



DOSSIERS & GUIDES
PRATIQUES DE NEXEM

LES RELATIONS DE TRAVAIL

EN PLACEMENT FAMILIAL

Février 2020

nexem
employeurs, différemment

Le statut de la profession d'assistant familial figure dans le Code de l'action sociale et des familles (CASF). Néanmoins, les assistants familiaux étant salariés, ils répondent à un certain nombre de dispositions fixées par le Code du travail. Il s'agit des dispositions relatives² :

- aux discriminations et harcèlements ;
- à l'égalité professionnelle et à l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- à la maternité, à la paternité, à l'adoption et à l'éducation des enfants ;
- aux congés pour événements familiaux ;
- à la durée du congé payé ;
- au 1^{er} mai ;
- au contrat de travail à durée déterminée ;
- à la négociation collective et aux conventions et accords collectifs de travail ;
- aux syndicats professionnels ;
- au comité social et économique (CSE) et aux représentants de proximité ;
- aux conflits collectifs ;
- au paiement du salaire et aux saisies et cessions de rémunérations ;
- au régime d'assurance chômage ;
- à la formation professionnelle continue.

En outre, les assistants familiaux employés par une association qui applique la convention collective nationale du 15 mars 1966 (CCN 66) se voient appliquer son annexe 11 consacrée aux conditions de travail des assistants familiaux et qui prévoit, notamment, un système de rémunération spécifique.

En cas de contentieux, le conseil de prud'hommes est compétent pour régler tout litige pouvant exister entre l'employeur et l'assistant familial.

La spécificité du statut des assistants familiaux repose sur le fait que leur durée du travail n'est pas quantifiable, l'accueil pouvant s'effectuer 24 heures sur 24. Ainsi, la rémunération de ces salariés est particulière puisqu'elle dépend du nombre d'enfants accueillis.

L'objectif de ce guide est ainsi de présenter aux responsables de placements familiaux les spécificités propres à la profession d'assistant familial³.



2. Article L. 423-2 du CASF.

3. Les dispositions de droit commun (Code du travail) sont approfondies sur www.nexem.fr

Sommaire

I Fiche n° 1 - L'agrément	p. 05
I Annexe 1 - Référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants familiaux par le président du conseil départemental	p. 12
I Fiche n° 2 - La formation	p. 19
I Fiche n° 3 - Le recrutement et le processus d'accueil	p. 22
I Annexe 2 - Modèle de fiche emploi d'assistant(e) familial(e)	p. 24
I Fiche n° 4 - La conclusion du contrat de travail	p. 27
I Annexe 3 - Modèle de contrat d'assistant(e) familial(e) à durée indéterminée	p. 34
I Annexe 4 - Modèle de contrat d'assistant(e) familial(e) à durée déterminée	p. 42
I Fiche n° 5 - Le contrat d'accueil	p. 51
I Annexe 5 - Modèle de contrat d'accueil à titre permanent (continu ou intermittent)	p. 54
I Fiche n° 6 - Les conditions générales de l'accueil	p. 59
I Annexe 6 - Référentiel de contrôle des conditions de sécurité au domicile des assistants familiaux	p. 63
I Fiche n° 7 - Les conditions d'exercice de la profession	p. 70
I Fiche n° 8 - La rémunération	p. 75
I Fiche n° 9 - L'attente	p. 85
I Fiche n° 10 - Les congés et les absences	p. 89
I Fiche n° 11 - La santé et les conditions de travail	p. 101
I Fiche n° 12 - Les droits collectifs	p. 105
I Fiche n° 13 - Le droit disciplinaire et la rupture du contrat de travail	p. 108
I Index	p. 115

UNE PERSONNE DÉSIRANT EXERCER LA PROFESSION D'ASSISTANT FAMILIAL DOIT-ELLE OBLIGATOIREMENT DISPOSER D'UN AGRÉMENT ?

Oui. La législation interdit l'embauche d'un assistant familial qui n'est pas agréé.

La délivrance de l'agrément n'est pas de la compétence de l'employeur. Il est délivré par le président du conseil départemental de résidence de la personne qui en fait la demande⁴.

Le fait d'héberger de manière habituelle des mineurs sans avoir effectué la déclaration préalable auprès du président du conseil départemental est puni d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3 750 €⁵.

Par ailleurs, l'embauche d'une personne non agréée constitue une infraction pénale. L'employeur encourt une amende de 750 €⁶.

QUELLES SONT LES PERSONNES DISPENSÉES DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT ?

Sont dispensées, les personnes :

- ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus avec l'enfant, sauf si le placement du mineur est consécutif à l'intervention d'une personne morale de droit privé ou public ;
- dignes de confiance auxquelles des enfants sont confiés par le juge en vertu de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ou de l'article 375-3 du Code civil relative à l'assistance éducative ;
- accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Toutes les autres personnes doivent obtenir un agrément⁷.

À noter. La détention de certains diplômes (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants, éducateur spécialisé, puériculteur) dispense du suivi d'une formation obligatoire : cette dispense concerne uniquement le suivi d'une formation et non pas la demande d'agrément (cf. fiche n° 2 « La formation »).

4. Article L. 421-3 du CASF.

5. Article L. 321-4 du CASF.

6. Article R. 421-53 du CASF.

7. Article L. 421-17 du CASF.

LA PROCÉDURE D'AGRÉMENT

Quelles sont les conditions d'obtention de l'agrément ?

L'agrément est accordé 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 candidate⁸.

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

Par qui est assurée l'instruction de la demande d'agrément ?

En fonction des départements, l'instruction peut avoir lieu soit :

- par le service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI), sous l'autorité du président du conseil départemental ;
- par l'aide sociale à l'enfance (ASE) ;
- ou conjointement.

L'instruction comporte⁹ :

- l'examen du dossier remis par le candidat à l'agrément (Cerfa n° 13395*02) ;
- un ou des entretiens avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- une ou des visites au domicile du candidat ;
- la vérification que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations pour crime quel qu'il soit, ni d'un emprisonnement au moins égal à deux mois sans sursis pour certains délits.

Sur quels critères est accordé l'agrément ?

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

Un référentiel définit les critères d'instruction de la demande, de modification ou de renouvellement d'agrément¹⁰. Vous trouverez en annexe une version commentée de ce référentiel.

Comment la famille de la personne candidate est-elle prise en compte ?

C'est uniquement la personne qui en fait la demande qui sera agréée et non pas sa famille dans son entier. Néanmoins, lors de la demande d'instruction, le service instructeur évaluera les conditions propres à assurer – par la famille – le développement physique, intellectuel et affectif des enfants accueillis.

Ainsi, l'agrément ne sera pas accordé si l'un des majeurs vivant au domicile a fait l'objet de certaines condamnations pénales et notamment des atteintes aux mineurs, à la vie et l'intégrité physique des personnes.

Sous quel délai est instruite la demande ?

Le délai d'instruction est de quatre mois. Le délai court à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément. Un accusé de réception est alors adressé à la personne candidate.

Le délai peut être prolongé de deux mois à la suite d'une décision motivée du président du conseil départemental.

8. Article L. 421-3 du CASF.

9. Article D. 421-4 du CASF.

10. Annexe 4-9 du CASF (décret n° 2014-918 du 18 août 2014).

A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis¹¹. Dans ce cas, une attestation doit être délivrée sans délai par le président du conseil départemental à la personne intéressée. L'attestation précise le nombre de mineurs et de jeunes majeurs pour l'accueil desquels l'agrément est demandé¹².

Combien d'enfants l'assistant familial peut-il accueillir ?

C'est l'agrément qui fixe le nombre d'enfants pouvant être accueillis, dans la limite de trois, sauf dérogation, pour une durée précisée par le président du conseil départemental.

La dérogation doit faire l'objet d'une demande particulière. La décision de dérogation est valable pour la durée définie par le président du conseil départemental.

Néanmoins, à titre exceptionnel, à la demande de l'employeur et avec l'accord préalable écrit de l'assistant familial et du président du conseil départemental, 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.

Par ailleurs, 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 départemental¹³.

Bonne pratique. Même si le CASF ne le précise pas, il est nécessaire de recueillir l'accord écrit de l'assistant familial afin de permettre le dépassement dans le cadre d'une situation exceptionnelle et imprévisible.

Pour quelle durée l'agrément est-il accordé et comment doit-il être renouvelé ?

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans.

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 départemental 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.

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 de 240 heures (cf. fiche n° 2 « La formation »)
- et précise si elle a obtenu le diplôme d'État d'assistant familial.

Si l'assistant familial n'est pas diplômé, l'assistant familial devra demander le renouvellement de son agrément tous les cinq ans et devra justifier de celui-ci auprès de son employeur.

À noter. Cet agrément est délivré 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.

Si l'assistant familial est titulaire du diplôme d'État d'assistant familial, le renouvellement de l'agrément est alors accordé automatiquement et sans limitation de durée¹⁴.

11. Article L. 421-6 du CASF.

12. Article D. 421-15 du CASF.

13. Article D. 421-18 du CASF.

14. Article D. 421-22 du CASF.

Bonnes pratiques. L'employeur doit vérifier régulièrement les conditions d'accueil et de sécurité. La procédure de renouvellement de l'agrément peut être l'occasion de vérifier ces éléments. Néanmoins, le référentiel de sécurité, présenté dans le présent guide, peut être adressé régulièrement aux assistants familiaux (ex. selon périodicité annuelle). Par ailleurs, les conditions de sécurité peuvent également être mentionnées dans le contrat de travail et/ou le contrat d'accueil. Les entretiens d'évaluation, s'ils existent, peuvent permettre à l'employeur de faire le point sur les pratiques professionnelles de l'assistant familial.

Dans quelles conditions un agrément peut-il être retiré ou suspendu ?

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.

LA SUSPENSION D'AGRÉMENT

Quelles sont les conséquences d'une suspension d'agrément ?

Lorsque, par décision du président du conseil départemental, l'agrément est suspendu, l'employeur doit suspendre l'assistant familial de ses fonctions. Cette suspension ne peut excéder quatre mois¹⁶.

À noter. Les conséquences sur le contrat de travail du retrait et de la suspension d'agrément sont traitées dans la fiche « Contrat de travail et suspension ou retrait d'agrément ».

Dans quelles conditions l'agrément peut-il être suspendu ou retiré ?

