



LES ASSISTANTS MATERNELS **employés par des particuliers**

Références :

- *Convention Collective Nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004, applicable au 1^{er} janvier 2005.*
- *Loi N° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux (JO du 28 juin 2005) Conseil des ministres du 29 juin 2005*
- *Décret n°2006-464 du 20 avril 2006 relatif à la formation des assistants maternels*
 - *Arrêté du 30 avril 2006 relatif à la formation des assistants maternels*
- *Décret n°2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux*
- *Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et familiaux.*

*Code de l'action sociale et des familles
Code de la santé publique*





SOMMAIRE

1- OBLIGATIONS GENERALES

2- LE CONTRAT DE TRAVAIL

3- PERIODE D'ESSAI

4- DUREE DE L'ACCUEIL

5- REMUNERATION

6- INDEMNITES DIVERSES

7- REPOS HEBDOMADAIRE

8- JOURS FERIES

9- CONGES PAYES

10- AUTRES CONGES

11- ABSENCES

12- FORMATION

13- RUPTURE DU CONTRAT



Elle est disponible sur le site internet www.legifrance.gouv.fr ou sur commande à l'adresse suivante :
DOCUMENTATION FRANÇAISE – service vente – 124 rue henri barbusse – 93308 AUBERVILLIERS CEDEX

Cette convention ne saurait, en aucun cas, porter atteinte aux avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

L'assistant maternel titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil général est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

Lorsqu'il est embauché directement pas les parents de l'enfant, il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs.

1- OBLIGATIONS GENERALES

Obligations de l'employeur :

- S'assurer de la réalité de l'agrément,
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF,
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié,
- Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel,
- Etablir un contrat de travail écrit,
- Etablir mensuellement un bulletin de paie, à date fixe, précisant pour information les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois,
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.

Obligations du salarié :

- Présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil,
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social,
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile,
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès,
- Conclure un contrat de travail écrit.

2- LE CONTRAT DE TRAVAIL

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un **contrat écrit** pour chaque enfant, il est rédigé en 2 exemplaires datés, paraphés et signés, **lors de l'embauche**, par l'employeur et le salarié qui en gardent chacun un exemplaire.

Si le contrat peut-être négocié longtemps à l'avance, il ne peut-être signé et ne prend effet que le premier jour d'accueil.

Il comporte notamment :

Renseignements administratifs :

- Identification des parties (nom et adresse)
- Qualité d'assistant maternel du salarié,
- Lieu de travail (adresse du domicile de l'assistant maternel),
- Références de la décision d'agrément délivrée par le président du conseil général,
- N° de Sécurité sociale du salarié,
- Assurance responsabilité civile professionnelle du salarié,
- Assurance automobile s'il y a lieu,
- N° d'identification de l'employeur,
- N° URSSAF ou N° PAJEMPLOI,
- Nom de l'enfant et date de naissance,
- Date d'embauche correspondant au début de l'accueil,



- Type de contrat (en principe CDI, le recours au CDD n'étant légal dans ce type d'activité que pour remplacer un salarié absent, si un CDD est conclu, sa durée doit être précisée),
- Convention collective applicable,
- Durée de la période d'essai,
- Les périodes d'accueil et les horaires habituels de l'accueil de l'enfant,
- La durée de travail hebdomadaire et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine,
- Les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiés, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée hebdomadaire et la répartition de cette durée,
- Absences prévues de l'enfant,
- Rémunération de l'accueil et son mode de calcul, (salaire brut minimum statutaire, salaire horaire brut et net, mode de calcul utilisé pour obtenir le salaire mensuel brut et net, salaire mensuel brut et net, date de paiement).
- Congés payés : dates habituelles des congés des parties au contrat,
- Éléments relatifs aux fournitures et à l'indemnité d'entretien,
- Éléments relatifs à la fourniture des repas et à l'indemnité de nourriture,
- Jours fériés travaillés ou chômés,
- Repos hebdomadaire,
- Durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties

Consignes concernant l'enfant :

- Santé : régime alimentaire, médecin de référence, soins ou médicaments, consignes en cas d'urgence,
- Autorisation parentale à remettre au médecin pour pratiquer toute intervention médicale ou chirurgicale d'urgence,
- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant, conduite à l'école, activités extra scolaires et autres (à préciser),
- Personnes autorisées à reprendre l'enfant au domicile de l'assistant maternel,
- Personnes à contacter en cas d'urgence en l'absence des parents.

Documents (à jour) à joindre au contrat de travail :

- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant,
- Modalités de conduite à l'école,
- Bulletin de vaccination, autorisation parentale d'intervention chirurgicale, ordonnance et protocole du médecin, autorisation de donner des médicaments...)
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié,
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence en cas d'absence des parents,
- Délégation de garde éventuelle et conditions.
- ...

3- PERIODE D'ESSAI

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

Au cours de cette période chaque partie peut rompre librement le contrat avec un délai de prévenance en application de la loi de modernisation du marché du travail n° 2008-296 du 25 juin 2008 - articles L 1221-25 et 26 du code du travail- (fiche N° 3 la rupture du contrat).

Si l'accueil, prévu au contrat, s'effectue sur un, deux ou trois jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de trois mois. **A**u delà, la durée maximum est de 2 mois.

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 de l'enfant. **C**e temps fait partie de la période d'essai.

Si le contrat est rompu avant la fin de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- un bulletin de paie,
- un certificat mentionnant la date de début et de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- une lettre de rupture si celle-ci est de son fait,
- l'attestation ASSEDIC.



4- DUREE DE L'ACCUEIL

Les conditions d'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel sont précisées au contrat.

Le contrat doit prévoir les périodes d'accueil et d'absences, ou à défaut fixer un délai de prévenance. Un délai de prévenance doit également être fixé lorsque les parties conviennent de la possibilité de la modification des dates des périodes programmées.

