

Repères réglementaires et démarches utiles pour les Assistant(es) maternel(le)s et les Parents particuliers employeurs

Le temps passé à remplir le contrat, à négocier et à comprendre les attentes de chacun est un temps important. Les éléments présentés ci-après, peuvent vous aider dans l'élaboration de votre futur contrat de travail. Ils peuvent permettre d'éviter des difficultés, conflits et ainsi partir sur des bases claires dans votre future relation.

Le cadre législatif de la profession est fixé par plusieurs textes législatifs, dont:

- Convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004. Étendue par arrêté du 17 décembre 2004.
- Code de l'action sociale et des familles : articles L.424-1 à L.424-7.
- Loi 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.

Une liste des sources juridiques est disponible sur le site monenfant.fr et de la Direccte Occitanie.

<https://monenfant.fr/web/guest/assistant-maternel-cadre-l%C3%A9gislatif>

http://occitanie.direccte.gouv.fr/sites/occitanie.direccte.gouv.fr/IMG/pdf/fiche_sources_juridiques_-_version_definitive_150219.pdf

L'élaboration écrite du contrat de travail est **OBLIGATOIRE**. Il s'agit d'un contrat de droit privé qui doit être établi en double exemplaire, un pour l'employeur, un pour l'assistant maternel. A ce jour, il existe plusieurs modèles de contrats en circulation. Les modèles préconisés sont ceux des institutions compétentes à savoir : les contrats de la Direccte (ministère du travail) et de Pajemploi.

La signature **engage** les signataires : pour cette raison il faut être très vigilant sur la rédaction de ce contrat.

Dans la majorité des cas il s'agit d'un contrat à durée indéterminée. La signature d'un contrat à durée déterminée (CDD) ne se justifie que dans certains cas: remplacement de votre assistant maternel pour absence (maladie, congés, formation...).

1 - LA REMUNERATION

La période d'essai : elle se définit en fonction des besoins de temps d'accueil des parents.

Elle doit être **inscrite** dans le contrat.

Elle est de 3 mois maximum si l'enfant est confié moins de 4 jours par semaine. Elle est de 2 mois maximum, si l'enfant vient 4 jours et plus.

La période d'adaptation est incluse dans la période d'essai.

La date d'effet du contrat, le début de la période d'adaptation et de la période d'essai correspondent au même jour.

Le salaire horaire brut de base :

Toutes les heures sont rémunérées.

Le salaire horaire brut de base : ne peut être inférieur à 1/8e du salaire de base statutaire brut journalier.

La différence entre le brut et le net est constituée par les cotisations sociales (salariales) équivalentes (se référer au site de Pajemploi).

Nota, il n'est pas mentionné dans la convention collective que toute heure entamée est due.

Seul le **salaire de base minimum** est revalorisé automatiquement quand le SMIC augmente. La réglementation ne permet pas l'indexation du salaire sur le taux du SMIC.

Le salaire est laissé à la libre négociation des 2 parties.

La mensualisation est **obligatoire** depuis l'application de la convention collective sauf pour l'accueil occasionnel ou situation atypique.

Pour que les parents employeurs puissent bénéficier de l'aide de la Caf- le complément de libre choix du mode de garde (CMG) - le salaire versé à l'assistant maternel doit être inférieur à un montant journalier par jour et par enfant, fixé par la CAF. Consulter le site de Pajemploi ou s'adresser au RAM.

Les éléments de calcul de la mensualisation :

Deux éléments sont essentiels pour le calcul de la mensualisation :

1. le nombre d'heures d'accueil par semaine :

Il s'agit des horaires de travail de l'assistant maternel qui correspondent à l'arrivée et au départ de l'enfant au domicile de l'assistant maternel, et non aux horaires de travail des parents (tenir compte des temps de trajet des parents employeurs et du temps de transmission).

2. le nombre de semaines par an où l'enfant sera accueilli :

Il s'agit des semaines d'accueil programmées hors congés annuels de l'assistante maternelle et hors périodes d'absences prévues de l'enfant.