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 intéressés¹⁵.

À noter. Le retrait d'agrément ou le refus de renouvellement ont la même conséquence : l'assistant familial ne peut plus exercer cet emploi.

À noter. 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 fonctions¹⁷.

15. Article L. 421-6 alinéas 3 et 4 du CASF.

16. Article L. 423-8 alinéa 1 du CASF.

17. Article L. 423-8 alinéa 3 du CASF.

Pendant la période de suspension d'agrément, comment l'assistant familial est-il rémunéré ?

Durant la période de suspension d'agrément, l'assistant familial perçoit une indemnité compensatrice qui ne pourra être inférieure, par mois, au montant minimum de la part correspondant à la fonction globale d'accueil¹⁸.

Quelles sont les conséquences d'un arrêt de travail pendant la période de suspension d'agrément ?

Pendant cette période, aucun enfant ne peut lui être confié : le contrat de travail est suspendu puisqu'il lui est impossible d'exercer l'emploi pour lequel il est embauché. Il importe peu que l'assistant familial fournisse des arrêts de travail par la suite puisqu'ils sont sans effet.

En effet, l'assistant familial n'a pas à justifier d'un quelconque arrêt de travail, dès lors qu'il ne peut déjà plus exercer en cette qualité dans l'attente de la décision qui sera prise. Juridiquement, il faut considérer la période de suspension d'agrément comme la première cause de suspension du contrat de travail.

Il en résulte que l'assistant familial en arrêt maladie postérieurement à la suspension de son agrément ne bénéficiera pas du maintien de son salaire, puisque son contrat de travail ne produit plus ses effets.

À l'inverse, lorsqu'un arrêt de travail est antérieur à une suspension d'agrément, l'employeur doit maintenir le salaire pendant l'arrêt.

Toutefois, s'il ne bénéficie pas du maintien de son salaire, l'assistant familial continue tout de même à percevoir une indemnité compensatrice, versée pendant la suspension de son contrat de travail¹⁹.

Quelles sont les conséquences de la suspension de l'agrément sur le droit aux congés payés ?

La période de suspension de l'agrément l'assistant familial provoque une suspension du contrat de travail, non assimilée par le Code du travail ou par le CASF à une période de travail effectif.

Dès lors, le décompte du droit à congés payés est suspendu pendant cette période.

LE RETRAIT D'AGRÈMENT

Quelles sont les conséquences d'un retrait d'agrément ?

Le retrait d'agrément constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement²⁰.

À noter. La renonciation par l'assistant familial à son agrément est assimilée par la Cour de cassation à un retrait d'agrément²¹.

La procédure de licenciement est allégée : l'entretien préalable est, dans ce cas supprimé.

Conformément à l'article L. 423-8 du CASF, « en cas de retrait d'agrément, l'employeur est tenu de procéder au licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ».

Attention ! S'il s'agit d'un salarié protégé, l'employeur doit solliciter au préalable l'inspection du travail.

La lettre doit être motivée par le retrait d'agrément. Toutefois, l'absence de motivation ne prive pas le licenciement de cause réelle et sérieuse²².

18. Article D. 423-3 du CASF.

19. Article L.423-8 du CASF.

20. Article L. 423-8 alinéa 2 du CASF.

21. Cass. soc. 6 mai 2009, n° 07-45.329.

22. Cass. soc. 6 mai 2009, n° 07-45.329.

L'employeur n'a pas à préciser le motif pour lequel l'agrément n'est pas renouvelé²³.

L'indemnité de licenciement est due selon les dispositions légales ou conventionnelles en vigueur.

Concernant le préavis, en l'absence de jurisprudence en la matière, nous considérons que l'indemnité de préavis n'est pas due. En effet, le préavis ne peut être exécuté, non pas du fait de l'employeur mais en raison de l'interdiction pour le salarié d'accueillir un enfant.

Ainsi, l'employeur précisera dans l'attestation Pôle emploi que le préavis, bien que respecté, n'a pas été effectué et n'a pas été indemnisé.

Attention ! L'employeur est astreint à ces formalités. À défaut, il s'expose à des dommages et intérêts²⁴.

L'indemnité de licenciement reste due, dès lors que seul le retrait ou le non-renouvellement d'agrément ne constitue pas à lui seul une faute relevant du pouvoir disciplinaire de l'employeur.

Selon Nexem, seul le défaut intentionnel de demande de renouvellement d'agrément (ou renonciation), sans information préalable de l'employeur, serait susceptible de justifier un licenciement disciplinaire pour faute.

Un assistant familial licencié en raison du retrait de son agrément doit-il bénéficier d'un soutien psychologique ?

Cette possibilité est prévue uniquement en cas de suspension d'agrément²⁵ (Cf. supra).

Quelles sont les conséquences du non-renouvellement de l'agrément à l'initiative de l'assistant familial ?

Il appartient à l'assistant familial de procéder à la demande de renouvellement d'agrément.

La Cour de cassation assimile à un retrait d'agrément, la renonciation par l'assistant familial à son agrément²⁶. Deux situations sont à différencier :

- 1)** L'assistant familial informe l'employeur qu'il entend renoncer à son agrément ou ne pas renouveler la demande.
 - La décision de l'assistant familial ne peut pas être interprétée comme traduisant sa volonté claire et non équivoque de démissionner. L'intéressé ne s'étant explicitement pas exprimé par écrit.
 - La décision ne peut pas être interprétée comme constituant un cas de force majeure. La force majeure est un événement imprévisible, irrésistible et extérieur ayant pour effet de rendre impossible l'exécution du contrat de travail.
 - L'employeur est tenu d'engager la rupture du contrat de travail à échéance de l'agrément selon la procédure imposée par le retrait de l'agrément.

2) L'assistant familial n'informe pas l'employeur qui doit prendre acte du non-renouvellement de l'agrément.

Dans tous les cas, comme il ne s'agit pas d'une suspension de l'agrément décidée par le conseil départemental dans un cas d'urgence, aucune indemnité minimale mensuelle n'est à verser.

23. Cass. soc. 23 mai 2013, n° 12-10.062.

24. Cass. soc. 23 mai 2013, n° 12-10.062.

25. Article L. 423-8 du CASF.

26. Cass. soc. 6 mai 2009, n° 07-45.329 ; 16 décembre 2009, n° 08-42.922.

27. Cass. soc. 9 mai 2007, n° 05-40.315 ; 28 novembre 2012, n° 11-20.954.

La décision de l'assistante familiale sans information préalable de l'employeur qui entraîne la rupture obligatoire du contrat de travail pourrait constituer une faute grave dès lors :

- qu'aucune concertation n'est intervenue avec l'employeur afin d'assurer dans des conditions acceptables pour l'enfant la rupture de l'accueil familial en cours et la réflexion nécessaire à un nouveau placement ;
- que les obligations contractuelles de l'intéressée dans l'intérêt de la prise en charge de l'enfant n'ont pas été respectées ;
- que la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'assistante familiale a été préméditée afin d'imposer à l'employeur une rupture déjà sollicitée par l'intéressé(e) mais qu'il n'avait pas acceptée.

Bonne pratique. L'employeur veillera à l'échéance des agréments, afin de ne pas confier des enfants à des assistants familiaux qui n'auraient pas vu leur agrément renouvelé. Par ailleurs, l'employeur peut demander à l'assistant familial, avant la date d'échéance, de justifier de ses démarches en vue du renouvellement de son agrément.

ANNEXE 1 - RÉFÉRENTIEL FIXANT LES CRITÈRES DE L'AGRÉMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Depuis le 22 novembre 2014, les demandes d'agrément, de modification et de renouvellement d'agrément des assistants familiaux doivent remplir les conditions posées par un référentiel national. Les critères de ce référentiel ont été fixés par le décret n° 2014-918 du 18 août 2014, figurant désormais à l'annexe 4-9 du CASF.

Les éléments suivants sont rappelés :

- 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 PMI 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.

Nexem vous propose une version commentée de ce référentiel national.

Section 1 : Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial		
	Critères évalués pour l'agrément	Commentaires
Sous-section 1 : Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs et les aptitudes éducatives du candidat	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.	Ces éléments, en lien avec le contrat d'accueil, permettent un fonctionnement identique entre les différentes régions. Ils se rapprochent du référentiel métier.
	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.	Ces éléments peuvent être difficiles à appréhender, dans la mesure où une rencontre avec la famille n'est pas toujours possible.
	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.	Le « référentiel de contrôle des conditions de sécurité au domicile de l'assistant familial » présenté dans en annexe de ce guide recense de manière plus exhaustive ces éléments.

<p>Sous-section 2 : La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial</p>	<p>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.</p>	<p>Ces éléments, ainsi que ceux de l'ensemble de cette sous-section, peuvent faire l'objet de questionnements particuliers par l'employeur lors d'un entretien d'embauche. Sans connaissance du métier d'assistant familial, ces éléments sont délicats à appréhender.</p>
	<p>2. La connaissance du rôle et de la fonction d'assistant familial.</p>	<p>Ces éléments font référence au contrat de travail et au contrat d'accueil.</p> <p>Il s'agit d'éléments complémentaires qui peuvent faire l'objet d'échanges lors d'entretiens de recrutement. En effet, la perception du métier peut parfois être difficile pour les assistants familiaux nouvellement agréés (par exemple, pour un moniteur éducateur qui souhaiterait évoluer vers un poste d'assistant familial).</p>
	<p>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.</p>	
	<p>4. La capacité du candidat à s'inscrire dans une équipe professionnelle pluridisciplinaire autour du projet pour l'enfant ou le jeune majeur.</p>	
	<p>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.</p>	
	<p>6. La capacité du candidat à mesurer ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions.</p>	
<p>Sous-section 3 : La maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue</p>	<p>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.</p>	<p>L'aptitude s'apprécie en situation de travail. Cet élément peut difficilement être appréhendé a priori.</p>
	<p>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.</p>	

<p>Sous-section 4 : La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées</p>	<p>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.</p>	<p>Une attention particulière doit être accordée aux assistants familiaux exerçant en parallèle une autre activité professionnelle (notamment lorsque les enfants confiés sont à l'école).</p>
	<p>2. S'organiser au quotidien, notamment pour l'accompagnement nécessaire du mineur ou du jeune majeur dans ses déplacements.</p>	<p>La question de la possession du permis de conduire (et de la détention des points) se pose ici. L'employeur doit avoir à l'esprit qu'il doit être informé du retrait du permis ; en cas d'accident, sa responsabilité sera mise en cause.</p>
	<p>3. S'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et à prendre les mesures appropriées.</p>	<p>Des notes de service peuvent prévoir des procédures. Des formations, notamment à la sécurité, peuvent permettre aux assistants familiaux d'appréhender ces situations.</p>
	<p>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.</p>	

Section 2 : Les conditions d'accueil et de sécurité		
	Critères évalués pour l'agrément	Commentaires
Sous-section 1 : Les dimensions, l'état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité	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.	Le « référentiel de contrôle des conditions de sécurité au domicile de l'assistant familial » présenté dans le guide recense de manière plus exhaustive ces éléments.
	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.	
	En termes de sécurité, une vigilance particulière doit être apportée :	
	1. À 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.	Le « référentiel de contrôle des conditions de sécurité au domicile de l'assistant familial » présenté dans le guide recense de manière plus exhaustive ces éléments.
	2. À la sécurisation de l'accès aux objets dangereux, notamment les armes et les outils.	
3. À 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	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.	