Le contrat doit prévoir les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiés, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée hebdomadaire et la répartition de cette durée.

Principes :

- *La durée conventionnelle est de 45 heures par semaine.*
- *Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum. Il peut toutefois être dérogé à ce principe afin que l'accueil de l'enfant soit assuré sans interruption pendant deux ou plusieurs jours consécutifs, pour des motifs liés à l'indisponibilité du ou des parents du fait de leur travail ou de leur état de santé.*
- *La durée habituelle de la journée d'accueil est de 9 heures.*
- *L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.*
- *Des dérogations sont possibles en raison d'impératifs prévisibles et non constants de l'employeur ou dans des situations imprévisibles.*
- *L'assistant maternel ne peut-être employé plus de 6 jours consécutifs.*
- *Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24h + les 11h de repos quotidien, soit 35h.*
- *Sans accord du salarié, la durée maximale hebdomadaire est de 48h (calculée comme une moyenne sur une période de 4 mois).*
- *Avec l'accord écrit du salarié, la durée maximale hebdomadaire est de 48h (calculée comme une moyenne sur une période de 12 mois, dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 heures). L'assistant maternel ne peut subir aucun préjudice du fait d'un éventuel refus.*

5- REMUNERATION

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Le salaire est versé tous les mois, à date fixe.

Un bulletin de paie est délivré chaque mois.

Le salaire horaire brut de base ne peut-être inférieur à 1/8^e du salaire statutaire brut journalier, (0,281 x smic horaire), soit :

- *2,45 euros bruts de l'heure minimum au 1^{er} juillet 2008,*
- *1,90 euros nets de l'heure minimum au 1^{er} juillet 2008 (source URSSAF)*

Salaire mensuel brut de base :

Accueil régulier

Quelque soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche.

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, il peut être majoré (heures complémentaires ou heures éventuellement majorées) ou minoré (dans le cas de certaines absences justifiées, congés sans soldes, maladies..., cf § 8 à 11)

*** Sur une année complète (52 semaines y compris les congés payés du salarié) :**

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

salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil par semaine x 52 semaines



*** Sur une année incomplète (semaines programmées hors congés annuels du salariés
(soit 46 semaines et moins de garde) :**

Dans ce cas les sommes dues au titre des congés payés sont à payer en plus du salaire mensuel de base (cf § 9).

Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil par semaine x nombre de semaines programmées

12

*** Accueil occasionnel :**

Le recours à ce système doit rester exceptionnel, il n'est prévu que pour les accueils de courte durée, sans caractère régulier (ex : dépannage ponctuel)

Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois

Heures complémentaires

Sont des heures complémentaires, les heures effectuées au delà de la durée hebdomadaire prise en compte dans le calcul de la mensualisation. Elles doivent rester exceptionnelles, à défaut un avenant devra être signé afin de calculer la mensualisation au plus juste de la réalité des besoins.

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base à la fin de chaque mois au cours duquel elles ont été réalisées.

Majorations

La durée conventionnelle d'accueil est de 45 heures par semaine, c'est-à-dire 9 heures par jour.

A partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire d'accueil, une majoration laissée à la négociation des parties est appliquée, elle doit être prévue dans le contrat de travail. Ces heures sont des heures supplémentaires.

En cas de difficultés particulières de l'enfant, une majoration du salaire est à prévoir proportionnellement à l'importance des difficultés.

6- INDEMNITES DIVERSES

Ces indemnités n'ayant pas le caractère de salaire, ne sont pas soumises à cotisations. Elles sont mentionnées à titre d'information sur le bulletin de salaire.

Ces indemnités ne sont pas dues en cas d'absence de l'enfant.

Indemnité d'entretien :

Convention collective :

Destinée à compenser les frais supportés par le salarié (jeux, eau, électricité, chauffage...), elle est fixée dans le contrat et est due pour chaque journée de présence de l'enfant. Elle ne peut être inférieure à 2,65 € par journée d'accueil.

Loi du 27 juin 2005 et décret du 29 mai 2006 :

L'article 20-II de la loi du 27 juin 2005 prévoit que « les éléments et le montant minimal des indemnités destinées à l'entretien de l'enfant sont fixés en fonction de la durée d'accueil effective de l'enfant.

Le décret précise que « les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel couvrent et comprennent :

- les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches, qui sont fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre ;
- la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel.

Lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents de l'enfant, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur 2.81€ par enfant et pour une journée de 9 heures (au 1^{er} juillet 2008). Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

Le montant de l'indemnité d'entretien peut être réexaminé afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant ».



En l'absence de jurisprudence sur ce point, la solution la plus favorable devant toujours être appliquée au salarié, pour toute journée inférieure à 9 heures, l'assistant maternel est en droit de revendiquer l'application de la convention collective, à savoir un minimum de 2.65€ par journée d'accueil (quelle que soit la durée d'accueil journalier).

Pour toute journée égale ou supérieure à 9 heures de garde, la loi devra être appliquée, soit 2.81€ pour 9 heures de garde, ce montant étant calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

<i>Nb d'heures de garde par journée d'accueil</i>	<i>Indemnité d'entretien minimum à verser par journée d'accueil lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents</i>
<i>Moins de 9h de garde</i>	<i>2.65€</i>
<i>9 heures de garde</i>	<i>2.81€</i>
<i>Au delà de 9 heures de garde</i>	<i>2.81€ + (2.81€/9h = 0.31€) par heure à partir de la 10^{ème} heure de garde</i>

Frais de repas :

La partie fournissant les repas doit être précisée dans le contrat.

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. L'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

Frais de déplacement :

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule personnel pour transporter l'enfant, l'indemnisation kilométrique sur la base du barème de l'administration fiscale est à la charge de l'employeur. Le cas échéant, l'indemnisation peut-être répartie entre les différents employeurs demandeurs des déplacements.