Il est fortement conseillé de les inscrire dans le contrat si possible.

Une fiche de présence mensuelle remplie et signée par les deux parties est la seule preuve de présence de l'enfant, en cas de conflit ou de salaire impayé.

Les types d'accueil et le salaire :

La convention collective prévoit:

L'accueil occasionnel : accueil de courte durée et qui n'a pas de caractère régulier.

L'accueil régulier : le principe est de percevoir une rémunération régulière en fonction d'un emploi du temps établi à partir des besoins d'accueil des parents.

Le salaire mensualisé est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche. Selon le nombre de semaines programmées d'accueil de l'enfant deux formules de calcul de mensualisation sont possibles :

- en année complète

Cette formule implique que la période des 5 semaines de congés de l'assistant maternel coïncide parfaitement avec celle des parents.

- en année incomplète

Cette formule correspond à un accueil de moins de 47 semaines, soit 52 semaines dont on retranche toutes les semaines pendant lesquelles l'enfant ne sera pas accueilli.

Formules de calcul:

ACCUEIL OCCASIONNEL	ACCUEIL REGULIER	
	ANNEE COMPLETE	ANNEE INCOMPLETE
Salaire horaire X nombre d'heures d'accueil dans le mois.	Salaire horaire X nombre d'heures d'accueil par semaine X 52 semaines divisé par 12 mois.	Salaire horaire X nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines d'accueil par an divisé par 12 mois.

2- ÉVALUER LE SALAIRE MENSUALISÉ

Simulateurs disponibles sur le site Pajemploi :

<https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajeweb/simulerMensualisation.htm>

Les éléments qui peuvent modifier le salaire mensualisé de base :

Se rajoutent à la mensualisation :

- les heures complémentaires : ce sont les heures non prévues au contrat et qui se rajoutent au temps de travail hebdomadaire. Elles seront payées au taux du salaire horaire de base et rémunérées à la fin du mois.
- les heures majorées : ce sont les heures effectuées au-delà de 45 heures par semaine. Elles sont rémunérées à un taux majoré laissé à la négociation des deux parties. Ce taux doit être précisé au contrat de travail.
- l'indemnité de congés payés.

Se retranchent de la mensualisation :

- les absences de l'enfant accueilli : pour cause de maladie justifiée par un certificat médical (article 14 de la convention collective nationale de travail des assistants maternels).
- les absences de l'assistant maternel non rémunérées : (maladie, congés maternité, paternité, parental, congés sans solde..).

Permettent le maintien de la rémunération :

- les absences de l'enfant : les temps d'absence de l'enfant non prévus par le contrat et non justifiés par un certificat médical sont rémunérés.
- les congés pour événements familiaux (mariage du salarié, décès d'un proche...).
- les congés supplémentaires pour enfant à charge dans la mesure de l'acquisition des droits.
- les jours fériés sous certaines conditions (voir convention collective).

3- LES CONGES

Source : <http://occitanie.direccte.gouv.fr>

DOCUMENT DE SYNTHESE DES CONGES PAYES

Quelques notions

La période de référence : période comprise entre le 1er juin de l'année précédente (ou date d'embauche) au 31 mai de l'année en cours.

Jours ouvrés : du lundi au vendredi. Soit 5 jours pour une semaine.

Jours ouvrables : du lundi au samedi. Soit 6 jours pour une semaine.

Le droit aux congés payés est fixé à 2 jours et demi par mois de travail effectué pendant la période de référence ou par période de 4 semaines de travail effectif

La durée totale ne peut excéder 30 jours ouvrables ou 25 jours ouvrés. En principe, les congés payés sont pris l'année de référence suivant la période d'acquisition.