<p>Sous-section 3 : La disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence</p>	<p>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.</p>	
	<p>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.</p>	<p>Une liste des numéros utiles peut être remise à chaque assistant familial.</p> <p>Le numéro d'appel de la personne d'astreinte devra être communiqué à l'ensemble des assistants familiaux.</p>
<p>Sous-section 4 : La présence d'animaux dans le lieu d'accueil</p>	<p>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.</p>	
	<p>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 catégorie.</p>	<p>Le site vosdroits.service-public.fr dresse la liste des chiens de 1^{re} et 2^e catégorie.</p>
<p>Sous-section 5 : La prise en compte de comportements à risques pour la santé et la sécurité du mineur ou du jeune majeur accueilli</p>	<p>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.</p>	<p>Il est rappelé que le Président du conseil départemental formule une demande d'obtention du casier judiciaire n° 2.</p> <p>Par ailleurs, figure au dossier de demande d'agrément un extrait du casier judiciaire de chaque majeur vivant au domicile du candidat à l'agrément, à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'ASE.</p>

Sous-section 6 : Les transports et les déplacements	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.	Les « modalités d'organisation » sont définies par l'employeur, en fonction du projet de l'enfant. Elles sont donc difficilement appréhendables lors de la demande d'agrément. Concernant la « sécurité des sorties », l'attention de l'employeur est attirée par le fait qu'il lui revient de fixer les règles en la matière (ex. que faire en cas de panne si des sorties doivent être programmées ; si plusieurs enfants doivent être transportés ; etc.).
	2. La connaissance et l'application des règles de sécurité en vigueur pour les mineurs ou les jeunes majeurs transportés dans le véhicule personnel.	La question de la possession du permis de conduire (et de la détention des points) se pose ici. L'employeur doit avoir à l'esprit qu'il doit être informé du retrait du permis ; en cas d'accident, sa responsabilité pourrait être mise en cause. Règles de sécurité à rappeler (ex. port des ceintures de sécurité, rehausseur, etc.).

DES FORMATIONS SPÉCIFIQUES DOIVENT-ELLES ÊTRE MISES EN PLACE POUR LES ASSISTANTS FAMILIAUX ?

Tout assistant familial doit bénéficier des formations suivantes²⁸ :

- **stage préparatoire à l'accueil d'enfants** : il est d'une durée de 60 heures ;
- **formation adaptée aux besoins spécifiques de l'enfant** : elle est d'une durée de 240 heures.

Au-delà de ces formations propres aux assistants familiaux, ces salariés doivent bénéficier régulièrement d'actions de formation professionnelle continue.

L'assistant familial doit participer aux actions de formation prévues par les textes législatifs et réglementaires instituant le diplôme d'État, ainsi qu'aux actions de formation dispensées à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation, dans les conditions de droit commun.

LE STAGE DE PRÉPARATION À L'ACCUEIL D'ENFANTS

Comment se déroule le stage préparatoire à l'accueil de l'enfant ?

Dans les 2 mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial bénéficiera d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants, d'une durée de 60 heures.

Ce stage est organisé par l'employeur ; il lui revient d'en déterminer le contenu : visites d'assistants familiaux, réunions de service, le cas échéant formation dispensée par un organisme, etc.

Pendant ce stage, la rémunération a pour base celle rémunérant la fonction globale d'accueil qui ne peut être inférieure à 50 heures Smic par mois²⁹.

Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, l'assistant familial perçoit une rémunération dont le montant minimal ne peut être inférieur à 50 heures de Smic.

Retour d'expérience. Le stage de 60 heures peut être appréhendé comme une période d'intégration, pour permettre notamment aux salariés de découvrir aussi bien son employeur que le métier d'assistant familial.

Il peut être l'occasion de travailler sur les questions liées au placement de l'enfant (statut de la famille d'accueil, autorité parentale, statut et développement de l'enfant, secret professionnel, etc.), aux risques professionnels et au fonctionnement de l'équipe (hiérarchie, notamment).

À cette occasion, un livret d'accueil peut être remis à tout assistant familial nouvellement embauché.

28. Articles L. 421-15 et D. 421-43 du CASF.

29. Article D. 421-43 alinéa 6 du CASF.

Il peut contenir des éléments tels que :

- la présentation de l'association ;
- le rôle de l'assistant familial (voir notamment l'exemple de fiche emploi) ;
- les éléments contractuels (contrat de travail et contrat d'accueil) ;
- les différentes procédures, notamment la communication avec le service ou en cas d'événement indésirable ;
- le statut de l'enfant placé ;
- le projet d'accueil, etc.

La possession du diplôme d'État d'assistant familial dispense-t-elle du stage préalable à l'accueil ?

Il n'existe pas de dispense du stage préparatoire à l'accueil pour les titulaires du diplôme d'État d'assistant familial (DEAF).

Rappel. Pour présenter le DEAF, il faut être ou avoir été en situation d'emploi d'assistant familial. Ainsi, le stage de 60 heures aura déjà été suivi par les personnes concernées.

Le stage préparatoire à l'accueil de l'enfant doit-il être suivi lors de chaque changement d'employeur ?

Ce stage n'est à suivre qu'une seule fois par chaque assistant familial et n'a pas à être renouvelé en cas de changement d'employeur. En effet, c'est uniquement avant l'accueil du premier enfant que le stage doit être suivi.

Bonne pratique. Le suivi de ce stage ne dispense pas d'une procédure d'intégration au sein de la structure. Par ailleurs, le nouvel employeur ne dispose pas d'attestation lui permettant de s'assurer du suivi de ce stage. Ainsi, le stage des 60 heures peut être proposé à tout nouvel embauché, même s'il a déjà été assuré par ailleurs. Le suivi de ce stage permet ainsi l'intégration des nouveaux embauchés.

Que se passe-t-il lorsque l'employeur n'a pas d'enfant à confier à un assistant familial à l'issue de ce stage ?

Il existe effectivement un vide juridique, la loi n'ayant pas prévu ce cas de figure.

Le risque encouru est que l'assistant familial assigne l'employeur devant le conseil de prud'hommes pour abus de droit, du fait qu'aucun enfant ne lui a été confié à la suite du stage de 60 heures préalable à l'accueil du premier enfant suivant l'obtention de l'agrément.

Bonne pratique. Pour limiter ce risque, Nexem conseille de verser une indemnité équivalente à l'indemnité perçue pendant la période d'attente, jusqu'à l'accueil effectif du premier enfant (cf. fiche n° 9 « L'attente »). Il peut également proposer à l'assistant familial un accueil relais, pour permettre un premier contact puis permettre le versement de l'indemnité d'attente.

LA FORMATION ADAPTÉE AUX BESOINS SPÉCIFIQUES DE L'ENFANT

Comment se déroule la formation adaptée aux besoins spécifiques de l'enfant ?

Dans un délai de 3 ans après l'embauche constituant le premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. Cette formation est dispensée en tenant compte des spécificités de la pratique professionnelle de l'assistant familial.

Cette formation d'une durée de 240 heures est dispensée dans des centres agréés, en alternance, et organisée sur une amplitude de 18 à 24 mois. Elle est complémentaire au stage préparatoire à l'accueil du premier enfant.

La formation est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de l'enfant pendant les heures de formation. La rémunération est maintenue durant le temps de formation.

Existe-t-il habituellement des dispenses au suivi de cette formation ?

Oui, sont dispensés les assistants familiaux titulaires d'un diplôme :

- d'auxiliaire de puériculture ;
- d'éducateur de jeunes enfants ;
- d'éducateur spécialisé ;
- de puéricultrice.

Un référent professionnel doit-il être désigné ?

Pour chaque assistant familial relevant des obligations de formation, un référent professionnel est désigné au début du stage préparatoire. Il est chargé de le suivre jusqu'à la fin de la formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis que doit suivre l'assistant familial dans un délai de trois ans après son premier contrat de travail.

La personne désignée par l'employeur comme référent professionnel ne doit pas être en position d'exercer professionnellement le suivi d'enfants confiés à l'assistant familial³⁰.

Bonne pratique. Le rôle de référent nécessite une formation spécifique à cette fonction. Les employeurs veilleront donc à assurer cette formation.

30. Article D. 421-43 du CASF.

LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Quelles sont les conditions de recrutement d'un assistant familial ?

Comme pour tous les salariés, l'employeur appréciera lors de la procédure de recrutement les aptitudes et compétences du candidat.

L'agrément et le diplôme ne dispensent pas de ce processus de recrutement ; l'agrément est une autorisation d'exercice de la profession, le diplôme permet de vérifier les connaissances liées à l'emploi.

Chaque entreprise mettra en place son processus de recrutement³¹.

La fiche de poste peut servir de référence lors du processus de recrutement. Elle permet, en effet, de déterminer les compétences attendues, ainsi que les missions qui seront exercées.

Outil. Un exemple de fiche emploi est présenté en annexe page 24.

À noter. L'agrément peut parfois être obtenu après recours. L'employeur peut, lors d'un entretien de recrutement, demander des précisions sur les modalités d'obtention de l'agrément.

L'employeur qui envisage de recruter un assistant familial peut-il demander un extrait de casier judiciaire ?

