

# Synthèse du droit applicable et notice explicative du contrat de travail et d'accueil entre particuliers employeurs (parents) et assistants maternels agréés

## I) CONTRAT DE TRAVAIL

### Références :

- **Convention Collective Nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur** du 1<sup>er</sup> juillet 2004, applicable au 1<sup>er</sup> 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
- **Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008** portant modernisation du marché du travail.

**Articles L423-1 et suivants et D423-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles et Code du Travail (*partiellement*)**



La Convention Collective Nationale (CCN) des assistants maternels du particulier employeur, règle les relations entre chaque employeur et l'assistant maternel agréé.

**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 par les parents de l'enfant, il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs.

### **1- OBLIGATIONS GENERALES**

Art 2 de la CCN

#### **Obligations de l'employeur :**

- S'assurer de la réalité de l'agrément, la capacité d'accueil fixée par l'agrément (nombre d'enfants accueillis au maximum) doit toujours être respectée ; l'enfant de moins de 3 ans de l'assistant maternel prend une place dans sa capacité d'accueil (1 place en journée),
- Pour les assistants maternels agréés depuis le 01/01/2007, vérifier si la 1<sup>ère</sup> partie de la formation initiale obligatoire a été suivie,
- 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, (l'attestation Pajemploi vaut bulletin de salaire (art L531-8a4 et D531-24 du Code de la Sécurité Sociale)
- 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,
- Présenter la copie de l'attestation de suivi de la formation pour les assistantes maternelles agréées après 1992
- 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- CONTRAT DE TRAVAIL/RENSEIGNEMENTS SUR LES PARTIES**

Art 4 de la CCN / Loi du 27 juin 2005

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,
- Eléments relatifs aux fournitures et à l'indemnité d'entretien,
- Eléments 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'accueil de 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,
- ...

### **3- PERIODE D'ESSAI**

Art 5 de la CCN / Loi du 25 juin 2008 /art L1221-25 et 26 code du travail / Fiche UT01 N°5

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.

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. Au 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. Ce temps fait partie de la période d'essai.

Au cours de cette période chaque partie peut rompre librement le contrat sans procédure particulière sous réserve de respecter un délai de prévenance :

<b>Rupture à l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)</b>	<b>Rupture à l'initiative du salarié (démission)</b>
24h pour – de 8 jours de garde	24h pour – de 8 jours de garde
48h pour une garde entre 8 jours et 1 mois	48h pour 8 jours de garde et +
2 semaines pour une garde supérieure à 1 mois	

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 Pôle Emploi,
- un reçu pour solde de tout compte (libératoire s'il n'est pas dénoncé dans les 6 mois suivant sa signature).

### **4- DUREE DE L'ACCUEIL**

Art 6 de la CCN /Fiche UT01 N°1

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.

### **A) Type d'accueil choisi et planning hebdomadaire**

- **Accueil en année complète** : seul cas possible = 47 semaines de garde et 5 semaines de congés de l'assistant maternel, sous réserve que les parents n'aient que 5 semaines de congés payés, qu'ils prennent ensemble et que les dates correspondent également à celles du salarié.
- **Accueil en année incomplète** : dès lors que l'enfant est gardé 46 semaine ou moins dans l'année quelle qu'en soit la raison.
- **Accueil occasionnel** : réservé aux gardes de courte durée sans caractère régulier. Ce mode de garde n'apporte aucune garantie aux parties au contrat.

### **B) Planning hebdomadaire**

Le nombre d'heure hebdomadaire de garde doit obligatoirement être fixé au contrat.

Un planning prévisionnel doit être joint au contrat. A défaut un délai de prévenance fixé en accord des parties, permettra de déterminer la répartition des horaires dans la semaine.

### **C) Repos hebdomadaire (art 10 de la CCN)**

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%.

## **5- REMUNERATION**

Art 7 de la CCN / Fiches UT01 N°1 et 6

**Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.**

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

Avec l'accord du salarié, tout ou partie du salaire peut-être payé en CESU pré-financés en cas de déclaration PAJEMPLOI (cf URSSAF)

Un bulletin de paie est délivré chaque mois.

