



**PROASSMAT**  
Un syndicat qui vous rassemble

# GUIDE

**DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

**2022**



<https://www.unsaproassmat.org/>

# Sommaire

➤ <b>A- Conditions d'accès au métier</b>	
➤ 1- Conditions administratives nécessaires et préalables	Page 3
➤ 2- La Procédure	Page 3
➤ <b>B- Votre engagement</b>	
➤ 1- Le métier	Page 6
➤ 2- Le statut	Page 6
➤ <b>C- Les différents employeurs</b>	
➤ 1- Personnes morales de droit public	Page 7
➤ 2- Personnes morales de droit privé	Page 7
➤ 3- L'embauche	Page 8
➤ <b>D- Le contrat de travail</b>	
➤ 1- Employeur personne morale de droit public	Page 9
➤ 2- Employeur personne morale de droit privé	Page 9
➤ 3 - Modification du contrat de travail	Page 10
➤ 4 - Les sanctions	Page 10
➤ 5 - Cumul d'emplois	Page 11
➤ <b>E- Le contrat d'accueil</b>	
➤ 1- Accueil continu	Page 12
➤ 2- Accueil intermittent	Page 12
➤ 3- Retrait ou remise d'enfant	Page 12
➤ 4 - La fin du contrat d'accueil	Page 12
➤ <b>F - Le droit Syndical</b>	Page 14
➤ <b>G - L'accompagnement professionnel</b>	Page 15
➤ 1- Le contrôle	Page 16
➤ <b>H - La rémunération</b>	
➤ 1 - Salaire de base	Page 17
➤ 2 - Indemnités et majorations	Page 17
➤ Ce qu'il faut retenir	Page 20
➤ <b>I - Les congés</b>	
➤ 1 - Congés payés	Page 21
➤ 2 - Jours fériés - journée de solidarité	Page 23
➤ 3 - Congés pour évènements familiaux	Page 24
➤ 4 - Congés pour enfant malade	Page 24
➤ 5 - Congé syndical	Page 24
➤ 6 - Congé parental d'éducation	Page 24
➤ <b>J - La formation</b>	
➤ 1 - Formation obligatoire	Page 25
➤ 2 - Formation continue	Page 25
➤ <b>K - Le pouvoir disciplinaire</b>	
➤ 1- Les règles de procédure	Page 26
➤ 2- Les fautes	Page 26
➤ 3- La juridiction compétente	Page 27
➤ <b>L - La rupture du contrat de travail</b>	
➤ 1 - Le licenciement	Page 28
➤ 2 - Le préavis	Page 29
➤ 3 - La fin du contrat de travail	Page 29
➤ 4 - Les indemnités de fin de contrat	Page 30
➤ 5 - La démission	Page 30
➤ 6 - Le chômage	Page 31
➤ <b>M - La responsabilité</b>	
➤ 1- Responsabilité pénale	Page 32
➤ 2 -Responsabilité civile	Page 32
➤ 3- Responsabilité de l'employeur	Page 32
➤ <b>N- La protection sociale</b>	
➤ 1- L'assurance maladie	Page 34
➤ 2- L'assurance invalidité	Page 34
➤ 3 - La maternité	Page 34
➤ 4 - L'adoption	Page 35
➤ 5 - Accidents du travail et maladies professionnelles	Page 35

➤ <b>O - La retraite</b>	
➤ 1 - A la demande du salarié	Page 37
➤ 2 - Mise en retraite par l'employeur	Page 38
➤ <b>P - Fiscalité</b>	
➤ 1 - Rémunérations imposables	Page 39
➤ 2 - Revenus à déclarer	Page 39
➤ 3 - Prime pour l'emploi	Page 39

Annexe 1	Décret fixant les critères de l'agrément	Page 40
Annexe 2	Arrêté du 10 novembre 2015	Page 45
Annexe 3	Avenant n° 351 de la CCN 66	Page 48
Annexe 4	Textes du CASF applicables	Page 49

Objectifs de la loi n°2022-140 du 7 février 2022

Notice protection juridique

Comment se connecter sur notre site web

**De nombreux textes et articles sont à votre disposition sur notre site tant dans l'espace public que dans l'espace adhérents à la rubrique « Assistants familiaux ». Vous avez également un forum privé pour vous exprimer.**

**(exemple : le guide des actes usuels, 5 engagements retenus pour en finir avec les sorties non accompagnées, etc.)**

# Conditions d'accès au métier

## 1- Conditions administratives nécessaires et préalables à l'exercice du métier

L'assistant familial est un travailleur social dont les compétences sont confirmées par un diplôme d'Etat d'assistant familial. Il accueille à son domicile de manière continue ou intermittente un ou des enfants âgés de 0 à 18 ans, des jeunes majeurs jusqu'à 21 ans ou des jeunes mères avec enfant.

Article de L.421-2 du code de l'action sociale et des familles : *L'assistant familial est la personne qui moyennant rémunération accueille quotidiennement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de 21 ans à son domicile. L'activité de celle-ci s'insère dans un dispositif médico-social ou un service d'accueil thérapeutique. L'assistant familial exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé. L'assistant familial constitue avec l'ensemble de sa famille résidant à son domicile une FAMILLE D'ACCUEIL.*

Les familles d'accueil sont reconnues par l'article L421-2 du code de l'action sociale et des familles.

Par famille d'accueil il faut entendre toutes les personnes résidant au domicile de l'assistant familial et non les seuls membres de sa famille.

Mais seul l'assistant familial sera agréé et lui seul sera embauché et rémunéré par la personne morale employeur.

L'agrément Article L.421-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles

- ❖ Avant de déposer une candidature d'embauche, il faut obtenir l'agrément du conseil départemental
- ❖ Pour ce faire il faut s'adresser à la Maison Départementale des Solidarités (MDS) du lieu d'habitation du candidat
- ❖ Les candidats sont tout d'abord conviés à une première réunion d'information sur les métiers d'assistants maternels et d'assistants familiaux au cours de laquelle leur est remis un dossier de demande d'agrément.
- ❖ Une deuxième réunion d'information professionnelle spécifique au métier d'assistant familial est organisée au sein du Département. Elle est prévue en soirée afin que le candidat et tous les membres de sa famille et notamment son conjoint puissent y participer.

Délivré par le Conseil départemental, l'agrément est obligatoire.

## 2 - La procédure

Le dossier de demande d'agrément comprend :

- ❖ l'imprimé CERFA n° 13395\*02 <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R39725>
- ❖ un certificat médical

L'extrait de casier judiciaire n° 2 pour le candidat assistant familial ainsi que pour toutes les personnes majeures vivant au domicile du candidat sera demandé par les services du conseil départemental. ( Loi 2016-457 du 14 avril 2016)

Le candidat doit adresser sa demande en recommandé avec accusé réception au Conseil départemental de son département de résidence.

Le Conseil départemental doit accuser réception de la demande.

L'instruction de la demande

- ❖ Une évaluation sociale pour apprécier les conditions d'accueil, les capacités éducatives, les capacités à travailler en équipe
- ❖ Une évaluation psychologique pour apprécier les motivations
- ❖ Une évaluation par une puéricultrice, complète le dispositif pour vérifier les conditions matérielles d'accueil d'un tout petit.

### Le délai d'instruction

- ❖ 4 mois à compter de la date du récépissé du dépôt du dossier complet
- ❖ Peut éventuellement être prolongé de 2 mois sur décision motivée
- ❖ A défaut de réponse dans ces délais, l'agrément est réputé acquis.

### Conditions

Le Décret n° 2014-918 du 18 août 2014 relatif au référentiel fixe les critères d'agrément des assistants familiaux tout en laissant la possibilité à chaque président du conseil départemental de les adapter à titre dérogatoire pour répondre à des besoins spécifiques.

L'agrément est accordé si « les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne ».

- ❖ Maîtriser le français oral
- ❖ L'assistant familial peut être : marié, pacsé, vivre en concubinage ou être célibataire
- ❖ Il n'est pas obligatoire qu'il ait des enfants

### **Il est possible d'avoir un agrément mixte d'assistant familial et assistant maternel**

### Validité de l'agrément

- ❖ L'agrément est délivré (pour 3 places maximum sauf dérogation) pour une période de 5 ans renouvelable sous certaines conditions dont avoir effectué les 300 h de formation obligatoire.
- ❖ Sauf dérogation accordée par le Président du Conseil départemental, le nombre de mineurs accueillis ne peut être supérieur à 3 y compris les jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Dans le cas de :

- ❖ Changement de résidence à l'intérieur du département : l'assistant familial doit notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa nouvelle adresse 15 jours au moins avant son aménagement.
- ❖ Changement de département : la notification doit être adressée au Président du Conseil départemental du département d'origine et du nouveau département de résidence qui sollicitera le dossier

### Le renouvellement de l'agrément

Le renouvellement de l'agrément devient automatique et sans limitation de durée lorsque la formation mentionnée à l'article L 421-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) est sanctionnée par l'obtention d'une qualification d'un Diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF). Les assistants familiaux sont cependant astreints à la démarche de renouvellement une seule fois au terme de la période de 5 ans, celle-ci est uniquement administrative.

Les assistants familiaux n'ayant pas le DEAF sont soumis à la démarche de renouvellement tous les 5 ans.

Les visites au domicile du candidat doivent concilier le respect de sa vie privée et la nécessaire protection des mineurs ou jeunes majeurs qu'il va accueillir.

Le suivi de l'agrément est effectué par l'employeur. Le service de PMI peut vérifier à tout moment que les conditions d'accueil exigées restent remplies.

### Refus d'agrément

- ❖ Tout refus d'agrément total ou partiel doit être motivé et notifié par écrit.
- ❖ Le candidat peut consulter son dossier.

La décision est susceptible d'un recours :

- ❖ Recours gracieux auprès du président conseil départemental
- ❖ Recours contentieux auprès du tribunal administratif

### Dispense d'agrément

Sont dispensées de l'agrément :

- ❖ Les personnes ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus avec l'enfant.
- ❖ Les personnes dignes de confiance auxquelles des enfants sont confiés par le juge en vertu de l'ordonnance N° 45 174 du 2 février 1945.

- ❖ Les personnes accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances des congés professionnels et des loisirs

#### Modification, suspension, retrait de l'agrément

Vous pouvez demander par lettre recommandée avec accusé réception une modification de l'agrément, c'est-à-dire demander à augmenter le nombre d'enfants que vous êtes autorisé à accueillir. Une demande d'extension si l'agrément l'autorise à moins de trois enfants, demande de dérogation si au contraire, vous souhaitez accueillir plus de trois enfants déjà autorisés.

Le Conseil départemental doit accuser réception de cette demande.

Le refus doit être motivé. Un délai de deux mois sans réponse de l'administration vaut refus de la demande. Vous pouvez dans ce cas, dans un délai de deux mois, demander les motifs de refus.

La décision est susceptible des mêmes recours que pour l'obtention ou renouvellement de l'agrément.

Le Conseil départemental peut décider de ne pas renouveler l'agrément, le restreindre en cas de modifications des conditions d'accueil, le suspendre (4 mois maximum) en cas d'urgence, voir le retirer. Il doit saisir pour avis la CCPD (commission consultative paritaire départementale) devant laquelle, vous serez convoqué pour vous défendre.

Vous devez être informé au minimum 15 jours auparavant :

- De la date de la CCPD,
- Des motifs conduisant le Président du Conseil départemental à soumettre le dossier à la CCPD,
- De la possibilité de consulter votre dossier, de présenter des observations écrites, de demander à être entendu par les membres de la commission et/ou de se faire assister ou représenter par une personne de votre choix.

# VOTRE ENGAGEMENT

## 1 - Le métier

Un métier à part entière qui s'exerce en équipe.

Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifique à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

L'assistant familial :

- Offre un cadre éducatif, familial et relationnel qui permet l'épanouissement des enfants accueillis
- Travaille avec le soutien d'une équipe (travailleur social référent, psychologue psychiatre, chef de service)
- Est impliqué dans la globalité du projet d'accueil
- Accompagne et favorise les liens entre l'enfant et sa famille
- Assure une permanence relationnelle, attention, soins et responsabilités éducatives au quotidien des enfants placés à son domicile.
- Veille à ce qu'il trouve sa place au sein de la famille.
- Aide l'enfant ou l'adolescent à grandir, trouver un équilibre pour lui permettre de trouver l'autonomie
- Ne peut prendre des décisions que dans les actes de la vie courante

Les parents :

- Leur place est préservée durant l'accueil chez l'assistant familial
- Ils gardent l'autorité parentale
- Toutes les actions engagées visent au maintien ou au rétablissement des liens avec leur enfant

Les enfants accueillis bénéficient d'un suivi médical annuel.

## 2 - Le statut

Un statut complexe

**Les assistants familiaux ne peuvent jamais être salariés de personnes physiques** (particuliers employeurs)

L'assistant familial est salarié d'une personne morale :

- Soit du secteur public pour le compte du service de l'aide sociale à l'enfance d'un département, parfois pour un service judiciaire ou tout autre établissement public (hôpital)
- Soit du secteur privé dans des services de placements familiaux d'associations

Les dispositions applicables dépendent de plusieurs codes :

1. Code du travail
2. Code de la santé publique
3. Code de l'action sociale et des familles
4. Code pénal

Trois conventions collectives intéressent certains assistants familiaux du secteur privé

1. convention collective du 15 mars 1966
2. convention collective du 31 octobre 1951
3. convention collective de la Croix Rouge 2003

La mise en application des décrets du 29 mai 2006 et 14 septembre 2006 relatifs au statut des assistants familiaux intervient :

- au 1<sup>er</sup> juin 2006 pour les employés des personnes morales de droit privé
- au 17 septembre 2006 pour les salariés des personnes morales de droit public

# Les différents employeurs

**Prévoir une durée de 6 mois pour la procédure de recrutement. Chaque service employeur possède sa propre procédure.**

## **1 -Les employeurs personnes morales de droit public :**

Les assistants familiaux salariés de personnes morales de droit public ont le statut d'agent non titulaire de la collectivité ou de l'établissement qui les a recrutés. Toutefois leur statut est largement dérogatoire par rapport à celui des autres agents publics.

Les dispositions applicables aux assistants familiaux salariés d'une collectivité territoriale ont été fixées par le décret N° 94-909 du 14 octobre 1994 - Article R422-1 et suivants du code de l'Action Sociale et des Familles. Par contre, suite à la réforme du statut de 1992, le décret qui devait fixer les conditions d'emploi des assistants familiaux salariés des établissements publics sanitaires et sociaux n'a jamais été publié.

1. L'aide sociale à l'enfance à l'enfance des départements (ASE) L'assistant familial directement recruté par le Conseil départemental participe aux missions de l'Aide Sociale à l'Enfance.
2. Des établissements publics de santé, des établissements sociaux ou médico sociaux publics

Pour être salarié d'une collectivité territoriale l'assistant familial doit,

- Posséder les conditions d'aptitudes physiques nécessaires. Une visite médicale est prévue sauf si l'agrément date de moins de 6 mois.
- Le casier judiciaire N°2 devra être compatible avec cette activité (en principe être agréé suppose que cette condition est remplie)

Si vous êtes de nationalité française ou ressortissant d'un état membre de la communauté européenne ou partie à l'accord sur Espace économique européen :

- Jouir de ses droits civiques
- Etre en règle avec le code du service national (journée d'appel de préparation à la défense)

Si vous êtes de nationalité étrangère, vous devez être en règle vis à vis des lois régissant l'immigration (carte de séjour, carte de résident...)

Vous devez présenter votre candidature par courrier adressé au chef du service de l'accueil familial départemental.

## **2 - Employeurs Personnes morales de droit privé**

1. Les services de placement familiaux gérés par des établissements privés associatifs autorisés par les départements et habilités par la justice
2. Les services d'accueil familial spécialisé
3. L'accueil familial thérapeutique

Les listes de ces employeurs sont en général disponibles auprès du Conseil départemental.

**Si votre candidature est retenue, vous suivrez un stage préparatoire rémunéré et organisé par l'employeur de 60h avant l'accueil du 1er enfant.**



### **3 - L'embauche**

#### **Au cours de l'entretien :**

« Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles.

Le candidat est tenu de répondre de bonne foi à ces demandes d'informations »

Articles L. 1221-6 et L. 1222-2 du Code du Travail

L'employeur ne peut en aucun cas rechercher des informations d'ordre médical dans le cadre d'une procédure d'embauche, il n'est en droit de réclamer à son futur salarié que sa carte d'immatriculation, et ce afin de satisfaire à son obligation de procéder à l'immatriculation d'une personne non encore immatriculée.

La demande de résultats d'examen radiologique et sérologique semble tout à fait abusive.

La vaccination contre l'hépatite B n'est pas obligatoire.

Les certificats de vaccination des enfants de la postulante et des personnes vivant au foyer ne sont pas exigés par les services PMI et surtout rien n'est prévu dans le code de l'action sociale et des familles à ce sujet.

#### **Formalités pour l'employeur (personne morale de droit privé)**

- **Déclaration préalable à l'embauche auprès de l'URSSAF**
- **Immatriculation du salarié au régime général de la sécurité sociale s'il ne l'est déjà,**
- **Déclaration aux organismes de retraite complémentaire et le cas échéant de prévoyance**
- **Visite d'embauche à la médecine du travail ...**

# Le contrat de travail

Le contrat de travail est obligatoire et doit être signé dès l'embauche. Il est rédigé en deux exemplaires qui doivent être datés, paraphés et signés par l'assistant familial et l'employeur.

**Pour éviter tout malentendu et conflits ultérieurs, nous préconisons de rédiger un contrat de travail le plus précis et complet possible.**

## **1- Personne morale de droit public :**

Il peut être conclu à durée déterminée ou à durée indéterminée. En cas de contrat de travail à durée déterminée, la date de fin de contrat doit être précisée. La loi ne fixe pas de durée minimale ou maximale. Cependant dans la fonction publique territoriale ou hospitalière, le statut général fixe la durée maximale à trois ans, renouvelables par décision de la collectivité territoriale ou l'établissement hospitalier. La durée totale ne peut excéder trois ans.

1. Conditions d'emploi et organisation du travail
2. Date à laquelle le recrutement prend effet
3. La durée de 3 mois de la période d'essai
4. Droits et obligations de l'assistant familial

Le contrat de travail peut être conclu soit pour une durée indéterminée, soit pour une durée déterminée. Dans ce cas le contrat de travail précise la date à laquelle il prendra fin.

Dans le statut général de la fonction publique territoriale ou celui de la fonction publique hospitalière, les contrats à durée déterminée de la fonction publique ont une durée maximale de trois ans. Ils sont renouvelables pour une durée totale de 6 ans de contrat successif. Ils peuvent être ensuite reconduits uniquement pour une durée indéterminée.

L'employeur doit vous aviser de son intention au plus tard :

- Huit jours avant s'il a été recruté pour une durée inférieure à six mois.
- Au début du mois précédent le terme pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans.
- Au début du deuxième mois précédent le terme pour une durée supérieure à deux ans.
- Au début du troisième mois précédent le terme pour un contrat reconduit à durée indéterminée. Dans ce cas, la notification doit être précédée d'un entretien.

Dans tous les cas, vous avez huit jours pour faire connaître votre décision. Sans réponse de votre part dans le délai imparti, vous serez présumé renoncer à votre emploi.

## Contrairement au secteur privé :

Pas de prime de précarité à l'issue du CDD.

Pas le droit à l'indemnisation chômage si un autre CDD vous a été proposé et que vous ne l'avez pas accepté.

Possibilité de rompre le CDD avant son terme en respectant le préavis (paiement de l'indemnité de licenciement si les autres conditions sont respectées – ancienneté, absence de faute grave, etc..).

## **2 - Personne morale de droit privé :**

Il peut être conclu à durée déterminée ou à durée indéterminée. En cas de contrat de travail à durée déterminée, la date de fin de contrat doit être précisée dans les mêmes conditions que le droit commun.

## **Le contenu du contrat de travail (doit public et droit privé) :**

- Le nom de l'assistant familial et de l'employeur
- Conditions d'emploi et organisation du travail
- La durée de 3 mois de la période d'essai
- La décision de l'agrément délivré par le Président du conseil départemental
- Nombre d'enfants confiés dans la limite de l'agrément
- Le cumul d'activité
- L'accompagnement professionnel
- Communication d'information par l'employeur et l'assistant familial
- Stage préparatoire et la formation
- Prestations versées par enfant
- La rémunération et son mode de calcul
- L'ancienneté, majoration pour sujétions exceptionnelles
- Indemnités de disponibilité, d'attente, compensatrice pour suspension d'agrément
- Les congés payés et modalités de prise de ceux-ci
- Rupture du contrat de travail
- Démission, licenciement
- Accident de travail
- Assurance
- Secret professionnel
- Droit syndical
- Sanctions disciplinaires, recours
- Avenants et abrogation
- La convention collective applicable le cas échéant

### **La période d'essai :**

Elle est fixée à 3 mois.

En l'absence de mention de la durée de la période d'essai dans le contrat de travail, la durée de 3 mois est applicable.

Durant cette période les parties peuvent mettre fin au contrat sans préavis et pour l'employeur sans avoir à justifier d'une cause réelle et sérieuse.

*Si la période d'essai se termine un samedi, dimanche ou un jour férié chômé, elle n'est pas prorogée jusqu'au premier jour ouvrable suivant (Arrêt cour de cassation 10/6/92 n° 88-45755)*

### **3- Modifications du contrat de travail**

Les modifications substantielles du contrat de travail sont soumises à l'accord des deux parties.

Si l'autre partie n'est pas d'accord avec la modification proposée, le demandeur doit soit poursuivre le contrat initial soit rompre le contrat à son initiative.

Ce sera soit :

- Une démission s'il s'agit de l'assistant familial
- Un licenciement s'il s'agit de l'employeur mais attention un refus de modification du contrat de travail par le salarié ne constitue pas en soi une cause réelle et sérieuse de licenciement, il faudra que l'employeur prouve que la modification demandée était justifiée et qu'il ne pouvait pas poursuivre le contrat aux conditions initiales.

L'employeur peut imposer des modifications des conditions de travail. On considère en général qu'une modification des horaires d'accueil sans changement de la durée est une modification des conditions d'accueil.

#### **4- Les sanctions pour faute**

Il faut ici rappeler que l'assistant familial employé par une personne morale de droit public à un devoir de réserve vis-à-vis de son employeur.

Dans la fonction publique territoriale :

- L'avertissement (pas de trace dans le dossier)
- Le blâme (avec inscription au dossier)
- Le licenciement

Dans la fonction publique hospitalière :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire avec retenue de salaire pour une durée maximale d'un mois
- Le licenciement

Dans le secteur privé :

- Interdiction des sanctions pécuniaires
- Simple avertissement
- Si sanction disciplinaire plus grave, le salarié doit être convoqué à un entretien préalable

#### **5- Cumul d'emplois**

Il est possible d'exercer un deuxième emploi qui ne doit pas porter préjudice à la fonction d'accueil à domicile. L'autorisation de l'employeur est obligatoire. Il est indispensable de prévoir cette possibilité au contrat de travail.

#### **Le déroulement de carrière**

Par la définition même du métier d'assistant familial, lequel « accueille habituellement de façon permanente des mineurs à son domicile » il ne peut être question de durée du travail journalière ou hebdomadaire.

# Le contrat d'accueil

Pour chaque enfant mineur ou jeune majeur placé, un contrat d'accueil est signé entre vous et l'employeur quel qu'il soit dès l'arrivée de l'enfant.

Suivant votre engagement et les besoins des enfants placés, il existe différents types d'accueil familial.

- Accueil permanent d'une durée indéterminée
- Accueil d'urgence et de courte durée
- Accueil relais pour quelques jours ponctuellement ou régulièrement en relais de la famille (maladie etc.) ou relais de la famille d'accueil habituelle (congés....)
- Accueil d'enfants en attente d'adoption jusqu'à son départ dans la famille adoptive

Le contrat d'accueil précise le rôle de la famille d'accueil et celui du service ou organisme employeur à l'égard du mineur et de sa famille.

Il fixe :

1. les particularités de l'arrivée de l'enfant dans la famille d'accueil et de son départ,
2. les conditions du soutien éducatif dont il bénéficiera.
3. les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de l'enfant, notamment sur le plan de sa santé et de son état psychologique et les conséquences de sa situation sur la prise en charge au quotidien
4. précise la participation de l'assistant familial qui participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé pour l'enfant.
5. Il fixe en outre les dispositions de remplacement temporaire à domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil.
6. Le contrat précise également si l'accueil permanent du mineur est continu ou intermittent.

**La détermination de l'accueil continu ou intermittent a des répercussions sur le mode de calcul et le montant de la rémunération.**

## 1- Accueil continu

L'accueil est continu s'il est prévu pour une durée supérieure à quinze jours consécutifs, y compris les jours d'accueil en internat scolaire ou dans un établissement ou services prenant en charge habituellement, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans ou à caractère médical, psychologique et social ou de formation professionnelle ou s'il est prévu pour une durée supérieure à un mois lorsque l'enfant n'est pas confié les samedis et dimanches .

## 2 - Accueil intermittent

L'accueil qui n'est pas continu ou à la charge principale de l'assistant familial est intermittent. L'accueil dans ce cas est un accueil de très courte durée (moins de quinze jours), très ponctuel, accueil de remplacement ou de relais.

## 3 - Retrait ou remise de l'enfant

Peu importe le motif, l'employeur qui décide de reprendre l'enfant confié et qui ne souhaite plus vous employer doit procéder à votre licenciement.

Sans que l'employeur puisse refuser de reprendre l'enfant et durant les trois premiers mois d'accueil, vous pouvez décider de ne plus accueillir l'enfant sans préavis.

