reste dû par l'employeur. (La prise en charge de l'enfant pendant cette période est parfois financée et/ou organisé par le département.

Formation obligatoire (1 ^{ère} 60 h)	Terminée le/...../.....	En cours, fin prévue le/...../.....	Prévue le/...../.....
Formation obligatoire (2 ^{ème} 60h)	Terminée le/...../.....	En cours, fin prévue le/...../.....	Prévue le/...../.....
Epreuve 1 CAP Petite Enfance	Passée le/...../.....	ou	Prévue le/...../.....

2 - L'enfant

Avec la mensualisation, sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'Assistant(e) Maternel(le) sont prévues au contrat, les temps d'absence, non prévus au contrat, sont rémunérés.

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant due à une maladie ou à un accident, et si les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'Assistant(e) Maternel(le), ils doivent lui faire parvenir, dans les 48 heures, un certificat médical daté du premier jour d'absence.

Dès lors, l'Assistant(e) Maternel(le) n'est pas rémunérée pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.

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

3 - Calcul du retrait de salaire pour absences non prévues au contrat

(absence maladie de l'Assistant(e) Maternel(le) et/ou de l'enfant, congé pour convenance personnelle du salarié ou rupture du contrat de travail.)

Salaire mensualisé X Nombre d'heures non travaillées

Nombre d'heures qui aurait dû être réalisé dans le mois considéré

(Le nombre d'heures comprend les heures de congés payés)

Exemple :

$$\frac{200 \text{ € (salaire de la mensualisation)} \times 8 \text{ heures (absence d'une journée)}}{(4 \text{ jours de travail à 8 heures prévues} \times 4 \text{ semaines} + 2 \text{ jours à 8 heures} = 144 \text{ heures})} = \mathbf{11,11 \text{ euros}}$$

à déduire du salaire mensualisé

Cette formule s'applique, dans la majorité des cas, pour toutes déductions d'heures d'absence non prévue.

RUPTURE DU CONTRAT

(Article 18 de la convention collective)

Pour rupture de contrat à l'initiative de l'employeur ou de la salariée (démission), la partie qui prend la décision doit notifier la rupture par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de la première présentation du courrier par la poste détermine le début du préavis.

Sauf dans le cas de fautes graves ou lourdes, le **préavis réciproque** dû, en dehors de la période d'essai, est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour une ancienneté inférieure à 1 an.
- 1 mois calendaire pour une ancienneté supérieure à 1 an.

Il n'y a pas de préavis pendant la période d'essai. Si le préavis n'est pas effectué, la partie, responsable de son inexécution, doit verser à l'autre l'équivalent du salaire qui aurait dû être payé.

Le préavis ne peut pas être réalisé pendant la période de congés payés.

Lors de l'état de grossesse médicalement constaté de l'Assistant(e) Maternel(le), l'employeur ne peut pas résilier le contrat de travail pendant les congés pathologiques et les congés maternité, ainsi que pendant les quatre semaines qui suivent l'expiration de ces périodes.

Indemnité de rupture conventionnelle :

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au ou à la salarié(e) ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité est égale à 1/120 ème du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat. Celle-ci n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

Source : Article 18 de la convention collective nationale des Assistant(e)s Maternel(le)s du particulier employeur au 1^{er} juillet 2004.

Indemnité de rupture légale :

La loi du 25 juin 2008 et son décret d'application du 18 juillet 2008 améliorent le régime de l'indemnité de licenciement. Ces nouvelles mesures s'appliquent à défaut de disposition conventionnelle ou contractuelle plus favorable.

Le montant de l'indemnité légale est désormais identique quel que soit le motif du licenciement. Le décret fixe ce montant à 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté, auquel s'ajoutent 2/15 de mois de salaire par année d'ancienneté au delà de 10 ans.

Source : Decrêt n° 2008-715 du 18 juillet 2008 portant diverses mesures relatives à la modernisation du marché du travail

« Sauf à ce que le juge adopte une position définitive contraire, il est recommandé aux particuliers employeurs de verser l'indemnité de licenciement la plus favorable aux salariés ».

www.service-public.fr (site officiel de l'administration française).

Voir annexe 12 p53: méthode de calcul des indemnités de rupture.

ATTENTION :

La pose des congés payés et préavis :

La période de préavis pour rupture de contrat, retrait d'enfant ou démission, de quinze jours, un mois selon les situations, ne peut être confondue avec une période de congés payés. La prise des congés payés suspend le préavis.

Préavis avant les congés payés :

Si la rupture est signifiée alors qu'était prévue une période de congés payés, la prise effective des congés payés suspendra le préavis.

Exemple : *Un(e) Assistant(e) Maternel(le) est en rupture de contrat (ou démissionne) le 1^{er} juin. Son préavis de quinze jours calendaires court jusqu'au 15 juin, mais il(elle) devait prendre trois jours de congés payés, les 8, 9 et 10 juin. Ceux-ci sont valides et la date de fin du préavis est reportée au 18 juin.*

En l'absence de date convenue pour prendre des jours de congés payés, ni l'employeur, ni le ou la salarié(e) ne peuvent imposer la prise d'un reliquat de jours de congés payés pendant le préavis.

Les jours de congés payés, qui n'ont pu être pris avant la fin du contrat de travail, seront remplacés par une indemnité compensatrice de congés payés, à déclarer en jours ouvrables sur l'attestation de fin d'activité adressée par le Pôle Emploi.

Préavis pendant les congés payés :

Si la rupture du contrat de travail est signifiée pendant une période de congés payés, le préavis ne commence à courir qu'à la fin de cette période.

Exemple : *Un(e) Assistant(e) Maternel(e) est en congés payés jusqu'au 15 juin, quelle que soit la date de signification de la rupture pendant ses congés, le préavis ne commencera à courir que le 16 juin.*

L'employeur peut toujours dispenser l'Assistant(e) Maternel(le) d'exécuter le préavis en lui payant le salaire correspondant s'il ou elle avait travaillé.

Régularisation :

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées. S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation.(Annexe 11)

Documents à remettre :

A l'expiration du contrat et quel qu'en soit le motif, l'employeur doit délivrer au salarié

- *Le dernier bulletin de salaire.*
- *Un certificat de travail.(Annexe 13 p54)*
- *Une attestation de fin d'activité POLE EMPLOI **
- *Un reçu pour solde de tout compte, (il n'est plus obligatoire mais vivement conseillé pour détailler les sommes versées). Annexe 14 p55)*

Où vous procurer l'attestation Pôle Emploi ?