### **A) Salaire horaire de base :**

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

- **2,53 euros bruts de l'heure minimum** (au 1<sup>er</sup> janvier 2011),
- **1,96 euros nets de l'heure minimum** (au 1<sup>er</sup> janvier 2011) (source URSSAF).

#### **a) Heures complémentaires**

Sont des heures complémentaires, les heures effectuées entre la durée hebdomadaire prise en compte dans le calcul de la mensualisation et 45h par semaine. 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.

#### **b) Majorations**

A partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil, une majoration laissée à la négociation de la partie 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.

### **B) Salaire mensuel de base :**

#### **1- Accueil régulier**

Quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine (*y compris en cas de variation entre les semaines (ex : cycle)*) 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...)

### **1-1 Accueil régulier 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.

$$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12}$$

### **1-2 Accueil régulier sur une année incomplète (semaines programmées hors congés annuels du salarié (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).

$$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nombre de semaines programmées}}{12}$$

### **2- Accueil occasionnel**

(ex : dépannage ponctuel)

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

## **6- INDEMNITES DIVERSES**

Art 8 et 9 de la CCN / Fiche UT01 N°6

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 fournis 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.

Lorsqu' 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<sup>er</sup> janvier 2010). 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 2.86€ pour 9 heures de garde, ce montant étant calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.**

Nb d'heures de garde par journée d'accueil	Indemnité d'entretien minimum à verser par journée d'accueil lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents
Moins de 9h de garde	2.65€
9 heures de garde	2.86€
10 heures de garde	2.86€+ (2.86€9h = 0.32€) = 3.18€
Au-delà	+ 0.32€

## **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, à la demande de son employeur, pour transporter l'enfant, l'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal, est à la charge de l'employeur. Le cas échéant, l'indemnisation peut-être répartie entre les différents employeurs demandeurs des déplacements. Les modalités sont fixées au contrat.

## **7- JOURS FERIES**

Art 11 de la CCN

### **1<sup>er</sup> mai :**

Seul le 1<sup>er</sup> 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, avoir 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.

### **Journée de solidarité :**

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 par an) dont doivent s'acquitter les salariés. Coté employeur, une contribution supplémentaire a été mise en place depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2004.

La loi du 16 avril 2008 a assoupli les modalités de fixation de la date de la journée de solidarité. Pour les assistants maternels, à défaut d'accord collectif de branche, la journée de solidarité n'est plus fixée par la loi au lundi de Pentecôte, mais par l'employeur auquel il appartient d'en fixer les modalités.

Tous les salariés mensualisés y compris les salariés à temps partiel doivent se soumettre à cette obligation.

Si l'employeur le demande, l'assistant maternel ne peut en aucun cas refuser d'effectuer cette journée, même si le contrat ne prévoyait pas son accomplissement.

La journée peut-être accomplie :

- un jour férié précédemment chômé, autre que le 1<sup>er</sup> mai,
- tout autre jour ou heure précédemment non travaillés permettant le travail de 7 heures supplémentaires par an, à l'exception des jours de congés payés légaux.

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).

Attention, en cas de multi-employeurs, l'assistant maternel effectue une journée de solidarité chez chacun d'eux au prorata de sa durée contractuelle de travail. Si le cumul des emplois dépasse la durée légale (35h), les 7h sont dues à chacun au prorata de la durée contractuelle totale de travail.

Etant donné les particularités de l'activité d'assistant maternel et dans l'attente d'un accord collectif de branche, en cas de multi-employeurs, il est conseillé de veiller à ce que la journée soit effectuée :

- soit à une date identique pour l'ensemble des employeurs (chacun au prorata de sa durée contractuelle), date fixée en accord des parties de façon à ne faire effectuer qu'une seule journée de 7h maximum,
- soit, en l'absence d'accord, à des dates différentes. Dans ce cas, la proratisation des heures dues devra être faite sur la durée contractuelle totale (sorte de partage de la journée entre les différents employeurs) de façon à ce que le salarié n'effectue pas plus de 7h par an au titre de la journée de solidarité.

En cas de changement d'employeur en cours d'année, alors qu'une journée de solidarité a déjà été effectuée, si le salarié a en effectué une autre, celle-ci devra être rémunérée.