Par exception et si l'employeur est d'accord, le salarié peut prendre ses congés déjà acquis par anticipation. Dans cette situation, il est préconisé de formaliser l'accord des parties par écrit dans le contrat de travail ou au moment de la prise des CP. Dans ce cas, l'employeur devra rémunérer les congés payés au moment où ils seront pris par le salarié.

La rémunération des congés

Compte tenu de la rémunération versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (entretien, nourriture...), la rémunération des congés ne peut être inférieure :

- à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture...), il s'agit du maintien de salaire.
- au 1/10e de la rémunération totale (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...).

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue. Pour aller plus loin vous pouvez consulter le site de la Direccte : <http://occitanie.direccte.gouv.fr>


IMPRESSION D'ECRAN DU SITE INTERNET

<http://occitanie.directe.gouv.fr/Guides-juridiques-Assistants-maternels>

Synthèse des règles applicables en matière de congés payés :

 [Fiche 1/5 synthèse congés payés](#)

Calculer le nombre de congés payés acquis selon les règles d'équivalence :

 [Fiche 2/5 règle équivalence](#)

Règles de paiement de l'indemnité de congés payés acquis :

 [Fiche 3/5 règles de paiement ICP](#)

Calculer l'indemnité de congés payés acquis au cours du contrat de travail :

 [Fiche 4/5 calcul ICP](#)

Calculer l'indemnité compensatrice de congés payés acquis à la rupture du contrat :

 [Fiche 5/5 calcul ICCP](#)

4- LES INDEMNITÉS

Elles ne sont pas soumises à cotisations et ne sont versées que les jours de présence effective de l'enfant. Elles ne peuvent en aucun cas être mensualisées.

L'indemnité d'entretien

Elle correspond aux frais engagés pour l'investissement en matériel, son entretien, ainsi que la consommation d'eau, d'électricité (voir source Pajemploi). Il en existe 3 types : l'indemnité légale, l'indemnité conventionnelle et l'indemnité contractuelle. Il convient de verser la plus avantageuse au salarié. L'indemnité est au moins égale à 2,65 € et son montant varie en fonction de la durée d'accueil à partir de 7h42. Cette durée correspond en effet au seuil où le calcul proratisé de l'indemnité légale en fonction du temps réel de garde devient plus avantageux que l'indemnité conventionnelle.

Un simulateur existe sur le site :

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/IndemniteEntretienAssistanteMaternelle>

L'indemnité de repas (voir l'annexe 1)

Si l'assistant maternel fournit les repas, les parents lui doivent une indemnité. Cette indemnité peut être réévaluée en fonction des besoins de l'enfant et les modifications doivent faire l'objet d'un avenant écrit.

Si l'assistante maternelle ne fournit pas le repas, il est conseillé d'en évaluer le montant avec les parents et de l'inscrire dans le contrat (utile pour la déclaration fiscale).

L'indemnité de déplacement

Si l'assistant maternel doit, à la demande des parents, utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, elle a droit à une indemnisation selon le nombre de kms parcourus. Un barème est disponible auprès du service des impôts (impots.gouv).

Toute modification du contrat devra faire l'objet d'un avenant, c'est à dire un document écrit mentionnant les modifications envisagées, portant la mention lu et approuvé et signé par les deux parties.

5- LA RESILIATION DU CONTRAT

La rupture à l'initiative de l'employeur est un retrait de l'enfant.

La rupture à l'initiative du salarié est une démission.

Dans tous les cas, celle-ci doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et c'est la date de première présentation de la lettre recommandée qui fixe le point de départ du préavis.

Ce préavis ne peut être effectué sur la période de congés payés de l'assistant maternel.

Durée du préavis

Hors période d'essai la durée est de :

- 15 jours calendaires pour moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur.
- 1 mois calendaire au-delà d'un an d'ancienneté.

Régularisation

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées.

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation en versant au salarié une indemnité correspondant à la différence entre le salaire qu'il aurait dû percevoir compte tenu de sa durée de travail, et celui qu'il a réellement perçu en application de la mensualisation.