- Vous pouvez prendre contact avec Pôle Emploi au 3995.
- vous pouvez vous rendre sur le site www.pole-emploi.fr (rubrique "demandeur d'emploi").

SIGNATURES DU CONTRAT

Le présent contrat, rédigé en double exemplaire (un pour chacune des parties) est conclu à compter du, pour une durée indéterminée.

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses.

Ce contrat pourra être renégocié, si nécessaire, en cours d'accueil en rédigeant un avenant.

Chaque page du contrat doit être paraphée par les deux parties (initiales des deux signataires).

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat.

Fait en double exemplaires, à, le

Signature de l'employeur, ⁽¹⁾

Signature de l'Assistant(e) Maternel(le), ⁽¹⁾

⁽¹⁾ précédée de la mention "Lu et approuvé"

Annexes

Les documents suivants sont à votre disposition pour les utiliser, si nécessaire.

Certaines pièces annexes doivent être obligatoirement remplies (Cf. convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur applicable depuis le 1er janvier 2005 et décret du 29 mai 2006 de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005).

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Cette feuille est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'Assistant(e) Maternel(le) en cas d'urgence.

NOM : PRENOM :

NE(E) LE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONFIE(E) à MADAME :

Domiciliée :

.....

TELEPHONE:

ANTECEDENTS DE MALADIE :

ALLERGIE(S) :

MEDICAMENT(S) INTERDIT(S) :

ALIMENT(S) INTERDIT(S) :

GRUPE SANGUIN (EVENTUELLEMENT) :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

..... VACCI

NATIONS

B.C.G. (date)

DIPHTERIE-TETANOS-POLIO-COQUELUCHE- HAEMOPHILUS –INFLUENZAE - PENTAVAC ou INFANRIX QUINTA :

1^{ère} injection (date) :

2^{ème} injection (date) :

3^{ème} injection (date) :

1^{er} rappel (date) :

R.O.R.

1^{ère} dose (date) :

2^{ème} dose (date) :

3^{ème} dose (date) :

AUTRES:.....

Date :

SIGNATURE DES PARENTS :

Date : / /

Paraphes :

AUTORISATION(*)D'INTERVENTION CHIRURGICALE D'URGENCE

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons le médecin à pratiquer une intervention chirurgicale avec anesthésie sur

notre enfant né le

Fait à, le

**SIGNATURE DES PARENTS
ou DU PARENT DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE,**

(*)Autorisation délivrée à Monsieur/Madame....., Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), embauché(e) pour l'accueil de l'enfant cité ci-dessus.

**AUTORISATION DE PRISE DE MEDICAMENTS
(prescrits avec ordonnance)**

OUI NON

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

Il peut être conseillé d'avoir recours à un traitement bi-journalier.

Si l'Assistant(e) Maternel(le) règle les frais médicaux et pharmaceutiques, les parents s'engagent à lui rembourser le même jour.

AUTORISATION DE CONFIER L'ENFANT

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons (autorise) Madame, Monsieur, Assistant(e) Maternel(le) à confier l'enfant :

Nom : Prénom :

En cas d'indisponibilité des parents et ce en cas d'urgence vitale :

➤

➤

Confier l'enfant à une halte-garderie : OUI NON

(RAPPEL : Pour cela, une inscription de l'enfant est nécessaire auprès de la structure collective concernée)

-adresse.....

- téléphone.....

Faire reprendre l'enfant par une tierce personne. OUI NON

Nom, Prénom, coordonnées postales et téléphoniques et qualité de la tierce personne

(exemple : père, tante maternelle, grand père...)

.....

Il est souhaitable que la (ou les) personne(s) désigné(s) ci-dessus soi(en)t présenté(es) à l'Assistant(e) Maternel(le). Cette personne doit présenter une carte d'identité et une autorisation, écrite et signée, du parent de l'enfant titulaire du contrat de travail.

Dans l'affirmative, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'Assistant(e) Maternel(le), c'est la fin de l'accueil journalier. L'accueil de l'enfant se termine lorsqu'il quitte le domicile de l'Assistant(e) Maternel(le).

Même avec l'accord écrit des parents, il est interdit aux Assistant(e)s Maternel(le)s de laisser un enfant seul, même pour quelques instants ou de le confier à un mineur.

Fait à Le.....

Date : / /

Paraphes :

AUTORISATION DE TRANSPORT

Le transport de l'enfant doit se faire avec l'Assistant(e) Maternel(le) et avec **l'équipement de sécurité adapté et aux normes en vigueur** (rehausseurs – siège auto).

L'Assistant(e) Maternel(le) doit obtenir l'accord écrit des parents.

L'assurance du(des) véhicule(s) doit couvrir le transport des enfants. Le contrat d'assurance doit stipuler qu'il (elle) a une assurance « personne transportée » à titre professionnel.

Chaque année, un double de l'attestation d'assurance du(des) véhicule(s) doit être fourni à l'employeur, stipulant les garanties du contrat d'assurance en cas d'accident.

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons

n'autorisons pas

Monsieur/Madame, Assistant(e) Maternel(le) agréé(e),

A transporter notre enfant né le

dans son véhicule

en transport en commun

sans restriction

avec restriction en fonction de la distance ou des besoins (à préciser)

.....

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

Date : / /

Paraphes :

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER ET/OU DE FILMER UN MINEUR

Nous soussignés, Madame (nom, prénom)

- Mère
 Représentante légale

Monsieur (nom, prénom)

- Père
 Représentant légal

- Autorisons N'autorisons pas,

la prise de vue à titre gratuit et l'utilisation des photographies et films réalisés de notre enfant :

nom, prénom de l'enfant : _____

par Madame ou Monsieur : _____, Assistant(e) Maternel(le),

pour illustrer des séquences pédagogiques dans le cadre suivant :

- Communication interne entre les parents, et les Assistant(e)s Maternel(le)s.
 Communication externe entre les parents, les Assistant(e)s Maternel(le)s, et le Ram.
 Support multimédia.
 Site Web.
 Exposition.

Nous attestons avoir pris connaissance du fait que nous disposons d'un droit d'accès de modification et de suppression des données concernant notre fille, notre fils ¹ (art 34 de la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978).