## **8- CONGES** **A- CONGES PAYES**

Art 12 de la CCN / Fiche UT01 N°2

### **\* Ouverture et durée des congés :**

Le droit aux congés est ouvert au salarié justifiant au minimum de 10 jours de travail effectif de date à date au cours de la période de référence (1<sup>er</sup> 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.

Sous certaines conditions, les femmes peuvent bénéficier de jours de congés supplémentaires par enfant à charge de moins de 15 ans, en application de l'article L3141-9 du code du travail.

### **\* 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<sup>er</sup> mai et le 31 octobre.

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

En cas de multi employeurs, les différents employeurs s'efforceront de fixer, en accord avec l'assistant maternel et au plus tard le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> mai et le 31 octobre) et de 1 semaine en hiver (entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril), à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année considérée, que ces congés soient payés ou sans solde.

La prise de congés en dehors de la période du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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.

### **1) Accueil régulier sur une année complète :**

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La 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.

### **2) 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<sup>ème</sup> chaque mois.

### **3) Accueil occasionnel :**

La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10 versée à la fin de chaque accueil. Il s'agit du seul cas où le paiement des congés payés par 10% en fin de mois est légal.

## **B- AUTRES CONGES**

Art 13 de la CCN

### **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'enfant 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 :

- Mariage du salarié : 4 jours ouvrables,
- Mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable,
- Décès d'un enfant, d'un conjoint ou du partenaire d'un PACS : 2 jours ouvrables,
- Décès d'un père, mère, grand père, grand-mère, frère, sœur : 1 jour ouvrable,
- Décès du père ou de la mère de l'époux (se) : 1 jour ouvrable,
- Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables,
- Journée d'appel de préparation à la défense : 1 jour ouvrable.

## **9- ABSENCES**

Art 14 de la CCN

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 par un certificat médical daté du 1<sup>er</sup> 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),
- le salarié doit tenir informé son ou ses employeurs de l'évolution de son état en transmettant les certificats de prolongation de ses arrêts de travail.

## **10- FORMATION**

Art 19 de la CCN

La durée de la formation initiale des assistants maternels, organisée et financée par le département, est fixée à 132 heures réparties comme suit dès le 1<sup>er</sup> janvier 2007:

- 72 heures (comprenant une formation aux gestes de premiers secours) 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.

## **11- RUPTURE DU CONTRAT**

Art 18 de la CCN / Loi du 25 juin 2008./ Fiches UT01 N°4 / 5 / 5bis et 5ter

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 (cf fiche UT01 N°5):**

Quel qu'en soit le motif, le retrait de l'enfant ou la démission doit être notifiés par lettre recommandée avec AR. Sauf faute grave ou lourde ou en cas de grossesse de l'assistante maternelle, le retrait n'a pas à être motivé (Cour de Cassation 1997 et 16/12/2009).

La date de 1<sup>ère</sup> 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 mentionnant la date de début et de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation Pôle Emploi,
- un reçu pour solde de tout compte (libératoire s'il n'est pas dénoncé dans les 6 mois suivant sa signature).

### **Préavis :**

Hors période d'essai, et sauf faute grave ou faute lourde ou suspension et retrait de l'agrément, 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 (cf. fiche UT01 N°4):**

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 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. Il doit être pris en compte dans le calcul des congés payés et s'il y a lieu l'indemnité de rupture.

### **Indemnités (cf fiche UT01 N°5ter) :**

En cas de rupture, le salarié a droit, sauf faute lourde, à une **indemnité compensatrice de congés payés** 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** (exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu), est due au salarié ayant plus d'un an d'ancienneté. Cette indemnité est égale, au plus favorable des deux calculs pour le salarié:

- soit à 1/120<sup>e</sup> du total des salaires NETS perçus pendant la durée du contrat (hors indemnités),
- soit à 1/5<sup>e</sup> de mois de salaire moyen BRUT par année d'ancienneté + 2/15<sup>e</sup> de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans (le salaire moyen servant de base de calcul à l'indemnité est le salaire brut moyen des 12 ou des 3 derniers mois (au + favorable pour le salarié))

La loi du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail à apporté de nouvelles garanties aux salariés, notamment au niveau de l'indemnité de licenciement. L'article R1234-2 du code du travail prévoit que « l'indemnité de licenciement ne peut-être inférieure à un cinquième de mois de salaire par année d'ancienneté (...) ». Dans l'attente d'une position définitive du juge, il est recommandé aux particuliers employeurs de verser aux assistants maternels l'indemnité de retrait, légale ou conventionnelle, la plus favorable, en vertu des principes généraux du droit (*Question écrite à l'assemblée nationale n°59200 publiée au Journal Officiel 10/08/2010*).

