

---

## AVENANT AU CONTRAT ENTRE L'ASSISTANT.E MATERNEL.LE ET LES PARENTS EMPLOYEURS

---

Des nouvelles dispositions législatives entrées en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et 1<sup>er</sup> janvier 2019 concernent l'accueil des jeunes enfants.

Plusieurs points du contrat de travail et d'accueil sont impactés : articles relevant de la santé des enfants et ceux concernant les relations employeurs :

- 1. Relation employé.e / employeurs : la nouvelle organisation du CMG.**
- 2. La formation du salarié : modification de la formation initiale.**
- 3. La sante de l'enfant : application des vaccinations obligatoires.**

Les modifications concernant ces 3 points sont présentées ci-dessous.

**Toutes les pages devront être paraphées et l'avenant signé des deux parties.**

---

Avenant au contrat signé le ..... à.....

Entre M. et Mme.....

Et M. (ou Mme).....assistant.e. maternel.le. agréé.e

Pour l'accueil de l'enfant : .....

➤ **Objets des modifications :**

- La nouvelle organisation du CMG
- Modification de la formation initiale
- Application des vaccinations obligatoires

### **1. Accord pour le CMG (Complément de libre choix du Mode de Garde)**

Le **CMG** est une aide financière qui compense le coût de la garde d'un enfant. Il est versé par la caisse d'allocations familiales (CAF) ou la MSA (Mutualité sociale agricole) et comprend :

- Une prise en charge partielle du salaire net (versée au parent employeur) appelée **CMG rémunération** pour l'embauche d'un assistant.e maternel.le agréé.e.
- Une prise en charge (totale ou partielle) des cotisations sociales (versée à PAJEMPLOI) appelée **CMG cotisations**.

▶ **ACTUELLEMENT**

Le parent envoie son volet social au centre PAJEMPLOI à chaque fin de mois et paye lui-même son salarié. PAJEMPLOI établie la fiche de paie de l'assistant.e maternel.le agréé.e et informe la CAF ou la MSA du volet social. Ces 2 administrations fixent le montant du CMG du et PAJEMPLOI le versera aux employeurs. **A partir du 1<sup>er</sup> mars 2019**, c'est le centre PAJEMPLOI qui versera le CMG aux parents directement.

- **NOUVELLE FORMULE : PAJEMPLOI + : Le service « Tout-en-un » à partir de mars 2019**  
Un nouveau dispositif de versement de CMG est mis en place : un **accompagnement sur-mesure pour le parent employeur grâce au service en ligne « tout-en-un »**.

Créé par PAJEMPLOI, ce service proposera :

- le prélèvement du salaire de l'employé.e (et les cotisations éventuellement dues) sur le compte bancaire de l'employeur après déduction du CMG rémunération (pas de changement pour le CMG cotisations).
- le versement du salaire TOTAL directement au salarié.e par PAJEMPLOI.

*Le parent ne recevra plus directement le CMG qui sera compris dans le salaire total envoyé au salarié.e par PAJEMPLOI.*

**La mise en place du service est soumise à l'accord du parent employeur et du salarié.e.**

Le versement du salaire se fera selon :

- Le dispositif **Actuel**
- Le dispositif **« Tout en un »**

*Nb : Pour complément d'information cf. le document de PAJEMPLOI disponible au RAM.*

## **2. Formation initiale liée à l'agrément**

**La loi du 27 juin 2005 suivi par le décret N° 2206-627 du 20 avril 2006** relatif à la formation des assistants.es maternel.les fixent à 120 heures la formation obligatoire liée à l'agrément.

**Le décret N°2018-903 du 23 octobre 2018** relatif à la formation et au renouvellement d'agrément détermine une nouvelle répartition des heures de formation avec 80 heures impératives avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant, suivie d'une évaluation pour confirmer les acquis.

Puis les 40 heures restantes devront être effectuées dans un délai maximum de 3 ans à compter de l'accueil du premier enfant.

Les thèmes abordés permettent d'acquérir et d'approfondir les compétences et connaissances nécessaires dans les domaines suivants :

- Les besoins fondamentaux de l'enfant.
- Les spécificités du métier d'assistant.e maternel.l.e.
- Le rôle de l'assistant.e maternel.l.e et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant.