Date :

Date :

Signature de la Mère
(ou de la représentante légale)

Signature du Père
(ou du représentant légal)

¹ Rayez la mention inutile.

Date : / /

Paraphes :

AUTORISATION POUR PARTICIPER A DES ACTIVITES D'EVEIL

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons Monsieur/Madame

Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), à participer à des activités d'éveil, avec notre enfant

activités gratuites activités payantes

Lieu :

Jour :

Heures :

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,



LES ACTIVITES d'EVEIL PROPOSEES PAR LE RAM

SONT CONSULTABLES SUR LE SITE DE VOTRE COMMUNAUTES DE COMMUNES :

Communauté de Communes des Monts et Vallées : www.monts-et-vallees.fr

(Vie pratique/Petite enfance-Ram/Documents à télécharger en bas de la page)

Communauté de Communes du Petit Caux : www.cc-petit-caux.fr

(Le Ram/Documents à télécharger en bas de la page)

Communauté de Communes de Yères et Plateaux : www.cc-yeresplateaux.fr

(Le Ram/ Documents à télécharger en bas de la fenêtre)

EXEMPLE DE CALCUL DU NOMBRE DE SEMAINES POUR LA MENSUALISATION

☒ Monsieur (ou Madame) X, Assistant(e) Maternel(le) garde un enfant depuis janvier 2006.

☒ Au 3 mars 2008, il (elle) a la garde de l'enfant d'un nouvel employeur.

A cette même date, il lui reste une semaine de congé à solder, semaine posée du 7 avril au 12 avril 2008.

Cette semaine est considérée comme sans solde pour le nouvel employeur.

☒ Les parents du nouvel enfant gardé ont deux semaines de congé à solder sur les droits acquis de l'année précédente. Ces deux semaines sont fixées : ⚡ DU 14/04 AU 19/04/08 ⚡ DU 21/04 AU 26/04/08

Dans la mesure où l'Assistant(e) Maternel(le) n'acquiert la rémunération de ces congés qu'à partir de juin 2008, ces deux semaines sont sans solde.

☒ Les parents ont informé l'Assistant(e) Maternel(le) que, pendant l'année de la mensualisation, ils ouvrent des droits à huit semaines de congés payés.

Le nombre de semaines de travail du 3 mars 2008 au 1er mars 2009 (année de la mensualisation) se calcule de la façon suivante :

$$\begin{array}{r}
 52 \text{ semaines} \\
 - 1 \text{ semaine assistante maternelle (sans solde)} \\
 - 2 \text{ semaines parents (sans solde)} \\
 - 8 \text{ semaines parents} \\
 \hline
 = 41 \text{ semaines}
 \end{array}$$

☒ L'Assistant(e) Maternel(le) fixe ses congés :

- 3 semaines en juillet 2008.
- 1 semaine en décembre 2008(22 au 27 décembre).
- 1 semaine en février 2009(9 au 14 février).

Les parents fixent leurs congés :

- 4 semaines en août 2008.
- 3 semaines en décembre 2008/janvier 2009 (22 décembre au 10 janvier).
- 1 semaine en février 2009 (16 février au 21 février).

Sur la totalité de ses congés, l'Assistant(e) Maternel(le) a **une seule semaine en commun** avec ses employeurs (en décembre),. Les quatre semaines restantes, c'est-à-dire trois semaines en juillet et une semaine en février (9 au 14 février), sont à déduire des 41 semaines. **La mensualisation sera établie sur 37 semaines de travail.**

☒ Les congés de l'Assistant(e) Maternel(le) seront payés en plus du salaire entre le 1^{er} juin 2008 et le 31 mai 2009,

☒ Il faudra préciser, à la page n° 27 et 32 de ce contrat, les modalités de paiement des congés payés.

CALCUL DE LA MENSUALISATION SUR UNE ANNEE INCOMPLETE POUR UN ENFANT NON SCOLARISE

Le calcul s'effectue sur un cycle de 12 Mois

Le salaire net mensuel est obtenu de la façon suivante :

(Taux horaire net X Nbre d'heures travaillées par semaine X Nbre de semaines travaillées sur une année) ÷ 12

Calcul de la mensualisation pour un accueil avec un nombre d'heures différent par semaine :

(..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros
 +
 (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros
 +
 (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros

Salaire net = euros

Montant à payer (hors congés payés) :

Salaire net : euros
 +
 Frais de nourriture : euros
 +
 Indemnité d'entretien : euros
 +
 Frais kilométriques : euros

Montant à payer : euros

CALCUL DE LA MENSUALISATION SUR UNE ANNEE INCOMPLETE

POUR UN ENFANT SCOLARISE

Le calcul s'effectue sur un cycle de 12 Mois

Le salaire net mensuel, hors congés, est obtenu de la façon suivante :

(Taux horaire net X Nbre d'heures travaillées par semaine X Nbre de semaines travaillées sur une année) ÷ 12

Calcul de la mensualisation pour l'accueil d'un enfant en périscolaire :

1 – Mensualisation sur les périodes scolaires :

A - (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros

B - (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros

C - (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros

Salaire sur la période scolaire (A+B+C) = euros

2 – Mensualisation pendant les vacances scolaires :

D - (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros

E - (..... euros Xheures/semaine X semaines/année) ÷ 12 = euros

Salaire sur la période des vacances scolaires (D+E) = euros

3 – Si l'enfant est accueilli certaines semaines des vacances scolaires :

Le salaire net est égal à (A+B+C+D+E)

Montant à payer (hors congés payés) :

Salaire net : euros

+

Frais de nourriture : euros

+

Indemnité d'entretien : euros

+

Frais kilométriques : euros

Montant à payer : euros

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL DU

Entre :

Monsieur et/ou Madame :

Adresse :
.....

Et

Monsieur / Madame :ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGREE(E),

Domicilié(e) :
.....

OBJET :

.....
.....

Sujet faisant référence à la page du présent contrat.

(Attention : Si La rémunération mensuelle est modifiée, un calcul de régularisation sera nécessaire (voir annexe 11)

CONTENU :

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

NOUVEAU CALCUL DE MENSUALISATION :

.....
.....

AUTRES MODIFICATIONS :

.....
.....

DATE D'EXECUTION :

Fait à : le

SIGNATURE DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE),

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR,

Date : / /

Paraphes :

LA REGULARISATION

1 – PRINCIPE

Lors d'une rupture de contrat ou modification de la mensualisation, si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées (sans pour autant remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat), avec celles rémunérées, tel que prévu à l'article 7 de la convention collective.