7- REPOS HEBDOMADAIRE

Le jour habituel de repos est prévu au contrat, il est pris le même jour en cas de multi employeurs. Si exceptionnellement le jour de repos est travaillé, il est rémunéré ou récupéré majoré dans les 2 cas de 25%.

8- JOURS FERIES

1^{er} mai :

Seul le 1^{er} mai est un jour férié chômé payé sans conditions. S'il est travaillé, sa rémunération est majorée de 100%

Jours fériés ordinaires :

Ils ne sont pas obligatoirement chômés et payés. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration. Si l'accueil n'est pas prévu au contrat, il peut-être refusé par le salarié.

Le chômage des jours fériés tombant habituellement un jour d'accueil ne peut entraîner la réduction de la rémunération lorsque le salarié remplit les conditions suivantes :

- avoir 3 mois d'ancienneté,



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

La loi du 30 juin 2004, relative à la journée de solidarité des personnes âgées et personnes handicapées a institué une journée de solidarité, c'est à dire une journée de travail supplémentaire non rémunérée (dans la limite de 7h) dont doivent s'acquitter les salariés. Coté employeur, une contribution supplémentaire a été mise en place depuis le 1^{er} juillet 2004.

Tous les salariés mensualisés y compris les salariés à temps partiel doivent se soumettre à cette obligation. L'assistant maternel ne peut en aucun cas refuser d'effectuer cette journée, même si le contrat ne prévoyait pas son accomplissement.

En l'absence de disposition conventionnelle particulière, la journée de solidarité est fixée pour les assistants maternels, au lundi de Pentecôte (dès 2005).

Si le lundi est un jour habituellement non travaillé (repos hebdomadaire le lundi ou temps partiel), l'employeur peut choisir une autre date (autre jour férié à l'exception du 1^{er} mai, ou tout autre jour habituellement non travaillé par exemple le samedi autre que le jour de repos hebdomadaire). Cependant quelque soit la date fixée, elle doit être identique pour l'ensemble des employeurs, de façon à ce que l'assistant maternel n'exécute qu'une seule journée de solidarité.

La durée de la journée de solidarité correspond à une journée de 7h de travail pour les salariés à temps plein (35h et plus) par semaine, pour les salariés à temps partiel, la journée de solidarité doit être effectuée au prorata.

Ex : pour un contrat de 20h par semaine, $9/45 \times 20 = 4h$ doivent être effectuées au titre de la journée de solidarité.

Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne sont pas qualifiées d'heures supplémentaires. Cependant les heures effectuées au delà de la durée due au titre de la journée de solidarité (7h maximum) doivent être rémunérées. (dans l'exemple ci-dessus si 6h sont effectuées en réalité, l'employeur devra donc verser 2h complémentaires en plus du salaire mensuel de base).

9- CONGES PAYES

Ouverture et durée des congés :

Le droit aux congés est ouvert au salarié justifiant au minimum d'un mois de travail effectif de date à date au cours de la période de référence (1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Pour une année de référence complète (du 1/06 au 31/05), le salarié acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines. A défaut, il a droit à 2,5 jours ouvrables par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence.

Dans le cadre de la mensualisation sur une année incomplète, le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés par an, mais 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif. Cependant, pour permettre au salarié de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré.

Lorsque les mois sont incomplets (début de contrat en cours de mois, ou période non assimilée à du travail effectif au cours d'un mois : absence maladie, congé sans solde, congé complémentaire, période d'absence programmée...), le décompte peut se faire en semaines (2.5 jours ouvrables pour 4 semaines de travail effectif). De même lorsque les semaines sont incomplètes le décompte peut être fait en jours (nb de jours de garde hebdomadaire prévus au contrat x 4, ainsi par exemple pour un accueil sur 4 jours par semaine, le salarié aura droit à 2.5 jours de congés payés à chaque fois qu'il totalisera 16 jours de garde ou assimilé (congés payés, jours fériés, absence de l'enfant non prévue au contrat...)). La solution la plus favorable au salarié doit être retenue

Sont assimilés à de l'accueil effectif, les périodes d'accueil, les périodes de congés payés de l'année précédente, les jours fériés chômés, les congés pour événement personnel, de formation, de maternité et d'adoption, les périodes de suspension du contrat pour maladie professionnelle ou accident du travail, pour appel de préparation à la défense.

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

Prise des congés :

Les congés annuels acquis doivent être pris.

Un congé payé minimum de 2 semaines consécutives (12 jours ouvrables) doit être attribué sauf accord des parties entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.



La date des congés est fixé par l'employeur lorsqu'il est unique.

En cas de multi employeurs, les différents des employeurs s'efforceront de fixer, en accord avec l'assistant maternel et au plus tard le 1er mars de chaque année : les dates de congés de l'assistant maternel. A défaut d'accord à cette date, l'assistant maternel peut fixer lui-même les dates de 4 semaines en été (entre le 1^{er} mai et le 31 octobre) et de 1 semaine en hiver (entre le 1^{er} novembre et le 30 avril), à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée, que ces congés soient payés ou sans solde.

La prise de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ouvre droit à 1 ou 2 jours de congés supplémentaires appelés jours de fractionnement. En fonction du nombre de jour pris hors période.

Rémunération des congés payés:

Le système du paiement des congés par 10% tous les mois, autrefois utilisé, n'est plus applicable depuis l'entrée en vigueur de la convention collective, de plus il peut s'avérer être très défavorable au salarié.

L'année de référence court du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. **Au 31 mai de chaque année**, le point devra être fait sur le nombre de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence (hors indemnités).

La rémunération brute des congés est égale (on retiendra la solution la plus avantageuse pour le salarié) :

- soit à la rémunération brute hors indemnités que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé,
- soit au 1/10 de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence.

Accueil régulier sur une année complète :

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. **L**a rémunération due au titre des congés se substitue au salaire de base.

En cas de prise de congés sans solde ou complémentaire, le salaire mensuel de base peut-être diminué d'autant.