L'indemnité de rupture :

Elle est due au salarié qui a au moins un an d'ancienneté lorsque les parents employeurs rompent le contrat par retrait de l'enfant. Elle est équivalente à 1/120ème du total des salaires nets versés pendant toute la durée du contrat hors indemnités (entretien, repas...).

Cette indemnité est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

Les documents à remettre par les parents employeurs :

- L'attestation Pôle Emploi à compléter par les parents employeurs. Ce document est OBLIGATOIRE. Les parents peuvent se le procurer sur le site de Polemploi ou composer le 3995 pour les employeurs.
- Un certificat de travail précisant la durée du contrat : modèle Pajemploi
- Le reçu pour solde de tout compte est un document écrit dans lequel vous faites l'inventaire des sommes versées à votre salariée lors de la rupture de son contrat de travail (indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de rupture, indemnité de préavis et régularisation du salaire mensualisé). Votre salariée, en signant le reçu pour solde de tout compte, reconnaît, avoir perçu l'intégralité des sommes qui y sont mentionnées.

6- LES LITIGES

Pour prévenir les désaccords ou litiges, s'informer auprès du RAM qui donnera un premier niveau d'information et au besoin vous orientera vers les instances spécialisées.

Des solutions de médiation peuvent être envisagées

- Relais Assistants Maternels : www.monenfant.fr
- La Direccte Occitanie
- FEPEM : www.fepem.fr
- Particulier Emploi, pour prendre un rendez-vous : occitanie@particulieremploi.fr
- www.net-particulier.fr
- www.pajemploi.urssaf.fr

Des éclairages sur une question juridique

- La DIRRECTE : Unité territoriale de l'Hérault 615 Bd d'Antigone.
Cs 19002.
34064 Montpellier Cedex2. 04.67.22.87.40

Les litiges qui surviennent entre parents/employeurs et employé/ assistant maternel dans un contexte financier ou de rupture de contrat relèvent du conseil des Prud'hommes :

- MONTPELLIER 34040 Cedex 1 Cité Méditerranée, 9 rue de Tarragone
04.34.08.32.00
- BEZIERS 34500, 53 avenue Jean Moulin 04 67 30 92 00

7- POUR ALLER PLUS LOIN

Le module de formation continue « Droits et devoirs » est intégré dans le catalogue IPERIA et permet aux assistants maternels d'approfondir ce thème.

<https://www.iperia.eu/assistant-maternel/>



Nota bene : ce document de synthèse vient en complément des sources juridiques officielles citées en introduction. Il n'a pas de valeur juridique et ne se substitue pas aux textes réglementaires.

Annexe n° 1

REPAS CHEZ L'ASSISTANT MATERNEL

L'alimentation des enfants accueillis occupe une place importante dans la profession d'assistant maternel.

La convention collective, article 8, point 2, intitulé « Les frais de repas : petits déjeuners, repas, goûters » précise :

« Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due. Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas. Dans ce cas l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis. Le choix de fournir ou de ne pas fournir les repas est précisé au contrat ».

Cette indemnité peut être réévaluée en fonction des besoins de l'enfant et les modifications doivent faire l'objet d'un avenant écrit.

Si l'assistante maternelle ne fournit pas le repas, il est conseillé d'en évaluer le montant avec les parents et de l'inscrire dans le contrat (utile pour la déclaration fiscale).

Quand l'assistant maternel fournit le repas cela recouvre plusieurs aspects, cela ne se limite pas « au travail matériel d'acquisition-transformation [s'approvisionner, préparer, cuire, (ré)chauffer, servir, nettoyer, stocker]. Il recouvre aussi [d'autres dimensions], [le] relationnel (intégrer, partager), l'affectif (aimer, donner, faire plaisir), ainsi que l'émotionnel (gérer les affects) sous-tendu dans l'acte alimentaire ». Revue des politiques sociales et familiales n°129-130.