### **Rupture conventionnelle (cf fiche UT01 N°5bis) :**

**Mode de rupture du contrat de travail à durée indéterminée (CDI) créé par** la loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 relative à la modernisation du marché du travail (JO du 26 juin 2008), décret n°2008-715 et arrêté du 18 juillet 2008 (JO du 19 juillet 2008), arrêté du 28 juillet 2008 (JO du 6 août 2008), articles L1237-11 et suivants et R1237-3 et suivants du code du travail.

L'employeur et le salarié peuvent décider de mettre fin à leur relation contractuelle et déterminer les conditions de la rupture. La rupture conventionnelle suppose un consentement mutuel et le respect de la procédure obligatoire.

La rupture conventionnelle ou rupture d'un commun accord est un mode de rupture du contrat à part entière, tout comme le licenciement (retrait de l'enfant pour les Ass Mat), ou la démission.

**La convention signée entre les parties doit résulter du libre consentement des parties**

## 12- CONVENTION COLLECTIVE

L'employeur doit fournir un exemplaire à jour de la convention collective ou au moins s'assurer que son salarié en ait un en sa possession.

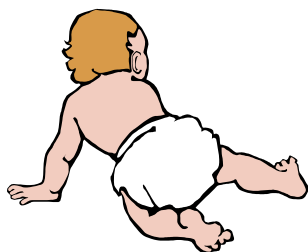
## 13- LITIGES

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.

## 14- MODIFICATIONS DU CONTRAT

Fiches UT01 N°3

Toute modification d'un élément qui a été déterminant pour la conclusion du contrat (ex : nb d'h par semaine, nb de semaines dans l'année, salaire...), implique l'accord des deux parties et la rédaction d'un avenant au contrat de travail.



*Vous pouvez obtenir d'autres renseignements en consultant :*  
*\* les renseignements téléphoniques 39.39 (0,06 € /minute)*  
*\* sur internet : <http://dd01.travail-ra.fr> ou [www.travail-emploi-sante.gouv.fr](http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr)*

*ou en vous adressant à :*

**Unité Territoriale de l'Ain de la DIRECCTE Rhône-Alpes**

34, Avenue des Belges - BP 70417  
01 012 BOURG EN BRESSE Cedex

**Service Renseignements Travail**

Réception du public le matin de 9 H 00 à 12 H sauf le lundi, sans RDV  
Permanences téléphoniques au **04.74.45.91.19**, l'après-midi de 13 H 30 à 16 H 15



## II) CONTRAT D'ACCUEIL

### 1- FOURNITURES

Elles doivent être adaptées aux besoins et à l'âge des enfants.

### 2- SOMMEIL

Recommandations :

La pièce doit avoir une température maximale de 19° C.

Un sommeil de qualité est indispensable à un bon développement :

- choisissez un matelas ferme
- évitez les couffins non rigides, les oreillers, les couettes, les duvets, les édredons...
- préférez les sur pyjamas, les turbulettes, les gigoteuses ou une couverture souple
- ne couvrez pas trop l'enfant
- l'enfant doit dormir sur le dos
- retirer lui du cou les chaînes et cordons qui pourraient le blesser
- ne lui donner pas de médicaments pour dormir

Les instants de repos doivent être pris dans un lieu adapté et habituel.

### 3- REPAS

Le repas est un temps fort de l'accueil, il doit être un moment de détente, de plaisir et de convivialité.

### 4- ACCORDS EDUCATIFS / EVEIL DE L'ENFANT

L'assistant maternel doit tenir compte des valeurs morales et culturelles des familles des enfants accueillis.

Les parents s'engagent à fournir à l'assistant maternel tous les renseignements d'ordre médical nécessaires à la prise en charge de l'enfant, notamment les maladies nécessitant une prise en charge particulière (convulsion hyper thermique, asthme, allergies,...) ainsi qu'un exemplaire des ordonnances et/ou protocole du médecin (cf. annexe 3, page 15) prescrivant un régime ou un traitement médical particulier.