A l'issue de cette formation, les assistants.es maternel.les ont l'obligation de présenter l'UP1 et l'UP3 modules professionnels du CAP-AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance, CAP fixé par l'arrêté du 22 février 2017).

- **Pour les candidat.e.s à l'agrément à partir de 2019**, en fonction de l'application des nouvelles directives de l'agrément, définies dans le décret du 23 octobre 2018, l'assistant.e maternel.le pourra être agréé.e pour 5 ou 10 ans.

**Renouvellement de l'agrément :**

L'assistant.e maternel.le devra présenter son parcours professionnel en constituant son dossier avec les attestations d'accueil des enfants et de son parcours de formation continue.

- ⇒ Ces formations sont organisées par le Conseil Départemental. Pendant la 2ème période de formation réalisée en cours d'emploi, la rémunération de l'assistant.e. maternel.le. est à la charge de l'employeur.
- ⇒ Une solution de dépannage sera à envisager.
- ⇒ La loi indique que le département doit organiser et financer, durant le temps de la formation, l'accueil des enfants confiés aux assistant.e.s maternelles agréé.e.s.
- ⇒ Les parents peuvent se renseigner auprès du Service de PMI de leur secteur ou de l'organisme de formation ou de leur assistant.e. maternel.le. pour des informations complémentaires.

↳ **La Formation continue est essentielle pour permettre aux professionnel.le.s de :**

- développer leurs compétences,
- acquérir de nouvelles techniques professionnelles,
- valoriser leur métier,
- se prémunir contre les risques professionnels,
- Élargir leurs activités.

**Les assistant.e.s maternel.le.s comme tous les salariés ont droit à la formation continue.**

Les particuliers employeurs payent une cotisation sur les salaires, pris en charge par les aides de la P.A.J.E. Les partenaires sociaux (*FEPEM pour les employeurs, CFDT, CFTC, FO, SPAMAF pour les salariés*) et AGEFOS/PME ont conclu des accords pour mettre en place la formation continue : *Accords du 21 septembre et 19 décembre 2006.*

**Dans le cadre du plan de «Développement de compétences » :**

- Chaque assistant.e maternel.l.e a droit à 58 heures, non cumulables, de formation par année civile, dès la signature de son premier contrat de travail.
- L'assistant.e maternel.le peut partir sur le temps de travail ou hors temps de travail.
- Dans ce cadre vous pourrez être amené, en tant qu'employeur, à accompagner la formation de votre assistant.e maternel.l.e.

Vous pourrez obtenir des explications complémentaires sur le programme des formations en contactant la FEPEM ou le RAM de votre secteur.

IPERIA, devient en 2019 l'organisme financeur des rémunérations et des frais liés aux actions de formation auprès du particulier employeur.

Les thèmes de formation continue sont présentés chaque année dans le catalogue IPERIA consultable sur leur site : [iperia.eu](http://iperia.eu)

Les différentes rubriques recouvrent l'essentiel du domaine de la petite enfance dans le cadre de l'accueil du jeune enfant :

N°	RUBRIQUES	NB DE THEMES
1	ACCUEILLIR LES ENFANTS ET COMMUNIQUER	18
2	S'OCCUPER D'UN ENFANT EN SITUATION D' HANDICAP	4
3	ORGANISER DES ACTIVITES D'EVEIL ET DE LOISIRS	7
4	PREVENIR LES SITUATIONS DIFFICILES	8
5	ASSURER LA SECURITE AU DOMICILE	10
6	ORGANISER ET DEVELOPPER SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE	13

L'assistant.e. maternel.le. se doit de tenir un rôle complémentaire à celui des parents dans le cadre d'une co-éducation pour l'éveil de la personnalité de l'enfant.

### 3. Santé de l'enfant

Les parents s'engagent à fournir les renseignements médicaux demandés dans les **annexes 1 et 2 du contrat de travail**.