Au travers des repas et plus globalement de l'alimentation des jeunes enfants accueillis, les professionnels abordent :

- Une part d'éveil (sensoriel et gustatif) ou d'activités ludiques en fabriquant des recettes, en allant cueillir des fruits et légumes, en allant sur les marchés...
- Une part éducative (autonomie, transmission us et coutumes...)
- Une part de socialisation avec le partage entre les différents enfants.

La tarification des repas doit donc comprendre plusieurs critères :

- L'âge des enfants,
- Achats et temps de préparation,
- Suivi des attentes parentales (bio, frais...).

Pour estimer le prix d'un repas, il faut tenir compte des critères énumérés et faire le lien entre la quantité des aliments (en fonction de l'âge de l'enfant) et le prix de l'aliment (quelle marque, bio, acheté dans le circuit court ? etc.).

Tout cela doit faire l'objet d'une concertation entre les parents employeurs et les assistants maternels.

Annexe no 2

DEMARCHES UTILES

ASSISTANT MATERNEL EMPLOYE PAR DES PARTICULIERS

Situation	Démarches à effectuer	Quelles formalités	Auprès de qui
Vous exercez une activité salariée pour la 1^{ère} fois : (Vous devez exercer sous votre propre numéro de Sécurité Sociale).	Votre premier employeur vous déclare à la CPAM dans les 8 jours de votre embauche.	L'employeur remplit: la feuille « première immatriculation d'un travailleur salarié ».	CPAM de votre lieu de résidence www.service-public.fr www.ameli.fr
Vous êtes en congé de maladie .	Dès le début de votre arrêt de travail, vous informez vos employeurs.	Envoyer les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail Envoyer le volet 3 à chacun de vos employeurs.	A la CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr
Vous avez un congé maladie se prolonge au-delà de 3 jours (délai de carence). Vous avez un congé maladie se prolonge au-delà de 7 jours (prévoyance IRCSEM)	Arrêt de travail inférieur à 6 mois : justifier de 150h de travail au moins dans les 3 premiers mois civils ou 90 jours précédant l'arrêt de travail. Arrêt de travail supérieur à 6 mois (arrêt de longue durée) : justifier de 12 mois d'immatriculation en tant qu'assuré social à la CPAM et avoir travaillé au moins 600h dans les 12 mois civils ou 365 jours précédant l'arrêt de travail En complément des indemnités journalières de la CPAM, l'IRCSEM peut vous indemniser en cas d'arrêt de travail ou d'invalidité.	Chaque employeur établit l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières maladie et maternité (cerfa 11135-03). <i>En cas d'impossibilité d'avoir toutes les attestations de salaire des parents, il est éventuellement possible de remettre une copie des bulletins de salaire avec l'arrêt de travail.</i> Envoyer l'arrêt de travail sous 48h à la CPAM	Votre CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr
Vous êtes victime d'un accident de travail ou de trajet.	Pour le salarié : Accident de travail ou de trajet : informer tous vos employeurs dans les 24h.	Chaque employeur remet immédiatement au salarié la feuille d'accident de travail (imprimé cerfa 11383-02) pour bénéficier du remboursement des frais médicaux sans avance de frais. Chaque employeur déclare l'accident de travail dans les 48h la feuille de déclaration d'accident de travail ou de trajet (imprimé cerfa 14463-01). En cas d'arrêt de travail, établit l'attestation de salaire accident de travail (cerfa 11137 02) pour le paiement des indemnités journalières.	Votre CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr

<p>Pour être remboursé de vos frais de santé par la CPAM.</p>	<p>La Protection Universelle Maladie (PUMA) vous couvre pour vos soins de santé dès le début de votre activité en justifiant de travailler ou résider en France de manière stable et régulière. Une mutuelle complémentaire complète le remboursement de la Sécurité Sociale.</p>	<p>Chaque employeur établit l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières de maladie et de maternité (cerfa 11135-03).</p>	<p>Votre CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr</p>
<p>Vous êtes en congé de maternité.</p>	<p>Pour être indemnisé vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> -cesser votre activité pendant au moins 8 semaines dont 6 semaines après votre accouchement, -justifier de 10 mois d'immatriculation au moins à la date présumée de l'accouchement, -avoir cotisé sur la base d'une rémunération au moins égale à 1015 fois le SMIC au cours des 6 derniers mois, -soit avoir travaillé au moins 150h au cours des 3 mois civils ou 90 j précédant l'arrêt, -soit avoir cotisé au cours des 6 mois civils précédant l'arrêt sur la base d'une rémunération au moins égale à 1015 fois le montant du Smic horaire fixé au début de cette période. 	<p>Chaque employeur établit l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières maladie et maternité (cerfa 11135-03).</p>	<p>CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr</p>
<p>Vous êtes en congé de paternité et d'accueil de l'enfant.</p>	<p>Pour être indemnisé vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> -cesser toute activité auprès de tous vos employeurs. -justifier de 10 mois d'immatriculation au moins à la date précédant le début du congé. -et de 150 h ou 1015 fois le SMIC au cours des 6 derniers mois précédant le début du congé paternité. -informer vos employeurs de la date et de la durée de votre congé un mois au minimum avant la date choisie de début du congé, par courrier recommandé avec accusé de réception (conseillé). 	<p>Chaque employeur établit l'attestation de salaire qui permettra à l'assurance maladie d'étudier les conditions pour la perception des indemnités journalières pendant votre congé.</p> <p>Si votre droit est reconnu, la CPAM calcule le montant.</p>	<p>CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr</p>
<p>Vous êtes en congé d'adoption.</p>	<p>Vous devez justifier de 10 mois d'immatriculation puis de 150 h au cours des 3 derniers mois ou 1015 fois le SMIC horaire au cours des 6 derniers mois à la date d'arrivée de l'enfant dans le foyer.</p>	<p>Chaque employeur établit l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières maladie et maternité (cerfa 11135-03).</p>	<p>CPAM www.service-public.fr www.ameli.fr</p>
<p>Vous avez droit à une complémentaire santé sous conditions.</p>	<p>Demandez le formulaire auprès de l'IRCEM</p>	<p>S'adresser à l'IRCEM</p>	<p>IRCEM MUTUELLE www.ircem.com</p>

Vous voulez connaître vos droits à l'assurance vieillesse .	Vous contactez l'organisme qui vous informera sur la validation des trimestres	S'adresser directement à l'organisme.	CARSAT Languedoc Roussillon tél : 3960 www.carsat-lr.fr
Vous souhaitez connaître votre relevé actualisé de points de votre carrière .	Vous contactez l'organisme qui vous informera sur votre carrière d'assistant maternel ou garde à domicile.	S'adresser directement à l'organisme.	www.ircem.com
Vous avez droit à une retraite complémentaire .	L'employeur vous a déclaré à l'URSSAF. Cet organisme transmet le montant de vos cotisations à la Caisse de Retraite Complémentaire.	Contactez l'IRCEM.	www.ircem.com
Vous avez besoin d'une écoute et/ou d'un soutien psychologique .	Dans le cadre de son action sociale, un service professionnel est à votre disposition 24h/24h et 7j/7j (vie professionnelle et personnelle) – Service Gratuit.	S'adresser à PSYA : centre d'écoute psychologique de l'IRCEM.	www.ircem.com
Vous souhaitez demander le congé parental de la CAF C'est la Prestation Partagée d'Education (PréParE)	Droits sous certaines conditions, faire une demande : -auprès de votre employeur -auprès de la CAF Votre employeur ne peut vous le refuser	S'adresser à votre CAF ou à votre MSA.	CAF www.caf.fr MSA www.msalanguedoc.fr
Vous pouvez bénéficier des indemnités de chômage .	Contactez le pôle Emploi de votre circonscription pour vérifier vos droits.	S'adresser à Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Vous avez obligation d'être assuré dans l'exercice de votre profession en responsabilité civile et professionnelle pour l'utilisation de voiture	Vous assurer pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer ou pourraient être victimes. Vous assurer pour les accidents de la route pour les enfants que vous transportez dans le cadre de votre activité.	Demander la preuve écrite de votre couverture à votre assureur et la présenter aux parents employeurs.	Responsabilité civile professionnelle : -auprès de l'assurance qui couvre déjà votre responsabilité civile familiale et votre véhicule. Ou auprès de l'IRCEM Assurance auto : auprès de la compagnie d'assurance de votre choix.