### 5- ANIMAUX

**Tout animal doit être tenu hors de portée des enfants (garage, dépendances, enclos....). Un chien attaché n'est pas forcément hors de portée des enfants.**

### 6- SANTE DE L'ENFANT

**Il convient de rappeler que l'assistant maternel ne peut pas donner de médicament sans ordonnance médicale et/ou protocole de soins.** Vous trouverez en annexe (page 15) un modèle de protocole de soins que les parents peuvent faire remplir par le médecin traitant de l'enfant.

Les parents s'engagent à fournir à l'assistant maternel tous les renseignements d'ordre médical nécessaires à la prise en charge de l'enfant, notamment les maladies nécessitant une prise en charge particulière (convulsion hyper thermique, asthme, allergies,...) ainsi qu'un exemplaire des ordonnances ou protocole du médecin prescrivant un régime ou un traitement médical particulier.

Les parents devront fournir une copie actualisée du carnet de vaccinations de leur enfant. Il est conseillé de laisser dans le sac de l'enfant son carnet de santé sous pli cacheté, le carnet de santé étant un document confidentiel.

**Des informations complémentaires sur les rythmes, les besoins et la santé de l'enfant sont disponibles dans « le guide pratique de l'assistant maternel » édité par le Conseil général de l'Ain et disponible sur le site [www.ain.fr](http://www.ain.fr)**