Accueil régulier sur une année incomplète :

Dans ce cas, la rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire de base.

Cette rémunération est versée, en accord des parties :

- soit en 1 seule fois au mois de juin,
- soit lors de la prise principale des congés,
- soit au fur et à mesure de la prise des congés,
- soit par 12^{ème} chaque mois.

Accueil occasionnel :




La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10 versée à la fin de chaque accueil.

10- AUTRES CONGES

Non rémunérés :









Ils n'entrent pas dans le calcul des congés payés.



-  **Congés complémentaires ou sans solde,**
-  **Congés pour convenance personnelle, accordé par l'employeur à la demande du salarié,**
-  **Congés pour enfant de moins de 16 ans, malade (3 à 5 jours par an, selon l'âge et le nb d'enfants du salarié)**

Rémunérés :

Pris au moment de l'événement, ils sont payés sans condition d'ancienneté et sont assimilés à des jours d'accueil pour la détermination de la durée des congés annuels :

 le mariage du salarié	4 jours ouvrables
 le mariage d'un enfant	1 jour ouvrable
 le décès d'un enfant, d'un conjoint ou du partenaire d'un PACS	2 jours ouvrables
 le décès d'un père, mère, grand père, grand-mère	1 jour ouvrable
 la naissance ou adoption	3 jours ouvrables
 le décès du père ou de la mère de l'époux(se)	1 jour ouvrable
 le décès d'un frère ou d'une sœur	1 jour ouvrable
 journée d'appel de préparation à la défense	1 jour ouvrable

11- ABSENCES

Toutes absences doivent être justifiées qu'elles soient du fait du salarié, comme de l'employeur.

Absences de l'enfant :

Les absences de l'enfant non prévues au contrat doivent être rémunérées en totalité (maintien du salaire mensuel de base), à l'exception des absences dues à une maladie ou à un accident justifiées dans les 48h par un certificat médical daté du 1^{er} jour de l'absence. Celles-ci ne sont pas rémunérées dans la limite de 10 jours par an consécutifs ou non, à la date d'effet du contrat.

Dans le cas d'une maladie ou hospitalisation de l'enfant durant 14 jours consécutifs, le salarié n'est pas rémunéré.

Au delà, l'employeur décidera soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Absences de l'assistant maternel :

Le salarié en arrêt de travail pour maladie doit :

- informer son employeur dans les plus brefs délais des motifs et de la durée probable de l'absence,
- justifier de son absence en adressant dans les 48h à son ou ses employeurs un certificat médical (ou une copie) daté du 1^{er} jour de l'absence,
- le salarié doit tenir informé son ou ses employeurs de l'évolution de son état en transmettant les certificats de prolongation de ses arrêts arrêt de travail.

12- FORMATION

La durée de la formation initiale des assistants maternels, organisée et financée par le département, est fixée à 120 heures réparties comme suit dès le 1^{er} janvier 2007:

- 60 heures assurées dans un délai de 6 mois à compter de la demande d'agrément et avant tout accueil de l'enfant,
- 60 heures dans un délai de 2 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant.

La formation permet aux assistants maternels, en s'appuyant sur leur expérience personnelle et professionnelle :

- d'acquérir les compétences suivantes :
 - identifier les besoins des enfants,
 - installer et sécuriser des espaces de vie des enfants,
 - assurer les soins d'hygiène corporelle et le confort des enfants,
 - contribuer au développement et à la socialisation des enfants,
 - organiser les activités des enfants,
 - établir des relations professionnelles,
 - s'adapter à une situation non prévue.

- d'améliorer les connaissances dans les domaines suivants :
 - les besoins et les facteurs de développement de l'enfant,
 - les troubles et les maladies courantes de l'enfant,
 - le cadre juridique et institutionnel de l'enfant et de la famille, notamment en matière d'accueil individuel de l'enfant,
 - la communication appliquée au secteur professionnel,
 - l'organisation générale du corps humain et ses fonctions,
 - la nutrition et l'alimentation,
 - la qualité de vie dans le logement et la prévention des accidents domestiques.

L'assistant maternel devra se soumettre à un contrôle en cours de formation ou à un contrôle final, validant en cas de réussite la première unité professionnelle du CAP petite enfance.

Lorsque l'assistant maternel s'absente pour suivre une formation obligatoire, la rémunération reste due par l'employeur (salaire de base hors indemnités)

Par ailleurs, les parents doivent s'arranger pour garder ou faire garder leur enfant ou accepter de le confier dans le cadre de l'accueil organisé et financé par le Conseil Général.

13- RUPTURE DU CONTRAT

Toute rupture après la fin de la période d'essai est soumise aux règles suivantes :

Retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur ou démission à l'initiative du salarié :

Quel qu'en soit le motif, le retrait de l'enfant ou la démission doivent être notifiés par lettre recommandée avec AR.

La date de 1^{ère} présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis.

L'employeur doit remettre en fin de contrat au salarié :

- un bulletin de salaire correspondant aux sommes versées (salaire, régularisation, congés payés, indemnités...),
- un certificat de travail,
- l'attestation Assedic

Préavis :

Hors période d'essai, et sauf faute grave ou faute lourde, la durée minimum du préavis est de :

- 15 jours calendaires lorsque le salarié a moins d'un an d'ancienneté,
- 1 mois calendaire à partir d'un an d'ancienneté.

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

La période de préavis, ouvre droit aux congés payés, lorsqu'elle est travaillée ou lorsque l'enfant n'est pas confié du fait des parents.

En cas d'inexécution, la partie responsable doit verser à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé.

Régularisation :

En cas d'accueil 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



Il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. **L**e montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations. **I**l doit être pris en compte dans le calcul des congés payés et s'il y a lieu l'indemnité de rupture. **L**e trop perçu reste acquis au salarié.