<p>Vous souhaitez un éclairage sur une question juridique ou relevant du droit du travail.</p>	<p>Vous souhaitez une information juridique d'ordre général</p> <p>Vous n'êtes pas sûr de vos droits, devoirs et obligations</p> <p>Vous souhaitez une réponse précise à une question juridique plus pointue.</p>	<p>Plusieurs lieux ressources en fonction du degré de précisions.</p> <p>RAM (premier niveau d'information).</p> <p>PAJEMPLOI : 43013 Le Puy en Velay Cedex</p> <p>082.000.72.53</p> <p>www.pajemploi.urssaf.fr</p> <p>la DIRECCTE : Unité territoriale de l'Hérault,</p> <p>615 Bd d'Antigone, 34064 Montpellier Cedex2</p> <p>04 67 22 88 88</p>	
<p>Vous avez un litige avec votre employeur.</p>	<p>S'adresser au conciliateur de justice (règlement à l'amiable).</p> <p>S'adresser au Conseil des Prud'hommes.</p> <p>S'adresser à un syndicat</p>	<p>Le service est gratuit.</p> <p>Vous serez convoqué(e) aux Prud'hommes.</p> <p>Vous pouvez vous présenter personnellement sans être assisté par un avocat.</p>	<p>service-public.fr</p> <p>Conseil des Prud'hommes :</p> <p>celui de votre lieu de travail.</p> <p>Syndicat professionnel de votre choix.</p>
<p>A la signature d'un nouveau contrat.</p>	<p>Vérifier que l'employeur vous a déclaré auprès du centre Pajemploi (Urssaf).</p>	<p>Vous recevrez l'attestation mensuelle de salaire délivrée par Pajemploi</p>	<p>Centre PAJEMPLOI</p>
<p>Vous souhaitez développer votre professionnalisation, deux possibilités :</p> <p>Le Plan de formation</p> <p>Utiliser le Compte Personnel de Formation (CPF)</p> <p>En V.A.E.</p> <p>(Validation des Acquis de l'Expérience)</p> <p>Pour consulter votre CPF</p>	<p>Vous ou l'employeur pouvez avoir accès à une information ou un contact.</p> <p>Avec l'accord de l'employeur.</p> <p>S'inscrire dans la démarche de VAE</p> <p>Créer un compte sur le site :</p>	<p>Consulter le catalogue de formation IPERIA</p> <p>En fonction du choix prendre contact avec les organismes référencés dans le catalogue (auprès de votre animatrice RAM).</p>	<p>IPERIA n° vert : 0 800 820 920 (appel gratuit depuis un poste fixe) consulter le site d'Iperia</p> <p>Académie de Montpellier service DAVA 04.67.15.82.83</p> <p>service-public.fr</p>

CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
 IRCM : Institut de Retraite Complémentaire des Employés de Maison
 CAF : Caisse d'Allocations Familiales
 MSA : Mutuelle Sociale Agricole
 CARSAT LR : Caisse d'Assurance Retraite et de Santé au Travail Languedoc Roussillon.
 IPERIA : Institut de la Professionnalisation des emplois de la famille DAVA : Dispositif Académique de Validation des Acquis PAJEMPLOI : services des Urssaf
 DIRECCTE LR : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
 FEPEM : Fédération des Particuliers Employeur de France