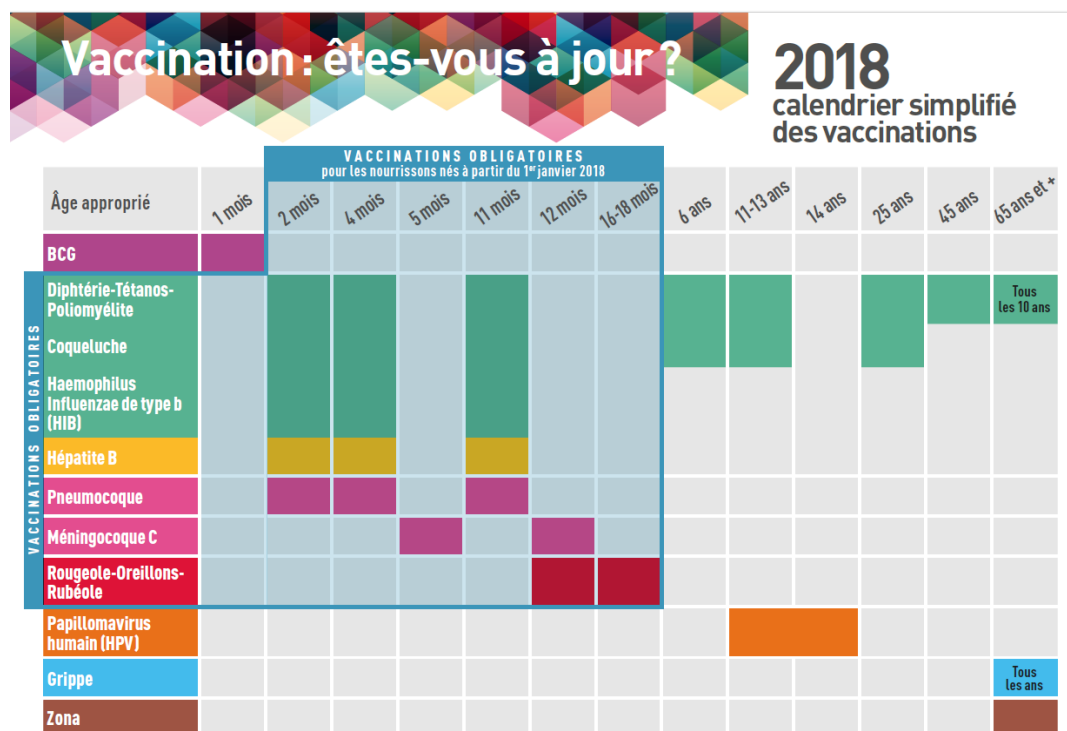
► Depuis le 1er janvier 2018, 11 vaccinations sont obligatoires et conditionnent l'entrée en collectivité pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018.

Il s'agit des vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite (antérieurement obligatoires), la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole (tous antérieurement recommandés).

« Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, le mineur est provisoirement admis. Le maintien du mineur dans la collectivité d'enfants est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées **dans les trois mois de l'admission provisoire** conformément au calendrier prévu à l'article L. 3111-1...»(décret du 23/10/2018).

Cette période transitoire permet à la famille de débiter les vaccinations manquantes et de les poursuivre conformément au calendrier des vaccinations, en lien avec le médecin traitant ou le pédiatre.

- Ces mesures (vaccins effectués avant l'âge de 18 mois) s'appliquent aux enfants nés à compter du 1er janvier 2018.
- Pour les autres enfants (nés avant le 1er janvier 2018), seule la preuve de la vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sera exigée pour l'entrée en collectivité. Mais pour protéger ces enfants, ils devraient être vaccinés par les 8 autres valences. Il s'agit d'un rattrapage qui devra être effectué selon les modalités indiquées dans le calendrier vaccinal, en lien avec le médecin traitant.



« Art. R. 3111-8.-I.-L'admission du mineur est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 attestant du respect de l'obligation... » **Décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire.**

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires auprès des services de PMI au Conseil Départemental de Marignier (187, rue du Quai – Tél : 04.50.47.63.00) et de la documentation auprès du RAM.

**L'assistant.e maternel.le de par son agrément et ses fonctions a la responsabilité de vérifier la mise à jour des vaccinations, conformément au texte législatif (Décret N°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination) et sous autorité d'application des services de PMI (Protection Maternelle Infantile) à qui elle doit rendre des comptes.**

**Les parents devront donc fournir les certificats de vaccination au fur et à mesure de l'avancé du calendrier vaccinal tout au long de l'accueil.**

---

 **Cet avenant est établi en double exemplaire à parapher à chaque page et à signer par les deux parties:**

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ».

Fait à : .....

Le : .....

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant.e maternel.le. :

Mère :

Père :