Indemnités:

En cas de rupture, le salarié a droit, sauf faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus (congés acquis mais non encore pris).

En cas de retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, sauf faute grave ou lourde, une indemnité de rupture est due au salarié ayant plus d'un an d'ancienneté. L'indemnité versée est celle prévue par la convention collective et est égale à 1/120^e des salaires nets perçus pendant la durée du contrat ou l'indemnité légale si plus favorable, à savoir 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté, auquel s'ajoutent 2/15^e de mois de salaire par année d'ancienneté au-delà de 10 ans (exonérées de cotisations et d'impôt sur le revenu). **ex pour un salaire de 1200€ et une ancienneté de 2 ans, l'indemnité due est $1200/5 = 240€ \times 2 \text{ ans} = 480€$**

En cas de rupture pour suspension ou retrait de l'agrément, le contrat se trouve rompu sans préavis, cependant, l'indemnité compensatrice de congés payés reste due.

Litiges:

En cas de litiges la section « activités diverses » des conseils de prud'hommes est compétente pour connaître des différends nés entre les assistants maternels et les particuliers (litiges introduits après le 28 juin 2005).

Vous pouvez obtenir d'autres renseignements en consultant :

* les renseignements téléphoniques Info Emploi au **0821.347.347** (0,12 €/mn)

* la FEPEM : 0825.07.64.64

ou en vous adressant à :

**Direction Départementale du Travail, et de l'Emploi et de la
Formation Professionnelle de L' Aube**
2 rue fernand giroux
10025 TROYES - ☎03.25.71.83.00

Contacts utiles

INTERNET : www.fepem.fr

www.urssaf.fr

www.travail.gouv.fr rubrique fiches pratiques

www.employer-une-nounou.info





FICHE N°1 : LE CALCUL DE LA MENSUALISATION

I LE SALAIRE : Salaire de base et congés payés (éléments soumis à cotisation)

	Mensualisation sur une Année Complète	Mensualisation sur une Année Incomplète
Fixation du salaire	Salaire horaire brut ou net de base à fixer contractuellement Minimum : 2,45€ bruts de l'heure, soit 1,90€ nets de l'heure depuis le 1^{er} juillet 2008 (source URSSAF)	
Accueil annuel	Sur 52 semaines (47 de garde et 5 de congés payés). L'assistante maternelle prend obligatoirement ses congés en même temps que les parents	Sur - de 47 semaines de garde (lorsque les parents programment + de 5 semaines d'absence de l'enfant sur les 12 mois) Les congés payés ne sont pas pris en compte dans le calcul, ils seront à calculer au 31/05 de chaque année et à rajouter (cf. fiche 2 CP).
Accueil hebdo	Détermination du nb d'heures d'accueil par semaine de garde, en cas d'accueil hebdomadaire irrégulier il est conseillé de mensualiser sur un nb d'heures minimum. Les heures complémentaires ou supplémentaires effectuées chaque semaine au delà du nb d'heures fixé sont à régler en + du salaire de base à la fin de chaque mois.	
Base de calcul	Salaire calculer sur 12 mois à compter de la date d'embauche	
Formule	$\frac{\text{Salaire horaire} \times \text{nb d'h hebdo} \times 52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}}$	$\frac{\text{Salaire horaire} \times \text{nb d'h hebdo} \times \text{nb sem de garde}}{12 \text{ mois}}$
Versement	Identique tous les mois sauf majoration ou minoration justifiée. Attention pour que le salaire soit maintenu au moment de la prise des congés payés, ceux doivent avoir été préalablement acquis (cf. fiche 2 CP)	Identique tous les mois y compris lorsque le mois comporte des semaines d'absence programmées ou non sauf majoration ou minoration justifiée. Les congés payés s'ajoutent au salaire de base (cf. fiche 2 CP)
Majoration	<ul style="list-style-type: none"> - Quand h complémentaires ou supplémentaires dans les semaines du mois considéré, <ul style="list-style-type: none"> - A partir de la 46^{ème} h, si le contrat la prévoit, - En cas de difficultés particulières de l'enfant, si le contrat la prévoit, - Quand travail un jour de repos hebdomadaire 	
Minoration	<ul style="list-style-type: none"> - absence du salarié non rémunérée (maladie, congé sans solde, pour convenance personnelle...) - absence justifiée par certificat médical de l'enfant - congés payés non acquis 	<ul style="list-style-type: none"> - absence du salarié non rémunérée (maladie, congé sans solde, congé complémentaire, pour convenance personnelle non prévus à la signature du contrat...) - absence justifiée par certificat médical de l'enfant
Congés payés (cf fiche 2)	Inclus sous réserve de leur acquisition. Si des congés sont pris avant la période de référence, (sauf anticipation demandée par écrit par le salarié et accordée par l'employeur), le salaire de base peut-être réduit.	A rajouter au salaire de base après calcul au 31 mai de chaque année. Paiement selon la modalité choisie au contrat.

II LES INDEMNITES (non soumises à cotisations) :

Elles ne sont pas prises en compte dans la mensualisation, elles varient d'un mois à l'autre.

Versées uniquement les jours de présence de l'enfant, elles remboursent des frais engagés par l'assistante maternelle pour garder l'enfant, elles ne sont pas soumises à cotisations. Ce ne sont pas des éléments du salaire.