**ANNEXE 1**  
**LISTE DES RELAIS ASSISTANTS MATERNELS (RAM) DU DEPARTEMENT**

<b>RAM situé sur la COMMUNE, zone de couverture</b>	<b>Contacts</b>
01500 <b>AMBERIEU EN BUGEY</b> , Ambérieu en Bugey	Maison de la Petite Enfance "Arc-en-Ciel" Rue du Clos Lebreton, tel: 04.74.38.59.73
01500 <b>AMBRONAY</b> , Ambronay, St Denis en Bugey/ château Gaillard/ Bettant/ Douvres	Syndicat intercommunal à vocation unique « Les petits mômes », mairie d'Ambronay, tel : 06.84.77.04.00
01200 <b>BELLEGARDE SUR VALSERINE</b> , Bellegarde	Mairie, tel : 04.50.56.62.48
01700 <b>BEYNOST</b> , Beynost/ Thil	Pôle Petite Enfance "Les Acrobates"421 Rue des Thermes, tel: 04.78.55.37.52
01000 <b>BOURG EN BRESSE</b> , Bourg en Bresse	Service Petite Enfance 111 Passage des Cordeliers, tel: 04.74.45.37.37
01240 <b>CERTINES</b> , Communauté de Communes Bresse Dombes Sud Revermont	Centre de Loisirs intercommunal " Arc en Ciel " Le Cotillon, tel : 04.74.45.37.78
01250 <b>CEYZERIAT</b> , Communauté de Communes Vallière	Pôle Petite Enfance, Place du 19 Mars 1962, tel : 04.37.62.17.51
01400 <b>CHATILLON SUR CHALARONNE</b> , Communauté de Communes Chalaronne	75 Place du Champ de Foire, tel:04.74.55.05.30
01340 <b>CRAS SUR REYSSOUZE</b>	70 rue de l'Eglise, tel: 04.74.25.40.64
01210 <b>FERNEY VOLTAIRE</b> , Ferney/Ornex/Prévessins	Espace Petite Enfance 1 Rue Voltaire, tel: 04.50.40.12.35
01170 <b>GEX</b> , Gex/Cessy	Maison de la Petite Enfance "Les Diablotins" 6 Place du Turet, tel: 04.50.41.41.03
01290 <b>GRIEGES</b> , Communauté de Communes Pont de Veyle	Impasse des Platanes, tel: 03.85.31.84.28
01150 <b>LAGNIEU</b> , Canton de Lagnieu	Maison de la petite enfance, 509 Avenue de St Exupéry, tel: 04.74.40.11.85
01800 <b>MEXIMIEUX</b> , Meximieux	Espace Petite Enfance « A petits pas », Le Clos Ballet - 8, rue de la gare, tel: 04.37.86.60.63
01700 <b>MIRIBEL</b> , Communauté de Communes Miribel et Plateau	Espace Petite Enfance, 176 Allée Pierre Perret, tel: 04.78.55.84.29
01090 <b>MONCEAUX</b> , Communauté de Communes Montmerle 3 Rivières	Visiocrèche, le Grand Rivolet, tel: 04.74.02.84.44
01140 <b>MONTREAL LA CLUSE</b> , Montreal/ Communauté de Communes du lac de Nantua	Mairie, tel: 04.74.76.55.90
01340 <b>MONTREVEL EN BRESSE</b> , Communauté de Communes Montrevel	Rue Charrière Basse, tel: 04.74.25.40.64
01100 <b>OYONNAX</b> , Oyonnax	Pôle Petite Enfance, 14 Bis Rue René Nicod, tel: 04.74.81.21.38
01960 <b>PERONNAS</b> , Peronnas/ Servas/ Lent/ St Remi/ St André	« Gribouille » Centre Municipal, Place de Neuhausen, tel: 04.74.32.64.71
01750 <b>REPLONGES</b> , Communauté de Communes Pays de Bâgé	Pôle Petite Enfance, 70 Impasse de la Croix du Creux, tel: 03.85.31.13.42
01390 <b>ST ANDRE DE CORCY</b> , St André de Corcy/Monthieux/ Mionnay/ Villars Les Dombes	« Les Crapouillettes » 290 Allée des Sports, tel: 04.72.08.53.32
01000 <b>ST DENIS LES BOURG</b> , St Denis/Buellas/Moncet	Maison de la Petite Enfance, 119 Rue des Ecoles, tel: 04.74.41.40.91
01140 <b>ST DIDER SUR CHALARONNE</b> , Communauté de Communes Val de Saône Chalaronne	Val de Saône Chalaronne, Place Georges Agniel
01630 <b>ST GENIS POUILLY</b> , St-Genis/Thoiry	22 rue de la Liberté, tel:04.50.20.79.81
01640 <b>ST JEAN LE VIEUX</b> , Communauté de Communes Bugey Vallée Ain	« Frimousse » Grande Rue tel:04.74.36.94.41
01370 <b>TREFFORT CUISIAT</b> , Communauté de Communes St trivier	Mairie de Treffort tel:04.74.42.33.04
<b>ST TRIVIERS DE COURTES</b> , Communauté de Communes de Treffort et du Canton de Coligny	
01600 <b>TREVOUX</b> , Communauté de Communes Saône Vallée	Maison de la Petite Enfance Chemin du Clos, Association Val'Horizon, 178 chemin d'Arras, tel :04.74.00.57.15
01330 <b>VILLARS LES DOMBES</b> , Villars/ St André de Corcy/ Mionnay/ Monthieux	Maison pour tous, 414 Rue de la Dombes, tel : 04.74.98.29.65
01440 <b>VIRIAT</b> Viriat	Cité des Enfants, 79 Chemin Thevenon, tel : 04.74.25.39.94
01540 <b>VONNAS</b> , Communauté de Communes Bords de Veyle	Espace Enfance Jeunesse, tel : 04.74.50.24.39

## ANNEXE 2

### Pour tout renseignement :

- **Info Emploi : 08.21.347.347** (0,12€/minute)
- **Unité Territoriale de l'Ain de la DIRECCTE Rhône Alpes**  
34, avenue des Belges - Quartier Bourg centre  
BP 70417 - BOURG EN BRESSE cedex  
Service Renseignements Droit du Travail  
Réception du public le matin sans RV de 9h à 12h du mardi au vendredi  
Permanence téléphonique l'après-midi de 13h30 à 16h15 : 04 74 45 91 19

Des fiches techniques, relatives aux assistants maternels, sont consultables sur le site Internet : <http://dd01.travail-ra.fr>

- **MAISONS DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE DU CONSEIL GENERAL DE L'AIN**

- Maison départementale de la solidarité PLAINE DE L'AIN : 04.74.38.73.80
- Maison départementale de la solidarité BUGEY : 04.79.81.65.30
- Maison départementale de la solidarité BOURG en BRESSE : 04.74.32.32.70
- Maison départementale de la solidarité DOMBES : 04.74.55.38.80
- Maison départementale de la solidarité JASSANS RIOTTIER : 04.74.09.85.80
- Maison départementale de la solidarité BRESSE : 04.74.25.68.00
- Maison départementale de la solidarité HAUT BUGEY : 04.74.75.95.95
- Maison départementale de la solidarité PAYS GEX/BELLEGARDE : 04.50.20.52.20

