

# L'ASSISTANT MATERNEL

## FICHE TECHNIQUE

### Qu'est ce qu'un assistant maternel ?

L'Assistant Maternel est un professionnel de la petite enfance qui accueille de façon non permanente des mineurs à son domicile.

Pour exercer, il doit au préalable obtenir un agrément délivré par le président du Conseil Départemental de son lieu de résidence, renouvelable tous les 5 ans. Il doit également suivre une formation obligatoire.

Dans ce cadre, il peut accueillir jusqu'à 4 enfants simultanément, dont l'âge est mentionné sur l'attestation d'agrément.

### Les différentes conditions d'exercice de la profession :

- ➔ Salarié du particulier employeur, exerçant à son domicile ou en MAM (Maison d'Assistant Maternel).
- ➔ Salarié d'une crèche familiale, sous la hiérarchie du responsable de l'établissement.

### Y a-t-il une formation spécifique pour devenir assistant maternel ?

#### ➔ La formation obligatoire

Pour exercer le métier d'assistant maternel, il n'y a pas de diplôme requis, mais une formation obligatoire est à suivre.

« La formation prévue, organisée et financée par le Département a une durée de 120h. Les 80 premières heures sont assurées dans un délai de 6 mois à compter de la réception du dossier complet de la demande d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil d'enfant par celui-ci. La durée de formation restant, 40h à effectuer, est assurée dans un délai de trois ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel » (Cf Référentiel de l'agrément des assistants maternels de 2009 et réforme de la formation par Décret N° 2018-903 du 23 octobre 2018).

Il existe des allègements partiels de formation prévus par l'article D.421-47 de ce même décret.

Cette formation a pour objectif de développer une posture professionnelle, acquérir des compétences et améliorer des connaissances concernant :

- le développement global et les besoins fondamentaux de l'enfant,
- le cadre juridique et institutionnel, les relations professionnelles avec les différents interlocuteurs (parents, institutions, collègues, Relais...).

Pour pouvoir valider son agrément et accueillir des enfants, la candidate devra valider les évaluations prévues à la première session de formation.

Tout renouvellement d'agrément est accordé pour une durée de dix ans lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite, dans des conditions définies par arrêté du ministre chargé de la famille, aux épreuves mentionnées au c du 4° du I de l'article D. 421-21( soit les épreuves évaluant l'acquisition de compétences en matière d'accueil de l'enfant, à savoir les épreuves EP1 et EP3 du CAEPE).



## → La formation continue

Les assistants maternels peuvent aussi prétendre à la formation continue. Ils peuvent utiliser le Compte Personnel de Formation (CPF) ou le plan de développement des compétences.

### Le CPF

Il n'est mobilisable que sur des formations qualifiantes/certifiantes. Il est crédité de 500€ par an pour un salarié à temps plein avec un plafond de 5 000 €. Les heures de formation déjà acquises seront converties en euros, selon un taux de 15 € de l'heure.

Pour consulter son compte CPF (rempli par l'Ircem) : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

### Le plan de développement des compétences

L'assistant maternel acquiert 58h par an (non cumulable) dès 1h travaillée, valable pour l'année civile.

Il doit avoir :

- au moins un contrat en cours pendant la formation,
- un employeur « facilitateur »,
- un bulletin de salaire qui ne doit pas dater de plus de 3 mois avant le démarrage de la formation.

## Les formalités à accomplir pour les parents employeurs

→ **L'engagement réciproque** : c'est une promesse d'embauche qui est signée avant la rédaction du contrat précisant entre autres la durée mensuelle de l'accueil et le tarif horaire. 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.

### → Le contrat de travail

Il est conclu un contrat de travail obligatoire par enfant, régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur, du code du travail et du code de l'action sociale et des familles. L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour. Le contrat de travail précise les obligations administratives et conventionnelles mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant. Il est signé lors de l'embauche (voir modèle de contrat de travail).