Ensuite, la durée de ce préavis varie en fonction de l'ancienneté dans le contrat d'accueil

- Après trois mois d'accueil mais moins de six mois, vous devrez un préavis de 15 jours
- Si l'accueil est supérieur à 6 mois ou plus, le préavis est d'un mois.

L'employeur peut accepter de raccourcir le préavis.

Le non-respect du préavis entraîne un droit à des dommages et intérêts pour l'employeur.

Dans ces deux hypothèses, l'intérêt de l'enfant doit être au centre des préoccupations de tous les intervenants. Quelles que soient les difficultés rencontrées, sauf situation d'urgence où la sécurité de l'enfant serait mise en cause, le retrait brutal de l'enfant ou la prolongation d'une situation difficile doivent être évités au maximum.

C'est pourquoi, il est prévu la consultation préalable (mais encore trop souvent toute théorique) de l'assistant familial pour tout changement concernant l'enfant, sauf urgence.

#### **4 - Fin du contrat d'accueil**

Le contrat d'accueil prend fin avec le départ définitif de l'enfant.

**La fin du contrat d'accueil ne signifie absolument pas la rupture du contrat de travail.**

**Le contrat d'accueil est porté à la connaissance des autres membres de la famille d'accueil.**

# Le droit syndical

Comme tout salarié, le droit syndical et droit de grève sont reconnus aux assistants familiaux.

Vous pouvez adhérer au syndicat de votre choix. L'appartenance ou non à un syndicat ne doit avoir aucune incidence sur le droit à l'emploi ou la carrière.

L'Article L. 422-2 du code de l'action sociale et des familles reconnaît expressément le droit syndical de l'assistant familial.

Lorsque l'assistant familial exerce un mandat de délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel, l'employeur organise et finance, le cas échéant, l'accueil des enfants qui lui sont habituellement confiés pendant le temps correspondant à l'exercice de cette fonction. (*Article L 423-15 du code de l'action sociale et des familles*)

On peut penser que les termes « représentants du personnel » visent aussi les membres élus en CCPD

## **Employeur personne morale de droit public :**

Un congé pour formation syndicale d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an, avec maintien du salaire, peut être accordé si les besoins du service le permettent (Article R 422-9 du code de l'action sociale et des familles.)

## **Neutralité et de non-discrimination à l'égard des syndicats**

L'employeur ne doit employer aucun moyen de pression en faveur ou à l'encontre d'une organisation syndicale. Il ne doit pas prendre des mesures discriminatoires à l'égard d'un syndicat ou favoriser un syndicat par rapport aux autres.

Toute mesure contraire prise par l'employeur est considérée comme abusive. Elle est pénalement sanctionnée et peut donner lieu à dommages et intérêts.

## **Respect de l'activité syndicale des salariés**

Il est interdit à l'employeur de prendre des mesures discriminatoires en raison de l'activité syndicale d'un salarié.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une discrimination, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, rémunération, formation, reclassement, affectation, qualification, promotion professionnelle, mutation ou renouvellement de son contrat en raison de ses activités syndicales.

Tout acte discriminatoire pris par l'employeur à l'égard d'un salarié en raison de ses activités syndicales est nul. Il donne lieu à des dommages et intérêts et à des sanctions pénales.

## **La représentation du personnel**

Les assistants maternels et familiaux sont éligibles et électeurs au CTP (commission technique paritaire) ces comités traitent des problèmes généraux et collectifs tels que les conditions de travail. Par contre ils sont exclus des élections aux commissions administratives paritaires (CAP) qui abordent les questions individuelles et sont réservées aux seuls fonctionnaires titulaires.

## **Qu'est-ce que le comité technique paritaire ?**

Le Comité Technique Paritaire (C.T.P.) est un organe paritaire consultatif où s'exerce le droit à participation des fonctionnaires territoriaux. Il comprend en nombre égal des représentants des Collectivités Territoriales et des représentants du personnel. Les assistants maternels et familiaux sont éligibles.

Les C.T.P. sont réélus une fois tous les six ans.

Le C.T.P. traite les dossiers relatifs à l'organisation du travail, à la création, la transformation, la suppression d'emplois communaux, et à l'aménagement du temps de travail.

Le C.T.P. traite aussi les dossiers relatifs à l'Hygiène et à la Sécurité

## **Le droit de grève**

La liberté syndicale ainsi que le droit de grève sont des droits constitutionnels accordés à tous les salariés de droit public ou de droit privé.

Toutefois dans le droit public, les assistants maternels ou familiaux doivent déposer un préavis de 5 jours francs avant le déclenchement de la grève. Le préavis est remis à l'autorité territoriale, ou à la direction, il

fixe le lieu, la date et l'heure du début, ainsi que la durée, limitée ou non, de la grève envisagée. Pendant le préavis, les parties sont tenues de négocier.

Pour les agents des collectivités des villes de moins de 10 000 habitants, aucun préavis n'est nécessaire, la "grève sur le tas" est possible, pourvu que les revendications professionnelles soient clairement exposées.

# L'accompagnement professionnel

Si le suivi et le contrôle des assistants maternels ou familiaux sont assurés, dans le cadre de leur contrat de travail, par leur employeur, le service départemental de la PMI peut vérifier à tout moment que les conditions d'accueil exigées pour l'octroi de l'agrément restent remplies.

## 5.1 - Le suivi des pratiques

S'agissant des assistants maternels exerçant au sein d'une crèche familiale, les conditions d'exercice de la profession dépendent du type de partenariat mis en place par la direction de la crèche. Ce qui peut donc aller d'une absence de soutien et de partenariat à la constitution de véritables équipes professionnelles interactives.

Outre l'information que l'assistant maternel est susceptible de recevoir de son employeur, elle devrait bénéficier d'un accompagnement dans l'exercice de sa profession par les services PMI.

Quoi qu'il en soit, les textes ne font pas disparaître les grandes disparités qui existent dans les départements tant dans l'information le soutien et le partenariat que peuvent recevoir de leur administration de tutelle les assistants maternels.

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants familiaux est assuré par l'employeur. Il peut solliciter l'avis d'un ancien assistant familial, ayant dix ans d'expérience professionnelle dans cette fonction et titulaire du diplôme d'état d'assistant familial.

Lorsque le département est l'employeur, l'accompagnement professionnel des assistants familiaux et l'évaluation des situations d'accueil sont assurés par une équipe de professionnels qualifiés dans les domaines social, éducatif, psychologique et médical.

Au sein des SAFT, des personnels éducatifs et des psychologues sont chargés de l'encadrement et de l'accompagnement professionnels des assistants familiaux.

Ils travaillent en partenariat avec les inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance, les travailleurs sociaux, les psychologues.

L'assistant familial bénéficie d'un soutien et d'un accompagnement pour l'exercice de son métier (visites à domicile, rencontres individuelles pour l'assistant familial et les membres de sa famille, groupes de paroles)

**L'assistant familial est un partenaire central au sein des équipes de l'aide sociale à l'enfance, leur avis doit être recherché !**

Il peut participer selon les cas aux synthèses et aux réunions institutionnelles, aux réunions cliniques, à l'élaboration du projet individuel et à sa mise en œuvre, à l'évaluation interne du service, aux journées pédagogiques etc.

La recommandation de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux rappelle que l'assistant familial doit être associé à l'évaluation des mesures en matière de protection de l'enfance et que ses analyses et observations sont à prendre en compte (ce qui est loin d'être le cas dans tous les départements)

Chaque année, l'assistant familial comme tous les autres salariés du service est convoqué à un entretien individuel avec un supérieur hiérarchique et devant porté exclusivement sur les perspectives d'évolution de sa



fonction ou sur ces attentes et projets. Cet entretien n'a pas de connotation en termes d'évolution de carrière ou de changement d'échelons

Trois lois importantes :

- Loi du 2 juin 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance
- . Loi 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant

### **1-le contrôle**

Le texte de loi est muet sur le contrôle des assistants familiaux. En particulier, il n'est pas indiqué, contrairement aux assistants maternels que ce contrôle relève du service PMI.

Toutefois, le conseil départemental même s'il n'est pas l'employeur a une compétence en la matière : son pouvoir de contrôle résulte de la possibilité de suspendre ou retirer l'agrément. Et d'une manière plus générale, le président du conseil départemental assure la protection de tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclus.

Lorsqu'une situation individuelle sera susceptible d'avoir des conséquences sur le maintien de l'agrément d'un de ses assistants familiaux, l'employeur devra adresser au président du conseil départemental tous les éléments lui permettant d'exercer son contrôle.

L'employeur est informé du retrait de la suspension ou de la modification du contenu de l'agrément du professionnel qu'il emploie. En revanche il n'a pas à être informé des avertissements adressés à son salarié par le conseil départemental, par exemple en cas de manquement à ses obligations déclaratives (Réponse ministérielle n° 19728 du 24 septembre 2013)

# La rémunération

## 1 - Salaire de base

La rémunération versée est différente selon le type d'accueil défini dans le contrat signé (continu ou intermittent).

### L'accueil continu

L'article L421-16 du C.A.S F

- Soit pour une durée supérieure à quinze jours consécutifs, y compris les jours d'accueil en internat scolaire, en établissement d'enseignement assurant à titre principal une éducation adaptée ou en établissement « à caractère médical, psychologique et social ou de formation professionnelle »
- Soit pour une durée supérieure à un mois, lorsque l'enfant n'est pas confié les samedis et dimanches

### Calcul du salaire

Deux critères entrent dans le calcul du salaire

- 1- Fonction globale de base : ne peut être inférieure à 50 fois le SMIC horaire (10,85 € brut au 1<sup>er</sup> Mai 2022 x 50 = 542,50€)
- 2- Salaire spécifique à chaque enfant : ne peut être inférieur à 70 fois le SMIC horaire par mois et par enfant ((10,85 € brut au 1<sup>er</sup> mai 2022 x 70 = 759,50 €)

Nombre d'enfants accueillis	Valeur en SMIC	Salaire brut minimum au 01 /05/2022
1 enfant	120 SMIC horaires	1302,00 €
2 enfants	190 SMIC horaires	2061,50€
3 enfants	260 SMIC horaires	2821,00 €
Par enfant supplémentaire	70 SMIC horaires	759,50 €

Le versement du salaire spécifique ne cesse qu'au départ définitif de l'enfant (fin du contrat d'accueil)

Evidemment, le salaire n'est pas versé intégralement si le contrat de travail débute ou prend fin en cours de mois ou si l'assistant familial prend des congés sans l'enfant (dans ce cas sera payée l'indemnité de congés payés au prorata des congés acquis)

### Absences de l'enfant :

La rémunération n'étant pas liée au nombre de jours d'accueil, le salaire n'est pas diminué en cas d'absence de l'enfant.

Par contre l'indemnité d'entretien n'est versée que si l'enfant est à votre charge effective.

### Accueil intermittent :

L'accueil est intermittent lorsqu'il n'est pas continu ou lorsqu'il n'est pas à votre charge principale. (Accueil très ponctuel et de très courte durée, moins de quinze jours par exemple, soit des accueils de remplacement, ou de relais).

Le salaire est de 4 SMIC par jour d'accueil (10.85 € brut x 4 = 43.40 € brut au 1<sup>er</sup> mai 2022)

## 2 - Les indemnités et les majorations

Diverses indemnités et majorations viennent compléter ou remplacer le salaire.

Tous les employeurs qu'ils soient personnes morales de droit public ou droit privé peuvent fixer un montant d'indemnité supérieur au minimum légal. Certains sont tenus par des dispositions conventionnelles.

### Indemnité de sujétion exceptionnelle

En cas d'accueil d'enfant nécessitant des soins particuliers ou une éducation spéciale et imposant des contraintes réelles, vous pouvez percevoir une majoration de rémunération destinée à compenser ces contraintes.

Cette majoration est proportionnelle à l'importance des contraintes et peut être révisée à tout moment compte tenu de l'état de santé de l'enfant.

Le montant minimal est fixé :

- à 15,5 fois le SMIC horaire par mois et par enfant concernée en accueil continu soit 168.18 € au 1<sup>er</sup> mai 2022
- 1/2 SMIC horaire par jour en accueil intermittent ( $10.85/2 = 5.43$  € au 1<sup>er</sup> mai 2022)

Cette indemnité ayant qualité de salaire, est soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur les revenus.

### Indemnité d'entretien de l'enfant

Les frais d'indemnité d'entretien comprennent :

- La nourriture
- L'hébergement
- L'hygiène corporelle
- Les loisirs familiaux
- Les déplacements proches liés à la vie quotidienne de l'enfant

Le montant minimal est fixé à 3,5 fois le minimum garanti ( $3,86€ \times 3,5 = 13.51€$  au 1/05/2022)

Les frais inhérents au projet individualisé de l'enfant sont pris en charge par l'employeur et prévus au contrat de travail.

CCN 1951: minimum légal

CCN 1966: 4 fois le minimum garanti (15.44 € au 1/05/2022)

CCN 2003: minimum légal

Ces indemnités d'entretien ne sont pas soumises aux cotisations sociales mais sont imposables.

### Frais de déplacement

Tous les déplacements effectués à la demande de l'employeur ou dans l'intérêt exclusif de l'enfant doivent vous être remboursés.

Employeur personne morale de droit public : barème applicable de la fonction publique

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000Km	De 2001 à 10 000Km	Au-delà de 10 000Km
5 CV et moins	0,32	0,40	0,23
6 et 7 CV	0,41	0,51	0,30
8 CV	0,45	0,55	0,32

Employeurs personnes morales de droit privé :

Ces frais sont généralement prévus au contrat de travail ou remboursés sur justificatif.

La CCN de la Croix Rouge prévoit un remboursement sur la base :

- des transports en commun
- si l'utilisation des transports en commun n'est pas possible, le barème fiscal doit être appliqué.

### Indemnité d'attente

L'indemnité d'attente, versée en compensation d'absence de placement d'enfant est fixée au minimum à 2,8 SMIC horaire par jour, soit  $10.85 \text{ €} \times 2,8 = 30.38 \text{ €}$  brut au 1<sup>er</sup> mai 2022 minimum par jour. La période de versement de l'indemnité d'attente est fixée à 4 mois.

A l'issue de ces 4 mois, l'employeur doit soit licencier le professionnel soit lui verser la totalité du salaire (qu'il percevait avant la date à compter de laquelle aucun enfant ne lui a été confié)

[Avis du Conseil d'Etat du 26 septembre 2014 n° 357768](#)

### Indemnité de disponibilité pour les accueils d'urgence

Cette indemnité est versée aux assistants familiaux employés par le Conseil départemental assurant les accueils d'urgence ou de courte durée. Elle est fixée à un montant minimum de 2,25 fois le SMIC horaire  $10.85 \text{ €} \times 2,25 = 24.42 \text{ €}$  brut par jour.

### Indemnité des périodes de suspension de fonction

L'agrément peut être suspendu pour une période de 4 mois au cours de laquelle l'assistant familial bénéficiera d'une indemnité compensatrice dont le montant minimal est fixé à 50 SMIC horaires, soit  $10.85 \text{ €} \times 50 = 542.50 \text{ €}$  brut au 1<sup>er</sup> mai 2022.

L'absence de l'enfant n'a aucune incidence sur le salaire qui est garanti pour la durée prévue de l'accueil.

### 3 - Ce qu'il faut retenir

Nature des sommes versées	Montants au 01/05/2022	Soumis aux prélèvements des cotisations salariales	Déclaration fiscale
Rémunération minimum de la fonction globale de base 50 SMIC horaires auquel on ajoute le salaire pour chaque enfant	542.50 € brut	OUI	OUI
Rémunération minimum pour chaque enfant 70 SMIC horaires	759,50 € brut	OUI	OUI
Rémunération minimum pour un accueil intermittent 4 SMIC horaires par jour et par enfant	43.40 €	OUI	OUI
Indemnité d'entretien minimum 3,5 minimum garantis	13.51 €	NON	OUI
Indemnité minimum pour sujétion exceptionnelle accueil continu 15,5 SMIC horaires par mois et par enfant	168.18 €	OUI	OUI
Indemnité minimum pour sujétion exceptionnelle accueil intermittent 0,5 SMIC horaire par jour et par enfant	5.43€	OUI	OUI
Indemnité d'attente minimum 2,8 SMIC horaires par jour	30.38 €	OUI	OUI
Indemnité minimum de disponibilité pour accueil d'urgence 2,25 SMIC horaires par jour	24.42 €	OUI	OUI
Indemnité minimum suspension d'agrément 50 SMIC horaires par mois limité à 4 mois	542.50 €	OUI	OUI
Rémunération minimum stage préparatoire de 60h 50 SMIC horaires	542.50 €	OUI	OUI

# Les congés

**Les assistants familiaux comme tous salariés bénéficient des droits aux congés.**

**L'article L. 423-33 du code de l'action sociale et des familles déroge au droit commun : l'assistant familial ne peut se séparer des mineurs qui lui sont confiés pendant les congés payés sans l'accord préalable de son employeur.**

**La loi de 2005 tempère cette règle : l'employeur doit autoriser l'assistant familial qui en a effectué la demande par écrit au minimum 3 mois avant la date souhaitée de se séparer simultanément de tous les enfants accueillis pendant une durée minimale de 21 jours calendaires dont au minimum 12 jours consécutifs.**

**L'employeur sera toujours en droit de refuser dans l'intérêt de l'enfant, mais il lui faudra, alors motiver fortement sa décision pour ne pas commettre un abus de droit.**

Que l'employeur soit une personne morale de droit public ou une personne morale de droit privé, cette règle s'applique à toutes les demandes de congés hormis les congés pour enfant malade.

## **1 - Congés payés**

### Employeur personne morale de droit public

Dans la fonction publique l'année de référence pour acquérir des jours de congé va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 Décembre.

Durée des congés payés :

Une année complète travaillée ouvre droit à des congés d'une durée égale à 5 fois l'obligation hebdomadaire de service quel que soit la durée de travail journalière. Pour le décompte des congés, on calcule en jours ouvrés qui auraient normalement été travaillés.

Exemple : un assistant familial qui accueille en continu un ou plusieurs enfants 7 jours sur 7 acquiert : 7 jours par semaine x 5 soit 35 jours. Il prend 2 semaines de congé, on décomptera 14 jours.

Pour l'assistant familial qui n'a pas travaillé une année complète, le calcul des jours acquis se fait au prorata de la durée effectuée.

Exemple : durée du travail 4 mois.  $35 \text{ jours} \times 4 \text{ mois} / 12 \text{ mois} = 11,66 \text{ jours}$  arrondis à 12 jours

Prise des congés :

Les congés de l'assistant familial restent soumis à l'accord préalable de l'employeur sous réserve de l'intérêt de l'enfant.

Rémunération ou report :

Quand les enfants restent à votre domicile pendant vos congés payés plutôt que de bénéficier de l'indemnité de congés qui serait versée en plus de votre salaire habituel, vous pouvez reporter ses jours (14 jours par an maximum) sur un compte épargne temps. Ce compte est constitué avec votre accord et devra être liquidé au plus tard à la cessation de fonction (départ en retraite ou autre).

Si le compte n'est pas soldé au moment de la cessation des fonctions, pour des raisons indépendantes de votre volonté, ils devront être payés.

Dates des congés :

La date des congés est fixée par l'employeur en tenant compte de vos demandes. L'absence ne peut excéder 31 jours consécutifs, dimanche et jours fériés compris.

Indemnité représentative des congés payés :

1/10<sup>ème</sup> du total des sommes perçues suivants :

- le salaire de base (fonction globale plus salaire versé pour chaque enfant)
- indemnité d'attente
- majoration pour sujétion exceptionnelle
- indemnités de congés de l'année précédente

Ils sont en principe payés quand ils sont pris ou en décembre.

#### Fractionnement :

Il n'est pas précisé que le congé principal doit être pris entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre, néanmoins les textes prévoient que si le nombre de jours pris en dehors de cette période est :

- compris entre 5 et 7 jours, vous avez droit à un jour supplémentaire
- 8 jours et plus donnent droit à 2 jours supplémentaires

Chaque jour de fractionnement sera rémunéré sur la base de :

- 1/25<sup>ème</sup> de l'indemnité de congés payés pour 5 jours de travail par semaine
- 1/30<sup>ème</sup> pour 6 jours de travail hebdomadaire
- 1/35<sup>ème</sup> pour 7 jours de travail

Contrairement au privé, tous les jours de congés acquis sont pris en considération y compris la 5<sup>ème</sup> semaine.

#### Employeur personne morale de droit privé

Durée des congés payés :

Les droits aux congés payés relèvent du droit commun.

L'année de référence va du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année suivante.

La durée des congés est calculée sur la base de 2,5 jours ouvrables par mois de travail.

Chaque jour de la semaine compte comme jour ouvrable, à l'exception du dimanche ou du jour hebdomadaire de repos en lieu et place du dimanche et des jours fériés habituellement chômés.

Sont considérées comme périodes travaillées :

- Les périodes indemnisées en attente d'enfant
- Les congés payés de l'année de l'année précédente
- Les jours fériés
- Les jours de congé pour événements familiaux
- Le temps de formation professionnelle
- Les congés de maternité ou d'adoption
- Les absences dues à un accident de travail ou une maladie professionnelle
- 

La CCN de la Croix Rouge y ajoute les absences pour maladie continue ou non dans la limite de 3 mois

La CCN DE 1951 tient compte des absences pour accident de trajet, les congés pour soigner un enfant malade, les 30 premiers jours de d'absence pour maladie et tous les arrêts pour maladie des femmes enceintes.

Les femmes salariées de plus de 21 ans bénéficient de 2 jours de congé supplémentaire par enfant à charge âgé de moins de 15 ans au 30 Avril de l'année en cours. Le cumul avec les jours de congés acquis ne peut pas excéder 30 jours ouvrables.

#### Prise des congés :

Vos congés restent soumis à l'accord préalable de l'employeur comme le prévoit la loi rappelée en tête de ce chapitre.

Les congés payés doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de l'année suivante. La prise du congé principal d'une durée de 12 jours ouvrables sans pouvoir excéder 24 jours ouvrables doit avoir lieu obligatoirement entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre.

#### Fractionnement

Les jours de congés payés pris après le 30 octobre et avant le 1<sup>er</sup> mai donnent droit à des jours supplémentaires de congés si le nombre de jours restant est :

- Compris entre 3 et 5 jours, 1 jour supplémentaire
- Au moins égal à 6 jours, 2 jours supplémentaires

Ces jours supplémentaires de congé n'entrent pas dans l'ouverture des droits à congé supplémentaire pour fractionnement.

L'employeur ne peut pas imposer le fractionnement. Le salarié peut renoncer à cet avantage. Tout accord sur le fractionnement doit être écrit.

Indemnité représentative des congés payés :

1/10<sup>ème</sup> du total des sommes perçues suivantes :

- le salaire de base (fonction globale plus salaire versé pour chaque enfant)
- indemnité d'attente
- majoration pour sujétion exceptionnelle
- indemnités de congés de l'année précédente

Ils sont en principe payés quand ils sont pris.

## **2 - Jours fériés - journée de solidarité**

Les mêmes règles s'appliquent aux assistants familiaux employés par une personne morale de droit public ou de droit privé.

Le 1<sup>er</sup> mai est le seul jour chômé et payé.

Si le 1<sup>er</sup> mai est non travaillé et tombe un jour normalement travaillé, pas de réduction de salaire.

Si le 1<sup>er</sup> mai tombe un jour où l'assistant familial ne travaille pas habituellement (dimanche par exemple, l'enfant est chez ses parents) pas de paiement supplémentaire.

Si l'assistant familial travaille le 1<sup>er</sup> mai, il a droit en plus de son salaire à une indemnité égale à 100% de son salaire.

Le code du travail prévoit 10 autres jours fériés.

Salarié d'une personne morale de droit public ou droit privé, si vous souhaitez ne pas travailler un jour férié, la loi prévoit la même procédure que pour la prise des congés payés.

Vous devrez faire une demande par écrit d'accord préalable, au moins trois mois avant, à l'employeur. Si celui-ci refuse, il doit justifier de sa décision, en la fondant :

- soit sur les besoins psychologiques et affectifs de l'enfant
- soit sur l'impossibilité de remise à la famille naturelle

### Jour férié travaillé :

Si le jour férié est travaillé, il est payé normalement sans supplément, sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables.

Par exemple, on peut prévoir qu'un jour férié travaillé sera payé 25% ou 50% ou 100% en plus.

### Jour férié chômé :

Quand la prise d'un jour férié est accordée par l'employeur :

- L'employeur personne morale de droit public, rémunère normalement sans conditions.
- L'employeur personne morale de droit privé, rémunère le jour férié si vous avez trois mois ou plus d'ancienneté.

Une convention collective ou un contrat de travail peut réduire ou supprimer les conditions d'ancienneté.

### Journée de solidarité

D'une durée de 7 heures, la journée de solidarité est une journée supplémentaire de travail, et peut être :

Un jour férié précédemment chômé sauf le 1<sup>er</sup> mai.

Un jour de réduction de travail lorsque ces journées existent. Mais ce ne peut être un jour de congé payé. Si vous n'avez aucun jour de récupération, ni aucun jour de congé supplémentaire accordé au titre



de RTT, il ne sera pas possible de mettre en place la journée de solidarité car il n'est pas possible de ne pas rémunérer un jour de travail.

L'employeur, personne morale de droit public, décide de la date de la journée de solidarité.  
Pour les salariés d'une personne morale de droit privé, la date est fixée par accord collectif, ou par l'employeur après consultation du comité d'entreprise, en l'absence de comité, des délégués du personnel s'il y en a.