C'est-à-dire, s'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation en versant, à l'Assistant(e) Maternel(le), une indemnité correspondant à la différence entre le salaire qu'elle aurait dû percevoir, compte tenu de sa durée de travail, et celui qu'elle a réellement perçu en application de la mensualisation.

Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

2 – METHODE CALCUL

➤ **Exemple de contrat :**

- ♦ Tarif horaire.....**2,00 euros**
- ♦ Nombre d'heures programmées par semaine.....**32 heures**
- ♦ Nombre de semaines prévues au contrat dans l'année**44 semaines**
- ♦ Rupture du contrat après 10 mois et 37 semaines de travail effectuées

➤ **La régularisation en fonction de ce qui a été payé :**

Mensualisation prévue :

$$\frac{2,00 \text{ euros} \times 32 \text{ heures par semaine} \times 44 \text{ semaines}}{12} = 234,66 \text{ euros}$$

Mais mensualisation payée pendant 10 mois :

$$234,66 \text{ euros} \times 10 \text{ mois} = 2.346,60 \text{ euros}$$

Travail réalisé (travail effectif + période assimilée⁽¹⁾) pendant 10 mois (37 semaines) :

$$2,00 \text{ euros} \times 32 \text{ heures} \times 37 \text{ semaines} = 2.368 \text{ euros}$$

Donc régularisation :

Ce qui a été réalisé (travail effectif + période assimilée*) – ce qui a été payé = pas assez perçu

$$2.368 \text{ euros} - 2.346,60 \text{ euros} = 21,40 \text{ euros à régler à l'Assistant(e) Maternel(le).}$$

3 – VOTRE CALCUL

➤ **Exemple de contrat :**

A	Tarif horaire net	..... euros
B	Nombre d'heures programmées par semaine	..... heures
C	Nombre de semaines prévues au contrat dans l'année	..... semaines
D	Nombre de mois payés au moment de la rupture du contrat	..... mois
E	Nombre de semaines travaillées au moment de la rupture du contrat	..... semaines

➤ **Reprenez vos propres chiffres afin de faire le calcul expliqué dans l'exemple précédent.**

Mensualisation prévue :

$$\frac{A \times B \times C}{12} = F$$

$$\frac{\text{..... euros} \times \text{..... heures par semaine} \times \text{..... semaines}}{12} = \text{..... euros (F)}$$

Mais mensualisation payée pendant mois (D) :

$$F \times D = G$$

$$\text{..... euros} \times \text{..... mois} = \text{..... euros (G)}$$

Travail réalisé (travail effectif + période assimilée⁽¹⁾) pendant semaines (E) :

$$E \times A \times B = H$$

$$\text{..... semaines} \times \text{..... euros} \times \text{..... heures} = \text{..... euros (H)}$$

Donc régularisation :

Ce qui a été réalisé (travail effectif + période assimilée⁽¹⁾) – ce qui a été payé = pas assez perçu.

$$H - G = \text{montant à régulariser}$$

$$\text{..... euros} - \text{..... euros} = \text{..... euros à régler à l'assistant(e) maternel(le)}$$

⁽¹⁾ **Période assimilée** : Absence de l'enfant non prévue au contrat [*hors maladie de l'enfant si certificat médical et arrêt maladie de l'Assistant(e) Maternel(le)*], absence de l'Assistant(e) Maternel(le) pour formation, congés pour événements familiaux.

Période non assimilée : Maladie de l'enfant selon l'article 14 de la convention collective, arrêt maladie de l'Assistant(e) Maternel(le).

METHODE DE CALCUL DES INDEMNITES DE RUPTURE

Total NET de tous les salaires perçus depuis le début de la garde ¹	.....€	A
Total BRUT des salaires des 12 derniers mois ¹ (avant le préavis)	.....€	B
Total BRUT des salaires des 3 derniers mois ² (préavis compris)	.....€	C
Nombre de mois d'ancienneté depuis le début du contrat jusqu'à la fin du préavis	.....mois	D

1^{ère} méthode (légale) :

1- Calcul du salaire de référence :

Soit sur les 12 derniers mois :

$$\text{Salaire de référence} = \text{.....(B)} \div 12 = \text{..... €}$$

Soit sur les 3 derniers mois

$$\text{Salaire de référence} = \text{.....(C)} \div 3 = \text{..... €}^2$$

⇒ Prendre le salaire de référence le plus avantageux pour l'Assistant(e) Maternel(le)
(Que l'on nommera E)

$$E = \text{.....€}$$

2- 1/5 d'un mois de salaire brut de référence par année d'ancienneté

$$\text{Indemnités de rupture} = \text{..... (E)} \div 5 \times (\text{..... (D)} \div 12) = \text{.....€}$$

2^{ème} méthode (conventionnelle) :

$$\text{Indemnités de rupture} = \text{.....(A)} \div 120 = \text{.....€}$$

⇒ « Sauf à ce que le juge adopte une position définitive contraire, il est recommandé aux particuliers employeurs de verser l'indemnité de licenciement la plus favorable aux salariés »,
⇒ www.service-public.fr (site officiel de l'administration française).

¹ Salaires + congés payés hors indemnités diverses (entretien, repas...) + prime ou gratification à caractère exceptionnel.

² Salaires + congés payés hors indemnités diverses (entretien, repas...) + primes ou gratifications exceptionnelles pris en compte que dans la limite d'un montant calculé à due proportion.

CERTIFICAT DE TRAVAIL

A établir par l'employeur en cas de fin de contrat.

Je, soussigné(e)

Madame / Monsieur :

ADRESSE :

.....

N° URSSAF

CERTIFIE AVOIR EMPLOYE :

M.....

ADRESSE :

.....

N° DE SECURITE SOCIALE :

EN QUALITE D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGREE(E),

du au.....

M.....nous quitte libre de tout engagement.

Certificat établi pour valoir ce que de droit.