Il est rédigé conjointement et sera ensuite photocopié. Chaque partie date, paraphe et signe l'original et la photocopie. L'employeur conserve l'original, l'assistant maternel la photocopie.

Toute modification pourra être négociée entre les signataires et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

### → Les démarches du parent employeur auprès de la Caf ou de la Msa

<b>1. Vous contactez votre Caf/Msa</b>	Le mois de l'embauche, vous devez demander le complément de libre choix de mode de garde (Cmg) de la Paje auprès de votre Caf ou Msa. <ul style="list-style-type: none"><li>• Si vous êtes déjà allocataire, votre demande peut être faite en ligne sur <a href="http://www.caf.fr">www.caf.fr</a> ou sur <a href="http://www.msa.fr">www.msa.fr</a></li><li>• Si vous n'êtes pas encore allocataire, le formulaire de demande de Cmg peut être téléchargé sur <a href="http://www.caf.fr">www.caf.fr</a> ou sur <a href="http://www.msa.fr">www.msa.fr</a>.</li></ul>
<b>2. Votre Caf/Msa informe le Centre Pajemploi</b>	C'est votre Caf ou Msa qui examine votre demande et qui fait parvenir au Centre Pajemploi les éléments nécessaires à votre immatriculation comme employeur.
<b>3. Le centre Pajemploi vous immatricule</b>	Le centre Pajemploi vous fait parvenir par courrier votre numéro d'employeur ainsi que vos identifiant et mot de passe vous permettant d'effectuer vos déclarations mensuelles sur <a href="http://www.pajemploi.urssaf.fr">www.pajemploi.urssaf.fr</a>
<b>4. Vous vous inscrivez dans l'espace employeur sur <a href="http://www.pajemploi.urssaf.fr">www.pajemploi.urssaf.fr</a></b>	Le centre Pajemploi enregistre votre inscription qui vous permet d'effectuer vos démarches en ligne.

<b>5. Vous déclarez les salaires que vous avez versés</b>	Chaque mois, dans votre espace employeur sur <a href="http://www.pajemploi.urssaf.fr">www.pajemploi.urssaf.fr</a> vous déclarez la rémunération versée à votre salarié.
<b>6. Le centre Pajemploi traite votre déclaration</b>	Le centre Pajemploi traite vos déclarations et envoie de façon dématérialisée le bulletin de salaire à l'assistant maternel.
<b>7. Votre Caf/Msa verse le Cmg</b>	C'est votre Caf ou Msa qui prend en charge 100 % des cotisations sociales au centre Pajemploi et vous verse une aide couvrant partiellement la rémunération de votre salarié si votre enfant a moins de 6 ans. Si votre enfant a plus de 6 ans, vous ne percevrez plus le CMG, les cotisations sociales seront à votre charge et vous continuez à déclarer au centre Pajemploi.
<b>8. L'avantage fiscal</b>	En mars de chaque année, le centre Pajemploi vous délivre une attestation vous permettant de bénéficier d'un avantage fiscal (réduction ou crédit d'impôts) pour frais de garde des enfants de moins de 6 ans.

## La rémunération

La rémunération d'un assistant maternel est fixée d'un commun accord entre les parents et l'assistant maternel, conformément à la réglementation en vigueur prévue par la loi du 12 juillet 1992 et les articles L773 et D773-11 du code du travail et de la Convention Collective Nationale des assistants maternels et du particulier employeur.

La rémunération d'un assistant maternel comprend :

### → Un salaire de base horaire (article 7 convention collective)

Le salaire minimum horaire pour un assistant maternel agréé ne peut être inférieur à 0,281 Smic.

Afin que les parents employeurs puissent bénéficier du CMG, le salaire de base brut ne doit jamais dépasser 5 fois le SMIC horaire brut par jour et par enfant.