Cette journée qui était chômée et payée dans le cadre de la mensualisation, est une journée maintenant travaillée et ne donne pas droit à une rémunération supplémentaire.

### **3 - Les congés pour évènements familiaux :**

#### Employeur personne morale de droit public :

La législation reste très floue concernant le droit des assistants familiaux aux congés pour évènements familiaux.

Il en ressort que les assistants familiaux employés par des collectivités locales, peuvent à leur demande demander à l'occasion de certains évènements familiaux sans préciser lesquels, un congé sans rémunération.

C'est donc l'employeur qui décide avec plus ou moins de flexibilité et dans la limite de 15 jours par an.

Pourtant l'article L423-3 précise que les demandes de congé pour évènements familiaux doivent faire l'objet d'une procédure particulière qu'il institue et est identique à la demande de congés payés ou jour férié chômé.

#### Employeur personne morale de droit privé :

Sur justificatif administratif, l'assistant familial a droit à des jours de congés pour évènement familiaux :

- 4 jours pour le mariage ou la conclusion d'un PACS
- 5 jours pour le décès d'un enfant
- 1 jour pour le mariage d'un enfant
- 3 jours pour le décès du conjoint, du partenaire du PACS, ou du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur
- 3 jours pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour adoption
- 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant

Ces congés sont assimilés à des jours de travail, ils sont rémunérés.

Ils comptent dans les droits à l'ancienneté et les congés payés.

L'assistant familial devra suivre la même procédure que pour la demande de congés payés.

### **4 - Congé pour enfant malade :**

Tout salarié, a droit à un congé sans solde, en cas de maladie ou d'accident médicalement constaté, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge.

La durée de ce congé est de 3 jours maximum par an, portée à 5 jours si l'enfant a moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus, âgés de moins de 16 ans.

Le congé pour enfant malade n'est pas visé dans la procédure particulière de prise de congés.

### **5 - Congé syndical :**

Un congé pour formation syndicale peut être accordé aux salariés du secteur public avec maintien du salaire, de 12 jours ouvrables par an et seulement si les nécessités du service le permettent.

### **6 - Congé parental d'éducation :**

L'employeur ne peut refuser le congé parental d'éducation si vous remplissez les conditions d'ouverture du droit et respectez la procédure.

La durée initiale du congé parental est de 1 an. Le congé peut être prolongé 2 fois et prend fin au plus tard au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou en cas d'adoption 3 ans après l'arrivée de l'enfant, un an seulement si l'enfant a entre 3 et 16 ans.

# La formation

## 1 - Formation obligatoire

A la promulgation de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux et à la parution du décret n° 2005-1772 du 30 décembre 2005, la formation obligatoire des assistants familiaux est passée, à compter du 1er janvier 2007, de 120 à 300 heures.

Ainsi, ce décret prévoit que les assistants familiaux agréés doivent avoir suivi un stage de 60 heures préparatoire à l'accueil d'enfant dans les 2 mois qui précèdent l'accueil du premier enfant.

L'objectif prioritaire est de favoriser une meilleure qualification professionnelle de l'assistant familial et d'améliorer ses connaissances dans des domaines bien spécifiques.

Dans un délai de 3 ans après le contrat de travail, ils devront avoir suivis 240 heures de formation dans les domaines suivants :

- l'accueil et l'intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil (140 heures),
- l'accompagnement éducatif de l'enfant (60 heures),
- la communication professionnelle (40 heures).

A l'issue de la formation, recevra une attestation de formation à joindre à son dossier lors de la demande de renouvellement d'agrément. L'assistant familial peut présenter sa candidature au diplôme d'état d'assistant familial.

A compter de l'embauche et dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, l'assistant familial est rémunéré y compris durant la formation obligatoire. La rémunération ne peut être inférieure à 50 fois le SMIC horaire (10.85 € au 1<sup>er</sup> mai 2022 x 50 = 542.50 €)

### Diplômes dispensant de suivre la formation

Certains diplômes dispensent de l'obligation de suivre la formation des 240 heures :

- Auxiliaire de puériculture
- Éducateur de jeunes enfants
- Éducateur spécialisé
- Puéricultrice

### Prise en charge financière

La formation est prise en charge par l'employeur.

Il prend en charge :

- les frais de formation
- les frais de logement si le salarié ne peut pas rentrer le soir à son domicile
- le salaire de l'assistant familial maintenu pendant les périodes de formation
- organise et finance l'accueil des enfants habituellement confiés

## 2 - Formation continue

Comme tout salarié, vous avez droit aux actions de formation continue. Ces actions, sont dans tous les cas, soumises à l'accord de l'employeur.

### Employeur personne morale de droit public: ( pas de droit individuel de formation DIF)

- formations inscrites dans le plan de formation de la collectivité qui l'emploie
- formation personnelle à son initiative (CIF congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétences, VAE....)

### Employeur personne morale de droit privé

Le salarié bénéficie du CPF, CIF et toutes formations inscrites dans le plan de formation de l'établissement.

# Le pouvoir disciplinaire

## 1-Les règles de procédure

La lettre de l'employeur notifiant la rupture du contrat de travail fixe les limites du litige : l'employeur ne peut plus par la suite invoquer d'autres motifs que ceux indiqués dans la lettre. Si aucune faute n'y est mentionnée, l'employeur ne peut pas invoquer une faute par la suite (sauf à mettre fin immédiatement au préavis)

### ➤ Contester la faute

Si elle estime la faute non fondée, l'assistant maternel ou familial doit contester par lettre RAR

## 2- La faute disciplinaire

### ➤ La faute grave

Elle impose une rupture immédiate du contrat de travail. Elle ne dispense pas l'employeur de respecter la procédure de licenciement, mais prive le salarié du préavis et de l'indemnité de licenciement.

La gravité des faits reprochés doit être d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien du salarié à son poste de travail.

L'employeur doit pouvoir apporter la preuve de la faute grave pour sanctionner l'assistant maternel ou familial de cette manière. Si aucune preuve ne peut être apportée, le salarié pourra alors se retourner contre son employeur et demander des dommages et intérêts. Ce sont les tribunaux qui trancheront.

On ne peut licencier un assistant maternel ou familial pour une faute mineure. La sanction doit être proportionnelle à la faute commise. De même on ne peut licencier pour faute une insuffisance professionnelle.

Par exemple, on invoque la faute grave quand l'assistant maternel ne respecte pas son agrément, mettant en danger les enfants. Ainsi, laisser un enfant seul, ou en compagnie d'un tiers, dépasser les limites d'accueil de son agrément, laisser des objets dangereux traîner à la portée des petits, ou se comporter de façon violente devant les enfants, peuvent être des motifs sérieux de faute grave.

### ➤ La faute lourde

La faute lourde suppose de la part du salarié une intention de nuire à l'employeur. Cette faute ne peut en principe être excusée par l'ancienneté et le comportement auparavant irréprochable du salarié.

LES CONSEQUENCES D'UNE FAUTE LOURDE SONT LES SUIVANTES :

- Licenciement immédiat sans exécution du préavis
- Pas d'indemnités compensatrices de préavis
- Pas d'indemnités de licenciement

Lorsque le salarié commet une faute lourde pendant un préavis, l'employeur ne peut plus le licencier pour faute lourde puisque la rupture de contrat lui a été notifiée pour un autre motif. L'employeur peut par contre mettre fin à l'exécution du préavis. La faute lourde commise pendant le préavis est sans incidence sur le droit du salarié (indemnité de congés payés, indemnités de préavis, ...)

- Les sanctions disciplinaires

Dans la fonction publique territoriale :

- L'avertissement (pas de trace dans le dossier)
- Le blâme (avec inscription au dossier)
- Le licenciement

Dans la fonction publique hospitalière :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire avec retenue de salaire pour une durée maximale d'un mois
- Le licenciement

Dans le secteur privé :

- Interdiction des sanctions pécuniaires
- Simple avertissement
- Si sanction disciplinaire plus grave, le salarié doit être convoqué à un entretien préalable

L'assistant familial a droit à la communication de l'intégralité de son dossier et des pièces annexes. Il doit également être informé des griefs qui lui sont reprochés et de la sanction envisagée.

Il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

La sanction doit être motivée et lui être notifiée.

Pour les assistants maternels employés par une commune il est possible de faire un recours gracieux devant le Maire sinon un recours contentieux en saisissant le tribunal administratif. Pour un assistant familial de droit public le recours gracieux devra être adressé à son employeur : le conseil départemental avant un recours contentieux au Tribunal Administratif

Il ne faut pas confondre la procédure disciplinaire inhérente au pouvoir disciplinaire de l'employeur et la possibilité pour le président du conseil départemental de suspendre ou de retirer l'agrément à tout assistant maternel ou familial quand il estime que les conditions relatives à cet agrément ne sont plus réunies.

### **3-La juridiction compétente**

Tribunal administratif, en ce qui concerne :

- ✓ L'agrément pour les assistants maternels ou familiaux de droit public ou droit privé
- ✓ Litiges individuels concernant le droit du travail pour les assistants maternels et familiaux de droit public.

Le conseil des prud'hommes, en ce qui concerne :

- ✓ Litiges individuels concernant le droit du travail pour les assistants maternels et familiaux de droit privé

# La rupture du contrat de travail

La rupture du contrat de travail peut résulter d'un licenciement, de la démission du salarié ou d'un départ volontaire ou non à la retraite.

La loi du 27 juin 2005 entérine la jurisprudence de la cour de cassation : le droit commun du licenciement s'applique aux assistants familiaux qu'ils soient salariés d'une personne morale de droit public ou droit privé.

## 1 - Le licenciement

Il devra respecter les règles de droit commun :

- Une cause réelle et sérieuse
- Convocation à un entretien préalable
- Entretien préalable
- Lettre de rupture recommandée avec accusé réception motivée

### Les motifs de licenciement

La cause réelle et sérieuse :

Le motif réel doit reposer sur des faits exacts et vérifiables. Il doit être sérieux et rendre inexécutable la poursuite du contrat de travail. L'employeur pourra être amené à justifier le motif de licenciement en cas de contentieux.

- 1) Le motif personnel : disciplinaire ou non (faute, insuffisance ou incapacité professionnelle)
- 2) Le retrait d'agrément (dans ce cas l'entretien préalable n'a pas lieu)
- 3) Licenciement économique individuel ou collectif (plus d'enfants à confier)

### Convocation à l'entretien préalable :

La convocation à l'entretien préalable peut se faire par lettre recommandée avec accusé réception (ce que nous recommandons) ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Ce courrier doit contenir :

- L'objet de l'entretien précisant qu'un licenciement est envisagé (et non décidé)
- Le lieu, la date et l'heure de l'entretien
- La possibilité pour l'assistant familial de se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel ou lorsqu'il n'y a pas de représentant du personnel par un conseiller du salarié dont la liste est établie par le préfet en indiquant l'adresse où elle est disponible. (Mairie du domicile du salarié ou inspection du travail)

### Entretien préalable :

L'entretien ne peut pas se tenir moins de cinq jours ouvrables pleins après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre. Le premier jour ne compte pas.

L'entretien ne peut pas avoir lieu un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, ou quand le salarié est en congés payés ou en jour de repos.

L'entretien se déroule au siège du Conseil départemental si celui-ci est l'employeur ou au siège de l'association ou du service de placement de l'employeur.

### Notification du licenciement :

La lettre de licenciement ne peut pas être envoyée moins de deux jours ouvrables après la date à laquelle l'assistant familial a été convoqué à l'entretien préalable.

Ce délai ne peut pas se terminer un samedi, dimanche ou jour férié ou chômé.

### Formalités en cas de suspension ou retrait d'agrément :

Suspension d'agrément : l'assistant familial reçoit pendant quatre mois une indemnité. Si la suspension n'est pas suivie d'un retrait et d'un licenciement soit l'assistant familial reprend son travail, soit s'ouvre une période d'attente indemnisée durant quatre mois. Après cette seconde période, l'employeur s'il ne peut, toujours pas confier d'enfant au salarié, doit le licencier.

Retrait d'agrément : L'employeur est obligé de licencier l'assistant familial. La notification se fait par lettre recommandée avec accusé réception indiquant le motif du licenciement. Il n'y a pas d'entretien préalable.

#### Licenciement pour absence d'enfant :

L'employeur peut être contraint de licencier parce qu'il n'a plus d'enfant à placer. Des procédures bien particulières sont à respecter si le licenciement est économique. Cependant la loi a organisé la rupture de contrat de travail en cas de licenciement pour absence d'enfant. Si l'employeur n'a plus d'enfant à placer chez un assistant familial, l'employeur doit lui verser pendant 4 mois une indemnité d'attente au minimum égale à 2,8 smic horaire par jour. A l'issue de cette période, l'employeur doit lui verser la totalité de son salaire ou procéder à son licenciement.

#### Le licenciement prohibé

Il est frappé de nullité :

- Licenciement fondé sur une discrimination liée à l'origine, au sexe, aux mœurs, à la situation de famille, à l'âge, à la race, à la nationalité, à la religion, au handicap, à l'état de santé, à l'activité syndicale etc. ...
- Licenciement lié à l'exercice du droit de grève.
- Licenciement d'un salarié victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.
- Licenciement d'une femme enceinte ou en congé de maternité.
- Licenciement d'un salarié victime de harcèlement sexuel

#### Licenciement durant la maternité :

Le licenciement durant la période de grossesse ne peut être justifié que par une faute grave de la salarié ou l'impossibilité pour l'employeur, de maintenir le contrat de travail, **pour un motif non lié à son état.**

## **2 - Le Préavis**

Après la période d'essai de 3 mois (pour le secteur privé délai de prévenance pendant cette période).

La date de première présentation de la lettre recommandée avec accusé réception de licenciement fixe le point de départ du préavis.

L'envoi de la lettre recommandée signifiant le licenciement durant le congé de maladie du salarié n'a pas pour effet de repousser le départ du préavis. De même si au cours du préavis, le salarié est en arrêt de maladie, cette interruption n'aura pas d'effet sur la date de fin de contrat. Par contre un accident de travail suspend le préavis.

#### La durée du préavis est fixée à :

- Quinze jours pour une ancienneté entre 3 et 6 mois
- Un mois pour une ancienneté entre 6 mois et 2 ans
- Deux mois pour une ancienneté de plus de 2 ans

L'employeur peut dispenser le salarié d'effectuer le préavis. Dans ce cas, il doit verser une indemnité correspondant au salaire qui aurait été versé si l'assistant familial avait travaillé.

Si le préavis n'est pas effectué à la demande du salarié aucune indemnité de préavis n'est due.

#### Préavis durant la maternité :

Si le licenciement a été signifié antérieurement à la suspension du contrat de travail pour congé maternité:

- le préavis prend fin durant la période de travail et la fin du contrat est effective à cette date.
- le préavis n'est pas terminé au moment du départ en congé maternité, le préavis est suspendu et reprendra à la fin du congé maternité.

#### Préavis et congés payés

Lorsque la lettre de licenciement est présentée durant une période de congés payés. Le préavis ne débutera qu'à la reprise du travail.

Si le préavis a lieu alors qu'une période de congés payés était prévue, la prise effective de ces congés suspend le préavis.

Les jours de congés qui n'auront pas été pris avant la fin du contrat de travail, seront payés en indemnité compensatrice de congés payés.

L'employeur ou le salarié ne peuvent en aucun cas imposer la prise du reliquat de congés payés durant le préavis.

### **3 - La fin du contrat de travail**

Le contrat de travail se termine à la fin du préavis qu'il soit effectué ou non.

Deux exceptions :

- 1) En cas de demande par l'assistant familial de dispense d'effectuer le préavis
- 2) Dès la notification du licenciement en cas de faute lourde ou grave

L'employeur doit régler les sommes dues et remettre les documents afférents à la fin de contrat.

### **4 - Les indemnités de fin de contrat**

#### Indemnité de licenciement légale :

L'assistant familial a droit à une indemnité de licenciement s'il justifie de deux ans d'ancienneté auprès de son employeur et s'il n'a pas commis de faute grave. Elle est due en cas de retrait d'agrément. L'ancienneté se calcule du jour de l'embauche au jour d'envoi de la lettre de licenciement en additionnant éventuellement les durées de contrats successifs.

L'indemnité de licenciement se calcule sur la moyenne des 6 meilleurs mois consécutifs de sa carrière (de la date d'embauche à date de fin du préavis) à raison de deux dixième du salaire brut par année d'ancienneté :

Exemple : les 6 meilleurs mois bruts consécutifs s'élèvent à :  $2000\text{€} \times 2 \times 10 \text{ années de service} / 10 = 4000\text{€}$  d'indemnité de licenciement, à cela se rajoutera deux mois de préavis et l'indemnité compensatrice de congés payés.

La base servant au calcul de l'indemnité de licenciement comprend :

- Le salaire
- Les indemnités d'attente
- Les indemnités d'absence
- Les indemnités de sujétion exceptionnelle,
- Les indemnités de congés payés

Pour les assistants familiaux dépendants d'une convention collective, si la convention est moins favorable que la loi, c'est la loi qui s'applique.

CCN 1951 :

Les assistants familiaux dont l'employeur adhère à la Convention collective du 31 octobre 1951 (établissements d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif) peuvent prétendre, sauf en cas de faute grave ou lourde, à une indemnité de licenciement plus favorable que la loi :

- Au moins un an d'ancienneté, l'indemnité est égale à l'indemnité de licenciement légale.
- Deux ans d'ancienneté : un demi mois de salaire brut par année d'ancienneté dans la limite d'un plafond de 6 mois de salaire, sur la base la plus intéressante pour le salarié soit la moyenne des trois derniers mois bruts de salaire soit la moyenne des sommes perçues au cours des six meilleurs mois consécutifs de salaires versés par l'employeur.

CCN 1966 : Voir avenant joint

CCN Croix Rouge (2003):

- Après deux ans d'ancienneté un demi mois de salaire par année d'ancienneté sans pouvoir dépasser six mois de salaire

#### Indemnités de congés payés

Elle correspond aux congés payés que le salarié n'a pas pu prendre :

- Au titre de l'année en cours y compris le préavis
- Et de l'année précédente

#### Documents à fournir

A la fin du préavis l'employeur doit remettre à l'assistant familial les documents suivants:

- Le bulletin de salaire incluant le préavis travaillé ou pas
- Le certificat de travail mentionnant la date de début et de la fin de contrat
- L'attestation de Pôle Emploi pour que l'assistant familial fasse valoir ses droits
- Eventuellement un reçu pour solde de tout compte

#### Contentieux

L'assistant familial qui conteste la procédure de licenciement doit le faire auprès :

- Du Conseil des Prud'hommes s'il est employé par une personne morale de droit privé
- Devant le Tribunal administratif quand l'employeur est une personne morale de droit public

## **5 - La démission**

Il est vivement conseillé d'aviser l'employeur par lettre RAR de sa décision de rompre le contrat de travail à durée indéterminée.

Après les 3 mois de la période d'essai, l'assistant familial doit un préavis :

- De 15 jours si moins de 6 mois d'ancienneté
- D'un mois à partir de 6 mois d'ancienneté

Le préavis peut être réduit :

- A la demande de l'employeur, il devra rémunérer l'assistant familial jusqu'à la date prévue de fin de préavis. Le contrat prendra fin à cette date.
- A la demande de l'assistant familial, la rémunération sera due jusqu'au retrait de ou des enfants accueillis. Le contrat de travail se terminera à cette date sauf accord plus favorable pour l'assistant familial.

Rappel : en état de grossesse, l'assistante familiale peut arrêter son travail sans préavis et sans avoir à payer d'indemnité.

## **Le chômage**

*Article L. 5424-1 du Code du travail, Article L. 422-3 du CASF, circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/direction du budget n° 2012-01 du 3 janvier 2012*

L'assistant familial employé par une personne morale de droit public a droit à l'indemnisation du chômage (droit identique aux salariés du privé).

*Attention : certaines collectivités territoriales refusent l'indemnisation du chômage à l'assistant maternel qui refuse le renouvellement d'un CDD.*

L'employeur a le choix entre trois systèmes pour l'indemnisation du chômage de ses agents non fonctionnaires :

- L'auto assurance complète : l'employeur assure lui-même la charge financière et la gestion administrative de l'indemnisation du chômage,
- L'adhésion au régime d'assurance chômage, lequel assure l'indemnisation comme pour les salariés du privé,

L'auto assurance où la charge financière est assurée par l'employeur mais la gestion des dossiers par les gestionnaires de l'assurance chômage



# La responsabilité

Toute personne exerçant le métier d'assistant familial engage sa responsabilité pénale, civile (privé) administrative (public)

La responsabilité pénale vise les crimes et délits prévus dans le code pénal. Or certaines situations s'avèrent délicates dans le cadre des activités mêmes des assistants familiaux soumis au secret professionnel.

Le code pénal sanctionne les fautes volontaires avec intention de nuire mais également les fautes involontaires lorsque celles-ci ont causé un dommage. (Infractions liées à l'exercice de la profession sans agrément, infractions intentionnelles telles que coups portés aux mineurs, privations de soins et nourriture, images pornographiques, atteinte sexuelle etc.)

La responsabilité civile vise à indemniser les victimes en cas de dommages. Les établissements souscrivent généralement une assurance qui prend en charge les dommages causés dans l'activité professionnelle, sauf cas où ces dommages seraient commis en dépassant les limites de leur mission.

## 1 - La responsabilité pénale

Le secret professionnel et l'obligation de signalement

Le secret professionnel :

Le secret professionnel est donc une obligation de silence qui s'impose aux assistants familiaux vis-à-vis des tiers, par rapport à tout ce qu'ils peuvent apprendre dans l'exercice de leur profession, tant sur l'histoire des enfants que sur celle de leur famille.

La révélation à des tiers d'informations recueillies au cours de leur fonction d'accueil, peut être considérée comme une faute grave et justifier une rupture du contrat de travail, sans délai-congé ni indemnités.

L'obligation de signaler :

Toutefois, par dérogation, toute personne participant aux missions d'aide sociale à l'enfance est tenue d'informer les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes sexuelles dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur (article 226-14 du code pénal). Dans ces cas-là, il n'y a pas violation du secret professionnel, mais bien au contraire, la loi fait un devoir aux assistants familiaux, sous peine de sanctions (condamnation éventuelle pour non-assistance à personne en danger), de dénoncer de tels faits.

## 2 - La responsabilité civile

Elle pose des problèmes juridiques complexes, notamment du fait de la présence de deux responsables juridiques pour les mineurs : les parents et l'assistant familial auquel ils sont confiés.

Ces responsables doivent indemniser toute personne victime d'un préjudice créé par le mineur, même si aucun défaut de surveillance ou de manquement aux obligations ne sont constatés.

Conformément à l'article L.421-13 du code de l'action sociale et des familles, les assistants familiaux ainsi que les personnes désignées temporairement pour remplacer ces derniers sont obligatoirement couverts, par le soin des personnes morales qui les emploient, pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

Par contre pour les dommages que lui causerait l'enfant accueilli, l'assistant familial n'est pas automatiquement assuré. A défaut d'une telle couverture, l'assistant familial doit lui-même s'assurer.

## 3 - La responsabilité de l'employeur

Il doit souscrire obligatoirement une assurance responsabilité civile pour tous les assistants maternels ou familiaux qu'il emploie.

En cas de dommages causés aux mineurs accueillis ou causés par les mineurs accueillis : c'est l'employeur qui sera condamné à verser des dommages et intérêts (ceux-ci seront versés par le biais de son assureur)

Pour les dommages subis par les assistants maternels ou familiaux :

- Préjudice corporel lié à un accident dont l'enfant accueilli est à l'origine, la réparation est assurée par le biais de l'indemnisation des accidents du travail
- Pour les dommages matériels subis par l'assistant familial, la responsabilité du département pourra être engagée (jurisprudence du conseil d'Etat de 2003) mais l'indemnisation de la victime pourra être réduite du fait du défaut de surveillance présumé

*(Les assureurs ont toute possibilité pour exclure du contrat souscrit par la personne morale les dommages causés à l'assistant familial. Cette exclusion doit cependant être inscrite en caractère très apparent dans le contrat à peine de nullité. Il apparait en conséquence nécessaire pour tout assistant familial de vérifier auprès de la personne morale l'employant l'étendue de l'assurance obligatoire souscrite. En cas de clause d'exclusion concernant les dommages par lui subis, il lui appartiendra de se rapprocher de son propre assureur de sa responsabilité civile pour savoir si celui-ci couvre les dommages occasionnés par les enfants accueillis.)*

# La protection sociale

Quel que soit leur employeur, les assistants familiaux sont affiliés obligatoirement :

- Au régime de la sécurité sociale
- A une caisse de retraite complémentaire

La protection contre la perte de revenus en cas de chômage est assurée :

- par l'affiliation au régime d'assurance chômage pour l'employeur privé
- garantie directement par l'employeur public

Hormis quelques particularités, la couverture sociale est assurée dans les conditions du droit commun, s'y ajoute, dans certaines circonstances des prestations complémentaires de l'employeur ou d'un régime de prévoyance.

## 1 - L'assurance maladie

Pour bénéficier des prestations de la sécurité sociale il faut justifier soit d'un certain nombre d'heures de travail soit d'un certain montant de cotisations au cours d'une période de référence année civile ou trimestre à la date des soins.

Si l'assistant familial ne remplit pas ces conditions et ne peut pas en bénéficier comme ayant droit d'un assuré, elle est alors affiliée à la couverture maladie universelle. (CMU)

### Indemnités complémentaires

En cas de maladie ou accident non professionnel, l'assistant familial employé par une collectivité territoriale ou ses établissements publics perçoivent des indemnités complémentaires à la charge de l'employeur. (Art R422-10 du CASF). Il doit avoir 1 an d'ancienneté et justifier dans les 48 heures par certificat médical de la maladie ou accident non professionnel.