Fait à **le**

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR :

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE <i>(Article L 1234-20)</i>

Je, soussigné(e)Mme / M.⁽¹⁾ :..... Assistant(e) Maternel(le),

demeurant

reconnais avoir reçu de Madame / Monsieur⁽¹⁾

demeurant :

- un certificat de travail,
- l'attestation Pole Emploi,
- et, pour solde de tout compte, la somme deeuros, en paiement :
 - ♦ des salaires du dernier mois (y compris la régularisation éventuelle),soit euros,
 - ♦ des indemnités d'entretien et de nourriture du dernier mois, soit euros,
 - ♦ de l'indemnité de rupture, soit euros,
 - ♦ des indemnités de congés payés, soit euros,

qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail intervenue le
/...../.....

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis. Conformément à l'article L.1234-20 du Code du Travail, il peut être dénoncé pendant six mois ; à l'issue de cette période, il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Fait à le

Signature précédée de la mention manuscrite
"Bon pour solde de tout compte",

⁽¹⁾ Rayez la mention inutile

LES CONGES PAYES

1 – Déterminer le nombre de congés payés

Pour une année de référence **complète** (du 01/06 au 31/05), le ou la salarié(e) acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines. A défaut, il a droit à 2,5 jours par période de 4 semaines d'accueil au cours de la période de référence.

Dans le cadre de la mensualisation sur **une année incomplète**, l'article 12.2 de la convention collective précise que le ou la salarié(e) n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés par an, mais **2.5 jours par période de 4 semaines de travail effectif**². Cependant, pour permettre au salarié ou à la salariée de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré.

Attention, il ne faut pas confondre :

♦ **Période de référence pour le calcul des congés :**

Période de travail = 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours pour déterminer le droit à congés payés.

♦ **Période de prise des congés :**

1^{er} mai de l'année en cours jusqu'à une date-butoir fixée par l'employeur au-delà du 31 octobre.

♦ **Jours ouvrables :**

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, exceptés les dimanches et les jours fériés chômés. (cf : article 12-b de la convention collective).

Désormais, pour avoir un droit aux congés payés entre le 1^{er} mai 2009 et le 30 avril 2010, il faut avoir travaillé 10 jours entre la période du 1^{er} juin 2008 au 31 mai 2009.

² **Travail effectif** = Temps d'accueil de l'enfant, absences de l'enfant indemnisées, congés payés durant l'année de référence, congés pour événements personnels, jours fériés chômés, formation professionnelle, congés maternité ou adoption, absences ininterrompues dans la limite d'un an pour accident du travail ou maladie professionnelle.

Exemple : Mme A. est employée en année incomplète le 1^{er} septembre 2009. Au 31 mai 2010, le point est fait entre les parents et l'assistante maternelle pour déterminer le nombre de jours de congés payés acquis. Mme A. a travaillé 32 semaines, elle a donc acquis :

$$32 : 4 = 8 \text{ soit } 8 \times 2,5 = \mathbf{20 \text{ jours ouvrables}} \text{ de congés payés}$$

Elle pourra prendre 20 jours de congés payés à partir du 1^{er} mai 2010.

- ☒ Si le nombre de jours ouvrables n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au **nombre entier immédiatement supérieur**.
- ☒ Les Assistant(e)s Maternel(le)s agréé(e)s de plus de 21 ans bénéficient de 2 jours de **congés supplémentaires pour chaque enfant à charge de moins de 15 ans** (au 30 avril de l'année en cours), sans pour autant dépasser 30 jours par an.

☒ **Le fractionnement des congés :**

L'Assistant(e) Maternel(e) ne peut pas prendre plus de 24 jours ouvrables consécutifs de congé. La "cinquième semaine" est donc obligatoirement prise séparément.

Le fractionnement des congés, qui exige l'accord écrit du ou de la salariée, obéit à des règles complexes :

- ♦ Le ou la salarié(e) doit prendre au moins 12 jours consécutifs de congés entre le 1^{er} mai et le 31 octobre,
- ♦ Les congés pris en dehors de cette période, à l'exception de la "cinquième semaine", donnent droit à des jours supplémentaires (voir tableau ci-dessous) :

Nombre de jours pris au-delà de la période du 1^{er} mai au 31 octobre	Jours ouvrables supplémentaires de congés payés
6 jours ou plus	2 jours de congés supplémentaires
3, 4 ou 5 jours	1 jour de congé supplémentaire

Exemple : Au titre des congés payés 2009, l'Assistant(e) Maternel(le) bénéficie de 30 jours de congés payés, il ou elle pourra prendre :

- ♦ Un congé principal de 12 jours du dimanche 16 août au dimanche 30 août 2009.
Au 1^{er} novembre, il lui reste à poser 3 semaines de congés payés. Les 3^{ème} et 4^{ème} semaines ouvrent droit à 2 jours de fractionnement.
- ♦ Une cinquième semaine de congés payés de 6 jours du dimanche 15 décembre au dimanche 22 décembre 2009.
Au 23 décembre 2009, il lui reste à prendre avant le 30 avril 2010, 12 jours de congés, plus 2 jours supplémentaires au titre du fractionnement.

Chaque jour de fractionnement est rémunéré selon la règle du maintien de salaire (si ces jours supplémentaires ne sont pas travaillés, ils sont inclus dans la mensualisation).

L'employeur ne peut imposer le fractionnement sans l'accord du ou de la salarié(e). Ce dernier ou cette dernière peut demander à en bénéficier. L'employeur peut toutefois refuser le fractionnement des congés payés.

2 - Déterminer la période de prise des congés payés

- ⊗ Le nombre de jours de congés acquis sur la période de référence peut être **pris à partir du 1^{er} mai jusqu'à une date-butoir fixée par l'employeur**, mais peut être repoussé en fonction d'une situation particulière (exemple : arrêt maladie, accident du travail).
- ⊗ Le premier jour ouvrable de congés est le premier jour où l'Assistant(e) Maternel(le) aurait dû travailler, et le dernier, le jour ouvrable qui précède la reprise du travail.

Exemple:

1- L'assistant(e) maternel(le) est en congé du lundi 4 mai 2009 au dimanche 10 mai 2009.

Théoriquement = 6 jours ouvrables (le vendredi 8 mai ne doit pas être décompté des congés pris, car c'est un jour férié non travaillé). Seuls 5 jours seront retirés du total de droit à congé (lundi, mardi, mercredi, jeudi, samedi).

2- L'Assistant(e) Maternel(le) ne travaille que les mercredis et les samedis. Il (elle) souhaite prendre une semaine de congé, du lundi 15 juin 2009 au dimanche 21 juin 2009. Le décompte se fait de la façon suivante :

♦ Jour de départ en congé mercredi 17 juin (premier jour ouvrable normalement travaillé).