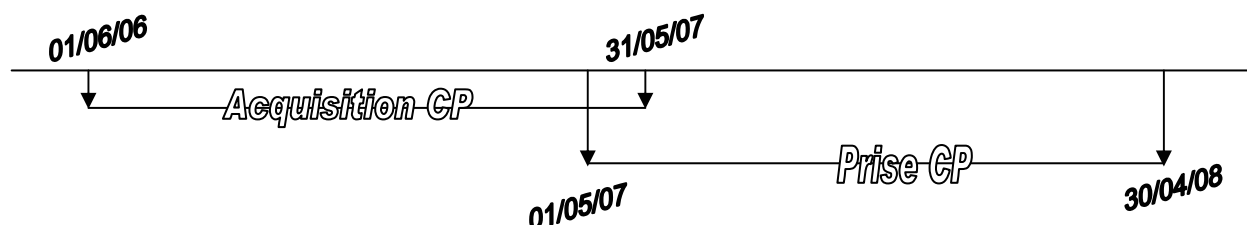
	Mensualisation sur une Année Complète	Mensualisation sur une Année Incomplète
Entretien	<i>En l'absence de jurisprudence, la solution la plus favorable devant toujours être appliquée au salarié :</i> Moins de 9h de garde par jour = 2.65€ minimum (fixé par la convention collective) 9 heures de garde = 2.81€ minimum (fixé par la loi du 27/06/05 et le décret du 29/05/06) Au delà de 9h de garde par jour = 2.81€ (au 1/07/08)+ (2.81€/9h = 0.31€) par h de garde dès la 10 ^{ème} heure	
Repas	Montant fixé par accord des parties dans le contrat, lorsque l'assistante maternelle fournit les repas	
Km	Quand l'AM utilise son véhicule à la demande des parents, répartition entre les employeurs demandeurs quand plusieurs sont à l'origine du même déplacement. L'indemnisation ne peut-être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal.	



FICHE N°2 : LES CONGES PAYES

NOTIONS DE BASE SUR LES CP

Période de référence	Mensualisation sur une Année Complète	Mensualisation sur une Année Incomplète
d'acquisition des CP	Du 1 ^{er} juin de l'année civile précédente jusqu'au 31 mai de l'année civile en cours	
de prise des CP	Du 1 ^{er} mai de l'année civile en cours jusqu'au 30 avril de l'année civile suivante.	



ETAPE N°1 : LE CALCUL DES CONGES PAYES ACQUIS

	Mensualisation sur une Année Complète	Mensualisation sur une Année Incomplète
Quand calculer ?	Au 31 mai de chaque année ou à la rupture du contrat, soit : - du début du contrat jusqu'au 31/05, ou - du 01/06 au 31/05 de l'année suivante, ou - du 01/06 jusqu'à la rupture du contrat.	
Combien de jours acquis?	2,5 jours ouvrables par mois de travail ou assimilé à du temps de travail effectif (CP de l'année précédente..., cf liste dans la convention collective)	2,5 jours ouvrables pour 4 semaines de travail ou assimilées à du temps de travail effectif consécutives ou non (cf liste dans la convention collective)
Combien de semaines acquises ?	Quand le nombre de jours obtenu est décimal, on arrondi au nb entier supérieur (maximum 30 jours = 5 semaines) Le nb de jours ouvrables obtenu doit être ramené en semaines (1 semaine = 6 jours ouvrables. On décompte tous les jours du lundi au samedi inclus quelque soit le nb de jours habituellement travaillés. Cette règle s'applique à tous les salariés à temps plein comme à temps partiel.) Ex : 18 jours ouvrables = 3 semaines, 30 jours = 5 semaines, 13 jours = 2 semaines + 1 jour Attention, les jours fériés ont une incidence sur les CP lorsqu'ils tombent un jour ouvrable puisqu'ils ne sont pas décomptés (dans ce cas on décompte 5 jours ouvrables de CP au lieu de 6 jours pour une semaine « normale »).	
Prise des CP	- Les CP acquis doivent être pris. - Un CP de 2 semaines consécutives (12 jours ouvrables) minimum doit être pris entre le 01/05 et le 31/10. - La date de départ est fixée par l'employeur lorsqu'il est unique. - En cas de multi-employeur, à défaut d'accord entre eux pour imposer les dates, le salarié peut fixer lui-même, au plus tard le 1 ^{er} mars : la date de 4 semaines en été (entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre) et d'1 semaine en hiver (entre le 1 ^{er} novembre et le 31 mai).	
Fractionnement des CP	En cas d'employeur unique, avec l'accord du salarié, ou en cas de multi employeur avec l'accord de l'ensemble des employeurs, le congés principal (hors 5 ^{ème} semaine) peut-être fractionné. Lorsque les droits à CP dépassent 12 jours, le solde des CP (hors 5 ^{ème} semaine, donc dans la limite de 12 jours) peut être pris après le 31/05; dans ce cas, des jours supplémentaires pour fractionnement sont accordés : - 2 jours ouvrables pour 6 jours ou + pris après le 31/10, - 1 jour ouvrable pour 3 à 5 jours pris après le 31/10	



ETAPE N°2 : LE CALCUL DE LA REMUNERATION DES CONGES PAYES

	Mensualisation sur une Année Complète	Mensualisation sur une Année Incomplète
Mode de calcul	<p>La rémunération brute des congés est égale, au plus favorable pour le salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités, - soit au 1/10 de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de la période considérée (année de référence, hors indemnités) 	

ETAPE N°3 : LE PAIEMENT DES CONGES PAYES

	Mensualisation sur une Année Complète	Mensualisation sur une Année Incomplète
Principe	Les CP sont pris en compte dans le calcul de la mensualisation sur 52 semaines	Les CP ne sont pas pris en compte dans le salaire de base. Ils doivent être calculés au 31 mai de chaque année et payés en plus selon l'une des modalités ci-dessous.
Quand ?	Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris, sous réserve de leur acquisition, la rémunération due au titre des CP se substitue au salaire de base. Le salaire de base est maintenu sous réserve de l'acquisition préalable des jours pris, sinon le salaire est réduit d'autant = congés sans solde.	En accord des parties, précisé dans le contrat : <ul style="list-style-type: none"> - soit en 1 seule fois au mois de juin, - soit lors de la prise du congé principal, - soit au fur et à mesure de la prise des congés, - soit par 12^{ème} chaque mois. TOUJOURS EN PLUS DU SALAIRE DE BASE.