### CCN 1951

Après douze mois d'ancienneté, l'assistant familial en arrêt maladie perçoit en complément de la sécurité sociale des indemnités dans la limite du salaire net, pour une durée limitée de 180 jours par an sauf en cas de longue maladie.

### CCN 1966

Un accord de prévoyance octroi des indemnités complémentaires de 78% du salaire brut dans la limite du salaire net à partir du 91<sup>ème</sup> jour d'arrêt.

### CCN Croix Rouge (2003):

En cas d'arrêt maladie, après un an d'ancienneté, l'assistant familial perçoit 100 % de son salaire net pendant 6 mois.

## 2 - L'assurance invalidité

Pour avoir droit à une pension d'invalidité l'assuré doit :

- ne pas avoir atteint l'âge de la retraite
- présenter une invalidité réduisant d'au moins les 2/3 de sa capacité de travail,
- justifier d'un minimum de cotisations ou de temps de travail dans les 12 mois précédent l'arrêt de travail.

## 3 - La maternité

Comme le droit commun, l'assistante familiale peut décider d'interrompre son activité durant le congé maternité. Elle est protégée contre le licenciement durant cette période.

Le contrat est suspendu et la rémunération maintenue par la sécurité sociale.

Les assistantes familiales peuvent déroger à ce droit suivant deux possibilités :

- Elle peut souhaiter garder le (s) enfant(s) pendant toute sa grossesse et la période de congé maternité. Elle n'est pas tenue de prendre le congé maternité minimum. Elle est normalement rémunérée sans pouvoir cumuler les indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

- Elle peut demander que l'enfant confié soit retiré momentanément. Elle doit aviser son employeur avant la fin du 7<sup>ème</sup> mois de grossesse de la date et la durée de ce retrait. La durée ne peut excéder celle du congé maternité légal. Pour percevoir les indemnités journalières, il faut s'arrêter au moins 8 semaines.

#### **4 - L'adoption**

La durée du congé d'adoption est égale au congé postnatal auquel on ajoutera 11 jours de congé paternité ou 18 jours en cas d'adoption multiple. Celui des parents qui suspend son activité durant le congé d'adoption perçoit des indemnités journalières de la Sécurité Sociale identiques à celles versées durant le congé maternité.

Les assistants familiaux peuvent, adopter les pupilles de l'état qui leur sont confiés. De ce fait, ils perdent le salaire et diverses indemnités qui leur étaient versés avant l'adoption. La loi du 5 juillet 1996, prévoit une aide qui leur sera versée sous conditions de ressources par le département.

#### **5 - Accidents du travail et maladies professionnelles**

##### Les accidents du travail :

Sont pris en compte les accidents :

- survenus à leur domicile en lien direct avec leur activité d'accueil des enfants
- les accidents intervenus lors de déplacements avec l'enfant ou le concernant

Vous devez informer ou faire informer votre employeur de votre accident de travail dans la journée où il se produit ou, à défaut, au plus tard dans les 24 heures.

Si la notification ne peut pas être faite sur le lieu de l'accident, elle doit être adressée par lettre recommandée.

L'employeur doit déclarer l'accident à votre CPAM dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris).

Lorsque l'accident donne lieu à un arrêt de travail, l'employeur doit adresser à votre CPAM, en même temps que la déclaration d'accident (ou au moment de l'arrêt du travail, si celui-ci est postérieur) une attestation nécessaire au calcul des indemnités journalières.

La CPAM vous informe par courrier de la réception de la déclaration d'accident.

##### **Prise en charge à 100% des frais médicaux (tarifs sécurité sociale)**

L'employeur vous remet une feuille d'accident, qui vous permet de bénéficier de la gratuité des soins liés à l'accident du travail.

Vous devez présenter cette feuille à chaque professionnel de santé consulté (médecin, infirmier, kinésithérapeute, pharmacien, etc.), qui y mentionne les actes effectués.

Cette feuille est valable jusqu'à la fin du traitement.

À la fin du traitement ou dès qu'elle est entièrement remplie, vous adressez cette feuille à votre CPAM, qui vous en délivre une nouvelle si nécessaire.

##### Les maladies professionnelles :

Sont considérées maladies professionnelles, toute maladie inscrite aux tableaux officiels et contractées dans les conditions mentionnées à ces tableaux ou lorsqu'il est établi qu'elle est directement causé par le travail habituel.

<http://www.inrs-mp.fr/mp/cgi-bin/mppage.pl?state=1&acc=5&gs=&rgm=2>

Pour faire reconnaître le caractère professionnel de votre maladie, il faut la déclarer auprès de la CPAM au moyen du formulaire CERFA n° 60-3950. La CPAM se charge ensuite d'instruire votre dossier et de se prononcer sur le caractère professionnel ou non de votre maladie.

Vous devez déclarer votre maladie professionnelle à la CPAM dans les 15 jours suivant la cessation du travail. Si votre maladie a été constatée avant son inscription au tableau des maladies professionnelles, vous pouvez alors déclarer votre maladie dans les 3 mois suivant son inscription au tableau.

Si ces délais ne sont pas respectés, la déclaration reste recevable si elle est effectuée dans les 2 ans suivant :

- la date de l'arrêt du travail lié à la maladie, si vous avez été informé avant l'arrêt de travail par certificat médical du lien possible entre votre maladie et votre activité professionnelle,

- ou la date à laquelle vous avez été informé par certificat médical du lien possible entre votre maladie et votre activité professionnelle (lorsque cette information est postérieure à sa cessation du travail)
- ou la date de cessation du paiement de vos indemnités pour maladie,
- ou la date de l'inscription de votre maladie aux tableaux des maladies professionnelles.

La CPAM accuse réception de votre déclaration de maladie professionnelle.

**Prise en charge à 100% des frais médicaux (tarifs sécurité sociale)**

Indemnités de sécurité sociale :

L'interruption de l'activité doit être totale y compris en cas de plusieurs activités. Les indemnités sont calculées à l'identique du droit commun.

Le jour de l'accident est rémunéré par l'employeur.

Indemnités complémentaires

Employeur privé

Vous avez droit, dans les mêmes conditions, à des indemnités complémentaires identiques à celles versées en cas de maladie. Néanmoins les indemnités sont versées dès le premier jour d'absence.

CCN 1966 : Voir avenant joint

CCN Croix Rouge : Indemnités complémentaires pour les salariés des centres de placement familial à concurrence du salaire net.

# La retraite

Tous les assistants familiaux, quel que soit leur employeur, public ou privé sont soumis au régime général de l'assurance vieillesse. Les assistants familiaux sont autorisés à faire valoir leur droit à la retraite du régime général à partir de 60 ans tout en continuant à accueillir moyennant rémunération les enfants confiés. (Cumul emploi-retraite)

La loi portant réforme des retraites a été publiée au Journal officiel le 21 janvier 2014

Elle allonge la durée d'assurance pour obtenir une retraite à taux plein à l'âge légal de départ à la retraite (62 ans) selon le tableau suivant :

Pour un assuré né	Atteignant 62 ans en	La durée requise pour le taux plein sera de
De 1958 à 1960	2020	41 ans et 3 trimestres
De 1961 à 1963	2023	42 ans
De 1964 à 1966	2026	42 ans et 1 trimestre
De 1967 à 1969	2029	42 ans et demi
De 1970 à 1972	2032	42 ans et 3 trimestres
En 1973	2035	43 ans
Après 1973		43 ans

La revalorisation annuelle de tous les régimes de base est décalée de 6 mois, du 1er avril au 1er octobre

## Validation des trimestres

Afin de mieux prendre en compte les carrières à temps partiel ou à faible rémunération, les critères de validation d'un trimestre sont modifiés :

Avant 2014 sont validés autant de trimestres que le salaire annuel représente de fois 200 heures rémunérées au Smic. Ce qui ne permet pas aux assurés à temps très partiel, à faible durée du travail ou à faible revenu dans l'année de valider 4 trimestres.

Le décret n° 2014-349 du 19 mars 2014 abaisse le montant du versement minimum de cotisations permettant d'acquérir un trimestre d'assurance vieillesse, de 200 fois le Smic horaire à **150 fois** ce montant pour les périodes d'activités accomplies à compter du 1er janvier 2014.

Par suite, le salaire de référence à retenir en 2022 est de :

- 1627.50 euros pour la validation d'un trimestre ;
- 3255.00 euros pour la validation de deux trimestres ;
- 4 882.50 euros pour la validation de trois trimestres ;
- 6 510,00 euros pour la validation de quatre trimestres

## 1-à la demande du salarié

### Indemnités de départ

L'assistant familial qui quitte volontairement son emploi pour bénéficier du droit à une pension de vieillesse bénéficie d'une indemnité de départ à la retraite.

Son montant **dans le secteur privé** est de :

- 1 demi mois de salaire après 10 ans de d'ancienneté chez le même employeur
- 1 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté
- 2 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté

**Convention 66** : voir avenant joint

### **Dans le secteur public**

Si l'assistant familial a 2 ans d'ancienneté, le montant de l'indemnité de départ à la retraite s'élèvera par année d'ancienneté à deux dixièmes de la moyenne des sommes perçues au titre des six meilleurs mois consécutifs de salaire versé par l'employeur.

### **2-Mise à la retraite par l'employeur :**

L'employeur est autorisé à vous mettre à la retraite dans les conditions d'âge qui diffèrent suivant qu'il est personne morale de droit public ou de droit privé.

Personne morale de droit public : 67 ans avec indemnité de départ restreinte

Personne morale de droit privé : entre 65 et 69 ans avec votre accord, d'office à 70 ans, indemnité de départ au moins égale à l'indemnité de licenciement

- La possibilité de continuation de l'activité

Les assistantes familiales recrutées par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics peuvent exercer un deuxième emploi. Des conditions sont posées à ce cumul :

Il ne doit pas porter préjudice à l'exercice de la fonction d'accueil d'enfants à domicile

# La fiscalité

Les revenus des assistants familiaux sont soumis à l'impôt. L'assistant familial et l'assistant maternel peuvent choisir entre le régime fiscal particulier dont ils bénéficient ou le régime de droit commun. Si vous optez pour le régime particulier, il faut calculer le montant du revenu imposable à déclarer.

## 1 - Rémunérations imposables

Détermination des sommes nettes après déduction cotisations sociales hormis la CSG et RDS :

Il s'agit des sommes nettes

- Le salaire de fonction
- Le salaire spécifique versé pour chaque enfant
- Indemnité d'attente
- Indemnité de disponibilité
- Indemnité de suspension de fonction
- Indemnité de congés payés
- Majoration pour sujétion exceptionnelle
- Indemnité de préavis
- Indemnité d'entretien et d'hébergement

Les allocations pour frais afférents à l'enfant (habillement, cadeaux de Noël, vacances...) ne sont pas imposables.

## 2 - Revenu à déclarer :

Ce montant est égal à la différence entre les totalités des sommes déterminées ci-dessus et une somme forfaitaire représentant les frais engagés dans l'intérêt de l'enfant.

La somme forfaitaire est de 4 fois le smic horaire brut par enfant et par 24h consécutives d'accueil. Ce forfait est de 5 fois le smic horaire brut en cas d'accueil d'enfant ouvrant droit au versement de l'indemnité de sujétion exceptionnelle.

Exemple :

En 2022, un assistant familial a accueilli 2 enfants : Le premier a été accueilli 270 jours, le second 330 jours avec indemnité de sujétion exceptionnelle. Le smic horaire en 2022 était à 10.85 € brut. Son salaire annuel imposable :

24000,00€ de salaire annuel + 7492,00€ d'indemnité d'entretien soit un total de : 31492,00€.

La déduction forfaitaire sera :

Pour le 1<sup>er</sup> enfant de : 270 jours x (4h x 10.85€) = 11718.00€

Pour le second : 330 jours x (5h x 10.85€) = 17902.50 €

La déduction forfaitaire totale sera de : 29620.50€ arrondie à 29621€

Le revenu à déclarer sera donc de : 31492€ - 29621€ = 2321,00€

## 3 - La prime d'activité a remplacé en 2016 la prime pour l'emploi (PPE)

Nous vous conseillons de bien réfléchir au régime fiscal à choisir avant votre déclaration. En effet, ce choix peut avoir des conséquences sur les diverses aides et allocations auxquelles vous pourriez prétendre.

## 4 - Prélèvement à la source à compter du 1er janvier 2019

Le dispositif ne modifiera en rien le régime spécifique d'imposition des assistants familiaux qui continueront à effectuer une déclaration d'impôts.



## ANNEXE 1

JORF n°0192 du 21 août 2014

Texte n°18

### Décret n° 2014-918 du 18 août 2014 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux

NOR: AFSA1404643D

Publics concernés : présidents de conseils généraux, professionnels des services de protection maternelle et infantile, **assistants familiaux.**

Objet : **référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux.**

Entrée en vigueur : le décret s'appliquera aux demandes déposées après l'expiration d'un délai de trois mois suivant sa publication.

Notice : le présent décret précise, dans son annexe, le contenu du référentiel qui servira de cadre juridique aux services départementaux de protection maternelle et infantile lors de l'instruction des demandes d'agrément des assistants familiaux. Il précise notamment les aptitudes et les capacités des candidats à l'agrément ainsi que les conditions d'accueil du mineur ou du jeune majeur.

Références : les dispositions du code de l'action sociale et des familles peuvent être consultées, dans leur rédaction issue du présent décret, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre des affaires sociales et de la santé,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L. 421-3 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 2111-2 ;

Vu l'avis du comité des finances locales (commission consultative d'évaluation des normes) en date du 6 février 2014 ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

#### Article 1

L'article R. 421-6 du code de l'action sociale et des familles est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 421-6.-Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant familial ou avec un assistant familial agréé et les visites à son domicile doivent permettre d'apprécier, au regard des critères précisés dans le référentiel figurant à l'annexe 4-9 du présent code, si les conditions légales d'agrément sont remplies. »

#### Article 2

La section 1 bis du chapitre II du titre II du livre II du même code (partie réglementaire) est abrogée.

### **Article 3**

Les dispositions de l'article 1er du présent décret s'appliquent aux demandes d'agrément, de modification et de renouvellement d'agrément déposées après l'expiration d'un délai de trois mois suivant la publication du présent décret.

### **Article 4**

La ministre des affaires sociales et de la santé et la secrétaire d'Etat chargée de la famille, des personnes âgées et de l'autonomie sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

### **Annexe**

#### **A N N E X E**

#### **A N N E X E 4-9**

#### **RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES DE L'AGRÉMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL**

L'assistant familial est la personne dont la mission consiste, moyennant rémunération, à accueillir habituellement et de façon permanente à son domicile des mineurs et des jeunes majeurs âgés de moins de 21 ans, séparés de leurs parents, et à prendre soin d'eux au quotidien. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

Le service départemental de protection maternelle et infantile instruit les demandes d'agrément des assistants familiaux, qu'il s'agisse d'une première demande, d'une demande de modification ou d'une demande de renouvellement.

**Les visites au domicile du candidat doivent concilier le respect de sa vie privée et la nécessaire protection des mineurs ou jeunes majeurs qu'il va accueillir.**

#### **Section 1 : Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial**

##### **Sous-section 1 : Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs et les aptitudes éducatives du candidat**

Il convient de prendre en compte la capacité du candidat à :

1. Observer, écouter et prendre en compte les besoins particuliers du mineur ou du jeune majeur accueilli pour favoriser son développement physique, affectif, intellectuel et social.
2. Proposer un cadre de vie favorisant la stabilité affective du mineur ou du jeune majeur accueilli.
3. Poser un cadre éducatif cohérent, structurant et adapté aux besoins du mineur ou du jeune majeur accueilli.
4. Adopter une attitude conforme à l'intérêt supérieur de l'enfant accueilli et avoir une attitude neutre

et respectueuse vis-à-vis des parents et de la famille du mineur ou du jeune majeur accueilli.

5. Repérer et prévenir les risques liés aux comportements personnels ou familiaux susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité, le développement physique, affectif, intellectuel et social du mineur ou du jeune majeur accueilli.

6. Repérer et prévenir les dangers potentiels liés à l'habitat et à son environnement ou à la possession d'objets dangereux ainsi que les accidents de la vie courante, et à envisager le cas échéant les aménagements nécessaires en fonction de l'âge de l'enfant.

## **Sous-section 2 : La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial**

Il convient de prendre en compte :

1. Les motivations du candidat et sa capacité à décrire son projet en tant que famille d'accueil ainsi que le degré d'adhésion des différents membres de la famille à ce projet.

2. La connaissance du rôle et de la fonction d'assistant familial.

3. La capacité du candidat à identifier et assumer ses responsabilités vis-à-vis du mineur ou du jeune majeur accueilli ainsi que le rôle et la place des parents dans le cadre de la prise en charge.

4. La capacité du candidat à s'inscrire dans une équipe professionnelle pluridisciplinaire autour du projet pour l'enfant ou le jeune majeur.

5. La capacité du candidat à se représenter ses responsabilités vis-à-vis des services du département, et de son employeur, en charge de son accompagnement, de son contrôle et du suivi de ses pratiques professionnelles, et à comprendre et accepter leur rôle.

6. La capacité du candidat à mesurer ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions.

## **Sous-section 3 : La maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue**

Il convient de prendre en compte :

1. La maîtrise de la langue française orale, obligatoire pour le suivi de la formation et l'établissement des relations, notamment avec l'enfant, sa famille, l'employeur, les services du département et les professionnels concernés par la prise en charge du mineur ou du jeune majeur.

2. L'aptitude à la communication et au dialogue nécessaires, notamment dans le cadre de la collaboration avec les services du département, l'employeur et les professionnels concernés par la prise en charge du mineur ou du jeune majeur.

## **Sous-section 4 : La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées**

Il convient de prendre en compte la capacité du candidat à :

1. Concilier l'accueil du mineur ou du jeune majeur avec le mode de vie familial, notamment à offrir la disponibilité nécessaire au mineur ou au jeune majeur accueilli au regard de ses activités

professionnelles, personnelles et de sa vie familiale.

2. S'organiser au quotidien, notamment pour l'accompagnement nécessaire du mineur ou du jeune majeur dans ses déplacements.
3. S'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et à prendre les mesures appropriées.
4. Avoir conscience des exigences et des contraintes liées à l'accueil de mineurs ou de jeunes majeurs en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

## **Section 2 : Les conditions d'accueil et de sécurité**

Le domicile ainsi que son environnement doivent présenter des caractéristiques permettant de garantir la santé, le bien-être et la sécurité des mineurs ou des jeunes majeurs accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge.

### **Sous-section 1 : Les dimensions, l'état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité**

I. - Il convient de prendre en compte :

1. Le respect de règles d'hygiène et de confort favorisant un accueil de qualité : le domicile doit être propre, clair, aéré, sain et correctement chauffé.
2. L'adéquation entre les dimensions du domicile, le nombre et la destination des pièces, et l'accueil à titre permanent de mineurs ou de jeunes majeurs.

II. - En termes de sécurité, une vigilance particulière doit être apportée :

1. A la protection effective des espaces et des installations dont l'accès serait dangereux pour le mineur ou le jeune majeur, notamment les escaliers, les fenêtres, les balcons, les cheminées, les installations électriques ou au gaz.
2. A la sécurisation de l'accès aux objets dangereux, notamment les armes et les outils.
3. A la prévention des intoxications par le monoxyde de carbone attestée par la production des certificats d'entretien annuel des appareils fixes de chauffage ou de production d'eau chaude sanitaire.

### **Sous-section 2 : L'environnement du domicile, la sécurité de ses abords**

Il convient de prendre en compte :

1. Les risques de danger pour le mineur ou le jeune majeur liés à l'existence notamment d'une route, d'un puits ou d'une étendue d'eau à proximité du domicile et les mesures prises pour en sécuriser l'accès.
2. L'existence d'un dispositif de sécurité normalisé, obligatoire et attesté par une note technique fournie par le constructeur ou l'installateur, afin de prévenir les risques de noyade dans les piscines non closes dont le bassin est totalement ou partiellement enterré.
3. Les risques liés à l'utilisation des piscines posées hors sol.

### **Sous-section 3 : La disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence**

Il convient de s'assurer :

1. De l'existence de moyens de communication permettant d'alerter sans délai les services de secours, les services compétents du département ainsi que l'employeur.

2. De l'affichage permanent, visible et facilement accessible des coordonnées des services de secours, des services compétents du département ainsi que de l'employeur.

### **Sous-section 4 : La présence d'animaux dans le lieu d'accueil**

Il convient de prendre en compte :

1. La capacité du candidat à repérer les risques éventuels encourus et à envisager les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger avec le mineur ou le jeune majeur accueilli en vue de garantir sa santé et sa sécurité.

2. La présence au domicile, ou à proximité immédiate, d'animaux susceptibles d'être dangereux, notamment de chiens de la première et de la deuxième catégories.

### **Sous-section 5 : La prise en compte de comportements à risques pour la santé et la sécurité du mineur ou du jeune majeur accueilli**

Il convient de prendre en compte chez l'ensemble des personnes vivant au domicile les comportements susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité, le développement physique, affectif, intellectuel et social du mineur ou du jeune majeur accueilli.

### **Sous-section 6 : Les transports et les déplacements**

Il convient de prendre en compte :

1. Les modalités d'organisation et de sécurité des sorties, en tenant compte de l'âge et du nombre de mineurs ou de jeunes majeurs accueillis.

2. La connaissance et l'application des règles de sécurité en vigueur pour les mineurs ou les jeunes majeurs transportés dans le véhicule personnel.

Fait le 18 août 2014.

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

La ministre des affaires sociales et de la santé,  
Marisol Touraine

La secrétaire d'Etat chargée de la famille, des personnes âgées et de l'autonomie,  
Laurence Rossignol

## Annexe 2

JORF n°0262 du 11 novembre 2015

Texte n°22

**Décret n° 2015-1460 du 10 novembre 2015 relatif aux exceptions à l'application pour les actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics du délai de deux mois de naissance de la décision implicite d'acceptation sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations**

NOR: INTB1521647D

Publics concernés : tous publics.

Objet : liste des procédures administratives pour lesquelles le délai à l'issue duquel le silence gardé par l'administration sur une demande vaut acceptation est différent du délai de droit commun de deux mois.

Entrée en vigueur : le texte s'applique aux demandes présentées à compter du 12 novembre 2015.

Notice : l'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations dans sa rédaction issue de l'article 1er de la loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 énonce que le silence gardé pendant plus de deux mois par l'administration sur une demande vaut acceptation. Des exceptions à ce délai de deux mois peuvent être prévues pour des motifs tenant à l'urgence ou à la complexité de la procédure. Le décret précise la liste des procédures, relevant des collectivités territoriales et leurs établissements publics, pour lesquelles une acceptation implicite de l'administration est acquise dans un délai différent de celui de deux mois.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'intérieur,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 21 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 13 octobre 2015 ;

Vu la consultation ouverte organisée du 6 au 21 octobre 2015 en application de l'article 16 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

## Article 1

En application du II de l'article 21 de la loi du 12 avril 2000 susvisée et par dérogation au délai de deux mois prévu au premier alinéa du I de cet article, l'annexe du présent décret fixe le délai à l'expiration duquel le silence gardé par une collectivité territoriale ou un de ses établissements publics sur une demande vaut décision d'acceptation.

## Article 2

Le présent décret est applicable en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna et dans les Terres australes et antarctiques françaises pour les demandes, mentionnées à l'article 1er du présent décret, qui s'inscrivent dans les procédures qui sont applicables en Nouvelle-Calédonie ou dans ces collectivités.

## Article 3

Le présent décret s'applique aux demandes présentées à compter du 12 novembre 2015.

## Article 4

Le ministre de l'intérieur, la ministre de la décentralisation et de la fonction publique, la ministre des outre-mer et la secrétaire d'Etat chargée de la réforme de l'Etat et de la simplification sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

## Annexe

### ANNEXE

#### Liste des demandes

OBJET DE LA DEMANDE	DISPOSITIONS APPLICABLES	DÉLAI À L'EXPIRATION duquel la décision est acquise, lorsqu'il est différent du délai de deux mois
Code de l'action sociale et des familles		
Modification de l'agrément assistant maternel pour augmenter la capacité d'accueil (dans la limite de 4 enfants)	Article L. 421-4	3 mois

Dérogation pour l'accueil par assistant maternel d'un nombre de mineurs supérieur à la capacité maximale (4 enfants et plus accueillis simultanément)	Articles L. 421-4 et D. 421-16	3 mois
Dérogation exceptionnelle de dépassement pour remplacement d'assistant maternel	Articles L. 421-4 et D. 421-17	3 mois
Dérogation exceptionnelle de dépassement pour remplacement d'assistant familial	Articles L. 421-4 et D. 421-18	3 mois
Renouvellement d'assistant maternel	Article D. 421-21	3 mois
Renouvellement d'assistant familial	Article D. 421-22	4 mois

Fait le 10 novembre 2015.

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'intérieur,  
Bernard Cazeneuve

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique,  
Marylise Lebranchu

La ministre des outre-mer,  
George Pau-Langevin

La secrétaire d'Etat chargée de la réforme de l'Etat et de la simplification,  
Clotilde Valter



### **Annexe 3**

Nexem, la CFDT, la CFTC, la CGT et FO viennent de conclure un avenant n°351 du 12 avril 2019 à la Convention collective nationale du 15 mars 1966, qui a été agréé par arrêté du 24 septembre 2019 et est entré en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> novembre.