♦ *Fin du congé le mardi 23 juin, veille du jour de reprise.*

Il faudra donc décompter 6 jours de congés payés (du mercredi au mardi suivant).

- ⊗ Si l'Assistant(e) Maternel(le) n'a qu'un seul employeur, la date des congés est fixée en commun et, à défaut d'entente, par l'employeur.
- ⊗ L'Assistant(e) Maternel(le), qui a plusieurs employeurs, devra fixer, d'un commun accord avec eux, la période de congés, de manière à lui permettre de bénéficier de congés effectifs sans aucun accueil d'enfants.
A défaut d'accord, la loi précise qu'il appartient à l'Assistant(e) Maternel(e) de fixer les dates des quatre premières semaines de congés. La cinquième semaine est fixée par l'employeur.
- ⊗ L'Assistant(e) Maternel(le) peut fixer **jusqu'à 4 semaines (sans aucun enfant), du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année, et au moins une semaine en hiver** (décret du 29 mai 2006) à condition de prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée.
- ⊗ Un congé principal **d'au moins 12 jours doit être pris entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.**

3 - Déterminer le calcul et les modalités de paiement de l'indemnité représentative de congés payés

L'indemnité représentative de congés payés annuels, selon la solution la plus favorable au salarié, sera égale :

➤ Accueil sur une **année complète** :

Le paiement des congés payés est intégré dans la mensualisation. Cependant il est nécessaire de comparer le maintien de salaire ou la règle du dixième.

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris, ils se substituent au salaire de base. (selon le calcul le plus favorable : maintien de salaire ou 10% du total des salaires bruts moins les cotisations salariales).

En règle générale, si le salarié n'a pas acquis 30 jours ouvrables de congés payés au cours de la première année, l'employeur doit déduire, sur le salaire mensualisé, les jours de congés sans solde posés sur le mois concerné.

➤ Accueil sur une **année incomplète** :

La rémunération des congés payés acquis pour l'année de référence peut être versée, selon l'accord des parties, soit :

☒ **avec la rémunération perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé** (hors indemnité d'entretien et de nourriture).

☒ **10% du total des salaires bruts, déduction faite des cotisations salariales formées par :**

- **la rémunération de la période de référence de juin 2009 à mai 2010,**
- **l'indemnité de congés payés de l'année précédente réglée à partir de juin 2009.**

Les 10% du total des salaires bruts, moins la déduction des cotisations salariales, sont à verser selon les modalités suivantes :

- **en une seule fois au mois de juin,**
- **lors de la prise du congé principal,**
- **au fur et à mesure de la prise des congés,**
- **par douzième chaque mois, à partir du mois de juin qui suit la période de référence du calcul.**

Dans tous les cas, cette indemnité s'ajoute au salaire mensuel convenu. En effet, en année incomplète, la mensualisation est calculée hors congés payés.

Exemple : Une Assistant(e) Maternel(le) est embauché(e) le 31 août 2009 sur une année incomplète et travaille 36 semaines. Il travaille 3 jours par semaine le lundi, mardi et jeudi, 9 heures par jour à 2,00 euros nets (2,58 euros bruts). Son salaire mensuel est égal à 208,98 euros bruts (**2,58€ x 27 heures x 36 semaines**) / 12 mois.
Sur la période du 31 août 2009 au 31 mai 2010, le salarié a travaillé 31 semaines.

Calcul du nombre de congés payés acquis :

Les 10% du total des salaires bruts sont à verser selon les modalités suivantes :

- ♦ 31 semaines travaillées.
- ♦ $31 / 4 = 7$ tranches de 4 semaines travaillées.
- ♦ $7 \times 2.5 \text{ jours} = 17.5 \text{ jours}$ arrondis à 18 jours ouvrables.

L'Assistant(e) Maternel(le) souhaite poser ses congés du 5 juillet au 28 juillet 2010.

Calcul du maintien de salaire :

- ♦ 18 jours ouvrables de congés payés du 5 au 26 juillet inclus.
- ♦ 11 jours ouvrés $\times (9h00 \times 2,58 \text{ euros bruts}) = 255,42 \text{ euros bruts}$, soit 198,00 nets.

Salaire versé pour le mois de juillet 2010 = mensualisation 162 euros nets + 198 euros nets = **360 euros.**

Calcul des 10 % du total des salaires bruts :

- ♦ Salaires versés de septembre 2009 à mai 2010 = $(209,32 \times 9 \text{ mois}) \times 10\% = 1.883,88$, soit 188,38 euros.
- ♦ 188,38 euros moins les cotisations salariales 22,61 % = 145,79 euros nets.
- ♦ Salaire versé pour le mois de juillet 2010 : mensualisation 162 euros nets + 145,79 euros nets = **307,79 euros.**

Dans cet exemple, le maintien de salaire est plus favorable.

CONGES PAYES

1- Déterminer le nombre de jours de congés payés :

Nombre de semaines de travail effectif¹ (entre le 1er juin et le 31 mai)

..... : 4 =(garder le nombre entier) $\times 2.5 =$Nombre de jours de congés payés
acquis (arrondir au chiffre entier
supérieur)

+ Jours de fractionnement et/ou mère de famille à ajoutersoit un total de :
jours acquis (maximum 30 jours)

2- Déterminer la période de prise des CP :

Nombre de jours de congés payés acquis :

Rappel : 1 semaine de congés = 6 jours ouvrables à déduire

Période de congés :

Duau =jours

Duau =jours

Duau =jours

Duau =jours

Total = jours

¹ Travail effectif = temps d'accueil de l'enfant, absences de l'enfant indemnisées, congés payés durant l'année de référence, congés pour événements personnels, jours fériés chômés, formation professionnelle, congés maternité ou adoption, absences pour accident du travail ou maladie professionnelle

Date : / /

Paraphes :

3- Déterminer :

- **le montant de l'indemnité représentative de congés payés :**

L'indemnité représentative de congés payés annuels, selon la solution la plus favorable au salarié, sera égale à :

- **Soit au dixième du total formé par la rémunération de la période de référence (du 1^{er} juin au 31 mai) et l'indemnité de congé payé de l'année précédente le cas échéant.**

10% (Salaire net annuel + CP de l'année précédente) = **indemnités de congés payés**

10% (..... +) =€

- **Soit à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé** (uniquement si l'assistante maternelle a des horaires réguliers ou du moins déterminés à l'avance)

Salaire mensuel X nombre de jours de congés acquis = **indemnités de congés payés**

Nombre de jours ouvrables dans le mois*

.....X..... =€

***Jours ouvrables:** Jours de la semaine du lundi au samedi, à l'exception du dimanche (ou du jour hebdomadaire qui le remplace) et des jours fériés.