- Le salaire de l'assistant maternel est négocié en **net** et mensualisé sur 12 mois.
- Les **heures complémentaires** (non prévues au contrat et dans la mensualisation), effectuées par l'assistant maternel, sont déclarées sur Pajemploi au même tarif de base horaire dans la limite de 45h/semaine. Cependant, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, ces heures complémentaires bénéficient d'une baisse de cotisations salariales. Cela conduit à une augmentation du salaire horaire net de l'assistant maternel et reste à la charge de l'employeur.
- À partir de la **46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil**, il est appliqué un taux de majoration négocié entre les deux parties.

### → Une indemnité de congés payés (art.L223-4 et art 12 cc)

- Indemnité de congés payés obligatoire :

**10% du salaire de base net + l'indemnité de congés payés de la période de référence (les indemnités de congés payés versées pour la période de référence écoulée sont incluses dans les sommes prises en compte).**

**OU**

**Maintien de la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé.**

Cette rémunération peut être versée selon accord des parties en un ou plusieurs versements.



### → Une indemnité d'entretien (art.773-4, art 8 cc)

Elle est obligatoire (art 773-4), et due uniquement lorsque l'enfant est présent chez l'assistant maternel. Elle comprend l'entretien du logement, les dépenses énergétiques, les jouets, matériel éducatif et de puériculture...

Elle n'inclut pas la fourniture quotidienne des couches, lait et produits d'hygiène...

Cette **indemnité d'entretien** est prise en compte par le Complément libre choix mode de garde versé par la Caf ou la Msa.

### → Des frais de déplacements (art.773-4, art 8 cc)

L'assistant maternel qui utilise son véhicule pour transporter l'enfant est indemnisé selon le nombre de kilomètres effectués.

L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal. Elle est répartie, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

### → Une indemnité de nourriture (selon le choix des parents)

Elle se rajoute si l'assistant maternel fournit les repas.

### → Une indemnité de rupture de contrat (art 18 cc)

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 salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui.

## Coordonnées utiles

### → Informations et accompagnement

- Les Relais Petite Enfance sont des lieux d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistantes maternelles et des professionnels de la petite enfance.
- La FEPEM (Fédération des Particuliers Employeurs de France) conseille et accompagne les employeurs sur le rôle, leurs droits et leurs devoirs : [www.fepem.fr/auvergne](http://www.fepem.fr/auvergne)
- La DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi), service renseignements Droit du travail : [www.auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr](http://www.auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr) - Tél. : 04 71 07 08 22 ou 21
- Le service PMI du Département gère les dossiers des assistants maternels et familiaux : Hôtel du Département - 1 Place Monseigneur de Galard - 43009 LE PUY-EN-VELAY  
Tél. : 04 71 07 45 00 - [pmi@hauteloire.fr](mailto:pmi@hauteloire.fr)
- [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) - Tél. : 39 49

### → Démarches, déclaration du salarié

- Portail informatif pour les particuliers employeurs : [www.net-particulier.fr](http://www.net-particulier.fr)
- [www.particulieremploi.fr](http://www.particulieremploi.fr) qui met en lien les particuliers employeurs avec les demandeurs d'emploi,
- Le centre national Pajemploi : [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)
- Pour des informations sur le chèque emploi service déclaratif : [www.cesu.urssaf.fr](http://www.cesu.urssaf.fr)

### → Prestations pour l'accueil de l'enfant chez l'assistant maternel

- [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) - Tél. : 32 30  
Pôle de Liaison et d'information sur l'accueil du Jeune Enfant PLIAJE : [pliaje.cafle-puy@caf.fr](mailto:pliaje.cafle-puy@caf.fr)
- [auvergne.msa.fr](http://auvergne.msa.fr)

### → Autres coordonnées

- Pour la formation continue des salariés : AGEFOS PME, [www.agefos-pme-auvergne.com](http://www.agefos-pme-auvergne.com)  
Tél. : 0 825 077 078
- Pour la prévoyance et la retraite : Institut de Retraite Complémentaire des Employés de Maison (IRCEM), [www.ircem.com](http://www.ircem.com)