Cet avenant de révision se substitue à l'avenant du 20 mars 2007 et modifie l'annexe 11 de la CCN.

Il porte donc sur le statut des assistants familiaux travaillant dans les centres ou services d'accueil familial ou de placement familial spécialisé, relevant de la **convention collective nationale (CCN) de 1966**.

## **Annexe 4**

### **Textes applicables aux assistants maternels et assistants familiaux**

#### **Code de l'action sociale et des familles**

##### **Dispositions générales.**

##### **Article L421-2**

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé dans les conditions prévues par les dispositions du présent titre ainsi que par celles du chapitre III du présent livre, après avoir été agréé à cet effet.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

##### **Article L421-3**

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial est délivré par le président du conseil départemental du département où le demandeur réside.

Un référentiel approuvé par décret en Conseil d'Etat fixe les critères d'agrément.

Au cours de la procédure d'instruction de la demande d'agrément, le service départemental de protection maternelle et infantile mentionné au chapitre II du titre Ier du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique peut solliciter l'avis d'un assistant maternel ou d'un assistant familial n'exerçant plus cette profession, mais disposant d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans, et titulaire d'un des diplômes prévus par voie réglementaire.

La procédure d'instruction doit permettre de s'assurer de la maîtrise du français oral par le candidat.

L'agrément est accordé à ces deux professions si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne. Les modalités d'octroi ainsi que la durée de l'agrément sont définies par décret. Cette durée peut être différente selon que l'agrément est délivré pour l'exercice de la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial. Les conditions de renouvellement de l'agrément sont fixées par ce décret. Sans préjudice des dispositions de [l'article L. 421-9](#), le renouvellement de l'agrément des assistants familiaux est, sous réserve des vérifications effectuées au titre du sixième alinéa du présent article, automatique et sans limitation de durée lorsque la formation mentionnée à [l'article L. 421-15](#) est sanctionnée par l'obtention d'une qualification.

Un arrêté du ministre chargé de la famille fixe la composition du dossier de demande d'agrément ainsi que le contenu du formulaire de demande qui, seul, peut être exigé à ce titre. Il définit également les modalités de versement au dossier d'un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire de chaque majeur vivant au domicile du demandeur, à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance. L'agrément n'est pas accordé si l'un des majeurs concernés a fait l'objet d'une condamnation pour une infraction visée aux [articles 221-1 à 221-5, 222-1 à 222-18, 222-23 à 222-33, 224-1 à 224-5](#), au second alinéa de l'article [225-12-1](#) et aux [articles 225-12-2 à 225-12-4, 227-1, 227-2](#) et [227-15 à 227-28](#) du code pénal. Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

Les conjoints des membres des Forces françaises et de l'Elément civil stationnés en Allemagne qui souhaitent exercer la profession d'assistant maternel pour accueillir des mineurs à charge de personnes membres des Forces françaises et de l'Elément civil sollicitent un agrément auprès du président du conseil départemental d'un département frontalier. Les modalités de délivrance de l'agrément sont prévues par convention entre l'Etat et les départements concernés.

#### **Article L421-5**

L'agrément de l'assistant familial précise le nombre des mineurs qu'il est autorisé à accueillir. Le nombre des mineurs accueillis à titre permanent et de façon continue ne peut être supérieur à trois, y compris les jeunes majeurs de moins de vingt et un ans. Toutefois, le président du conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de trois enfants pour répondre à des besoins spécifiques.

#### **Article L421-6 (modifié par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Lorsque la demande d'agrément concerne l'exercice de la profession d'assistant maternel, la décision du président du conseil départemental est notifiée dans un délai de trois mois à compter de cette demande. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

Lorsque la demande d'agrément concerne l'exercice de la profession d'assistant familial, la décision du président du conseil départemental est notifiée dans un délai de quatre mois à compter de cette demande. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis, ce délai pouvant être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du président du conseil départemental.

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le président du conseil départemental peut, après avis d'une commission consultative paritaire départementale, modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait. En cas d'urgence, le président du conseil départemental peut suspendre l'agrément. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié.

Toute décision de retrait de l'agrément, de suspension de l'agrément ou de modification de son contenu doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés.

En cas de retrait d'un agrément motivé notamment par la commission de faits de violences à l'encontre des mineurs accueillis, il ne peut être délivré de nouvel agrément à la personne à qui l'agrément a été retiré avant l'expiration d'un délai approprié, quel que soit le département dans lequel la nouvelle demande est présentée. Les modalités d'application du présent alinéa sont définies par décret en Conseil d'Etat.

La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la commission présidée par le président du conseil départemental ou son représentant, mentionnée au troisième alinéa, sont définies par voie réglementaire.

La commission est notamment consultée chaque année sur le programme de formation des assistants maternels et des assistants familiaux ainsi que sur le bilan de fonctionnement de l'agrément.

#### **Article L421-7 (modifié par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Lorsqu'un assistant maternel ou un assistant familial agréé change de département de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au président du conseil départemental du département de sa nouvelle résidence et d'une vérification par le président du conseil départemental dans le délai d'un mois à compter de leur emménagement, que leurs nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions mentionnées à l'article [L. 421-3](#).

Le groupement d'intérêt public mentionné à l'article L. 147-14 gère une base nationale recensant les agréments délivrés pour l'exercice de la profession d'assistant familial ainsi que les suspensions et les retraits d'agrément. Cette base recense également les suspensions et retraits d'agrément des assistants maternels.

Les informations concernant ces agréments, suspensions et retraits font l'objet d'un traitement automatisé de données pour permettre l'opposabilité des retraits d'agrément en cas de changement de département et, s'agissant des assistants familiaux, pour permettre aux employeurs de s'assurer de la validité de l'agrément de la personne qu'ils emploient.

Un décret en Conseil d'Etat, pris après avis public et motivé de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, définit les modalités d'application du présent article. Il précise les données enregistrées, leurs modalités de transmission, leur durée de conservation, les conditions de leur mise à jour, les catégories de personnes pouvant y accéder ou en être destinataires ainsi que les modalités d'exercice des droits des personnes concernées. Il précise également l'articulation entre le traitement mentionné au deuxième alinéa du présent article et ceux éventuellement réalisés pour la mise en œuvre de l'article L. 421-9.

### **Article L421-10**

La personne qui accueille habituellement des mineurs à son domicile moyennant rémunération sans avoir préalablement obtenu l'agrément institué par l'article [L. 421-3](#) et dont la situation est signalée au président du conseil départemental est mise en demeure par celui-ci de présenter une demande d'agrément dans le délai de quinze jours. Son ou ses employeurs sont informés de cette mise en demeure par le président du conseil départemental.

### **Article L421-11**

En cas d'application des articles [L. 421-9](#) et L. 421-10, l'assistant maternel ou la personne mentionnée à l'article [L. 421-10](#) est tenu de fournir au président du conseil départemental, sur sa demande, les noms et adresses des représentants légaux des mineurs qu'il ou qu'elle accueille.

### **Article L421-12**

Le fait d'accueillir à son domicile moyennant rémunération des mineurs sans avoir déferé à une mise en demeure prononcée en application de [l'article L. 421-10](#), ou après une décision de refus, de suspension ou de retrait d'agrément, est puni des peines prévues à [l'article L. 321-4](#).

### **Article L421-13**

Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.

Les assistants maternels employés par des personnes morales, les assistants familiaux ainsi que les personnes désignées temporairement pour remplacer ces derniers sont obligatoirement couverts contre les mêmes risques par les soins des personnes morales qui les emploient

### **Article L421-15**

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à un assistant familial au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil

d'enfants, organisé par son employeur, d'une durée définie par décret. Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, il perçoit une rémunération dont le montant minimal est déterminé par décret, en référence au salaire minimum de croissance.

Dans le délai de trois ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, tout assistant familial doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. Cette formation est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de l'enfant pendant les heures de formation. Un décret détermine la durée, le contenu, les conditions d'organisation et les critères nationaux de validation de cette formation ainsi que les dispenses de formation qui peuvent être accordées si l'assistant familial justifie d'une formation antérieure équivalente.

### **Article L421-16**

Il est conclu entre l'assistant familial et son employeur, pour chaque mineur accueilli, un contrat d'accueil annexé au contrat de travail.

Ce contrat précise notamment le rôle de la famille d'accueil et celui du service ou organisme employeur à l'égard du mineur et de sa famille. Il fixe les conditions de l'arrivée de l'enfant dans la famille d'accueil et de son départ, ainsi que du soutien éducatif dont il bénéficiera. Il précise les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de l'enfant, notamment sur le plan de sa santé et de son état psychologique et sur les conséquences de sa situation sur la prise en charge au quotidien ; il indique les modalités selon lesquelles l'assistant familial participe à la mise en oeuvre et au suivi du projet individualisé pour l'enfant. Il reproduit les dispositions du projet pour l'enfant mentionnées à l'article L. 223-1-2 relatives à l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale et à l'information des titulaires de l'autorité parentale sur cet exercice. Il fixe en outre les modalités de remplacement temporaire à domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil.

Le contrat précise également si l'accueil permanent du mineur est continu ou intermittent. L'accueil est continu s'il est prévu pour une durée supérieure à quinze jours consécutifs, y compris les jours d'accueil en internat scolaire ou dans un établissement ou service mentionné au 2 du I de [l'article L. 312-1](#) ou à caractère médical, psychologique et social ou de formation professionnelle (1), ou s'il est prévu pour une durée supérieure à un mois lorsque l'enfant n'est pas confié les samedis et dimanches ; l'accueil qui n'est pas continu ou à la charge principale de l'assistant familial est intermittent.

Le contrat d'accueil est porté à la connaissance des autres membres de la famille d'accueil.

Sauf situation d'urgence mettant en cause la sécurité de l'enfant, l'assistant familial est consulté préalablement sur toute décision prise par la personne morale qui l'emploie concernant le mineur qu'elle accueille à titre permanent ; elle participe à l'évaluation de la situation de ce mineur.

NOTA :

(1) la loi 2005-102 2005-02-11 a remplacé au 4e alinéa du présent article les mots " en établissement d'éducation spéciale " par " dans un établissement ou service mentionné au 2 du I de l'article L. 312-1 ".

### **Article L421-17**

Les dispositions du présent chapitre à l'exception du premier alinéa du II de l'article L. 421-4 ne sont pas applicables lorsque les assistants maternels et les assistants familiaux ont avec les mineurs accueillis un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus, sauf dans le cas où l'enfant est placé par l'intermédiaire d'une personne morale de droit public ou de droit privé.

Elles ne sont pas non plus applicables aux personnes dignes de confiance mentionnées à l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante et à l'article 375 du code civil ainsi qu'aux personnes accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Elles sont applicables aux familles d'accueil relevant des centres de placement familiaux ainsi qu'aux assistants familiaux accueillant des majeurs de moins de vingt et un ans dans le cadre des dispositions de l'article L. 222-5 du présent code.

**Art. L. 421-17-2 (ajouté par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

L'employeur assure l'accompagnement et le soutien professionnels des assistants familiaux qu'il emploie. A cette fin, l'assistant familial est intégré dans une équipe de professionnels qualifiés dans les domaines social, éducatif, psychologique et médical. Il participe à l'élaboration et au suivi du projet pour l'enfant mentionné à l'article L. 223-1-1

**Article L421-18**

Sauf disposition contraire, les modalités d'application du présent chapitre sont déterminées par décret en Conseil d'Etat, et notamment la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la commission prévue à [l'article L. 421-6](#).

**Assistants maternels et assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public**

**Article L422-1**

Les articles [L. 423-3 à L. 423-13](#), [L. 423-15](#), [L. 423-17 à L. 423-22](#), [L. 423-27 à L. 423-33-1](#) et [L. 423-35](#) s'appliquent aux assistants maternels et aux assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public.

Lorsque les assistants familiaux sont employés par le département, les indemnités mentionnées à l'article [L. 423-30](#) sont fixées par délibération du conseil départemental.

**Article L422-2**

Le droit syndical est reconnu aux assistants maternels et aux assistants familiaux relevant du présent chapitre. Les syndicats professionnels régis par le livre IV du code du travail peuvent ester en justice devant toute juridiction. Ils peuvent notamment, devant les juridictions de l'ordre administratif, se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut de ces assistants maternels et de ces assistants familiaux et contre les décisions individuelles portant atteinte à leurs intérêts collectifs.

**Article L422-3**

Les assistants maternels et les assistants familiaux relevant du présent chapitre qui se trouvent involontairement privés d'emploi et qui se sont inscrits comme demandeurs d'emploi auprès des services compétents ont droit à un revenu de remplacement dans les conditions fixées par le code du travail.

**Article L422-4 (Abrogé par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

*Afin de pouvoir assurer sans délai des accueils urgents et de courte durée, les services concernés peuvent spécialiser dans cette forme d'accueil certains des assistants familiaux qu'ils emploient.*

*Ces personnes s'engagent à recevoir immédiatement les enfants présentés par le service dans la limite d'un nombre maximum convenu avec lui.*

*En contrepartie, elles perçoivent, durant les périodes où aucun enfant ne leur est confié, une indemnité de disponibilité dont le montant minimum, supérieur à celui de l'indemnité prévue par [l'article L. 423-20](#), est fixé par décret en référence au salaire minimum interprofessionnel de croissance.*

**Article L422-5 (modifié par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Le département assure par une équipe de professionnels qualifiés dans les domaines social, éducatif, psychologique et médical l'évaluation de la qualité de l'accueil des enfants pris en charge par les assistants familiaux qu'il emploie.

**Article L422-5-1 (créé par loi 2022-140 du 7 février 2022)**

Après avis du médecin de prévention, l'assistant familial peut être autorisé, à sa demande, à travailler au delà de la limite d'âge mentionnée à l'article L. 556-11 du code général de la fonction publique, dans la limite de trois ans, afin de prolonger l'accompagnement du mineur ou du majeur âgé de moins de vingt et un ans qu'il accueille.

Cette autorisation est délivrée pour un an. Elle peut être renouvelée selon les mêmes conditions, après avis du médecin de prévention.

**Article L422-6**

Les assistants maternels et les assistants familiaux employés par des collectivités territoriales sont des agents non titulaires de ces collectivités. Les dispositions particulières qui leur sont applicables compte tenu du caractère spécifique de leur activité, sont fixées par voie réglementaire.

**Article L422-7**

Les assistants maternels et les assistants familiaux employés par des établissements publics de santé ou des établissements sociaux ou médico-sociaux publics ou à caractère public sont des agents non titulaires de ces établissements. Les dispositions particulières qui leur sont applicables compte tenu du caractère spécifique de leur activité, sont fixées par voie réglementaire.

**Article L422-8**

Sauf disposition contraire, les modalités d'application du présent chapitre sont déterminées par décret en Conseil d'Etat, et notamment :

1° Paragraphe abrogé

2° Les dispositions particulières applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux employés par des collectivités territoriales ;

3° Les dispositions particulières applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux employés par des établissements publics de santé ou des établissements sociaux ou médico-sociaux.

**Tous les articles suivants précédés d'un astérisque sont applicables également aux assistants familiaux de droit public**

✓ **Dispositions communes à tous les assistants maternels et familiaux de droit privé**

**Article L423-1** : Relèvent des dispositions du présent chapitre, sous réserve qu'elles soient titulaires de l'agrément prévu à l'article L. 421-3, les personnes qui accueillent habituellement à leur domicile, moyennant rémunération, des mineurs et, en application des dispositions de l'article L. 421-17, des majeurs de moins de vingt et un ans qui leur sont confiés par des particuliers ou par des personnes morales de droit privé.



**Article L423-2** : Sont applicables aux assistants maternels et assistants familiaux employés par des personnes de droit privé les dispositions du code du travail relatif :

- 1° Aux discriminations et harcèlements, prévues par les titres III et V du livre Ier de la première partie
- 2° A l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévue par le deuxième alinéa de l'article L. 1142-2 ;
- 3° A la maternité, à la paternité, à l'adoption et à l'éducation des enfants, prévues par le chapitre V du titre II du livre II de la première partie ;
- 4° Au contrat de travail à durée déterminée, prévues par le titre IV du livre II de la première partie ;
- 5° A la résolution des différends qui peuvent s'élever à l'occasion d'un contrat de travail entre les assistants maternels ou familiaux et les particuliers ou les personnes morales de droit privé mentionnés à l'article L. 773-1 du présent code ainsi qu'au conseil de prud'hommes, prévues par le livre IV de la première partie du code du travail. La section des activités diverses des conseils de prud'hommes est compétente pour connaître de ces différends ;
- 6° A la négociation collective et aux conventions et accords collectifs de travail, prévues par le livre II de la deuxième partie ;
- 7° Aux syndicats professionnels, prévues par le livre Ier de la deuxième partie ;
- 8° Aux délégués du personnel et au comité d'entreprise, prévues par les titres Ier et II du livre II de la deuxième partie ;
- 9° Aux conflits collectifs, prévues par le livre V de la deuxième partie ;
- 10° A la journée du 1er mai, prévues par la section 2 du chapitre III du titre III du livre Ier de la troisième partie ;
- 11° A la durée du congé payé, prévues par la section 2 du chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la troisième partie ;
- 12° Au congé pour événements familiaux, prévues par la sous-section 1 de la section 1 du chapitre II du titre IV du livre Ier de la troisième partie ;
- 13° A l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes, prévue par le titre II du livre II de la troisième partie ;
- 14° Au paiement du salaire, prévu par le titre IV du livre II de la troisième partie ;
- 15° Aux saisies et cessions de rémunérations, prévues par le chapitre II du titre V du livre II de la troisième partie ;
- 16° Au régime d'assurance des travailleurs involontairement privés d'emploi, prévues par le chapitre II du titre II du livre IV de la cinquième partie ;
- 17° A la formation professionnelle continue, prévues aux livres Ier, III et IV de la sixième partie.

**\*Article L423-3** : Le contrat de travail des assistants maternels et des assistants familiaux est un contrat écrit.

**\*Article L423-4** : Les éléments et le montant minimal des indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant sont déterminés par décret.

**\*Article L423-5** : La rémunération de l'assistant maternel ou de l'assistant familial reste due par l'employeur :

- 1° Pendant les périodes de formation des assistants maternels mentionnées à l'article L. 421-14. La rémunération intervient après l'embauche ;
- 2° Pendant les périodes de formation des assistants familiaux mentionnées à l'article L. 421-15.

**\*Article L423-6** : Les assistants maternels et les assistants familiaux perçoivent une indemnité représentative du congé annuel payé qui est égale au dixième du total formé par la rémunération reçue en application des articles L. 423-13, L. 423-19, L. 423-20 et L. 423-30 et par l'indemnité de congé payé de l'année précédente.

**\*Article L423-7** : Lorsque le contrat de travail de l'assistant maternel ou de l'assistant familial est rompu avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité du congé auquel il avait droit, il reçoit, pour la fraction de congé dont il n'a pas bénéficié, une indemnité compensatrice déterminée d'après les dispositions de l'article L. 423-6. L'indemnité compensatrice est due dès lors que la rupture du contrat de travail n'a pas été provoquée par la faute lourde du salarié et sans qu'il y ait lieu de distinguer suivant que cette rupture résulte du fait du salarié ou du fait de l'employeur

✓ **Dispositions particulières aux assistants maternels et familiaux employés par des personnes morales de droit privé**



**\*Article L423-8 (modifié par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

En cas de suspension de l'agrément, l'assistant maternel ou l'assistant familial relevant de la présente section est suspendu de ses fonctions par l'employeur pendant une période qui ne peut excéder quatre mois. Durant cette période, l'assistant maternel bénéficie d'une indemnité compensatrice qui ne peut être inférieure à un montant minimal fixé par décret. Durant la même période, l'assistant familial suspendu de ses fonctions bénéficie du maintien de sa rémunération, hors indemnités d'entretien et de fournitures.

En cas de retrait d'agrément, l'employeur est tenu de procéder au licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'assistant maternel ou l'assistant familial suspendu de ses fonctions bénéficie, à sa demande, d'un accompagnement psychologique mis à sa disposition par son employeur pendant le temps de la suspension de ses fonctions.

**\*Article L423-9 :** Après l'expiration de la période d'essai de trois mois d'accueil de l'enfant, la rupture du contrat à l'initiative de l'assistant maternel ou de l'assistant familial relevant de la présente section est subordonnée à un préavis de quinze jours, à moins que l'employeur n'accepte d'abrégé cette durée. A partir d'une ancienneté de six mois, ce délai est porté à un mois, à moins que l'employeur n'accepte d'abrégé cette durée.

La décision, par l'intéressé, de ne plus garder un enfant qui lui était confié est soumise aux mêmes conditions. L'inobservation de celles-ci constitue une rupture abusive qui ouvre droit, au profit de l'organisme employeur, à des dommages et intérêts.

**\*Article L423-10 :** L'employeur qui envisage, pour un motif réel et sérieux, de licencier un assistant maternel ou un assistant familial qu'il emploie depuis trois mois au moins convoque celui-ci et le reçoit en entretien dans les conditions prévues aux articles L. 1232-2 à L. 1232-4 du code du travail. Au cours de l'entretien, l'employeur est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les explications du salarié.

L'employeur qui décide de licencier un assistant maternel ou un assistant familial relevant de la présente section doit notifier et motiver sa décision dans les conditions prévues à l'article L. 1232-6 du code du travail. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis éventuellement dû en vertu de l'article L. 773-21. L'inobservation du préavis donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice.

**\*Article L423-11 :** En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave, l'assistant maternel ou l'assistant familial relevant de la présente section a droit :

1° A un préavis de quinze jours s'il justifie, au service du même employeur, d'une ancienneté comprise entre trois et six mois ;

2° A un préavis d'un mois s'il justifie d'une ancienneté comprise entre six mois et deux ans et à un préavis de deux mois s'il justifie d'une ancienneté d'au moins deux ans.

**\*Article L423-12 :** En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave, l'assistant maternel ou l'assistant familial relevant de la présente section justifiant d'une ancienneté d'au moins deux ans au service du même employeur a droit à une indemnité qui ne se confond pas avec l'indemnité compensatrice prévue à l'article L. 423-10.

Le montant minimal de cette indemnité de licenciement est fixé par décret d'après la moyenne mensuelle des sommes perçues par l'intéressé au titre des six meilleurs mois consécutifs de salaire versés par l'employeur qui le licencie.

Ce décret précise le montant minimal de cette indemnité de licenciement lorsque le licenciement est prononcé pour inaptitude professionnelle consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle

**\*Article L423-13 :** Le décret prévu aux articles L. 423-19 et L. 423-30 précise les cas dans lesquels la rémunération de l'assistant maternel ou de l'assistant familial relevant de la présente section est majorée pour tenir compte de sujétions exceptionnelles entraînées éventuellement par des handicaps, maladies ou inadaptations, ainsi que le montant minimum de cette majoration

**Article L423-14** : Les dispositions des articles L. 3142-68 à L.3142-97 du code du travail, relatives au congé et période de travail à temps partiel pour la création ou la reprise d'entreprise et au congé sabbatique, sont applicables aux personnes relevant de la présente section.

**\*Article L423-15** : Lorsque l'assistant maternel ou l'assistant familial relevant de la présente section exerce un mandat de délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel, l'employeur organise et finance, le cas échéant, l'accueil des enfants qui lui sont habituellement confiés pendant les temps correspondant à l'exercice de cette fonction

**Article L423-16** : Les dispositions des articles L. 2281-1 à L. 2281-12 du code du travail, relatives au droit d'expression directe et collective des salariés, sont applicables aux personnes relevant de la présente section.

### **Dispositions communes à tous les assistants familiaux.**

#### **\*Article L423-29**

Les indemnités et fournitures des assistants familiaux sont dues pour toute journée d'accueil commencée

### **Dispositions applicables aux seuls assistants familiaux employés par des personnes morales de droit privé**

**Tous les articles suivis d'un astérisque sont applicables également aux assistants familiaux de droit public**

#### **Article L423-30 \***

Sous réserve de stipulations contractuelles et conventionnelles plus favorables et sans préjudice des indemnités et fournitures qui leur sont remises pour l'entretien des enfants, les assistants familiaux relevant de la présente sous-section bénéficient d'une rémunération garantie correspondant à la durée mentionnée dans le contrat d'accueil, dans les conditions prévues au présent article.

Les éléments de cette rémunération et son montant minimal sont déterminés par décret en référence au salaire minimum interprofessionnel de croissance.

Ce montant minimal varie selon que l'accueil est continu ou intermittent, au sens de l'article L. 421-16, et en fonction du nombre d'enfants accueillis confiés par un ou plusieurs employeurs.

Il ne peut être inférieur au salaire minimum interprofessionnel de croissance mensuel.

La rémunération cesse d'être versée lorsque l'enfant accueilli quitte définitivement le domicile de l'assistant familial.

L'employeur verse à l'assistant familial une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à 80 % de la rémunération prévue par le contrat, hors indemnités et fournitures, pour les accueils non réalisés, lorsque le nombre d'enfants qui lui sont confiés est inférieur aux prévisions du contrat du fait de l'employeur. Le présent alinéa n'est pas applicable aux accueils prévus à l'article L. 423-30-1.

#### **Art. L. 423-30-1 \* (créé par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Afin de pouvoir assurer sans délai des accueils urgents et de courte durée, les employeurs peuvent spécialiser dans cette forme d'accueil certains des assistants familiaux qu'ils emploient.

« Ces assistants familiaux s'engagent à recevoir immédiatement les enfants présentés par l'employeur, dans la limite d'un nombre maximal convenu avec lui.