- **Déterminer les modalités du paiement des congés payés (accord entre les parties) :**

- En une seule fois au mois de juin 20....
- lors de la prise du congé principal
- au fur et à mesure de la prise des congés
- par douzième chaque mois à partir de juin 20....

Date :

Signature employeur :

Signature Salarié(e) :

BAREME DES FRAIS DE DEPLACEMENT
--

Sur la base des derniers barèmes connus en 2009, les montants en euros, par kilomètre, s'établissent comme suit :

PUISSANCE DU VEHICULE	MONTANT MINIMUM BAREMES DE L'ADMINISTRATION ⁽¹⁾		MONTANT MAXIMUM BAREME FISCAL ⁽²⁾
	jusqu'à 2.000 kms	de 2.001 à 10.000 kms	jusqu'à 5.000 kms
3 CV	0,25 euros	0,31 euros	0,387 euros
4 CV	0,25 euros	0,31 euros	0,466 euros
5 CV	0,25 euros	0,31 euros	0,512 euros
6 CV	0,32 euros	0,39 euros	0,536 euros
7 CV	0,32 euros	0,39 euros	0,561 euros
8 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,592 euros
9 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,607 euros
10 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,639 euros
11 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,651 euros
12 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,685 euros
13 CV et +	0,35 euros	0,43 euros	0,697 euros

⁽¹⁾ Arrêté du 26 août 2008 – Journal Officiel du 30 août 2008.

⁽²⁾ Instruction fiscale SF-6-09 n° 15 du 12 février 2009.



FICHE RECAPITULATIVE DES HEURES REELLES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Annexe 17

ANNEE 200..... (travail effectif réalisé)

NOM : PRENOM :

MOIS de JANVIER

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

MOIS de FEVRIER

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

MOIS de MARS

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

MOIS d'AVRIL

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

MOIS de MAI

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

MOIS de JUIN

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

Date : / /

Paraphes :

MOIS de **JUILLET**

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

MOIS d'**AOUT**

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

MOIS de **SEPTEMBRE**

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

MOIS d'**OCTOBRE**

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

MOIS de **NOVEMBRE**

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

MOIS de **DECEMBRE**

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

Date et signature de l'Assistant(e) Maternel(le),

Date et signature de l'employeur

Date : / /

Paraphes :

- Pour les parents bénéficiant ou pas de l'A.F.E.A.M.A, le bulletin de salaire est **obligatoire**. Contactez l'URSSAF.
- Pour les parents bénéficiant de la P.A.J.E, l'attestation de salaire, adressée à l'Assistant(e) Maternel(le) par le centre Pajemploi, a valeur de bulletin de salaire. Cependant, il manque les périodes de pose des congés payés, les montants des indemnités de nourriture, des frais kilométriques et de rupture du contrat.

C'est pourquoi, pour des raisons pratiques, il nous apparaît important de continuer à faire les bulletins de salaire.

En cas de rupture de contrat avant la fin des 12 mois de mensualisation, il est obligatoire de vérifier que les salaires versés à l'Assistant(e) Maternel(le) correspondent bien au temps prévu dans la mensualisation. Si ce n'est pas le cas, une régularisation doit être faite par l'employeur, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat de travail.

Exemple d'utilisation du tableau d'enregistrement

Chaque jour, indiquer :

- ♦ le nombre d'heures payées : il faut dissocier les heures normales (heures prévues au contrat de travail), les heures complémentaires et majorées.
- ♦ le nombre d'heures non effectuées et non payées (maladie de l'enfant avec certificat médical ou congé sans solde de l'assistante maternelle).

Jour / Mois / Année		3 oct	4 oct		6 oct	7 oct			TOTAL	10 oct	11 oct	12 oct	13 oct	14 oct	15 oct	16 oct	TOTAL
Nombre d'heures payées	Heures normales	8 h	8 h		8 h	6 h*			30 h		8 h		8 h	4 h	6 h		26 h
	Heures complémentaires													2h			2 h
	Heures majorées																
Nombre d'heures d'absence non payées										4 h**							4h
TOTAL GENERAL									30 h								28 h

* Absence de l'enfant heures payées mensualisées.

** Maladie de l'enfant avec présentation d'un certificat médical

L'adaptation effectuée hors mensualisation est payée sur les temps réels d'accueil.

Il est souhaitable, pour simplifier les calculs, de commencer la mensualisation en début de mois et à partir d'une semaine complète.

Date : / /

Paraphes :

DETAIL DES VERSEMENTS MENSUELS

Nom & Prénom de l'enfant.....Mois : Année :

EMPLOYEUR

SALARIE

Nom et Prénom :

Adresse.....

.....

CP-Ville

N° d'immatriculation à l'URSSAF ou N° paiemploi

Nom et Prénom :

Adresse.....

.....

CP-Ville.....

Profession :

N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale

Nbre d'heures mensualisées payées		Nbre d'heures complémentaires payées		Nbre d'heures majorées payées	
-----------------------------------	--	--------------------------------------	--	-------------------------------	--

DATES DES CONGES PAYES : du.....au.....