FICHE N°3 : LA RUPTURE DU CONTRAT

Quelques soient les bases du Contrat à Durée Indéterminée

Au cours de la période d'essai :

	A l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)	A l'initiative du salarié (démission)
Quand ?	A tout moment, avant la fin de la période d'essai mentionnée dans le contrat de travail Avec un délai de prévenance de : - 24 h en deça de 8 jours de présence - 48 h entre 8 jours et 1 mois de présence - deux semaines après un mois de présence (loi n°2008-296 du 25.06.2008 - article L 1221-25 du code du travail)	A tout moment, avant la fin de la période d'essai mentionnée dans le contrat de travail Avec un délai de prévenance de : - 24 h en deça de 8 jours de présence - 48 h au-delà de 8 jours de présence (loi n°2008-296 du 25.06.2008 - article L 1221-26 du code du travail ^o)
Formalités	Remise d'une lettre de rupture	Aucune, mais la remise une lettre de rupture est toujours conseillée
Documents à remettre au salarié	Un bulletin de salaire Le salaire pour la partie effectuée Un certificat de travail Une attestation ASSEDIC	

A l'issue de la période d'essai :

	A l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)	A l'initiative du salarié (démission)
Quand ?	A tout moment, quelque soit le motif. Retrait forcé en cas de suspension ou retrait de l'agrément du salarié (sans préavis)	A tout moment
Formalités	Notification par LRAR, la date de première présentation de la LRAR fixe le point de départ du préavis	
Durée du préavis	Sauf faute grave ou lourde, suspension ou retrait de l'agrément, préavis minimum de : - 15 jours calendaires si - d'1 an d'ancienneté, - 1 mois calendaire si + d'1 an d'ancienneté	Minimum : - 15 jours calendaires si - d'1 an d'ancienneté, - 1 mois calendaire si + d'1 an d'ancienneté
Préavis, particularités	Le préavis ne se cumule pas avec des congés payés. Sauf accord des parties, il doit être exécuté dans les conditions normales d'exécution du contrat. A défaut, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé (parents comme assistante maternelle).	
Régularisation	En 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 (cf. : ex de régularisation fiche 3bis)	
	L'employeur verse s'il y a lieu la différence entre le salaire total du et le total des salaires mensualisés versés	Si l'assistante maternelle a trop perçu, la somme lui reste acquise.
Indemnité de Congés Payés	Lors de la rupture du contrat de travail, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus. (Cf. fiche 2 relative aux congés payés).	
Indemnité de rupture	Sauf faute grave ou lourde, si le salarié a + d'1 an d'ancienneté : = à 1/120 du total des salaires nets perçus pendant la totalité du contrat (hors indemnités) ou indemnité légale si plus favorable. Cette indemnité n'est pas un salaire, elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.	NEANT
Documents à remettre au salarié	Un bulletin de salaire Le salaire pour la partie effectuée + CP restant dus + indemnités éventuellement dues Un certificat de travail Une attestation ASSEDIC	



FICHE N°4 : LA REGULARISATION

Article 18d de la convention collective : 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, tel que prévu à l'article 7 « rémunération » alinéa 2b. S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

Mensualisation sur une Année Incomplète				
Quand calculer ?	A la rupture du contrat			
Exemple :	Début du contrat : 07/01/2008			
Base de la mensualisation	Pour la 1 ^{ère} année, 17 semaines d'absence étaient prévues comme suit : 2 semaines en fév., 1 en mars, 1 en mai, 1 en juin, 8 en juillet/août, 1 en oct., 1 en nov. et 2 en déc. Soit 35 semaines d'accueil programmées sur l'année 2,10€ nets de l'heure 40h d'accueil par semaine (10h par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi)			
	Mensualisation : $(2,10€ \times 40h \times 35 \text{ sem}) / 12 = 245€$ nets par mois A noter, les parents sont venus chercher l'enfant plus tôt au cours des semaines de garde (3 fois après seulement 35h, 2 fois après seulement 30h de garde)*.			
Fin du contrat	Lettre recommandée de rupture présentée le 17mars2008, préavis du 17 au 31mars 2008 Fin du contrat le 31 mars 2008			
Salaires versés Hors indemnités	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;"> Janvier 2008 = 182€ (245€ - (30hx 2,10€ du 1^{er} au 7/01)) Février 2008 = 245€ Mars 2008 = 245 € </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">}</td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">672 €</td> </tr> </table>	Janvier 2008 = 182€ (245€ - (30hx 2,10€ du 1 ^{er} au 7/01)) Février 2008 = 245€ Mars 2008 = 245 €	}	672 €
Janvier 2008 = 182€ (245€ - (30hx 2,10€ du 1 ^{er} au 7/01)) Février 2008 = 245€ Mars 2008 = 245 €	}	672 €		
Calcul de la régularisation				
Cf nb de semaines de garde sur la période	Entre le 8/01 et le 31/03 = 12 semaines calendaires (dont 9 semaines de garde et 3 semaines d'absence programmées prévues dans le contrat de travail (vacances de février et mars)			
Cf salaire à verser sur les bases du contrat	9 sem de garde x 40h x 2,10€ = 756€ + (10hx2,10€(lundi 31/03) =777€ Peut importe que les parents soient venus parfois chercher l'enfant plus tôt.			
Comparaison	Sommes dues - sommes déjà versées = 777 € - 672 € = 105€ à verser au titre de la régularisation En l'état actuel de la jurisprudence, s'il s'avère que l'assistant maternel a trop perçu du fait de la mensualisation et du placement des semaines d'absence de l'enfant, la différence lui reste acquise sauf en cas de démission si celle ci peut être considérée comme abusive. Dans ce cas il appartiendra aux parents de saisir les tribunaux			
Calcul des congés payés				
Cf nb de sem de garde	9 semaines de garde			
Calcul du nb de jours de CP acquis	$9/4 = 2,25$, soit 2 périodes de 4 semaines complètes 2 x 2.5 jours ouvrables = 5 jours ouvrables de congés payés = 1 semaine (malgré le manque d'un jour ouvrable , dans ce cas précis cela correspond à 1 lundi 1 mardi, 1jeudi et 1 vendredi)			
Calcul de la rémunération due	- soit salaire perçu pour 1 sem (1 sem. de 40h)= 40h x 2,10€ = 84€ - soit 1/10 des salaires perçus = 777x 10% = 77.70€ Dans cet exemple la somme la plus favorable est 84 € c'est donc celle-ci qui doit être versée au salarié.			
Paiement des congés	84€ sont à verser au titre des congés à la fin du contrat			
Récapitulatif des sommes et document à remettre au salarié à la rupture du contrat				
Sommes à verser fin avril	245€ de salaire de base du mois de mars 2008 +105€ de régularisation + 84€ de CP, plus éventuelles autres indemnités (entretien, repas, km), s'il y a lieu.			
Documents à remettre	Bulletin de paie, certificat de travail, attestation ASSÉDIC.			