« En contrepartie, ils perçoivent, durant les périodes où aucun enfant ne leur est confié, une indemnité de

disponibilité, dont le montant minimal, supérieur à celui de l'indemnité prévue au dernier alinéa de l'article L. 423-30, est fixé par décret en référence au salaire minimum interprofessionnel de croissance. » ;

#### **Article L423-31 \* (modifié par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Le contrat de travail passé entre l'assistant familial et son employeur précise le nombre de mineurs ou de jeunes majeurs âgés de moins de vingt et un ans susceptibles d'être confiés à l'assistant familial, dans les limites prévues par l'agrément de ce dernier.

« Il peut inclure une clause d'exclusivité ou prévoir des restrictions aux possibilités de cumul d'employeurs, si l'employeur est en mesure :

« 1° Soit de lui confier autant d'enfants que le nombre fixé par l'agrément détenu par l'assistant familial ;

« 2° Soit de compenser ces restrictions par un salaire égal à celui dont l'assistant familial aurait bénéficié s'il avait effectivement accueilli autant d'enfants que son agrément le permet.

« Le présent article n'est pas applicable aux accueils prévus à l'article L. 423-30-1.

« Il peut être dérogé aux clauses ou stipulations mentionnées au deuxième alinéa du présent article, avec l'accord de l'employeur, en cas de situation exceptionnelle et imprévisible. » ;

#### **Article L423-32 \***

L'employeur qui n'a pas d'enfant à confier à un assistant familial pendant une durée de quatre mois consécutifs est tenu de recommencer à verser la totalité du salaire à l'issue de cette période s'il ne procède pas au licenciement de l'assistant familial fondé sur cette absence d'enfants à lui confier.

#### **Article L423-33 \* (modifié par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Les assistants familiaux ne peuvent se séparer des mineurs qui leur sont confiés pendant les repos hebdomadaires ou mensuels, jours fériés, congés annuels, congés d'adoption ou congés de formation ou congés pour événements familiaux sans l'accord préalable de leur employeur.

La décision de celui-ci est fondée sur la situation de chaque enfant, en fonction, notamment, de ses besoins psychologiques et affectifs et des possibilités de remise à sa famille naturelle. Elle tient compte aussi des souhaits de la famille d'accueil.

Toutefois, sous réserve de l'intérêt de l'enfant, l'employeur doit autoriser l'assistant familial qui en a effectué la demande écrite à se séparer simultanément de tous les enfants accueillis pendant une durée minimale de jours de congés annuels et une durée minimale de jours à répartir sur l'année, définies par décret.

L'employeur qui a autorisé l'assistant familial à se séparer de tous les enfants accueillis pour la durée de ses congés payés ou, le cas échéant, du repos mensuel dont il peut bénéficier au titre de l'article L. 423-33-1 organise les modalités de placement de ces enfants en leur garantissant un accueil temporaire de qualité pour permettre à l'assistant familial chez qui ils sont habituellement placés de faire valoir ses droits.

Lorsque l'enfant est maintenu chez l'assistant familial pendant la période de congés annuels de ce dernier, la rémunération de celui-ci est maintenue et s'ajoute aux indemnités prévues à l'article [L. 773-4](#).

Si, à l'occasion d'une maternité, l'assistant familial relevant de la présente sous-section désire qu'un enfant qui lui a été confié lui soit momentanément retiré, il fixe la date de départ et la durée du retrait dans les limites prévues pour le repos des femmes en couches. Il fait connaître cette date et cette durée à l'employeur avant la fin du septième mois de sa grossesse.

Avec leur accord écrit, il est institué un report de congés au bénéfice des assistants familiaux qui n'ont pas utilisé la totalité des droits ouverts au cinquième alinéa. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés, par report des congés annuels.

L'assistant familial voit alors sa rémunération maintenue pendant la période de congés annuels, sans que s'ajoutent à celle-ci les indemnités prévues à l'article L. 773-4. Les droits à congés acquis au titre du report de congés doivent être exercés au plus tard à la date à laquelle l'assistant familial cesse définitivement ses fonctions ou liquide sa pension de retraite.

**Art. L. 423-33-1 \* (ajouté par la loi 2022-140 du 7 Février 2022)**

Le contrat de travail passé entre l'assistant familial et son employeur peut prévoir que l'assistant familial bénéficie d'au moins un samedi et un dimanche de repos consécutifs par mois, qui ne s'imputent pas sur la durée de congés payés qui lui est accordée.

Les quatre premiers alinéas de l'article L. 423-33 sont applicables à tout jour de repos mensuel mentionné au premier alinéa du présent article.

**Article L423-34**

Le contrat passé entre la personne morale de droit privé et l'assistant familial peut prévoir que l'exercice de toute autre activité professionnelle ne sera possible qu'avec l'accord de l'employeur. L'employeur ne peut refuser son autorisation que lorsque l'activité envisagée est incompatible avec l'accueil du ou des enfants déjà confiés. Ce refus doit être motivé.

Les modalités d'application de cette disposition sont fixées par décret.

**Article L423-35 \***

Dans le cas prévu à [l'article L. 423-32](#), si l'employeur décide de procéder au licenciement, il convoque l'assistant familial par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et le reçoit en entretien dans les conditions prévues aux [articles L. 1232-2 à L. 1232-4](#) du code du travail. La lettre de licenciement ne peut être expédiée moins d'un jour franc après la date pour laquelle le salarié a été convoqué à l'entretien. L'employeur doit indiquer à l'assistant familial, au cours de l'entretien et dans la lettre recommandée, le motif pour lequel il ne lui confie plus d'enfants

**Partie Réglementaire**

**Assistants maternels et assistants familiaux**

**Dispositions générales**

**Article D421-2**

Le président du conseil général peut également organiser des séances d'information relatives à l'activité d'assistant familial, au cours desquelles sont évoqués notamment les modalités d'exercice de cette activité, les conditions de l'agrément prévues par l'article [L. 421-3](#), les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément, les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant.

Des représentants d'associations et d'organisations représentatives d'assistants familiaux ainsi que des personnes morales employeurs peuvent être invités à participer à ces séances

**Article R421-3**

Pour obtenir l'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial, le candidat doit :

1° Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;

2° Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs et dont le contenu est fixé par arrêté des ministres chargés de la santé et de la famille ;

3° Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et, s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

#### **Article D421-4**

L'instruction de la demande d'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial comporte :

- 1° L'examen du dossier mentionné à l'article [L. 421-3](#) ;
- 2° Un ou des entretiens avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- 3° Une ou des visites au domicile du candidat ;
- 4° La vérification, dans le cadre des [dispositions du 3° de l'article 776 du code de procédure pénale](#), que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article [L. 133-6](#)

#### **Article R421-6**

Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant familial ou avec un assistant familial agréé et les visites à son domicile doivent permettre d'apprécier, au regard des critères précisés dans le référentiel figurant à l'[annexe 4-9](#) du présent code, si les conditions légales d'agrément sont remplies

#### **Article D421-7**

Le président du conseil général peut, pour réunir les éléments d'appréciation relatifs aux conditions définies aux 1° et 3° de l'article [R. 421-3](#), faire appel à des personnes morales de droit public ou de droit privé ayant conclu à cet effet convention avec le département

#### **Article D421-9**

Peuvent être sollicitées, pour donner leur avis au cours de la procédure d'instruction des demandes d'agrément d'assistant familial, les personnes mentionnées au troisième alinéa de l'article [L. 421-3](#), à condition qu'elles soient titulaires du diplôme sanctionnant la formation prévue à l'article [L. 421-15](#) ou de l'un des diplômes mentionnés à l'article [D. 421-43](#) dispensant de cette formation.

#### **Article D421-10**

Le dossier de demande d'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial est adressé au président du conseil général du département de résidence de l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposé auprès du service départemental compétent qui en donne récépissé.

#### **Article D421-11**

Les délais mentionnés à l'article [L. 421-6](#) courent à compter de la date de l'avis de réception postal ou du récépissé. Toutefois, si le dossier de la demande n'est pas complet, le service compétent demande sous quinzaine à l'intéressé de compléter celui-ci. Ces délais ne courent qu'à compter de la réception du dossier complet

#### **Article D421-13**

L'agrément d'assistant familial est accordé pour une durée de cinq ans, sauf dans les cas prévus à l'article [D. 421-22](#).

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre de mineurs et de jeunes majeurs que l'assistant familial est autorisé à accueillir

#### **Article R421-14**

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre des enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

#### **Article D421-15**

Lorsqu'en application de l'article [L. 421-6](#) l'agrément est réputé acquis, une attestation est délivrée sans délai par le président du conseil général à la personne intéressée.

L'attestation précise :

1° S'agissant d'un agrément d'assistant familial, le nombre de mineurs et de jeunes majeurs pour l'accueil desquels l'agrément est demandé ;

2° S'agissant d'un agrément d'assistant maternel, le nombre, l'âge des mineurs pour l'accueil desquels l'agrément est demandé, ainsi que les périodes d'accueil.

Le président du conseil général informe l'assistant maternel, lors de la remise de la décision ou de l'attestation d'agrément, que son nom, son adresse et son numéro de téléphone seront, sauf opposition de sa part, portés à la connaissance des personnes mentionnées aux articles [L. 421-8](#) et [D. 421-36](#).

Le président du conseil général remet à l'assistant maternel, en même temps que la décision ou l'attestation d'agrément, des documents d'information relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont il pourra bénéficier, et aux conditions d'exercice de sa profession, notamment un référentiel du métier d'accueil de jeunes enfants par un assistant maternel, défini par arrêté du ministre chargé de la famille, précisant le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel.

#### **Article D421-16**

Pour obtenir la dérogation prévue à l'article [L. 421-4](#) ou à l'article [L. 421-5](#) pour l'accueil d'un nombre de mineurs et de jeunes majeurs supérieur à trois, l'intéressé adresse une demande, distincte de celle mentionnée à l'article [D. 421-10](#), au président du conseil général.

La décision de dérogation est valable pour une durée définie par le président du conseil général.

#### **Article D421-18**

A titre exceptionnel, à la demande de l'employeur et avec l'accord préalable écrit de l'assistant familial et du président du conseil général, le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir peut être dépassé afin de lui permettre notamment de remplacer un autre assistant familial indisponible pour une courte durée.

Dans des situations exceptionnelles et imprévisibles, le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir peut être dépassé, sous la responsabilité de l'employeur, pour assurer la continuité de l'accueil. L'employeur en informe sans délai le président du conseil général.

#### **Article D421-19**

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le président du conseil général indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire mentionné à l'article [L. 421-3](#), qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date si elle entend continuer à bénéficier de cet agrément

#### **Article D421-20**

Les dispositions des articles [R. 421-3](#), [D. 421-4](#) à [D. 421-16](#) sont applicables aux demandes de renouvellement d'agrément des assistants maternels et familiaux

#### **Article D421-22**

La première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant familial est accompagnée d'un document attestant que la personne intéressée a suivi la formation obligatoire prévue à l'article [L. 421-15](#) et précisant si elle a obtenu le diplôme mentionné à l'article [D. 451-100](#).

Le renouvellement de l'agrément des assistants familiaux qui ont obtenu le diplôme mentionné à l'article [D. 451-100](#) est accordé automatiquement et sans limitation de durée.

Dans les autres cas, l'agrément est renouvelé pour une durée de cinq ans, après communication par l'employeur d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial. En cas de silence de l'employeur dans un délai de deux mois suivant la demande de ces éléments, ces derniers sont réputés avoir été donnés.

#### **Article R421-23**

Lorsque le président du conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la commission consultative paritaire départementale mentionnée à [l'article R. 421-27](#) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

L'assistant maternel ou l'assistant familial concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales. La liste des représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission lui est communiquée dans les mêmes délais. L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Les représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission sont informés, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, des dossiers qui y seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels et des assistants familiaux dont le président du conseil départemental envisage de retirer, restreindre ou ne pas renouveler l'agrément. Sauf opposition de ces personnes, ils ont accès à leur dossier administratif.

La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

#### **Article R421-24**

Le président du conseil départemental informe sans délai la commission consultative paritaire départementale de toute décision de suspension d'agrément prise en application de [l'article L. 421-6](#).

La décision de suspension d'agrément fixe la durée pour laquelle elle est prise qui ne peut en aucun cas excéder une période de quatre mois.

#### **Article R421-25**



Lorsqu'il y a refus de suivre la formation obligatoire prévue à [l'article L. 421-14](#) pour un assistant maternel ou à l'article [L. 421-15](#) pour un assistant familial, l'agrément est retiré. La procédure prévue à [l'article R. 421-23](#) ne s'applique pas lorsque le président du conseil départemental envisage de retirer l'agrément pour ce motif.

La commission consultative paritaire départementale est informée, dans le cadre de la consultation prévue à l'article [L. 421-6](#), du nombre d'agréments retirés au motif du refus par l'assistant maternel ou familial de suivre la formation mentionnée au premier alinéa.

#### **Article R421-26**

Un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notification prévues aux articles [R. 421-38](#), [R. 421-39](#), [R. 421-40](#) et [R. 421-41](#) ainsi que des dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions prévues par l'article R. 421-17 peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément

#### **Article R421-27**

La commission consultative paritaire départementale, prévue par [l'article L. 421-6](#), comprend, en nombre égal, des membres représentant le département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département.

Le président du conseil départemental fixe par arrêté le nombre des membres de la commission qui peut être de six, huit ou dix en fonction des effectifs des assistants maternels et des assistants familiaux agréés résidant dans le département.

#### **Article R421-28**

La présidence de la commission est assurée par le président du conseil départemental ou par un représentant qu'il désigne parmi les conseillers départementaux ou les agents des services du département.

#### **Article R421-29**

Les représentants du département, outre le président du conseil départemental ou son représentant, sont des conseillers départementaux ou des agents des services du département désignés par le président du conseil départemental. Chacun d'eux dispose d'un suppléant désigné dans les mêmes conditions.

#### **Article R421-30**

Les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département élisent leurs représentants titulaires, ainsi qu'un nombre égal de suppléants, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.

Les listes de candidats doivent comporter autant de noms que de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Les modalités d'établissement et de publication préalable des listes de candidatures ainsi que les modalités de déroulement des opérations électorales sont fixées par arrêté du président du conseil départemental.

Le département organise et finance l'ensemble des opérations électorales.

#### **Article R421-31**

Les bulletins de vote sont recensés et dépouillés par une commission électorale présidée par le président du conseil départemental ou son représentant, mentionné à [l'article R. 421-28](#), et comprenant un représentant de chaque liste en présence.



Pour l'accomplissement de ces tâches, la commission électorale se fait assister en tant que de besoin par des agents des services du département.

Les opérations de dépouillement des votes sont publiques. La commission électorale proclame les résultats.

#### **Article R421-32**

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires.

Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste.

Le président du conseil départemental rend publics les résultats des élections.

#### **Article R421-33**

Le mandat des membres de la commission est d'une durée de six ans, renouvelable.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant du département, un nouveau représentant est désigné, pour la durée du mandat en cours, dans les conditions prévues à l'article R. 421-29.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant des assistants maternels et des assistants familiaux, le suppléant de celui-ci devient titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste.

#### **Article R421-34**

La commission se réunit sur convocation de son président et au moins une fois par an.

Elle émet ses avis à la majorité des membres présents ; en cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

La commission établit son règlement intérieur.

#### **Article R421-35**

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

#### **Article D421-37**

Les personnes morales employant des assistants maternels ou des assistants familiaux adressent au président du conseil général, lorsqu'une situation individuelle est susceptible de comporter des conséquences sur le maintien de l'agrément d'un de ses assistants, tout élément lui permettant d'assurer l'exercice de sa mission de contrôle.

Une fois par an, les personnes morales employeurs communiquent au président du conseil général le nom des assistants maternels ou des assistants familiaux qu'elles emploient ainsi que le nom de ceux dont le contrat de travail a pris fin.

#### **Article R421-38**

Les assistants maternels et les assistants familiaux agréés informent sans délai le président du conseil départemental de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément mentionné à [l'article L. 421-3](#) et relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments dont ils disposent

### **Article R421-40**

L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au président du conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

L'assistant maternel ou l'assistant familial employé par une personne morale est tenu de déclarer sans délai à son employeur tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

L'employeur personne morale est tenu de déclarer au président du conseil départemental sans délai tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur confié à un assistant maternel ou à un assistant familial qu'il emploie.

Tout employeur d'un assistant maternel ou d'un assistant familial qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le président du conseil départemental qui a délivré l'agrément.

### **Article R421-41**

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'assistant maternel ou l'assistant familial communique, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au président du conseil départemental quinze jours au moins avant son emménagement.

Lorsque l'assistant maternel ou l'assistant familial change de département de résidence, il communique, dans les mêmes formes et délais, son adresse au président du conseil départemental du département de sa nouvelle résidence en joignant une copie de la décision mentionnée aux [articles D. 421-12 ou D. 421-13](#) ou de l'attestation mentionnée à [l'article D. 421-15](#).

Le président du conseil départemental du département d'origine transmet le dossier de l'intéressé au président du conseil départemental du nouveau département de résidence dès que celui-ci en fait la demande.

### **Article R421-42**

Le contrat d'accueil mentionné à l'article [L. 421-16](#) indique notamment les conditions dans lesquelles le service ou l'organisme qui a confié un mineur ou un jeune majeur peut être joint en cas d'urgence.

### **Article D421-43**

Le stage préparatoire à l'accueil d'enfant prévu au premier alinéa de l'article [L. 421-15](#) est d'une durée de soixante heures.

Pour chaque assistant familial relevant des obligations de formation prévues à l'article L. 421-15, un référent professionnel est désigné au début du stage mentionné au premier alinéa du présent article et est chargé de le suivre jusqu'à la fin de la formation prévue à l'alinéa suivant du présent article. La personne désignée comme référent professionnel ne doit pas être en position d'exercer professionnellement le suivi d'enfants confiés à l'assistant familial.

La formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis que doit suivre tout assistant familial dans le délai de trois ans après son premier contrat de travail, conformément au deuxième alinéa de l'article L. 421-15 est dispensée à partir de la pratique professionnelle des assistants familiaux sur une durée de 240 heures ; son contenu et ses conditions d'organisation sont fixés aux articles [D. 451-100 à D. 451-104](#).

L'attestation de formation délivrée par l'établissement de formation est remise à l'assistant familial et à son employeur.

Sont dispensés de suivre la formation prévue au troisième alinéa du présent article les assistants familiaux titulaires d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice.

La rémunération prévue au premier alinéa de l'article L. 421-15 ne peut être inférieure à 50 fois le salaire minimum de croissance par mois.

#### **Article D421-49**

Sont dispensés de suivre la formation prévue à l'article [L. 421-14](#) :

1° Les assistants familiaux ayant suivi la formation prévue à l'article [L. 421-15](#) ;

2° Les assistants maternels titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puéricultrice, du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III.

#### **Article D421-50**

La mise en oeuvre de la formation prévue à l'article [L. 421-14](#) peut être assurée directement par le conseil général, ou par un établissement de formation avec lequel le conseil général passe convention, ou selon ces deux modalités.

Le conseil général ou l'établissement de formation qui met en oeuvre la formation doit réunir les conditions suivantes :

1° Définir un projet de formation détaillant les objectifs de formation, le contenu des modules ou unités horaires et les outils pédagogiques ; les modules ou unités horaires doivent être équilibrés entre eux et conformes aux dispositions des articles D. 421-46 à D. 421-48 ; les modalités pédagogiques et les qualifications des formateurs doivent permettre que la formation soit dispensée en s'appuyant sur la pratique professionnelle des stagiaires ;

2° Disposer d'un responsable pédagogique titulaire :

a) Soit d'un diplôme ou d'un titre homologué ou enregistré au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau II ou d'un titre autorisant l'accès au troisième cycle de l'enseignement supérieur ;

b) Soit d'un diplôme au moins de niveau III du secteur sanitaire et social ; dans ce cas, le responsable pédagogique doit avoir suivi une formation de formateur d'adultes d'au moins 300 heures.

Le responsable doit en outre avoir une expérience professionnelle de trois ans en matière d'accueil ou de prise en charge de la petite enfance ;

3° Disposer de formateurs ayant une qualification adaptée au contenu de la formation proposée, reconnue par un diplôme, et n'exerçant aucune fonction d'agrément, de contrôle et de suivi des assistants maternels dont ils assurent la formation ;

4° Prévoir l'accompagnement de chaque groupe de stagiaires par un formateur permanent pendant toute la durée de la formation assurée par l'organisme ;

5° Etablir un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement privés sous contrat et les centres de formation d'apprentis habilités ne sont pas soumis aux dispositions relatives à l'expérience professionnelle mentionnées dans la dernière phrase du 2° du présent article.

## **Article D421-51**

La convention mentionnée au premier alinéa de l'article D. 421-50 précise notamment :

- 1° Les statuts de l'organisme ;
- 2° Le projet de formation détaillant les objectifs de formation, le contenu des modules ou unités horaires, les outils pédagogiques ;
- 3° Le nombre de personnes à former ;
- 4° Les modalités de formation ;
- 5° Les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre par l'établissement de formation ;
- 6° Les diplômes, qualifications et expériences professionnelles des formateurs et des personnels d'encadrement et la relation entre ces diplômes, qualifications et expériences et la formation dispensée ;
- 7° Les modalités d'encadrement et d'évaluation de la formation auprès des stagiaires ;
- 8° Le coût prévisionnel de la formation par heure/stagiaire et par groupe ;
- 9° Les modalités d'accompagnement des stagiaires pour la validation de leur formation.

## **Article R421-53**

Le fait pour toute personne, informée par le président du conseil départemental de la mise en demeure mentionnée à [l'article L. 421-10](#) ou d'une mesure de refus, de suspension ou de retrait d'agrément, d'employer une personne en situation irrégulière est punie de la peine d'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe.

## **Article R421-54**

Le fait pour un assistant maternel ou pour une personne visée à [l'article L. 421-10](#) de ne pas fournir au président du conseil départemental les renseignements mentionnés à [l'article L. 421-11](#) est puni de la peine d'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe.

## **Assistants maternels et assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public**

### **Dans ce chapitre les assistants familiaux sont encore appelés assistants maternels à titre permanent**

**Article R422-1** : Les assistants maternels et les assistants familiaux des collectivités et établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale sont soumis aux dispositions du présent chapitre et aux dispositions des articles 16, 19, 31, 37, 38 et 41 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

S'appliquent également aux assistants maternels employés par des personnes morales de droit public les articles suivants du livre VII, titre VII, chapitre III du code du travail : D. 773-5, D. 773-7 à D. 773-11, D. 773-13 à D. 773-16.

S'appliquent également aux assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public les articles suivants du livre VII, titre VII, chapitre III du code du travail : D. 773-6, D. 773-13 à D. 773-15, D. 773-17 à D. 773-20

*(Ces articles sont devenus depuis la recodification du code du travail les articles D 423-1 à D 423-14, D 423-17 à D 423-20 du code de l'action sociale et des familles)*

**Article D422-7** : Dans le cadre des dispositions de l'article 7 du décret du 29 octobre 1936 modifié relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions, les assistantes maternelles ou les assistants maternels mentionnés à l'article R. 422-1 peuvent exercer un deuxième emploi, à condition que celui-ci ne porte pas préjudice à l'exercice de leur fonction d'accueil d'enfants à domicile et sous réserve de l'autorisation préalable de la collectivité ou de l'établissement employeur. Ce cumul d'emplois n'est ouvert aux assistants et assistantes maternels accueillant des enfants à titre non permanent que pour l'activité d'accueil d'enfants et dans la limite fixée par l'agrément.

### **Article R422-8**

Le droit aux congés annuels, ouvert à l'assistant maternel accueillant des mineurs à titre permanent, s'exerce dans les conditions prévues par l'article L. 773-11 du code du travail (*L 423-33 du CASF*)

**Article R422-9** : Sans préjudice des formations obligatoires prévues par les articles L. 2112-3 du code de la santé publique et L. 773-17 du code du travail, l'assistant maternel peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale prévu par le 7° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée et d'un congé pour formation professionnelle dans les conditions prévues par le décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985 pris pour l'application des articles 4, 5 et 6 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 et relatif à l'exercice du droit à la formation des agents de la fonction publique territoriale.

**Article R422-10** : En cas de maladie ou d'accident non professionnel, l'assistant maternel bénéficie d'indemnités complémentaires identiques à celles qui sont prévues par l'article 7 de l'accord national interprofessionnel des 10 et 14 décembre 1977 sur la mensualisation annexée à la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 relative à la mensualisation et à la procédure conventionnelle.

La reprise d'activité à l'issue d'un arrêt de travail pour raison de santé s'effectue dans les conditions fixées par l'article R. 241-51 du code du travail sur le contrôle médical

**Article R422-11** : L'assistante ou l'assistant maternel temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son activité à l'issue d'un congé de maladie, de maternité ou d'adoption est placé en congé sans rémunération pour une durée maximale d'un an, qui peut être prolongée de six mois s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera apte à reprendre ses activités à l'issue de cette période complémentaire dans les conditions fixées au deuxième alinéa de l'article R. 422-10.

L'assistante ou l'assistant maternel définitivement inapte pour raison de santé à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de maternité ou d'adoption est licencié. Le licenciement ne peut toutefois intervenir avant l'expiration d'une période de quatre semaines sans rémunération suivant la fin du congé de maternité ou d'adoption.

Pour l'assistante ou l'assistant maternel accueillant des mineurs à titre permanent, il est fait application de l'article L. 773-12 du code du travail à l'issue des périodes prévues au premier alinéa

**Article R422-12** : L'assistante ou l'assistant maternel employé de manière continue qui justifie d'une ancienneté d'au moins un an à la date de naissance ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de trois ans confié en vue de son adoption a droit, sur sa demande, à un congé parental dans les conditions prévues par l'article 75 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, sous réserve des dispositions des articles R. 422-17 à R. 422-19.