- **IRCEM-RETRAITE et IRCEM-PREVOYANCE**

261, avenue des Nations Unies  
BP 593 – 59060 ROUBAIX cedex - Tél : 03 20 45 57 00

- **CONSEILS DE PRUD'HOMMES DE L'AIN**

15 Place de la Cathédrale – BP 124 - 01 300 BELLEY ; : 04.79.81.21.55  
3 Place Pierre Goujon – 01 011 BOURG EN BRESSE ; : 04.74.32.29.32  
15 rue du 8 mai 1945 - 01 100 OYONNAX ; : 04.74.77.24.47

- **MAISON DE LA JUSTICE ET DU DROIT**

34, cours de Verdun - 01000 BOURG-EN-BRESSE  
Tél : 04.74.14.01.40 - Fax : 04.74.14.01.48

**Pour se procurer la Convention Collective Nationale des « Assistants maternels du particulier employeur » du 1<sup>er</sup> juillet 2004 étendue N° 3317**

Vous pouvez acquérir ce document au prix de 5,50 € auprès de la :

Direction des journaux officiels  
26, rue Desaix 75 727 Paris Cedex 15.

Renseignements : téléphone : 01. 40. 58. 79. 79 Email : [info@journal-officiel.gouv.fr](mailto:info@journal-officiel.gouv.fr)

Commande : par courrier avec l'intitulé de la CCN et son numéro de brochure, par télécopie : 01.45.79.17.84  
ou sur Internet : [www.journal-officiel.gouv.fr](http://www.journal-officiel.gouv.fr)

Consultation sur Internet : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE SOINS

*A faire remplir par votre médecin. Attention, ce protocole est à renouveler au minimum tous les ans.*

Ce protocole de soins permet aux assistants maternels de pouvoir accomplir les « actes de la vie courante » auprès de l'enfant en garde. L'assistant maternel ne peut en aucun cas et sous aucun prétexte que ce soit, administrer un médicament sans ordonnance du médecin traitant de l'enfant, et sans protocole de soins.

En application de l'article L 372 du code de la santé publique, l'assistant maternel n'est pas habilité à donner des soins réservés aux auxiliaires médicaux. Cependant, le conseil d'état dans un avis du 9 mars 1999 repris dans une circulaire du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments admet que les assistants maternels peuvent aider à accomplir des actes de la vie courante et aider à la prise des médicaments lorsque le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières à la condition, toutefois qu'une ordonnance et un protocole de soins lui soient délivrés.

Pour l'enfant :

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

**Protocole en cas de fièvre supérieure à 38,5 ° (pour la prise de température, faute de mieux, la référence est la voie anale) ou de douleur :**

⇒ administrer PARACETAMOL (type EFFERALGAN, DOLIPRANE) *sirop pédiatrique*  
une dose / poids toutes les six heures

**Protocole en cas de diarrhée :**

⇒ donner une solution de réhydratation (type GES 45, ADIARIL...)  
un sachet / 200 ml d'eau en petite quantité à volonté

**Protocole en cas de coup sans plaie :**

⇒ appliquer crème de POLYESTER SULFURIQUE DE PENTOSANE (type HEMOCLAR) 2 à 4 fois / 24 H ou un gel ou pommade à base d'ARNICA pour les + d'1 an

**Protocole en cas de petite plaie :**

⇒ appliquer un antiseptique local CHLORHEXIDINE (type BISEPTINE)

**Protocole en cas de rougeurs du siège :**

⇒ appliquer une crème de DEXPANTHENOL (type BEPANTHENE) une ou plusieurs fois par jour

**Protocole en cas de brûlures légères :**

⇒ tremper dans l'eau froide pendant 10 minutes

⇒ appliquer crème type BIAFINE

**Protocole pour l'hygiène du nez et des yeux :**

⇒ utiliser SERUM PHYSIOLOGIQUE

Date :

Nom du médecin :

Cachet