Lors de l'instruction du dossier de demande d'agrément, l'extrait du casier judiciaire « B2 » est étudié. En effet, même s'il n'est pas demandé comme pièce constitutive du dossier (les

particuliers ne pouvant pas faire une demande d'extraction), l'autorité qui instruit le dossier (à savoir le président du conseil départemental) en fait la demande directement auprès du Procureur de la République.

De même, le président du conseil départemental va récupérer le bulletin n° 2 de chaque majeur vivant au domicile du candidat à l'agrément.

Rappel. Certaines condamnations pénales font obstacles à l'obtention de l'agrément³².

Ainsi, l'employeur n'est pas en mesure de demander l'extrait n° 2 du casier judiciaire. La possession de l'agrément suppose que cette vérification a été réalisée par le président du conseil départemental lors de la procédure d'instruction de la demande d'agrément.

La famille de l'assistant familial fait-elle l'objet d'une évaluation ? Est-elle associée à la procédure de recrutement ?

L'article L. 421-2 du CASF reconnaît l'existence de la famille d'accueil.

À ce titre, les membres de la famille peuvent être intégrés dans le processus de recrutement.

Retour d'expérience. Il est possible de prévoir la présence du conjoint lors de la phase de recrutement. Par ailleurs, lors de la visite du domicile, il peut être demandé à ce que toute la famille soit présente.

31. Voir les outils dédiés sur le site de Nexem www.nexem.fr

32. Articles L. 133-6 et D. 421-4 4° du CASF.

LE PROCESSUS D'ACCUEIL DE L'ASSISTANT FAMILIAL

Comment est organisée l'intégration des assistants familiaux ?

Chaque structure déterminera sa politique en la matière, dans le prolongement de la politique RH de l'entreprise.

Le stage préparatoire à l'accueil de l'enfant de 60 heures participe pleinement au processus d'intégration (cf. fiche n° 2 « La formation »).

Une adresse mail doit-elle être créée pour les assistants familiaux ?

Il revient à l'employeur de définir les règles en la matière. Néanmoins, les assistants familiaux ayant vocation à travailler à leur propre domicile, il peut être pertinent de prévoir l'accès à une adresse mail professionnelle afin que l'employeur puisse diffuser toute information utile.

À noter. Des solutions numériques peuvent être proposées à des conditions avantageuses, dans le cadre du programme philanthropique de Microsoft.

Bonne pratique. Il est possible de mettre à la disposition des assistants familiaux des ordinateurs dans une salle du service de placement familial, afin que les mails puissent être consultés lorsque les assistants familiaux sont amenés à se rendre dans ces locaux.

Un espace de travail dans les locaux de la structure doit-il être prévu pour les assistants familiaux ?

Là encore, l'employeur définira la politique en la matière.

Il peut être pertinent, afin que les assistants familiaux soient pleinement intégrés à l'équipe pluridisciplinaire qu'ils bénéficient d'un local où travailler lorsqu'ils sont amenés à être présents dans les locaux de l'association.

Bonne pratique. Lorsque qu'un assistant familial se rend dans les locaux du service de placement familial, il est plus pertinent de le faire patienter dans un local réservé plutôt que dans la salle d'attente des familles ou autres visiteurs.

ANNEXE 2

Modèle

FICHE EMPLOI D'ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)

>> Téléchargez le modèle au format Word

Famille de métiers

Intervention sociale et éducative.

Intitulé conventionnel

CCN 66 : Annexe 11/Statut des assistants familiaux travaillant dans les centres ou services d'accueil familial ou de placement familial spécialisé.

Finalité de l'emploi

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'assistant familial accueille à son domicile, dans la limite fixée par son agrément

et dans la cadre d'un contrat d'accueil, de manière continue ou intermittente, des mineurs et jeunes majeurs confiés au centre ou service d'accueil qui l'emploie, suite à une décision administrative ou judiciaire. Il/elle constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil. Celle-ci procure à l'enfant ou au jeune majeur des conditions de vie lui permettant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation, et ce, dans le respect de l'autorité parentale..

Missions et activités principales

Missions	Activités
Accueil, intégration et prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant	<ul style="list-style-type: none">• Participer, avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, à la phase de préparation de l'accueil de l'enfant au domicile de manière adaptée à ses besoins physiques, psychiques, et de soins le cas échéant.• Participer à l'organisation du quotidien de l'enfant dans le respect de son projet personnalisé.• Préparer et gérer l'évolution des fonctions et des places de chacun des membres de la famille d'accueil au cours des différents temps de l'accueil.• Gérer et rendre-compte des conflits d'autorité, de place entre les enfants ou les membres de la famille d'accueil.• Préparer et accompagner, avec l'équipe pluridisciplinaire, le départ de l'enfant de la famille d'accueil.

<p>Accompagnement éducatif de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre un cadre éducatif à partir du quotidien partagé, visant à transmettre des valeurs, des repères, fixer et maintenir des limites, favorisant le développement de l'autonomie et de la socialisation. • Assurer le transport de l'enfant dans tous ses besoins du quotidien. • Accompagner et favoriser les apprentissages dont le suivi scolaire ou le suivi de l'insertion professionnelle. • Organiser avec l'enfant les activités périscolaires, culturelles et les loisirs et stimuler ses capacités dans ces domaines.
<p>Accompagnement de l'enfant dans ses relations avec ses parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au maintien et/ou à la construction des liens de l'enfant avec sa famille. • Aider l'enfant à comprendre sa situation d'être élevé avec deux groupes ou deux pôles familiaux, et ce, dans le respect de l'autorité parentale.
<p>Travail en équipe pluridisciplinaire et avec les partenaires de proximité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du projet individualisé de l'enfant sous l'autorité du responsable de service. • Échanger régulièrement, avec le travailleur social référent, sur le quotidien de la vie de l'enfant et l'informer de son évolution. • Dans le cadre des réunions pluriprofessionnelles, participer à l'évaluation de la situation de l'enfant au regard de son projet individualisé. • Utiliser les outils et appliquer les procédures en place dans la structure pour le suivi du dossier de l'enfant, et, le cas échéant, pour rendre-compte d'un événement indésirable. • Accompagner l'enfant dans ses relations avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire. • Être en relation avec les partenaires de proximité intervenant dans la situation de l'enfant et/ou du jeune (école, médecin...).
<p>Participation à la vie institutionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participe aux réunions institutionnelles, à la vie de sa structure (événement...), à l'élaboration du projet institutionnel et à sa mise en œuvre. • Participer à des actions de formation professionnelle et d'échange sur les pratiques.

Principaux domaines de compétence

N° DDC	Domaines de compétence clé et transverse	Contribution associée
6	Accompagnement des parcours individuels	Mettre en place une relation d'accompagnement personnalisée sur les plans social, éducatif, relationnel ou pédagogique.
7	Communication professionnelle et collaboration	Collaborer, échanger avec des parties prenantes internes et/ou externes.
3	Gestion des situations sensibles	Anticiper et/ou réagir avec pertinence à une situation sensible.
2	Hygiène, sécurité et confort des personnes	Garantir la qualité et la sécurité de l'accueil et du cadre de vie des personnes accueillies.
5	Analyse, évaluation et investigation	Réaliser une analyse pour poser un diagnostic, ou mener une investigation pour éclairer une décision ou valider une hypothèse.

Diplôme(s) et/ou expérience professionnelle requis

Stage préparatoire (60 heures) avant l'accueil du premier enfant + formation spécialisée (240 heures), dans un délai de trois ans après le premier contrat de travail, puis présentation aux épreuves du diplôme d'État d'assistant familial – DEAF (Niveau V).

Passerelles professionnelles amont et aval (aire de mobilité)

Origine(s) possible(s)	Assistant familial	Évolution(s) possible(s) * <i>* Sous réserve de la détention ou de l'obtention du diplôme requis</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Stage préparatoire + formation spécialisée • Présentation possible aux épreuves du diplôme d'État d'assistant familial (DEAF) • Dispense de formation pour les titulaires des diplômes d'auxiliaire de puériculture, de puériculteur/trice, d'EJE et d'ES • Validation des acquis de l'expérience (VAE) 		<ul style="list-style-type: none"> • Aide-soignant(e) • AES (3 spécialités) • Moniteur(trice) éducateur(trice) • Accueillant familial • Assistant(e) maternel(le) • ATSEM • Maître(sse) de maison

UN CONTRAT DE TRAVAIL DOIT-IL ÊTRE CONCLU ?

Oui. L'assistant familial étant un salarié, il convient de conclure par écrit avec lui un contrat de travail que celui-ci soit conclu à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD).

Bonne pratique. Par précaution, il est recommandé d'annexer au contrat de travail une copie de la décision d'agrément, en plus du contrat d'accueil.

LE CONTRAT DE TRAVAIL D'UN ASSISTANT FAMILIAL EMBAUCHÉ EN CDI

Comporte-t-il des particularités par rapport au droit commun ?

Seule la remise d'un écrit est obligatoire. Aucune mention particulière n'est imposée, comme en droit commun.

Ainsi, il est conseillé de faire figurer notamment les mentions suivantes :

- l'objet, la durée du contrat ;
- l'existence et la durée de la période d'essai ;
- le rappel des obligations relatives à la formation et au stage préparatoire ;
- la rémunération ;
- la complémentaire santé ;
- la retraite et prévoyance ;
- le préavis.

En outre, l'article 5 de l'avenant 351 prévoit que le contrat de travail devra mentionner :

- que le domicile de l'assistant familial constitue le lieu principal de l'activité du salarié. Ses fonctions pourront en plus l'amener à effectuer des déplacements, des accompagnements et à participer à des réunions et séances de travail en dehors de son domicile ;

- que l'assistant familial doit informer (par écrit de préférence pour des raisons de preuve) son employeur 2 mois à l'avance de son intention de déménager.

Outil. Un exemple de contrat de travail à durée indéterminée est présenté en annexe page 34.

Quelle est la durée de la période d'essai d'un assistant familial embauché en CDI ?

L'avenant 351³³ et le CASF³⁴ prévoient que la durée de la période d'essai est de 3 mois non renouvelable, à compter de la conclusion du contrat de travail.