La durée du congé parental est prise en compte par moitié pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

**Article R422-13** : Pour la détermination de la durée des services exigée pour obtenir un des congés prévus à la présente section, les congés énumérés aux articles R. 422-8 à R. 422-13 et au 7° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée sont assimilés à une période de travail effectif.

Les autres congés ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur octroi

**Article R422-14** : L'ancienneté est décomptée à partir de la date à laquelle le contrat initial a pris effet, même si, depuis lors, l'engagement a été renouvelé. Cette ancienneté est calculée en tenant compte, au moment de l'octroi du congé, des services accomplis auprès de la collectivité territoriale et de ses établissements publics à caractère administratif, y compris les services accomplis avant une interruption de fonction sous réserve que la durée de l'interruption n'ait pas été supérieure à trois mois si elle a été volontaire ou à un an si elle a été involontaire.

En cas de licenciement pour faute lourde, aucune indemnité de congé payé n'est due

**Article R422-15** : Pour l'appréciation de la durée du service continu exigée pour obtenir un congé parental, l'assistant maternel ne peut se prévaloir que des services accomplis pour le compte de la collectivité qui l'emploie, de l'un de ses établissements publics à caractère administratif, ou de l'un des établissements publics à caractère administratif auquel elle participe

**Article R422-16** : Lorsque l'agent est recruté par contrat à durée déterminée, aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement restant à courir, sauf à verser les indemnités de congé payé restant dues au moment de la rupture du contrat.

**Article R422-17** : L'assistant maternel apte à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de maternité ou d'adoption, d'un congé parental, ou pour formation professionnelle, est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi. Il en est de même de l'intéressé qui a bénéficié des dispositions de l'article 19 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, au terme du mandat mentionné à cet article, ou de l'assistant maternel libéré du service national.

Pour les assistants maternels accueillant des mineurs à titre permanent, il est fait application de l'article L. 773-12 du code du travail à l'issue des congés prévus à l'alinéa ci-dessus

**Article R422-18** : Les dispositions de l'article R. 422-17 ne sont applicables qu'aux agents recrutés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée si, dans ce dernier cas, le terme de l'engagement est postérieur à la date à laquelle les intéressés peuvent prétendre au bénéfice d'un réemploi. Le réemploi n'est alors prononcé que pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement

**Article R422-19** : L'assistante ou l'assistant maternel bénéficiant d'un congé de maladie, de maternité ou d'adoption, ou d'un congé parental dont la durée est égale ou supérieure à un an, doit présenter sa demande de réemploi un mois avant l'expiration du congé. Si la durée du congé est inférieure à un an, mais égale ou supérieure à quatre mois, la demande doit être présentée huit jours au moins avant l'expiration du congé.

L'assistant maternel bénéficiant d'un congé pour formation professionnelle ou libéré du service national doit présenter sa demande de réemploi trois mois au moins avant l'expiration du congé.

A défaut d'une demande présentée dans les délais indiqués ci-dessus, le contrat de travail de l'intéressé peut être rompu.

**Article R422-20** : Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux assistantes et assistants maternels sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° Le licenciement

**Article R422-21** : Sauf lorsque le licenciement intervient soit pour faute grave ou lourde, soit au cours ou à l'expiration d'une période d'essai, une indemnité de licenciement calculée dans les conditions fixées par l'article D. 773-1-5 du code du travail (*D 423-4 du CASF*) est due à l'assistant maternel justifiant d'une ancienneté d'au moins deux ans au service du même employeur :

1° Qui a fait l'objet d'un licenciement dans les conditions prévues aux articles L. 773-7 et L. 773-12 du code du travail ; (*L 423-10 et L 423-32 du CASF*)

2° Qui, engagé à terme fixe, a été licencié avant ce terme ;

3° Qui a été licencié dans les conditions prévues à l'article R. 422-11.

L'assistant maternel dont le contrat de travail a été rompu postérieurement à l'entrée en jouissance d'une pension au taux plein du régime général d'assurance vieillesse de la sécurité sociale bénéficie de l'indemnité prévue à l'alinéa précédent s'il justifie d'une ancienneté d'au moins deux ans au service du même employeur et s'il n'a pas été l'objet d'un licenciement pour faute grave ou lourde

### **Dispositions applicables aux seuls assistants maternels et assistants familiaux employés par des personnes morales de droit privé**

**Tous les articles précédés d'un astérisque sont applicables également aux assistants familiaux de droit public**

**\*Article D423-1 :** La rémunération de l'assistant maternel et de l'assistant familial relevant de la présente section est majorée, conformément à l'article L. 423-13, dans les cas où des contraintes réelles, dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînés par l'état de santé de l'enfant, pèsent sur eux.

**\*Article D423-2 :** La majoration de la rémunération est révisée compte tenu de l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Elle ne peut être inférieure à 0,14 fois le salaire minimum de croissance par enfant et par heure d'accueil pour les assistants maternels.

Pour les assistants familiaux, elle ne peut être inférieure à 15,5 fois le salaire minimum de croissance par mois pour un enfant accueilli de façon continue.

Cette majoration ne peut être inférieure à la moitié du salaire minimum de croissance par jour pour un enfant accueilli de façon intermittente.

**\*Article D423-3 :** En cas de suspension de leur fonction en application de l'article L. 423-8 :

1° L'assistant maternel perçoit une indemnité dont le montant mensuel ne peut être inférieur à 33 fois le montant du salaire minimum de croissance par mois ;

2° L'assistant familial perçoit une indemnité compensatrice qui ne peut être inférieure, par mois, au montant minimum de la part correspondant à la fonction globale d'accueil définie au 1° de l'article D. 423-23.

**\*Article D423-4 :** Le montant minimum de l'indemnité de licenciement prévue à l'article L. 423-12 est égal, par année d'ancienneté, à deux dixièmes de la moyenne mensuelle des sommes perçues par l'intéressé au titre des six meilleurs mois consécutifs de salaire versés par l'employeur qui le licencie.

### **Dispositions applicables à tous les assistants familiaux.**

#### **Article D423-21 \***

Les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant confié à un assistant familial couvrent les frais engagés par l'assistant familial pour la nourriture, l'hébergement, l'hygiène corporelle, les loisirs familiaux et les déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant, à l'exception des frais d'habillement, d'argent de poche, d'activités culturelles ou sportives spécifiques, de vacances ainsi que les fournitures scolaires, pris en charge au titre du projet individualisé pour l'enfant, mentionné au deuxième alinéa de l'article L. 421-16.

#### **Article D423-22 \***

Le montant des indemnités et fournitures ne peut être inférieur à 3,5 fois le minimum garanti mentionné à l'article L. 3231-12 du code du travail. Il peut être modulé en fonction de l'âge de l'enfant.

Dispositions applicables aux seuls assistants familiaux employés par des personnes morales de droit privé.

#### **Article D423-23 \***

La rémunération d'un assistant familial accueillant un enfant de façon continue est constituée de deux parts :

1° Une part correspondant à la fonction globale d'accueil qui ne peut être inférieure à 50 fois le salaire minimum de croissance par mois ;

2° Une part correspondant à l'accueil de chaque enfant qui ne peut être inférieure à 70 fois le salaire minimum de croissance par mois et par enfant.

#### **Article D423-24 \***

Lorsque l'enfant est accueilli de façon intermittente, la rémunération de l'assistant familial ne peut être inférieure, par enfant et par jour, à quatre fois le salaire minimum de croissance

#### **Article D423-25 \***

Le montant de l'indemnité d'attente prévue à l'article [L. 423-31](#) ne peut être inférieur, par jour, à 2,8 fois le salaire minimum de croissance.

Lorsqu'un assistant familial accueille un enfant de façon intermittente pendant la période de quatre mois prévue à l'article [L. 423-32](#), celle-ci est prolongée du nombre de jours d'accueil effectués.

#### **Article D423-26 \***

La durée minimale prévue au troisième alinéa de l'article [L. 423-33](#) est de 21 jours calendaires dont au minimum 12 jours consécutifs. La demande de l'assistant familial doit parvenir à son employeur au plus tard trois mois avant le premier jour de congé sollicité.

Le nombre de jours de congés pouvant être reportés conformément à l'avant-dernier alinéa de l'article [L. 423-33](#) est de 14 par an au maximum.

#### **Article D423-27 \***

Lorsque, dans le cas prévu à l'article [L. 423-34](#), un assistant familial envisage l'exercice d'une autre activité, il doit adresser sa demande à son employeur par lettre recommandée avec avis de réception. La réponse de l'employeur doit être communiquée à l'assistant familial dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'avis de réception de la demande écrite de l'assistant familial. Le refus de l'employeur doit être motivé.

#### **Article D451-100\***

Le diplôme d'Etat d'assistant familial atteste des compétences nécessaires pour accueillir de manière permanente à son domicile et dans sa famille des mineurs ou des jeunes majeurs.



## Annexe 5

### **Objectifs de la loi n°2022-140 du 7 février 2022**

Les articles seront applicables au plus tard le **1er septembre 2022**

<https://www.cneh.fr/blog-jurisante/publications/organisation-sanitaire-et-medico-sociale/assistants-familiaux-ce-qui-va-changer-avec-la-reforme-de-la-protection-des-enfants/>

#### **Rémunérations :**

Les dispositions réglementaires actuellement en vigueur ne constituent qu'un montant plancher de rémunération. Or, il a été constaté que les rémunérations des assistants familiaux varient selon les départements : elles sont en effet librement fixées par délibération du conseil départemental lorsque le département les emploie directement (art. L.422-1 du CASF) et fixées dans le cadre du contrat de travail, selon les stipulations de la convention collective applicable, pour ceux employés par des personnes de droit privé. Le montant de la rémunération fluctue en fonction du nombre d'enfants accueillis alors que le montant fixe ne permet pas de garantir un revenu décent aux assistants familiaux n'accueillant qu'un enfant. Au 1er janvier 2021, la fonction globale est rémunérée au moins 512,50 € brut par mois (forfait de base, versé, y compris si aucun enfant n'est accueilli), l'accueil d'un enfant 1 230 € brut (qui comprend le forfait de base). La réforme propose une nouvelle rédaction de l'article L.423-30 du CASF : « Sous réserve de dispositions contractuelles et conventionnelles plus favorables et sans préjudice des indemnités et fournitures qui leur sont remises pour l'entretien des enfants, les assistants familiaux [...] bénéficient d'une rémunération garantie correspondant à la durée mentionnée dans le contrat d'accueil [...]. Les éléments de cette rémunération et son montant minimal sont déterminés par décret en référence au salaire minimum de croissance [Smic]. Ce montant minimal varie selon que l'accueil est continu ou intermittent [...], et en fonction du nombre d'enfants accueillis confiés par un ou plusieurs employeurs. Il ne peut être inférieur au salaire minimum de croissance mensuel. La rémunération cesse d'être versée lorsque l'enfant accueilli quitte définitivement le domicile de l'assistant familial. L'employeur verse à l'assistant familial une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à 80 % de la rémunération prévue par le contrat, hors indemnités et fournitures, pour les accueils non réalisés, lorsque le nombre d'enfants qui lui sont confiés est inférieur aux prévisions du contrat du fait de l'employeur ». La dernière partie de l'article n'est toutefois pas applicable aux accueils prévus à l'article L.423-30-1 du CASF, c'est-à-dire aux accueils urgents et de courte durée. Dans cette hypothèse, les assistants familiaux concernés s'engageant à recevoir immédiatement les enfants, ils perçoivent en contrepartie, durant la période où aucun enfant ne leur est confié, une indemnité de disponibilité. Son montant minimal est supérieur à celui de l'indemnité prévue à l'article L.423-30 et est fixé par décret en référence au Smic. À l'avenir, il y aura donc une garantie globale de rémunération au Smic mensuel qui rehaussera la rémunération minimale de l'assistant familial accueillant un seul enfant. Le dispositif entraînera également une hausse du seuil pour les deuxième et troisième enfants. Par ailleurs, une nouvelle indemnité en cas d'accueil d'enfants non réalisés du fait de l'employeur est actée. Ensuite, la loi du 7 février 2022 garantit un maintien de la rémunération en cas de suspension de l'agrément, hors indemnités d'entretien et de fournitures. Le maintien de la rémunération ne peut faire l'objet d'aucune compensation (art. L.423-8 du CASF). Enfin, la loi relative à la protection des enfants clarifie les conditions de cumul d'employeurs par un même assistant familial. Le futur article L.423-1 du CASF prévoit que « le contrat de travail passé entre l'assistant familial et son employeur précise le nombre de mineurs ou de jeunes majeurs âgés de moins de vingt et un ans susceptibles d'être confiés à l'assistant familial, dans les limites prévues par l'agrément de ce dernier. Il peut inclure une clause d'exclusivité ou prévoir des restrictions aux possibilités de cumul d'employeurs, si l'employeur est en mesure : 1° Soit de lui confier autant d'enfants que le nombre fixé par l'agrément détenu par l'assistant familial ; 2° Soit de compenser ces restrictions par un salaire égal à celui dont l'assistant familial aurait bénéficié s'il avait effectivement accueilli autant d'enfants que son agrément le permet ». Il est souligné qu'il peut être dérogé aux clauses ou stipulations mentionnées dans cet article avec l'accord de l'employeur en cas de situation exceptionnelle et imprévisible. Toutes ces dispositions entreront en vigueur à une date fixée par décret, et au plus tard le 1er septembre 2022.

## **Week end de repos par mois**

La possibilité d'attribuer un week-end de repos une fois par mois. Le Sénat a souhaité consacrer les week-ends de repos mensuels : « Le contrat de travail passé entre l'assistant familial et son employeur peut prévoir que l'assistant familial bénéficie d'au moins un samedi et un dimanche de repos consécutifs par mois, qui ne s'imputent pas sur la durée de congés payés qui lui est accordée » (art. L.423-33-1 du CASF).

## **La retraite**

La possibilité de différer le départ à la retraite. L'assistant familial salarié d'une personne morale de droit public. se voit appliquer la législation afférente à la fonction publique, notamment pour les dispositions relatives à la limite d'âge. De ce fait, il apparaît que la limite d'âge des agents contractuels, employés par des collectivités territoriales, est fixée à 67 ans. Si une circulaire ministérielle du 4 juillet 1984 permettait aux assistants familiaux de bénéficier d'une dérogation, la jurisprudence administrative a toutefois estimé qu'elle était dépourvue de toute valeur réglementaire. À ce sujet, en 2015, le Défenseur des droits a souligné que lorsque des assistants familiaux employés par un département atteignent cette limite d'âge durant la prise en charge de l'enfant, « la question du départ en retraite est alors brutale et complexe, tant pour l'enfant que pour l'assistant familial ». En l'espèce, le Défenseur des droits avait été saisi de la situation d'un enfant, âgé de 12 ans, accueilli chez un assistant familial, âgé de 68 ans, dans le cadre de son placement. Le conseil départemental envisageait un changement de famille d'accueil de l'enfant du fait de l'atteinte, par l'assistant familial, de l'âge limite d'emploi dans la fonction publique. L'assistant familial était dans l'incompréhension de cette décision du fait d'un renouvellement récent de son agrément pour une durée de cinq ans et s'opposait à sa cessation d'activité qui lui semblait contraire à l'intérêt de l'enfant qui lui avait été confié. À la suite de l'intervention du Défenseur des droits, une solution a pu être trouvée dans l'intérêt de l'enfant : l'assistant familial a été recruté par une association de placement familial relevant du secteur privé auprès de qui le juge des enfants, saisi de la situation, a placé directement l'enfant. Désormais, pour éviter les ruptures de parcours et préserver les liens qui se sont construits entre l'assistant familial et l'enfant, l'article L.422-5-1 du CASF est rédigé de la façon suivante : « Après avis du médecin de prévention, l'assistant familial peut être autorisé, à sa demande, à travailler au-delà de la limite d'âge mentionnée à l'article L.556-11 du CGFP, dans la limite de trois ans, afin de prolonger l'accompagnement du mineur ou du majeur âgé de moins de vingt et un ans qu'il accueille. Cette autorisation est délivrée pour un an. Elle peut être renouvelée selon les mêmes conditions, après avis du médecin de prévention. »

## **L'agrément**

De nouvelles règles de gestion des agréments. L'agrément pour exercer la profession d'assistant familial est délivré par le président du conseil départemental du département où le demandeur réside si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne (art. L.421-3 du CASF). Dans un rapport d'information déposé le 3 juillet 2019 à l'Assemblée nationale par la mission d'information sur l'aide sociale à l'enfance, le constat a été fait qu'un assistant familial qui se verrait retirer son agrément par un conseil départemental pour des faits nécessairement graves pourrait tout à fait postuler à un agrément dans un autre conseil départemental, qui n'aurait pas connaissance de ces antécédents ! Désormais, « en cas de retrait d'un agrément motivé notamment par la commission de faits de violences à l'encontre des mineurs accueillis, il ne peut être délivré de nouvel agrément à la même personne avant l'expiration d'un délai approprié, quel que soit le département dans lequel la nouvelle demande est le cas échéant présentée » (art. L.421-6 du CASF). Les modalités de mise en oeuvre de cet article seront définies par décret en Conseil d'État. Ce décret devra notamment préciser les données enregistrées, leur durée de conservation, les conditions de leur mise à jour, les catégories de personnes pouvant y accéder ou en être destinataires. Il s'agit donc de la création d'un fichier national des agréments des assistants familiaux, dont l'objectif est d'assurer un accueil sécurisé et de qualité aux enfants confiés, notamment en cas de changement de département. Pour ce faire, la loi a prévu qu'un organisme national unique, sous la forme d'un groupement d'intérêt public (GIP) pour la protection de l'enfance, l'adoption et l'accès aux origines personnelles, sera créé pour appuyer l'État et les conseils départementaux (art. L.147-14 du CASF). Ce GIP mettra en oeuvre une base nationale recensant les agréments délivrés par les présidents des conseils départementaux pour l'exercice des professions d'assistant familial ainsi que les suspensions et les retraits d'agrément (art. L.421-7-1 du CASF). En toute logique, à partir du 1er novembre 2022, l'agrément ne sera pas accordé si l'une des personnes majeures ou mineures âgées d'au moins treize ans vivant au domicile du demandeur (à l'exception de celles accueillies en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance) est inscrite au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (art. L.421-3 du CASF).

**PROTECTION JURIDIQUE**



**PROASSMAT**  
Un syndicat qui vous rassemble

**NOTICE D'INFORMATION  
VALANT CONDITIONS  
GENERALES**

**Contrat Cadre n° 02ASSMAT**





## ARTICLE 1 L'OBJET DU CONTRAT

Le présent Contrat (dénommé ci-après le CONTRAT) est un contrat d'assurances de protection juridique à adhésion automatique souscrit par le Syndicat Professionnel National d'Assistants Maternels et familiaux, dit UNSA PRO ASSMAT, syndicat de salariés adhérent à l'UNSA et à la Fédération des Services Activités Diverses (FESSAD), ayant son siège social 15 rue des Papillons – 34290 SERVIAN, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de MONTPELLIER sous le numéro 823 805 247 (dénommé ci-après le SOUSCRIPTEUR), auprès de CFDP ASSURANCES, entreprise d'assurances régie par le Code des Assurances, Société Anonyme au capital de 1.692.240 €, ayant son siège social Immeuble l'Europe – 62 rue de Bonnel – 69003 LYON, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LYON sous le numéro 958 506 156 (dénommé ci-après l'ASSUREUR) pour le compte des Bénéficiaires définis ci-dessous.

Le Contrat consiste à « prendre en charge des frais de procédure ou à fournir des services découlant de la couverture d'assurance, en cas de différend ou de litige opposant l'assuré à un tiers, en vue notamment de défendre ou représenter en demande l'assuré dans une procédure civile, pénale, administrative ou autre ou contre une réclamation dont il est l'objet ou d'obtenir réparation à l'amiable du dommage subi » (article L127-1 du Code des Assurances).

Le Contrat est régi par le Code des Assurances, la présente notice d'information valant conditions générales et votre bulletin individuel d'adhésion auprès du Souscripteur.

L'évènement qui déclenche sa mise en œuvre ne doit pas être connu de Vous lors de la prise d'effet de votre adhésion. En l'absence d'aléa, la garantie ne Vous est pas due.

### LES DEFINITIONS :

**LE BENEFICIAIRE OU VOUS :** L'adhérent du Souscripteur exclusivement, personne physique exerçant une activité d'assistant maternel ou familial, à jour du paiement de ses cotisations et dûment désigné à l'Assureur.

**LE TIERS :** Toute personne étrangère au Contrat.

**LE LITIGE :** Une situation conflictuelle Vous opposant à un Tiers causée par un évènement préjudiciable ou un acte répréhensible Vous conduisant à faire valoir un droit contesté, à résister à une prétention ou à Vous défendre devant une juridiction. Pour être couvert par le Contrat, le Litige doit être survenu pendant la durée de votre adhésion audit Contrat, hors période de suspension.

**LE SINISTRE :** Le refus qui est opposé à une réclamation dont Vous êtes l'auteur ou le destinataire (article L127-2-1 du Code des Assurances). Pour être pris en charge par le Contrat, le Sinistre doit être déclaré avant l'expiration de votre adhésion audit Contrat.

**LE MONTANT EN PRINCIPAL :** Le principal est défini comme la demande elle-même, par opposition aux accessoires tels que les intérêts, les dépens et autres frais annexes.

**LE SEUIL D'INTERVENTION :** Le Montant en Principal du Litige en deçà duquel la garantie de l'Assureur n'est pas acquise.

Pour mieux identifier les termes à définition contractuelle, ils seront employés avec une majuscule dans la présente notice.

## ARTICLE 2 LES SERVICES DE L'ASSUREUR

### L'ASSISTANCE JURIDIQUE TELEPHONIQUE

Au numéro qui Vous est dédié, l'Assureur s'engage à Vous écouter et Vous fournir par téléphone des renseignements juridiques relevant du droit français et des garanties de protection juridique décrites.

Des juristes qualifiés sont à votre écoute pour :

- répondre à vos interrogations,
- Vous informer sur vos droits,
- Vous proposer des solutions concrètes,
- envisager avec Vous, dans le cadre d'un accompagnement personnalisé, la suite à donner à votre difficulté.

### QUE FAIRE EN CAS DE BESOIN D'ASSISTANCE ?

Pour des questions d'ordre social, pénal ou disciplinaire, contactez directement UNSA PRO ASSMAT :

✉ par courriel à : [contact@unsaproassmat.org](mailto:contact@unsaproassmat.org)

☎ par téléphone au : 06 79 25 98 92

Pour le suivi des Sinistres, contactez directement l'Assureur :

☎ par téléphone : 01 49 95 22 00

### UN ACCUEIL SUR RENDEZ-VOUS AU PLUS PROCHE DE VOUS

Sur simple demande, Vous pouvez rencontrer des juristes dans la délégation la plus proche parmi les trente (30) implantations réparties sur tout le territoire.

L'Assureur offre un maillage inégalé du territoire afin de Vous permettre d'être parfaitement accompagné où que Vous Vous trouviez : il Vous suffit de contacter votre interlocuteur habituel afin de déterminer avec lui une date et un horaire qui permettront une rencontre dans les meilleurs délais.

### LA GESTION AMIABLE DE VOS LITIGES

A la suite d'une déclaration de Sinistre garanti par le Contrat, lorsque le Montant en Principal des intérêts en jeu du Litige est supérieur à la somme de trois cents euros (300 €), l'Assureur s'engage à :

- Traiter toutes vos demandes dans les plus brefs délais,
- Vous conseiller et Vous accompagner dans les démarches à entreprendre,
- Vous assister dans la rédaction de vos courriers de réclamation,
- Vous aider à réunir les pièces et témoignages nécessaires à la constitution de votre dossier,
- intervenir directement auprès du Tiers afin d'obtenir une solution négociée et amiable,
- Vous faire assister et soutenir par des experts ou des sachants lorsque la spécificité de la matière le nécessite et que cela est utile à la résolution de votre Litige,
- prendre en charge, dans la limite des montants et plafonds contractuels garantis, les frais et honoraires d'experts et de sachants, voire ceux de votre avocat lorsque votre adversaire est lui-même défendu dans les mêmes conditions,
- Vous proposer une médiation indépendante des parties. Le médiateur sera désigné sur une liste par une association ou un groupement professionnel sur demande de l'Assureur et avec votre acceptation. Il prendra contact avec les parties, les réunira et les mettra en condition de trouver par elles-mêmes la solution au Litige en cours,
- Vous accompagner, en cas d'accord amiable, jusqu'à sa mise en œuvre effective.

### LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE PROCEDURE JUDICIAIRE

Lorsque toute tentative de résolution amiable de votre Litige a échoué, il Vous appartient de décider de porter votre Litige devant la juridiction compétente.

Lorsque Vous faites appel à un avocat ou toute autre personne qualifiée par la législation ou la réglementation en vigueur pour Vous défendre, Vous représenter ou servir vos intérêts, Vous avez la liberté de le choisir.

Si Vous n'en connaissez pas, Vous pouvez Vous rapprocher de l'Ordre des avocats du barreau compétent ou demander à l'Assureur, par écrit, de Vous communiquer les coordonnées d'un avocat.

Et lorsque le Montant en Principal des intérêts en jeu du Litige est supérieur à la somme de quatre cents euros (400 €), l'Assureur Vous garantit le remboursement dans la limite des montants et plafonds contractuels garantis :

- des frais et honoraires des avocats, experts et sachants dont Vous avez besoin pour soutenir votre cause,
- des frais et honoraires de l'expert judiciaire,
- des frais d'huissier pour la signification des actes,
- des taxes diverses relatives aux juridictions saisies.