FICHE N°5 : LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL, L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Si le contrat de travail est fixé dès sa signature, il peut également évoluer en fonction des besoins des parties et de l'enfant. Les conséquences sont différentes selon qui est à l'origine de la proposition de modification (les parents ou l'assistant maternel) et selon la réaction de la partie à qui cette modification est proposée.

Lorsque l'employeur est à l'origine de la proposition de modification du contrat de travail :

<i>Quelques exemples</i>	<i>Diminution du nb d'heures hebdomadaire, diminution du nb de semaines de garde dans l'année, changement dans la répartition des horaires de travail...</i>		
Quand ?	La proposition écrite peut-être faite à tout moment au salarié (sans condition de forme particulière)		
Délai de réflexion de l'AM	Délai « raisonnable »		
Réponse de l'AM	Accepte la proposition et ses conséquences sur le contrat de travail	Refuse la proposition	
Conséquences	Rédaction et signature d'un avenant* au contrat de travail. Le contrat de travail est modifié pour l'avenir dès sa signature.	L'employeur a 2 solutions :	
		Soit il maintient le contrat aux conditions en cours avant la proposition d'avenant	Soit il exerce son droit de retrait en respectant la procédure normale et les délais habituels (le refus d'une modification d'un élément essentiel n'est pas une faute grave)

Lorsque le salarié est à l'origine de la proposition de modification du contrat de travail :

<i>Quelques exemples</i>	<i>Demande une augmentation de salaire au-delà du minimum légal</i>		
Quand ?	La proposition peut-être faite à tout moment à l'employeur (sans condition de forme particulière)		
Délai de réflexion de l'Employeur	Délai « raisonnable »		
Réponse de l'Employeur	Accepte la proposition et ses conséquences sur le contrat de travail	Refuse la proposition	
Conséquences	Rédaction et signature d'un avenant* au contrat de travail. Le contrat de travail est modifié pour l'avenir dès sa signature.	Le salarié a 2 solutions :	
		Continuité du contrat dans les conditions d'exécution antérieure	Démission en respectant la procédure normale et les délais habituels

* L'avenant au contrat de travail doit faire référence au contrat de travail initial. Le contrat de travail initial reste valable, l'avenant ne modifie que certains points du contrat.



FICHE N°6 : TARIFS et INDEMNITES au 1^{er} JUILLET 2008

1- REMUNERATION

- 19 -Page 19 sur 19 Salaire de base minimum = 2,45€ bruts de l'heure,
soit 1,90 nets de l'heure (source URSSAF)

2- INDEMNITES DIVERSES

Indemnité d'entretien :

Nb d'heures de garde par journée d'accueil	Indemnité d'entretien minimum à verser par journée d'accueil
Moins de 9h de garde	2.65€
9 heures de garde	2.81€
Au delà de 9 heures de garde	2.81€ + (2,81€/9h=0.31€) par heure à partir de la 10 ^{ème} heure

L'indemnité n'est due que pour les jours de présence de l'enfant.

Frais de repas :

L'indemnité n'est due que lorsque l'assistante maternelle fourni les repas. Elle est fixée en accord des parties et en fonction des repas fournis..

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 et supérieure au barème fiscal. L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements. Les modalités sont fixées au contrat.

Barème de l'administration,

Source « arrêté du 26 août 2008 - JO du 30/08/08 applicables avec effet rétroactif au 1^{er} août 2008

Véhicules	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
de 5 CV et moins	0,25 €	0,31 €	0,18 €
de 6 à 7 CV	0,32 €	0,39 €	0,23 €
de 8 CV et plus	0,35 €	0,43 €	0,25 €

Barème fixé par l'administration fiscale pour l'impôt sur le revenu 2008 (5 F-6-09 BO impôts 02/2009)

Puissance administrative	Jusqu'à 5 000 kms	De 5 001 à 20 000 kms	Au-delà de 20 000 kms
3 CV	d x 0.387	(d x 0.232) + 778	d x 0.271
4 CV	d x 0.466	(d x 0.262) + 1020	d x 0.313
5 CV	d x 0.512	(d x 0.287) + 1 123	d x 0.343
6 CV	d x 0.536	(d x 0.301) + 1 178	d x 0.360
7 CV	d x 0.561	(d x 0.318) + 1 218	d x 0.379
8 CV	d x 0.592	(d x 0.337) + 1 278	d x 0.401
9 CV	d x 0.607	(d x 0.352) + 1 278	d x 0.416
10 CV	d x 0.639	(d x 0.374) + 1 323	d x 0.440
11 CV	d x 0.651	(d x 0.392) + 1 298	d x 0.457
12 CV	d x 0.685	(d x 0.408) + 1 383	d x 0.477
13 CV et+	d x 0.697	(d x 0.424) + 1 363	d x 0.492
d représente la distance parcourue			