Néanmoins, comme cela est envisageable en droit commun, cette durée peut être réduite :

- d'un commun accord ;
- ou lorsque l'embauche en CDI suit une embauche en CDD, la durée du CDD doit être déduite de la période d'essai.

Le CASF ne précise pas expressément à partir de quand débute la période d'essai de l'assistant familial. Toutefois, dans l'article consacré à la rupture de la période d'essai, il précise³⁵ qu'« après l'expiration de la période d'essai

33. Article 8 de l'avenant 351.

34. Article L.423-9 du CASF.

35. Article L.423-9 du CASF.

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 ».

On en déduit donc que la période d'essai commence à courir à compter du premier jour du contrat. En effet, comme la période d'essai se situe au commencement de l'exécution du contrat de travail, les parties ne peuvent pas convenir de différer le début de l'essai³⁶.

Toutefois, si l'employeur envisage une rupture de la période d'essai, elle ne pourra intervenir qu'une fois que l'assistant familial aura accueilli son premier enfant. Le motif de la rupture sera alors fondé sur des considérations propres à l'exécution du contrat de travail.

Il est de jurisprudence constante que la période d'essai étant destinée à apprécier la valeur professionnelle du salarié, sa rupture par l'employeur pour un motif non inhérent à la personne du salarié est abusive³⁷. En outre, la cour d'appel de Paris a jugé que la rupture de la période d'essai par l'employeur est abusive si celui-ci ne laisse pas au salarié un temps suffisant pour faire ses preuves³⁸.

LE CONTRAT DE TRAVAIL D'UN ASSISTANT FAMILIAL EMBAUCHÉ EN CDD

Comporte-t-il des particularités ?

Le droit commun trouve ici application. Ainsi, le CDD doit être un contrat écrit et doit notamment préciser :

- le motif de recours (ex. remplacement temporaire d'un salarié absent ou surcroît temporaire d'activité) ;
- la durée du contrat (terme précis ou imprécis) ;
- l'existence et durée de la période d'essai ;
- la rémunération ;
- la complémentaire santé ;
- la retraite et prévoyance.

Outil. Un exemple de contrat de travail à durée déterminée est présenté en annexe page 42.

Quelle est la durée de la période d'essai d'un assistant familial embauché en CDD ?

Les salariés en CDD bénéficient de règles spécifiques³⁹. La durée de la période d'essai dépend de la durée du contrat conclu, comme suit :

Durée du CDD ou de la période minimale	Durée de la période d'essai
Inférieure ou égale à 6 mois	Maximum : 2 semaines
Supérieure à 6 mois	Maximum : 1 mois

En présence d'un CDD à terme imprécis, la période d'essai est calculée au regard de la période minimale du contrat.

Attention ! Comme pour les CDI, la période d'essai débute au premier jour d'accueil d'un enfant. Le stage préparatoire de 60 heures reste obligatoire pour chaque salarié n'ayant jamais accueilli d'enfant.

Par ailleurs, lorsque l'embauche du salarié est immédiatement précédée par un contrat de travail (CDD) sur un poste identique, la durée de cette relation doit être déduite de la période d'essai⁴⁰. Cette disposition s'applique au nouveau contrat qu'il soit conclu à durée déterminée ou à durée indéterminée.

36. Cass. soc., 25 févr. 1997, n° 93-44.923.

37. Cass. Soc., 10 avril 2013, n° 11-24794.

38. CA Paris, 11 décembre 2008, n° 07-2548.

39. Article L. 1242-10 du Code du travail.

40. Article L. 1243-11 du Code du travail.

Le versement d'une indemnité de précarité au terme du CDD

Au terme du CDD s'il n'est pas prolongé par un CDI et sauf exonérations de droit commun⁴¹, l'assistant familial percevra une indemnité de fin de contrat correspondant à 10 % du total des rémunérations brutes perçues.

L'indemnité d'entretien qui n'est pas un élément de nature salariale ne doit pas être prise en compte dans la détermination de l'assiette qui sert de base de calcul de l'indemnité de précarité.

Le versement d'une indemnité compensatrice de congés payés au terme du CDD

De même, et toujours en application du droit commun, l'assistant percevra une indemnité compensatrice de congés payés pour les congés acquis et non pris.

UN ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL EXERCER UNE AUTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE ?

Le contrat de travail peut prévoir que l'exercice d'une autre activité professionnelle ne sera possible qu'avec l'accord de l'employeur. L'employeur ne peut refuser, que lorsque l'activité envisagée est incompatible avec l'accueil du ou des enfants déjà confiés.

Ainsi, lorsqu'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 motivé⁴² (ex. l'exercice d'autre profession n'est pas compatible avec les exigences pour l'enfant : visite aux parents, rendez-vous chez le médecin, etc.)

Attention ! Dans le courrier écrit, la réponse apportée par l'employeur doit être circonstanciée et doit mettre en avant l'intérêt de l'enfant.

UN ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL AVOIR PLUSIEURS EMPLOYEURS AUPRÈS DESQUELS IL EXERCE EN TANT QU'ASSISTANT FAMILIAL ?

Dans l'hypothèse où un assistant familial serait embauché par plusieurs services de placements familiaux (associatif ou public, par exemple), il revient à l'assistant familial de tenir informé l'un ou l'autre de ses employeurs de sa situation au regard de l'autre contrat de travail et, en particulier, des personnes qui lui sont confiées dans ce cadre. Il peut s'agir d'une obligation prévue au contrat de travail.

À noter. Est-il possible de prévoir une communication entre les différents employeurs des assistants familiaux ?

La situation dans laquelle un employeur va s'immiscer dans la gestion d'un autre employeur en dehors de tout cadre légal ou contractuel (co-gestion ou co-emploi) présente un risque. En effet, la responsabilité conjointe des deux employeurs pourrait être engagée par un salarié.

41. Rupture anticipée du CDD pour faute grave, cas de force majeure, commun accord, inaptitude ou encore, lorsque le CDD est rompu parce que le salarié a été engagé par ailleurs en CDI.

42. Article L. 423-34 du CASF et article 3 de l'avenant 351.

C'est pourquoi, il est préférable de confier directement à l'assistant familial la responsabilité de tenir informé l'un et/ou l'autre de ses employeurs de sa situation, au regard de l'autre contrat de travail et en particulier des jeunes qui lui sont confiés dans ce cadre.

Est-il possible d'introduire une clause d'exclusivité dans les contrats de travail des assistants familiaux ?

La clause d'exclusivité se définit comme la clause du contrat de travail par laquelle un salarié s'engage à consacrer l'exclusivité de son activité à un employeur.

Elle n'est valable que si trois conditions cumulatives sont réunies. Il faut qu'elle soit :

- indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise ;
- justifiée par la nature de la tâche à accomplir ;
- proportionnée au but recherché.

Il existe assez peu de jurisprudence sur la licéité des clauses d'exclusivité et, en tout état de cause, à notre connaissance, il n'y a pas de jurisprudence en matière applicable aux contrats des assistants familiaux.

Aussi, à notre avis, puisque l'introduction d'une telle clause empêche l'assistant familial de pouvoir jouir pleinement de son agrément, il est risqué d'introduire des clauses d'exclusivité dans les contrats de travail des assistants familiaux, sans prévoir une contrepartie financière.

UN ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL ÊTRE EMBAUCHÉ DANS LE CADRE D'UN CUMUL EMPLOI-RETRAITE ?

Le cumul emploi-retraite pour les assistants familiaux est possible. Bien que percevant une pension de retraite, comme tout autre salarié, l'assistant familial peut maintenir ou reprendre son activité d'accueil d'enfants.

En outre, aucun délai de carence n'existe entre le moment de la rupture du contrat de travail pour cause de retraite et la reprise d'une activité salariée.

Toutefois, la relation contractuelle convenue après la demande de liquidation de la pension de retraite se poursuivra jusqu'au départ définitif à l'initiative de l'intéressée (sans possibilité de mise à la retraite) ou son licenciement.

Le maintien de la relation contractuelle dans le cadre d'un cumul emploi-retraite a un inconvénient : l'employeur ne peut plus rompre

le contrat à défaut de motif réel et sérieux, l'âge de l'intéressée ne pouvant être un motif de rupture du contrat à lui seul.

Aucune disposition ne prévoit la durée de la garde. Le responsable du placement familial appréciera la situation en fonction de l'intérêt du ou des enfants confiés.

Plusieurs situations peuvent se présenter sachant que, par dérogation aux dispositions de droit commun⁴³, l'assistant familial qui a atteint l'âge requis est autorisée à faire valoir ses droits à la retraite et à procéder à la demande de versement de ses pensions de retraite auprès du régime général et des régimes complémentaires tout en continuant à accueillir moyennant rémunération, les enfants confiés par son employeur⁴⁴.

43. Article 5 de l'avenant 351.

44. Circulaire Agirc Arcco du 1er octobre 2009.

Cas 1 : L'indemnité de départ à la retraite est versée. L'assistant familial signifie son départ à la retraite en procédant à la liquidation de ses droits à pension.

Dans ce cas, le contrat de travail est rompu. L'indemnité de départ à la retraite est versée. Le cumul emploi-retraite est bien évidemment possible, mais il requiert l'accord des parties.

Cas 2 : L'indemnité de départ à la retraite n'est pas due.

L'assistant familial a procédé à la liquidation de ses droits à pension vieillesse sans informer l'employeur de cette démarche (ce qui est possible).

À défaut d'information de l'employeur et de demande de départ à la retraite, nous considérons qu'elle a perdu le bénéfice de l'indemnité de départ à la retraite dès lors que le contrat de travail a été maintenu.

L'assistant familial qui n'a pas informé l'employeur de ses démarches vis-à-vis des caisses de retraite et qui des années plus tard sollicite la rupture de son contrat de travail a perdu son droit à l'indemnité de départ à la retraite puisqu'elle est déjà en situation de retraite.

En effet, l'attribution de l'indemnité est soumise à plusieurs conditions⁴⁵ :

- l'information de l'employeur pour qu'il procède au versement de ladite indemnité sur la base de l'ancienneté acquise au titre des périodes d'emploi précédant la rupture du contrat de travail ;
- le départ effectif à la retraite associé à une rupture du contrat de travail (expressément prévue par l'article L. 1237-9 du Code du travail et par l'article 17 de l'annexe 11).

L'indemnisation du départ à la retraite est donc conditionnée par la liquidation des droits et le départ effectif à la retraite signifié à l'employeur.