### LE SUIVI JUSQU'A LA PARFAITE EXECUTION DES DECISIONS

Parce qu'un Litige ne se termine pas à la délivrance d'une décision de justice, l'Assureur Vous accompagne jusqu'à sa parfaite exécution, soit à l'amiable, soit par la saisine d'un huissier territorialement compétent.



L'Assureur prend en charge les frais et honoraires de cet huissier dans la limite des plafonds contractuels garantis jusqu'à votre total désintéressement.

L'intervention de l'Assureur cesse :

- en cas d'insolvabilité notoire de votre débiteur constatée par un procès-verbal de carence dressé par huissier,
- en cas d'incarcération de votre débiteur,
- en cas de liquidation judiciaire de votre débiteur,
- lorsque votre débiteur est sans domicile fixe.

#### LES MONTANTS ET PLAFONDS CONTRACTUELS GARANTIS

BAREME APPLICABLE AUX HONORAIRES D'AVOCAT & D'EXPERT	En € TTC
Consultation d'expert	390
Démarches amiables :	
- Intervention amiable	110
- Protocole ou transaction	340
Assistance préalable à toute procédure pénale, à une instruction, à une expertise judiciaire, ou devant un Conciliateur de Justice	390
Expertise amiable	1 120
Démarche au Parquet (forfait)	130
Médiation conventionnelle ou judiciaire, Arbitrage	1 120
Tribunal de Police	560
Tribunal Correctionnel	900
Commissions diverses y compris disciplinaire	560
Tribunal d'Instance	840
Tribunal de Grande Instance, Tribunal Administratif, autres juridictions du 1 <sup>er</sup> degré	1 120
Conseil de Prud'hommes :	
- Référé, Bureau de Conciliation et d'Orientation, Département	560
- Bureau de Jugement	840
Référé	670
Référé d'heure à heure	840
Incidents d'instance et demandes incidentes	670
Ordonnance sur requête (forfait)	450
Cour ou Jurisdiction d'Appel	1 820
Recours devant le 1 <sup>er</sup> Président de la Cour d'Appel	560
Cour de Cassation, Conseil d'Etat, Cour d'Assises	2 100
Juridictions européennes (CJUE, CEDH)	
Juridictions étrangères	1 120
Juge de l'exécution, Juge de l'exéquatour	670
PLAFONDS, FRANCHISE & SEUIL D'INTERVENTION	En € TTC
Plafond de prise en charge par Sinistre :	28 000
Dont plafond pour démarches amiables :	560
expertise judiciaire :	5 420
Plafond de prise en charge par Sinistre (hors France, Andorre, Monaco) :	
Seuils d'Intervention :	
- Amiable	300
- Judiciaire	400
Franchise :	0
Les montants du tableau sont cumulables et représentent le maximum des engagements par intervention ou juridiction. Ces montants comprennent les frais habituels inhérents à la gestion d'un dossier (frais de copie, de téléphone, de déplacement, de postulation, de traduction...) et constituent la limite de la prise en charge même en cas de pluralité ou de changement d'avocat. Les honoraires sont réglés une fois la prestation effectuée.	

N.B. : Les indemnités qui pourraient Vous être allouées au titre des articles 700 du Code de Procédure Civile, 375 et 475-1 du Code de Procédure Pénale, L761-1 du Code de Justice Administrative, ou leurs équivalents devant les juridictions étrangères, ainsi que les dépens et autres frais de procédure Vous bénéficient par priorité pour les

dépenses dûment justifiées restées à votre charge, et subsidiairement à l'Assureur dans la limite des sommes qu'il a engagées.

Le remboursement sera effectué au plus tard trente (30) jours après réception de la facture acquittée et interviendra toutes taxes comprises.

### ARTICLE 3 LES GARANTIES DE PROTECTION JURIDIQUE

#### 3-1 LA PROTECTION PENALE ET DISCIPLINAIRE

Vous êtes poursuivi devant les tribunaux répressifs pour des faits consécutifs à :

- une maladresse, imprudence, négligence, inattention,
- un manque de précaution ou une abstention fautive,
- un harcèlement, une inobservation de la réglementation du travail,
- une infraction liée aux règles d'hygiène et de sécurité,
- ...

Vous souhaitez engager une action sur le terrain pénal après avoir été victime :

- d'injures, de diffamation ou de dénigrement,
- d'une atteinte à votre e-réputation,
- ou d'un dommage corporel.

#### 3-2 LA PROTECTION DE VOTRE ACTIVITE

Vous avez besoin de faire valoir vos droits à l'égard de votre employeur :

- difficultés dans l'exécution du contrat de travail,
- contestation du caractère réel et sérieux du licenciement,
- montant du solde de tout compte erroné,
- harcèlement ou discrimination,
- non règlement de vos cotisations retraites,
- ...

Vous êtes poursuivi devant les commissions ou juridictions administratives :

- convocation devant la Commission Consultative Paritaire Départementale,
- retrait d'agrément,
- autorisations administratives,
- ...

### ARTICLE 4 LES EXCLUSIONS GENERALES

L'ASSUREUR N'INTERVIENT JAMAIS POUR LES LITIGES :

- NE RELEVANT PAS DE VOTRE ACTIVITE D'ASSISTANT MATERNEL OU FAMILIAL, ET PLUS GENERALEMENT NE RELEVANT PAS DES GARANTIES EXPRESSEMENT DECRITES,
- TROUVANT LEUR ORIGINE DANS UNE GUERRE CIVILE OU ETRANGERE, UNE EMEUTE, UN MOUVEMENT POPULAIRE, UNE MANIFESTATION, UNE RIXE, UN ATTENTAT, UN ACTE DE VANDALISME, DE SABOTAGE OU DE TERRORISME,
- DONT LES MANIFESTATIONS INITIALES SONT ANTERIEURES ET CONNUES DE VOUS A LA PRISE D'EFFET DE VOTRE ADHESION AU CONTRAT OU QUI PRESENTENT UN CARACTERE NON ALEATOIRE,
- EN RAPPORT AVEC UNE VIOLATION INTENTIONNELLE DES OBLIGATIONS LEGALES OU INCONTESTABLES, UNE FAUTE, UN ACTE FRAUDULEUX OU DOLOSIF QUE VOUS AVEZ COMMIS VOLONTAIREMENT CONTRE LES BIENS OU LES PERSONNES EN PLEINE CONSCIENCE DE LEURS CONSEQUENCES DOMMAGEABLES ET NUISIBLES,
- RESULTANT DE L'INEXISTENCE D'UN DOCUMENT A CARACTERE OBLIGATOIRE, DE SON INEXACTITUDE DELIBEREE OU DE SA NON FOURNITURE DANS LES DELAIS PRESCRITS,
- GARANTIS PAR UNE ASSURANCE DOMMAGES OU RESPONSABILITE CIVILE ET CEUX RELEVANT DU DEFAUT DE SOUSCRIPTION PAR VOUS D'UNE ASSURANCE OBLIGATOIRE,
- SURVENANT LORSQUE VOUS ETES EN ETAT D'IVRESSE PUBLIC ET MANIFESTE OU LORSQUE LE TAUX D'ALCOOLEMIE EST EGAL OU SUPERIEUR A CELUI LEGALEMENT ADMIS DANS LE PAYS OU A LIEU LE SINISTRE, OU SOUS L'INFLUENCE DE SUBSTANCES OU DE PLANTES CLASSEES COMME STUPEFIANTS OU LORSQUE VOUS REFUSEZ DE VOUS SOUMETTRE A UN DEPISTAGE,




- COLLECTIFS DU TRAVAIL OU RELATIFS A L'EXPRESSION D'OPINIONS POLITIQUES, RELIGIEUSES, PHILOSOPHIQUES OU SYNDICALES,
- LIES A LA PROPRIETE, LA LOCATION OU L'USAGE D'UN VEHICULE TERRESTRE A MOTEUR,
- DE NATURE FISCALE OU DOUANIERE,
- RELEVANT D'UN RECOURS EN DROIT DE VOS CREANCES,
- VOUS OPPOSANT AU SOUSCRIPTEUR.

**QUE CE SOIT EN DEFENSE OU EN RECOURS, L'ASSUREUR NE PREND JAMAIS EN CHARGE :**

- LES FRAIS ENGAGES SANS SON ACCORD PREALABLE, SAUF URGENCE CARACTERISEE NECESSITANT LA PRISE IMMEDIATE D'UNE MESURE CONSERVATOIRE,
- TOUTE SOMME DE TOUTE NATURE DUE A TITRE PRINCIPAL, LES AMENDES, LES CAUTIONS, LES CONSIGNATIONS PENALES, LES ASTREINTES, LES INTERETS ET PENALITES DE RETARD,
- LES FRAIS DE REDACTION D'ACTES ET DE CONTRATS,
- LES FRAIS DESTINES A PROUVER LA REALITE DE VOTRE PREJUDICE, A IDENTIFIER OU RECHERCHER VOTRE ADVERSAIRE,
- LES DEPENS ET FRAIS DE JUSTICE EXPOSES PAR LA PARTIE ADVERSE QUE VOUS DEVEZ SUPPORTER PAR DECISION JUDICIAIRE,
- LES SOMMES AU PAIEMENT DESQUELLES VOUS ETES CONDAMNE AU TITRE DES ARTICLES 700 DU CODE DE PROCEDURE CIVILE, 375 ET 475-1 DU CODE DE PROCEDURE PENALE, L761-1 DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE, AINSI QUE LEURS EQUIVALENTS DEVANT LES JURIDICTIONS ETRANGERES,
- LES SOMMES DONT VOUS ETES LEGALEMENT REDEVABLE AU TITRE DES EMOLUMENTS PROPORTIONNELS,
- LES HONORAIRES DE NEGOCIATION DE RUPTURE DE CONTRAT DE TRAVAIL,
- LES HONORAIRES DE RESULTAT DE TOUT AUXILIAIRE DE JUSTICE.

**ARTICLE 5****L'ACCES AUX SERVICES DE L'ASSUREUR**

Vous devez déclarer votre Sinistre dès que Vous en avez connaissance, sauf cas de force majeure, au Souscripteur qui, après vérification de l'acquisition de la garantie, le transmet à l'Assureur :

 **par courrier : UNSA PRO ASSMAT – 15 rue des Papillons – 34290 SERVIAN**

L'Assureur ne Vous opposera pas de déchéance de garantie pour déclaration tardive sauf s'il prouve que le retard dans la déclaration lui a causé un préjudice.

Pour déclarer votre Sinistre, Vous devez adresser par courrier, courriel ou télécopie :

- la description de la nature et des circonstances de votre Litige avec la plus grande précision et sincérité,
- les éléments établissant la réalité du préjudice que Vous alléguiez,
- les coordonnées de votre adversaire,
- et toutes les pièces et informations utiles à l'instruction de votre dossier telles qu'avis, lettres, convocations, actes d'huissier, assignations...

En cas de fausse déclaration intentionnelle de votre part sur la cause, les circonstances ou encore les conséquences du Litige, Vous pouvez être déchu de vos droits à garantie, voire encourir des sanctions pénales.

Dans votre propre intérêt, Vous devez éviter de prendre une initiative sans concertation préalable avec l'Assureur : si Vous prenez une mesure, de quelque nature qu'elle soit, mandatez un avocat ou tout autre auxiliaire de justice, expert ou sachant, avant d'en avoir avisé l'Assureur et obtenu son accord écrit, les frais exposés resteront à votre charge.

Néanmoins, si Vous justifiez d'une situation d'urgence caractérisée nécessitant la prise immédiate d'une mesure conservatoire, l'Assureur Vous remboursera, dans la limite des montants et plafonds contractuels garantis, les frais et honoraires des intervenants que Vous avez mandatés, sans avoir obtenu son accord préalable.

Ref : NI PJ UNSA PRO ASSMAT ADHERENTS - 2019

**ARTICLE 6**  
**LA VIE DU CONTRAT****L'APPLICATION DANS LE TEMPS****La durée de l'adhésion :**

L'adhésion au Contrat prend effet à la date de prise d'effet de l'adhésion syndicale auprès du Souscripteur, ou à leur date de renouvellement pour les adhésions en cours à la date de prise d'effet du Contrat.

Par la suite, l'adhésion au Contrat suit le sort de l'adhésion syndicale auprès du Souscripteur, à laquelle elle est annexée.

**L'adhésion au Contrat prend fin en cas de :**

- non-renouvellement, pour quelque cause que ce soit, de l'adhésion syndicale auprès du Souscripteur,
- résiliation du Contrat lui-même, le Souscripteur s'engageant alors à Vous informer de la fin des garanties.

**La durée des garanties :**

Sous réserve du paiement de la cotisation syndicale, les garanties prennent effet dès l'adhésion au Contrat et sont applicables pendant toute la durée de l'adhésion, sauf pendant les périodes de suspension de votre adhésion syndicale auprès du Souscripteur.

Elles sont dues pour tout Sinistre survenu et déclaré entre la prise d'effet des garanties et l'expiration de votre adhésion au Contrat, à condition :

- que Vous n'ayez pas connaissance du Litige avant l'adhésion,
- et que le Montant en Principal des intérêts en jeu du Litige soit supérieur au seuil d'intervention applicable.

**La prescription :**

La prescription est l'extinction d'un droit résultant de l'inaction de son titulaire pendant un délai défini par la loi.

Toutes actions dérivant d'un contrat d'assurance sont prescrites par deux (2) ans à compter de l'événement qui y donne naissance (article L114-1 du Code des Assurances).

Toutefois, ce délai ne court en cas de réticence, omission, déclaration fautive ou inexacte sur le risque couru, que du jour où l'Assureur en a eu connaissance, ou en cas de Sinistre, que du jour où les intéressés en ont eu connaissance, s'ils prouvent qu'ils l'ont ignoré jusque-là.

Quand l'action de l'assuré contre l'Assureur a pour cause le recours d'un Tiers, le délai de la prescription ne court que du jour où ce Tiers a exercé une action en justice contre l'assuré ou a été indemnisé par ce dernier.

La prescription ne court pas ou est suspendue contre celui qui est dans l'impossibilité d'agir par suite d'un empêchement résultant de la loi, de la convention ou de la force majeure.

La prescription est interrompue par une des causes ordinaires d'interruption de la prescription et par la désignation d'experts à la suite d'un Sinistre.

L'interruption de la prescription de l'action peut, en outre, résulter de l'envoi d'une lettre recommandée, ou d'un envoi électronique recommandé, avec accusé de réception adressé :

- par l'Assureur à l'assuré en ce qui concerne l'action en paiement de la prime,
- et par l'assuré à l'Assureur en ce qui concerne le règlement de l'indemnité (article L114-2 du Code des Assurances).

Les causes ordinaires d'interruption de la prescription sont :

- la demande en justice,
- l'acte d'exécution forcée,
- la reconnaissance du droit par le débiteur.

Un nouveau délai de deux (2) ans court à compter de l'acte interruptif de prescription ; il peut être suspendu ou interrompu dans les mêmes conditions que le premier.

**L'APPLICATION DANS L'ESPACE**

Les garanties du Contrat s'exercent conformément aux modalités prévues à l'article 2 dans tous les pays de l'Union Européenne ainsi qu'en Principauté d'Andorre et Principauté de Monaco (l'Assureur s'appuiera le cas échéant sur des correspondants habilités par la législation locale).



## ARTICLE 7

### LA PROTECTION DE VOS INTERETS

#### LE SECRET PROFESSIONNEL (ARTICLE L127-7 DU CODE DES ASSURANCES)

Les personnes qui ont à connaître des informations que Vous communiquez pour les besoins de votre cause, dans le cadre du Contrat, sont tenues au secret professionnel.

#### L'OBLIGATION A DESISTEMENT

Toute personne, chargée d'une prestation juridique, qui a un intérêt direct ou indirect à son objet, doit se désister.

#### L'EXAMEN DE VOS RECLAMATIONS

Une réclamation est une déclaration actant le mécontentement d'un client envers un professionnel: une demande de service ou de prestation, d'information, de clarification ou d'avis n'est pas une réclamation.

Toute réclamation concernant le Contrat, sa distribution ou le traitement d'un Litige, peut être formulée soit auprès de votre interlocuteur habituel, soit auprès du *Service Relation Client* de l'Assureur :

- par courrier à : CFDP Assurances – Service Relation Client – Immeuble l'Europe – 62 rue de Bonnel – 69003 LYON,
- ou par mail à : [relationclient@cdfp.fr](mailto:relationclient@cdfp.fr).

A compter de la réception de la réclamation, l'Assureur s'engage à en accuser réception sous dix (10) jours ouvrables, et, en tout état de cause, à la traiter dans un délai maximum de deux (2) mois.

Si aucune solution n'a pu être trouvée dans le cadre de votre réclamation, Vous pouvez saisir gratuitement le Médiateur de l'Assurance :

- par courrier à : La Médiation de l'Assurance – TSA 50110 – 75441 PARIS cedex 09,
- ou par Internet à l'adresse suivante : <http://www.mediation-assurance.org/Saisir+le+mediateur>.

L'Assureur s'engage par avance à accepter la position qui sera prise par le Médiateur.

#### LE DESACCORD OU L'ARBITRAGE (ARTICLE L127-4 DU CODE DES ASSURANCES)

En cas de désaccord entre Vous et l'Assureur au sujet de mesures à prendre pour régler un Litige, cette difficulté peut être soumise à l'appréciation d'une tierce personne désignée d'un commun accord par les parties ou, à défaut, par le Président du Tribunal de Grande Instance statuant en la forme des référés.

Les frais exposés pour la mise en œuvre de cette faculté sont à la charge de l'Assureur ; toutefois, le Président du Tribunal de Grande Instance, statuant en la forme des référés, peut en décider autrement lorsque Vous avez mis en œuvre cette faculté dans des conditions abusives.

Si Vous avez engagé à vos frais une procédure contentieuse et obtenez une solution plus favorable que celle qui Vous avait été proposée par l'Assureur ou par la tierce personne mentionnée à l'alinéa précédent, l'Assureur Vous indemnise des frais exposés pour l'exercice de cette action, dans la limite des montants contractuels garantis.

#### LE CONFLIT D'INTERETS (ARTICLE L127-5 DU CODE DES ASSURANCES)

En cas de conflit d'intérêts entre Vous et l'Assureur ou de désaccord quant au règlement du Litige, Vous bénéficiez du libre choix de l'avocat ou de toute autre personne qualifiée par la législation ou la réglementation en vigueur pour Vous défendre, et de la possibilité de recourir à la procédure de désaccord et d'arbitrage.

#### LA PROTECTION DE VOS DONNEES

Aux termes du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés modifiée, l'Assureur Vous garantit plus de contrôle et de transparence sur l'utilisation de vos données personnelles en Vous expliquant quelles données sont collectées, dans quelle finalité, mais également comment elles sont protégées et quels sont vos droits à leur égard.

## CONTRAT CADRE N° 02ASSMAT PROTECTION JURIDIQUE UNSA PRO ASSMAT - ADHERENTS

#### Collecte et finalités d'utilisation de vos données personnelles :

Les données à caractère personnel sont collectées directement par l'Assureur, ou indirectement pour son compte par le Souscripteur. Elles sont liées aux informations d'identification et de contact (nom, prénom, adresse postale, numéro d'identification unique, dates d'effet et de fin d'adhésion).

Les données collectées directement par l'Assureur en qualité de responsable de traitement sont des données strictement nécessaires :

- à l'exécution du Contrat et la gestion des Sinistres (situation familiale ; informations relatives à la formation et à l'emploi ; données de santé lorsque cela est nécessaire ; données relatives aux infractions, aux condamnations pénales et aux mesures de sûreté connexes lorsque cela est nécessaire),
- à l'utilisation éventuelle des services en ligne de l'Assureur (données d'identification et d'authentification, logs techniques, traces informatiques, informations sur la sécurité et l'utilisation du terminal, adresse IP).

Le traitement de ces données personnelles a pour principale finalité la passation, la gestion (y compris commerciale) et l'exécution du Contrat. Les données collectées sont également susceptibles, en tout ou partie, d'être utilisées par les responsables de traitement :

- dans le cadre de contentieux éventuel (judiciaire ou arbitral),
- pour la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCBFT),
- pour le traitement des réclamations clients,
- plus largement, afin de permettre aux responsables de traitement de se conformer à une réglementation applicable,
- ou encore afin d'améliorer, le cas échéant, le Contrat, d'évaluer son adéquation à vos besoins d'assurance, d'évaluer la qualité des produits ou services fournis (enquête qualité et de satisfaction).

Le responsable de traitement dans le cadre de l'adhésion au Contrat, de la gestion du Contrat et de la relation avec Vous est le Souscripteur.

Le responsable de traitement dans le cadre de l'exécution du Contrat et de la gestion des Sinistres est l'Assureur.

La base juridique du traitement de vos données est fondée :

- soit sur la gestion et l'exécution de votre adhésion au Contrat,
- soit sur le respect des obligations légales et réglementaires.

Pour les finalités indiquées précédemment, tout ou partie de ces données pourront être utilisées par différents services de l'Assureur et pourront le cas échéant être transmises aux parties intervenantes au Contrat telles que, notamment :

- le Souscripteur,
- les intermédiaires en assurance,
- les gestionnaires des souscripteurs,
- les prestataires mandatés (experts, avocats, médecins, officiers ministériels...),
- les organismes professionnels,
- les organismes d'assurance des personnes impliquées,
- et les organismes et autorités publics.

#### Localisation de vos données personnelles :

Les données personnelles collectées par l'Assureur sont hébergées en Union Européenne. A ce jour, l'Assureur, en qualité de responsable de traitement, ne transfère aucune donnée personnelle en dehors de l'Union Européenne.

Si un tel transfert hors de l'Union Européenne des données personnelles collectées et traitées devait être réalisé, des garanties seraient alors prises pour l'encadrer juridiquement et assurer un bon niveau de protection de ces données.

#### Durée de conservation de vos données personnelles :

Ces données sont conservées durant une période maximale correspondant au temps nécessaire aux différentes opérations ci-dessus listées ou pour la durée spécifiquement prévue par la CNIL (normes pour le secteur de l'assurance) ou encore par la loi (prescriptions légales). Vos données personnelles ne seront pas conservées plus longtemps que nécessaire pour satisfaire ces finalités.

#### Droits à la protection :

Conformément à la loi sur la protection des données personnelles, Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification,

d'opposition et de suppression des données Vous concernant en adressant une demande :

- par courrier à : CFDP Assurances – Délégué à la Protection des Données – Immeuble l'Europe – 62 rue de Bonnel – 69003 LYON,
- ou par mail à : [dpd@cdfp.fr](mailto:dpd@cdfp.fr).

Vous disposez également du droit à la limitation du traitement et du droit de demander le transfert de vos données (droit à la portabilité).

Pour exercer l'un quelconque de vos droits, Vous devez préciser vos nom, prénom et mail et joindre une copie recto-verso d'un justificatif d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport).

Le responsable de traitement se réserve le droit de ne pas accéder à votre demande si le traitement des données est nécessaire à l'exécution du Contrat, au respect d'une obligation légale ou à la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Le Délégué à la Protection des Données de l'Assureur traitera votre demande dans les meilleurs délais. En cas de désaccord persistant en lien avec la gestion de vos données personnelles, Vous avez la possibilité de saisir la CNIL :

- par téléphone au : 01 53 73 22 22,
- par courrier à : Commission Nationale Informatique et Libertés - 03 place de Fontenoy - 75007 PARIS,
- ou par Internet à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>.

#### **Sécurité :**

L'Assureur accorde la plus haute importance à la sécurité et à l'intégrité de vos données personnelles et s'engage à les traiter en ayant recours à des mesures de sécurité appropriées sur le plan technique et organisationnel.

*(Pour en savoir plus sur les traitements de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits sur ces données, Vous pouvez consulter la page « Données Personnelles » de l'Assureur <http://www.cfdp.fr>)*

#### **L'OPPOSITION AU DEMARCHAGE**

Conformément à la loi 2014-344 du 17 mars 2014, si Vous ne souhaitez pas faire l'objet de prospection commerciale par voie téléphonique de la part d'un professionnel avec lequel Vous n'avez pas de relation contractuelle préexistante, Vous pouvez Vous inscrire gratuitement sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique :

- par courrier à : OPPOSETEL – Service Bloctel – 06 rue Nicolas Siret – 10000 TROYES,
- ou par Internet à l'adresse suivante : <http://www.bloctel.gouv.fr>.

#### **L'AUTORITE DE CONTROLE**

L'autorité de contrôle de l'Assureur est l'ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution), 04 place de Budapest - CS 92459 - 75436 PARIS cedex 09.



## Inscription dans l'espace adhérent du site <https://unsaproassmat.org>



PRATIQUES ▾ LE DROIT ET VOUS ▾ MAM-CFA-AF ▾ ESPACE ADHÉRENTS ▾ CONTACT

SYNDICAT PROFESSIONNEL  
D'ASSISTANTS MATERNELS  
ET FAMILIAUX

une équipe renforcée  
CONGRES NATIONAL 2022


Découvrez-nous !  
Actualités

Vous trouverez ici des informations utiles pour vos pratiques professionnelles.

### Connexion adhérent

Identifiants personnels

Login ou adresse email :

Mot de passe :

  
[mot de passe oublié ?](#)

Rester identifié quelques jours

Valider



**Vous utilisez votre adresse mail et le mot de passe que vous avez créé lors de votre inscription.  
Vous avez accès alors à un espace réservé à nos adhérents dont une partie est spécifique au métier  
d'assistant familial.**