DATES DES CONGES SANS SOLDE : du..... au

SOLDE DE CONGES PAYES :

➔ Salaire mensualisé net de base :	Nombre d'heures normales x euros / h =	..... euros
➔ Salaire mensualisé majoré :	Nombre d'heures X..... euros € / h =	..... euros
➔ Heures complémentaires :	Nombre d'heures X €euros / h =	..... euros
➔ Heures majorées	Nombre d'heures X €euros / h =	..... euros
➔ Accueil occasionnel ou d'adaptation :	Nombre d'heures X €euros / h =	..... euros
➔ Déduction pour absences :	(montant à déduire)	..... euros
➔ Divers : (exemple : régularisation de la mensualisation) :		..... euros
➔ Congés payés :	Nombre d'heures .....X€ euros / h =	..... euros
➔ (1) SALAIRE NET TOTAL :		..... euros

- (2) Indemnités de nourriture..... euros
- (3) Frais kilométriques..... euros
- (4) Indemnités d'entretien..... euros
- (5) Indemnité de rupture de contrat euros
- (6) Acomptes versés dans le mois..... euros
- (7) **Montant à payer** = Salaire net (1) + indemnités de nourriture (2) + frais kilométriques (3) + indemnités d'entretien (4) + indemnité de rupture de contrat (5) – acomptes versés (6)..... euros

Date : Signature de l'employeur :

Date : / /
Paraphes :

NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU "DROIT INDIVIDUEL DE FORMATION (DIF)"

Comme tous salariés, les Assistant(e)s Maternel(le)s bénéficient de la formation professionnelle continue, depuis l'accord du 21 septembre 2006 conclu entre la F.E.P.E.M pour les employeurs, la C.F.D.T, la C.F.T.C, F.O et le syndicat professionnel des Assistants Maternels et Assistantes familiales pour les salariés, conformément aux prévisions de la convention collective du 1^{er} juillet 2004.

L'Assistant(e) Maternel(le) peut prétendre à un quota de 24 heures par an de formation. Ce capital de 24 heures par an est cumulable pendant 5 ans, soit 120 heures maximums.

L'employeur à une obligation annuelle d'informer son(sa) salarié(e) des droits acquis concernant la formation professionnelle.

Vous pouvez reproduire ce spécimen, en double exemplaire, afin d'en remettre un exemplaire à votre salarié.

Coordonnées de l'employeur :

Le (date).....

.....
.....

Coordonnées du salarié :

.....

Objet : Information relative au D.I.F.

Madame, Monsieur,

En votre qualité d'Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), vous pouvez avoir accès au Droit Individuel de Formation (D.I.F.).

Ce droit vous permet de cumuler 24 heures par an, pendant 5 ans (soit 120 heures maximums) que vous pouvez utiliser pour suivre une formation.

Pour connaître le nombre exact d'heures dont vous pouvez disposer, nous vous invitons à contacter votre organisme de protection sociale, l'I.R.C.E.M, soit sur le site Internet : www.ircem.com ou en téléphonant au 03.20.45.53.53.

Signature de l'employeur :

Date : / /
Paraphes :

ADRESSES ET NUMEROS DE TELEPHONE UTILES

Représentants des parents employeurs :

- **F.E.P.E.M.**
(Fédération des particuliers employeurs)
2 rue St Patrice - 76000 ROUEN
N° tél départemental : **02.35.88.06.98**
N° tél national : **0.825.07.64.64**
www.fepem.fr

Représentants des Assistants Maternelles :

- **S.P.A.M.A.F.**
(Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Assistants Familiaux)
Bâtiment Cévennes
19, bis rue Blaise-Pascal - 78800 HOUILLES
N° tél : **04.94.76.70.23**
www.assistante-maternelle.org

Autres syndicats :

- **CFDT : Fédération des services - 01 48 10 65 90 - www.cfdt-services.fr**
- **CFTC : Santé et Sociaux - 01 42 58 58 89 - www.cftc-santesociaux.fr**
- **FGTA-FO : 01 40 52 85 10 – www.fgta-fo.fr**
- **CGT : 01 42 40 36 90 – www.sap.cgt.fr**

Organisme paritaire collecteur agréé :

- **AGEFOS PME**
0825 077 078
www.agefos-pme.com

Organisme de formation, coordinateur pédagogique de la branche :

- **IFEF- Institut FEPEM de l'emploi familial**
0820 000 019
www.institut-fepem.fr

Organismes divers :**INSPECTION DU TRAVAIL**

Service des renseignements

Rue Jacob Bontemps

76200 DIEPPE

☎ : 02.32.14.08.58

POLE EMPLOI

10 avenue Normandie Sussex

76200 DIEPPE

ou

25 Avenue des Canadiens – BP 62

76470 LE TREPORT

☎ : 3949 (salarié)

☎ : 3995 (employeur)

www.pole-emploi.fr**CONSEIL DES PRUD'HOMMES**

54, Faubourg de la Barre

76200 DIEPPE

☎ : 02.35.84.32.91

Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)

19 Rue de Stalingrad

76200 DIEPPE

☎ : 3646

www.ameli.fr**URSSAF**

Boulevard Clemenceau - 76200 DIEPPE

☎ : 0820.395.760

(de 8h00 à 18h30 du lundi au vendredi)

www.urssaf.fr**DIRECTION DEPARTEMENTALE****DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI**

Cité Administrative - 2, rue Saint-Sever

76000 ROUEN

☎ : 02.32.18.98.98

Retraite complémentaire et prévoyance (incapacité de travail et invalidité)**IRCEM**

261 avenue des Nations Unies

59100 ROUBAIX

☎ : 03.20.45.57.00 (retraite et prévoyance)

☎ : 0800 737 737 (soutien psychologique)

www.groupe-ircem.com relcli@ircem.fr**UFNAFAAM****(Union Fédératrice Nationale des Associations des Familles d'Accueil et Assistant(e)s Maternel(le)s)**

N° tél : 0891.70.10.15

www.uf-am.com**Centre PAJEMPLOI (URSSAF)**

21 avenue Charles Dupuy

CS 40087

43009 LE PUY EN VELAY CEDEX

☎ : 0820.00.72.53

<http://www.pajemploi.urssaf.fr>**Caisse d'Allocations Familiales****Boulevard Georges Clemenceau****76200 Dieppe**

☎ : 0 810 25 76 80

www.caf.fr

Mutualité Sociale Agricole (MSA)

Cité de l'Agriculture

Chemin de la Bretèque

76230 BOIS-GUILLAUME

☎ : 02.35.12.70.70 <http://msa.fr>**Caisse Maritime des Allocations Familiales**

14 bis Rue Villeneuve

BP 518

17022 LA ROCHELLE

☎ : 0820.251.720

Centre de remboursement (CESU)

Service relation clientèle

93738 – Bobigny cédex 9

☎ : 0892.680.662

Service d'Aide à la personne

☎ : 32 11

Date : / /

Paraphes :

NUMEROS D'APPEL D'URGENCE

- ➔ **S A M U 15**

- ➔ **POMPIERS - d'un téléphone fixe 18**
- d'un téléphone portable **112**

- ➔ **POLICE 17**

- ➔ **Centre anti poisons.....02.35.88.44.00**
1 Rue Germont - 76000 ROUEN