La liquidation des droits à pension vieillesse sans rupture du contrat de travail reste possible, mais l'indemnisation versée en cas de départ à la retraite n'est pas due dès lors que l'employeur n'est pas informé.

Dans ce cadre, l'employeur n'aura pas la possibilité de mettre l'assistant familial à la retraite puisqu'elle y sera déjà. La rupture du contrat de travail ne pourra intervenir que dans le cadre d'une démission ou d'un licenciement. Ce dernier sera assorti de l'indemnité de licenciement (sauf faute grave ou lourde).

Cas 3 : L'indemnité de départ à la retraite pourrait être versée ultérieurement.

L'assistant familial informe l'employeur qu'il procède à la liquidation de ses droits à pension de retraite mais l'intéressée et l'employeur s'entendent afin de maintenir le contrat de travail et le contrat d'accueil en cours.

Cette situation pose un problème de traitement à deux titres :

1. doit-on verser l'indemnité de départ à la retraite ?
2. devra-t-on verser l'indemnité de licenciement si le contrat de travail n'a pas été rompu ?

En référence aux dispositions légales et conventionnelles, l'indemnité de départ à la retraite n'est de fait due qu'en cas de rupture du contrat de travail et de départ effectif du salarié⁴⁶ ; le maintien de la relation contractuelle exclurait donc l'attribution de l'indemnité de départ. Toutefois dans le cas précis, il y a bien accord des parties pour maintenir la situation en l'état quel que soit d'ailleurs l'initiateur de la demande :

- l'assistant familial peut souhaiter que le contrat d'accueil ne soit pas rompu ;
- l'employeur peut de son côté, afin de ne pas perturber la prise en charge de l'enfant, souhaiter que le contrat d'accueil soit maintenu.

45. En application stricte de l'article 15 de l'annexe 11 et de l'article L. 1237-9 du Code du travail.

46. Articles L. 1237-9 du Code du travail et art. 15 de l'annexe 11 précités.

Et dans un cas comme dans l'autre, il est difficile de refuser le versement de l'indemnité de départ à la retraite, dès lors que le maintien dérogatoire de la relation contractuelle dans un souci de ne pas perturber l'accueil est un choix consenti des deux parties. D'autant que dans le cas où le départ est effectif, l'indemnité est versée bien que la relation contractuelle puisse être renouvelée avec le même employeur et pour un contrat d'accueil identique (1^{er} cas ci-dessus).

Une position strictement « économe » exclusive du paiement de l'indemnité est difficile à tenir lorsque les parties s'entendent pour ne pas rompre le contrat de travail dans l'intérêt de l'enfant afin d'éviter la rupture du contrat d'accueil.

À moins que le versement de l'indemnité de départ à la retraite soit reporté jusqu'à la date de départ effectif de l'assistant familial bien que son admission à pension de retraite ait été antérieurement effectuée.

Cette dernière solution nous semble la plus admissible en opportunité.

Cette position répond de manière pratique aux questions particulières.

D'une part, l'indemnité de départ à la retraite n'étant due qu'en cas de rupture du contrat de travail, son versement est reporté d'un commun accord par dérogation à la date du départ effectif de l'assistant familial et à sa demande dans la mesure où l'intéressée et l'employeur se sont entendus pour maintenir le contrat d'accueil et la relation contractuelle sans interruption.

D'autre part, la question de l'indemnité de rupture est résolue. A sa demande, l'intéressée pourra solliciter la rupture de son contrat de travail au terme du contrat d'accueil et percevoir l'indemnité de départ à la retraite ce qui évite l'épineuse question de la démission ou du licenciement.

Bonne pratique. L'entretien professionnel constitue un moment privilégié pour aborder la question du départ à la retraite ou de sa mise à la retraite.

Rappel. Pour mettre à la retraite un salarié entre 65 (progressivement relevé à 67 ans selon la génération) et 69 ans, l'employeur doit interroger le salarié par écrit 3 mois avant la date anniversaire lui permettant d'ouvrir droit à la retraite à taux plein sur sa volonté de quitter volontairement l'association pour bénéficier d'une pension de vieillesse. Cette formalité s'effectue par lettre recommandée avec accusé réception.

QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT EN COURS DE RELATION CONTRACTUELLE ?

Le lieu de travail de l'assistant familial est son domicile. Ainsi, lorsqu'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 résidence⁴⁷.

Le changement de résidence de l'assistant familial peut parfois être problématique pour un employeur qui peut difficilement confier des enfants à une famille dont le lieu de résidence

est trop éloigné. En effet, cette situation ne permet plus à l'employeur d'assurer un bon suivi de l'accueil et à l'assistant familial de travailler avec les équipes pluridisciplinaires comme il s'y est engagé.

Un salarié qui ne serait plus en mesure d'exécuter ses obligations professionnelles (ex. les visites) pourrait voir sa relation contractuelle remise en cause.

47. Article L. 421-7 du CASF.

L'assistant familial qui aurait l'intention de déménager doit désormais en informer son employeur 2 mois à l'avance⁴⁸. Le changement de domicile doit rester compatible avec les conditions d'exercice de sa mission telle que définie dans le contrat d'accueil⁴⁹.

Bonne pratique. Dans la mesure où le domicile est également le lieu de travail du salarié et que sa situation géographique est déterminante pour la bonne exécution du contrat de travail, il nous semble pertinent de préciser dans les contrats que, pour la bonne exécution du contrat de travail, le domicile de l'assistant familial devra obligatoirement être situé dans un secteur géographique déterminé (à préciser : département ou autre) et que dans l'hypothèse où l'assistant familial serait amené à déménager, il devra en informer son employeur dans un délai de 2 mois. Toutefois, il n'est pas possible, juridiquement, de prévoir une clause de résiliation stipulant qu'un déménagement pourrait justifier un licenciement. Pour autant, avec une clause suffisamment claire et précise sur la nécessité pour l'assistant familial d'être domicilié dans un secteur géographique donné, en cas de déménagement, l'employeur pourra invoquer le fait que le salarié s'est volontairement mis en situation de ne plus pouvoir exécuter son contrat de travail, ce qui constitue un motif disciplinaire de licenciement.

À noter. Il est rappelé qu'à l'occasion de ce changement de domicile, les services en charge de l'agrément sont amenés à évaluer les conditions d'accueil⁵⁰.

Il est également recommandé à l'employeur de vérifier les conditions d'accueil et de sécurité du nouveau logement.

48. Article 5 de l'avenant 351.

49. Article 5 de l'avenant 351.

50. Article L. 421-7 du CASF.

ANNEXE 3

Modèle

ASSISTANT(E) FAMILIAL(E) CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (Modèle à jour de l'avenant 351)

>> Téléchargez le modèle au format Word

Les modèles de contrat de travail et de contrat d'accueil que nous proposons sont des modèles types. Ces modèles doivent être adaptés aux spécificités d'emplois des assistants familiaux dans une structure concernée.

Attention ! Par précaution, il est recommandé d'annexer au contrat de travail une copie de la décision d'agrément.

Entre les soussignés

L'association [dénomination sociale],

[**Rappel** : c'est l'association qui est employeur, et en aucun cas l'établissement]

Dont le siège social se situe à [adresse],

Relevant de l'Urssaf de [adresse], sous le numéro [numéro du compte cotisant]

Représentée par Monsieur (ou Madame) [nom, prénom], agissant en qualité de [fonction]

d'une part,

et

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom], demeurant à [adresse],

Né(e) le [date], à [lieu]

De nationalité : [préciser] [pour les étrangers hors UE : titulaire de la carte de travail n°...]

Immatriculé(e) à la sécurité sociale sous le numéro [renseigner],

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

La déclaration nominative préalable à l'embauche de [nom, prénom] a été effectuée à l'Urssaf de [lieu] auprès de laquelle l'association [dénomination sociale] est immatriculée sous le n° [préciser].

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] pourra exercer auprès de cet organisme son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, ainsi que le règlement européen n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 « relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données » (RGPD).

Il a été conclu ce qui suit, conformément à la réglementation en vigueur sur les assistants familiaux (loi du 27 juin 2005 et décrets d'application) et à l'annexe 11 à la convention collective du 15 mars 1966.

Article 1 - Conditions d'engagement

À compter du *[date du 1^{er} jour travaillé]*, à *[préciser]* heures, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]*, agréé(e) par le conseil départemental de *[préciser]* en tant qu'assistant(e) familial(e), est embauché(e) en cette qualité par l'association *[dénomination sociale]* pour son service de placement familial sous contrat à durée indéterminée.

Monsieur (Madame) [nom, prénom], s'engage à suivre les visites obligatoires mises en place par l'association avec le service de santé au travail. *Monsieur (Madame) [nom, prénom]*, pourra éventuellement en être dispensé sous réserve de fournir un justificatif l'en dispensant conformément aux dispositions en vigueur.

[Pour les nouveaux agréés dont c'est le premier contrat, un enfant ne peut être confié qu'au terme d'un stage de 60 heures, la période de stage n'est en aucun cas une période d'évaluation, la période d'essai débute lorsqu'un enfant est confié au terme du stage]

Pour les nouveaux agréés :

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficie d'un stage préparatoire dans les conditions mentionnées à l'article 4 sur la formation dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié.

Pendant ce stage préparatoire, l'assistant(e) familial(e) percevra une rémunération dont le montant minimal est fixé à l'article R.421-43 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage, en outre, à se conformer aux dispositions du règlement intérieur, dont un exemplaire lui a été remis ce jour.

À titre informatif, la convention collective applicable dans l'association est *[renseigner]* dans ses dispositions agréées. Toutefois, pour les assistants familiaux, seule l'annexe 11 (CCN 66) leur est applicable.

Éventuellement,

L'association est également dotée *d'un (ou d') accord(s) d'entreprise relatif(s) [renseigner]*.

Éventuellement,

La détention du permis B est indispensable à l'exercice des missions. *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* certifie donc en être titulaire et s'engage à informer l'employeur de toute mesure venant affecter ce permis.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à respecter le code de la route. Toute infraction routière, commise pendant l'exécution du contrat et donnant lieu à contravention, sera supportée financièrement par *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Article 2 - Période d'essai

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de trois mois de travail effectif débutant à compter du premier jour du contrat.

Au cours de la période d'essai, chacune des parties pourra mettre fin unilatéralement au contrat de travail, à tout moment, une fois que l'assistant(e) familial(e) aura accueilli son premier enfant et sans indemnités, après avoir arrêté d'un commun accord les modalités de fin de prise en charge de la personne accueillie.

La période d'essai prendra théoriquement fin le *[renseigner la date]*, sauf en cas de suspension du contrat de travail pour quelle que cause que ce soit (maladie, congé ...), auquel cas elle sera prolongée d'une durée égale à celle de la période de suspension.

Pendant la période d'essai, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* s'engage expressément à fournir tous les documents et justificatifs nécessaires à la constitution de son dossier administratif, et en particulier ses diplômes, certificats de travail et permis de conduire en cours de validité *[indiquer les éléments visés]*.

Article 3 - Qualification et lieu de travail

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] en sa qualité d'assistant(e) familial(e), s'engage à accueillir à son domicile et sur demande de la direction du service de placement familial une ou plusieurs personnes dans la limite fixée par son agrément.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à informer son employeur d'un éventuel déménagement, sous respect d'un délai de prévenance de deux mois.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] devra assumer ce ou ces accueils dans les conditions prévues par chaque contrat d'accueil établi par personne conformément aux dispositions légales. Ces conditions détermineront en particulier s'il s'agit d'un accueil permanent continu ou intermittent.

À défaut de pouvoir justifier de son diplôme, d'assistant(e) familial(e), *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* devra fournir à la direction du service de placement familial, une photocopie certifiée conforme de son agrément à chaque renouvellement de celui-ci.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom], faisant partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire, a obligation de collaborer avec les différents techniciens la composant et de participer aux réunions concernant son activité.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] pourra être amené(e) à se déplacer dans le cadre de son activité professionnelle.

Éventuellement,

À titre informatif, il est transmis au salarié une fiche de poste.

Éventuellement,

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] exercera ses fonctions sous l'autorité et selon les directives de *[renseigner la qualité de la personne qui sera le supérieur hiérarchique ; exemples : le chef de service éducatif ; le Directeur Général]* auquel il rendra compte de son activité.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] exercera sa fonction d'assistant(e) familial(e) à son domicile.

Article 4 - Formation

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à participer aux actions de formations prévues par les textes législatifs et réglementaires, instituant le diplôme d'État, ainsi qu'aux actions de formation dispensées à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences.

[Dans le cas où l'assistant(e) familial(e) est nouvellement agréé(e)] :

Outre le stage préparatoire à l'accueil d'enfants d'une durée de 60 heures énoncé à l'article 1 du présent contrat, dans un délai de 3 ans après l'embauche constituant le premier contrat de travail suivant son agrément, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. Cette formation de 240 heures est dispensée en fonction de la pratique professionnelle de l'assistant(e) familial(e).

[Dans le cas où l'assistant(e) familial(e) est nouvellement embauché(e) et n'est pas diplômé(e)]

L'employeur s'engage à proposer à *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* de suivre la formation permettant d'acquérir le diplôme d'assistant(e) familial(e), conformément à l'article 10.1.1 de l'annexe 11.

Article 5 - Rémunération

Le salaire sera calculé selon le type d'accueil défini dans le contrat d'accueil et sur la base de la rémunération appliquée par le service de placement familial de l'association par référence aux dispositions de l'annexe 11.

5.1. Pour un accueil permanent continu

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera d'une rémunération mensuelle brute calculée sur la base de la grille de rémunération prévue par l'article 10.1 de l'annexe 11 à la CCN 66.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera du coefficient *[préciser]* correspondant :

- pour 1 enfant, à *[préciser le montant]* points ;
- pour 2 enfants, à *[préciser le montant]* points ;
- pour 3 enfants, à *[préciser le montant]* points.

Si l'assistant(e) familial(e) n'est pas diplômé(e) :

Fonction globale d'accueil	Rémunération pour l'accueil d'une personne (incluant la fonction globale d'accueil)	Rémunération pour l'accueil de deux personnes (incluant la fonction globale d'accueil)	Rémunération pour l'accueil de trois personnes (incluant la fonction globale d'accueil)
138,60	295	468	640

Si l'assistant(e) familial(e) est titulaire du diplôme d'assistant(e) familial(e) ou du diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfant, éducateur spécialisé ou puériculteur, la rémunération sera la fonction du nombre d'enfants accueillis :

Déroulement de carrière	Fonction globale d'accueil (inchangée)	Une personne accueillie (incluant la fonction globale d'accueil)	2 personnes accueillies (incluant la fonction globale d'accueil)	3 personnes accueillies (incluant la fonction globale d'accueil)
Début de carrière (ou non diplômé)	138,6	295	468	640
Après 1 an	141,75	300	473	645
Après 3 ans	146,3	305	478	650
Après 5 ans	151,2	310	483	655
Après 7 ans	156,8	315	488	660
Après 10 ans	161,35	323	493	665
Après 13 ans	165,9	332	498	670
Après 16 ans	170,1	341	511	681
Après 20 ans	174,3	349	523	698
Après 24 ans	180,6	362	542	723
Après 28 ans	185,5	371	557	742

5.2 Accueil permanent intermittent

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] percevra une rémunération s'élevant à *[préciser le montant]* € bruts (s'élevant à 4 fois le montant du Smic horaire, par jour d'accueil et par enfant).

5.3 Accueil mixte

En complément de la rémunération de l'accueil permanent continu, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* percevra par jour d'accueil et pour chaque personne accueillie de manière intermittente un complément de rémunération s'élevant à *[préciser le montant]* € bruts (correspondant à 1/26^e de la rémunération pour l'accueil d'une personne, hors fonction globale d'accueil).

5.4 Majorations spécifiques

Dans les conditions définies par le président du conseil général, du fait des contraintes réelles dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînée par l'état de santé de(s) l'enfant(s) confié(s) à *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]*, l'employeur versera une majoration spécifique, conformément aux dispositions de l'article L. 423-13 du CASF.

Conformément à l'article 10.4 de l'annexe 11 de la CCN 66, le montant de cette indemnité ne peut être inférieur à :

- 15,5 fois le smic horaire par mois pour une personne accueillie de façon continue,
- la moitié du Smic horaire par jour pour une personne accueillie de façon intermittente.

5.5 Indemnités et fournitures d'entretien

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera, conformément aux dispositions des articles L. 423-4 et D. 423-21 et 22 du CASF, des indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant, couvrant les frais engagés par *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* pour la nourriture, l'hébergement, l'hygiène corporelle, les loisirs familiaux, et les déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant.

Le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 4 fois le minimum garanti par jour.

Article 6 - Indemnité d'attente

[À noter. Cette indemnité n'est due que lorsque l'employeur n'a plus aucun enfant à confier.]

Dans le cas où l'employeur n'a plus d'enfant à confier à *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* ayant accueilli des mineurs et comptant trois mois d'ancienneté, celui (celle)-ci a droit à une indemnité d'attente pour une période de quatre mois.

Le montant de cette indemnité d'attente est fixé à l'article 12 de l'annexe 11 à la CCN 66.

Le versement de cette indemnité d'attente est soumis à l'obligation d'accepter d'accueillir les mineurs préalablement présentés par l'employeur, dans la limite d'un nombre maximal convenu avec lui et conformément à son agrément.

Si, dans une période de quatre mois, l'employeur n'a pas pu confier d'enfant à l'assistant(e) familial(e), l'association procédera à son licenciement ou, à défaut, reprendra le versement du salaire.

Article 7 - Suspension du contrat pour suspension d'agrément

Dans le cas où *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* voit son agrément suspendu par décision du président du conseil général, l'employeur suspendra *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* de ses fonctions pendant une période ne pouvant excéder quatre mois.

Durant cette période, il (elle) percevra une indemnité compensatrice qui ne pourra être inférieure, par mois, au montant minimum de la part correspondant à 50 fois le Smic horaire, conformément à l'article D.423-3 du CASF.

En cas de retrait d'agrément, l'employeur procédera au licenciement de l'assistant(e) familial(e).

Article 8 - Discrétion, loyauté et discipline

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) d'observer en toutes circonstances, à l'égard des personnes confiées, la plus grande discrétion ainsi que sur tout ce qui concerne l'activité du service. Ces dispositions s'appliquent aussi à la famille de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]*.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) de signaler à l'association, immédiatement en cas d'urgence, tout événement grave, tous faits et/ou informations pouvant avoir des incidences notamment sur la santé, le bien-être, l'état psychologique des personnes confiées. Cette obligation d'information est un élément essentiel du présent contrat. Elle concerne également tout événement pouvant affecter la famille d'accueil.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage formellement :

- à se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de son représentant ;
- à observer, en toute circonstance, une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont il aura connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ;
- à informer, soit préalablement en cas d'absence prévisible, soit immédiatement en cas d'absence non prévisible, l'association [*dénomination sociale*], quel qu'en soit le motif, et à produire dans les 48 heures les justificatifs appropriés ;
- à faire connaître sans délai tout changement de domicile le (*ou la*) concernant, sous respect d'un délai de prévenance de deux mois.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) à la stricte observation des règles relatives aux conditions de travail, à la discipline et la sécurité telles qu'elles figurent notamment dans le règlement intérieur de l'association.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à exécuter de bonne foi ses obligations contractuelles et à faire preuve de loyauté envers l'association.

Article 9 - Assurances

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] étant amené à effectuer avec l'/les enfant(s) qui lui est (sont) confié(s) des déplacements dans son véhicule personnel, doit vérifier que son contrat d'assurance couvre cette activité professionnelle et souscrire, le cas échéant, une assurance spécifique.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] se doit de transmettre à l'employeur la justification de cette assurance et prévenir de toute modification pouvant intervenir.

De plus, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* s'engage à prévenir immédiatement l'employeur de toute décision de suspension ou de retrait du permis de conduire.

Article 10 - Cumul d'emplois

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] confirme qu'il (*ou elle*) n'exerce pas d'activité salariée complémentaire et qu'il (*elle*) n'accueille aucun enfant pour le compte d'un autre employeur et s'engage, si tel devait être le cas, à en informer immédiatement l'association.

Ou

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] atteste disposer d'un autre emploi salarié compatible avec l'exécution du présent contrat et accueillir à titre permanent continu [*nombre*] enfant(s) et/ou à titre permanent intermittent [*nombre*] enfant(s). *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* s'engage à informer immédiatement l'association de l'accueil à son domicile de tout enfant (ou personne majeure) extérieur à l'association à quelque titre que ce soit, conformément à l'article L. 423-34 du CASF.

Article 11 - Dispositions particulières

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à signaler à son employeur tout incident ou événement grave survenu dans sa famille : maladie, décès, changement de domicile, etc., et tout incident ou événement concernant l'enfant accueilli ainsi que la présence d'autres personnes accueillies.

Compte tenu de la spécificité de l'exercice du travail d'assistant(e) familial(e) et des nécessités d'un suivi permanent de l'enfant, tout changement de domicile, dans la mesure où il est susceptible de remettre en cause l'exécution du contrat d'accueil, peut entraîner la rupture du contrat de travail.

Par ailleurs, l'employeur [*dénomination sociale*] étant responsable de la qualité du placement de la personne prise en charge, peut être amené à vérifier si les conditions de logement sont conformes aux modalités énoncées dans le contrat d'accueil et garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement de la personne accueillie. Cette vérification interviendra à l'initiative du représentant de l'employeur sous la forme de visites du domicile (pièces de séjour communes, toilettes et salles de bain, chambre réservée à la personne accueillie...) sous réserve d'un délai de prévenance de [*préciser le nombre*] jours. L'assistant(e) familial(e) ne pourra s'opposer à cette visite.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) au secret professionnel ainsi que sa famille, y compris après le départ de l'enfant.

Article 12 - Congés payés

Les congés payés seront accordés selon les dispositions légales applicables et notamment l'alinéa 3 de l'article L. 423-33 du CASF.

Article 13 - Retraite, complémentaire santé et prévoyance

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera du régime de retraite complémentaire conventionnel. Il (*elle*) sera inscrit(e) auprès de [*préciser organisme*].

Les régimes de complémentaire santé et de prévoyance en vigueur au sein de l'établissement sont gérés par [*nom(s) et adresse(s) de l'(ou des) organisme(s)*].

À ce titre, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* atteste avoir reçu, ce jour, les notices d'information propres aux régimes de prévoyance (prévoyance lourde et complémentaire santé), l'informant des garanties dont il (*elle*) bénéficiera sous réserve de son affiliation.

Il est bien entendu que les prestations et garanties découlant des régimes susvisés, le montant des cotisations, ainsi que la répartition employeur/salarié pourront être modifiés en fonction de l'évolution des régimes en cours sans que cela constitue pour autant une modification du contrat de travail.

Article 14 - Clause de réserve

Dans les conditions fixées à l'article L.133-6 du CASF et dès lors que l'assistant(e) familial(e) y est assujetti(e), il est interdit à toute personne ayant commis un délit ou un crime référencé à cet article de travailler dans le secteur social ou médico-social.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] certifie sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation relevant du champ d'application de l'article L.133-6 ci-dessus.

Éventuellement, il pourra y être ajouté pour les établissements d'accueil de mineurs :

En application de l'article L. 321-2 du CASF « Ne peuvent exploiter ou diriger un établissement mentionné à l'article L. 321-1 et ne peuvent y être employées les personnes qui ont fait l'objet d'un retrait total ou partiel de l'autorité parentale ou dont un enfant ou pupille a fait l'objet, en application des articles 375 à 375-8 du Code civil, d'une mesure d'assistance éducative qui n'a pas été prise à sa requête ».

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] certifie sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation relevant du champ d'application de l'article ci-dessus.

Article 15 - Préavis de rupture

En cas de rupture du contrat de travail par démission ou licenciement, le délai congé est fixé à l'article 15 de l'annexe 11 de la CCN 66.

Fait à ... [ville], le ... [date de signature] en deux exemplaires dont un pour chacune des parties.

Nom du salarié

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Nom de l'employeur ou de son représentant

Qualité

(Signature)

ANNEXE 4

Modèle

ASSISTANTS FAMILIAUX CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

(Modèle à jour de l'avenant 351)

>>Téléchargez le modèle au format Word

Les modèles de contrat de travail et de contrat d'accueil que nous proposons, sont des modèles types.

Ces modèles doivent, bien évidemment, être adaptés aux spécificités d'emplois des assistants familiaux dans une structure concernée.

Attention ! Par précaution, il est recommandé d'annexer au contrat de travail une copie de la décision d'agrément.

Entre les soussignés

L'association *[dénomination sociale]*,

[Rappel : *c'est l'association qui est employeur, et en aucun cas l'établissement]*

Dont le siège social se situe à *[adresse]*,

Relevant de l'Urssaf de *[adresse]*, sous le numéro *[numéro du compte cotisant]*

Représentée par *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]*, agissant en qualité de *[fonction]*

d'une part,

et

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom], demeurant à *[adresse]*,

Né(e) le *[date]*, à *[lieu]*

De nationalité : *[préciser] [pour les étrangers hors UE : titulaire de la carte de travail n°...]*

Immatriculé(e) à la sécurité sociale sous le numéro *[renseigner]*,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

La déclaration nominative préalable à l'embauche de *[nom, prénom]* a été effectuée à l'Urssaf de *[lieu]* auprès de laquelle l'association *[dénomination sociale]* est immatriculée sous le n° *[préciser]*.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] pourra exercer auprès de cet organisme son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, ainsi que la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Il a été conclu ce qui suit, conformément à la réglementation en vigueur sur les assistants familiaux (loi du 27 juin 2005 et décrets d'application) et à l'annexe 11 à la convention collective du 15 mars 1966.

Article 1 - Conditions d'engagement

Option 1 : CDD conclu à terme précis dans le cadre du remplacement d'un salarié absent

L'embauche de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* est conclue pour une durée déterminée en vue d'assurer le remplacement de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* employé(e) en qualité d'assistant(e) familial(e), absent(e) pour cause de *[préciser]*.

Monsieur (Madame) [nom, prénom], s'engage à suivre les visites obligatoires mises en place par l'association avec le service de santé au travail. *Monsieur (Madame) [nom, prénom]*, pourra éventuellement en être dispensé sous réserve de fournir un justificatif l'en dispensant conformément aux dispositions en vigueur.

Option 2 : CDD conclu à terme imprécis dans le cadre du remplacement d'un salarié absent

Ce contrat est conclu pour une période minimale de *[préciser le nombre de jours ou de mois]*, soit du *[préciser]* au *[préciser]*.

[Cette durée est fixée librement. Toutefois, elle permet de déterminer la durée de la période d'essai]

Si l'absence de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* se prolongeait au-delà de la période minimale envisagée par le présent contrat, celui-ci se poursuivrait :

- jusqu'à la fin de *[préciser le motif de l'absence : ex : congé parental, congé de maternité, congés payés...]* de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* qui constituera le terme du contrat.

[Cette rédaction impose à l'employeur de refaire un contrat en cas de succession de motifs d'absences du salarié]

Ou

- jusqu'au retour effectif de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* qui constituera le terme du contrat.

[Cette rédaction impose à l'employeur de conserver le remplaçant jusqu'au retour du titulaire quels que soient les motifs successifs d'absences du salarié remplacé]

Option 3 : CDD conclu dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité

L'embauche de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* est conclue pour une durée déterminée pour aider l'association à réaliser la tâche *[préciser]* résultant d'une augmentation temporaire du volume d'activité de l'association du fait *[détailler le motif de l'augmentation de l'activité]*.

Monsieur (Madame) [nom, prénom], s'engage à suivre les visites obligatoires mises en place par l'association avec le service de santé au travail. *Monsieur (Madame) [nom, prénom]*, pourra éventuellement en être dispensé sous réserve de fournir un justificatif l'en dispensant conformément aux dispositions en vigueur.

La présente embauche est conclue pour une durée déterminée du *[préciser]* au *[préciser]*, date à laquelle il prendra automatiquement fin, après le respect d'une période d'essai de *[préciser]* de travail effectif.

Clause à ajouter dans tous les cas :

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est agréé(e) par le président du conseil départemental de *[préciser]* (copie de la décision d'agrément en annexe) pour accueillir *[préciser]* personnes.

La détention de cet agrément est une condition indispensable à l'exercice des fonctions de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* ; en conséquence de quoi, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* s'oblige à informer immédiatement son employeur de tout événement de nature à avoir des incidences sur la détention, la suspension ou la suppression de cet agrément.

Monsieur (Madame) [nom, prénom], s'engage à suivre les visites obligatoires mises en place par l'association avec le service de santé au travail. *Monsieur (Madame) [nom, prénom]*, pourra éventuellement en être dispensé sous réserve de fournir un justificatif l'en dispensant conformément aux dispositions en vigueur.

[Pour les nouveaux agréés dont c'est le premier contrat, un enfant ne peut être confié qu'au terme d'un stage de 60 heures, la période de stage n'est en aucun cas une période d'évaluation, la période d'essai débute lorsqu'un enfant est confié au terme du stage]

Pour les nouveaux agréés :

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficie d'un stage préparatoire dans les conditions mentionnées à l'article 4 du présent contrat sur la formation dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié.

Pendant ce stage préparatoire, l'assistant(e) familial(e) percevra une rémunération, dont le montant minimal est fixé à l'article R. 421-43 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage, en outre, à se conformer aux dispositions du règlement intérieur, dont un exemplaire lui a été remis ce jour.

À titre informatif, la convention collective applicable dans l'association est *[renseigner]* dans ses dispositions agréées. Toutefois, pour les assistants familiaux, seule l'annexe 11 (CCN 66) leur est applicable.

Éventuellement,

L'entreprise est également dotée d'un (ou d') accord(s) d'entreprise relatif(s) *[renseigner]*.

Éventuellement,

La détention du permis B est indispensable à l'exercice des missions. *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* certifie donc en être titulaire et s'engage à informer l'employeur de toute mesure venant affecter ce permis.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à respecter le code de la route. Toute infraction routière, commise pendant l'exécution du contrat et donnant lieu à contravention, sera supportée financièrement par *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Article 2 - Période d'essai

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de *[préciser : jours, semaines, mois]*, en application de l'article L.1242-10 du Code du travail.

[Rappel : pour un contrat inférieur ou égal à 6 mois, la durée de la période d'essai est se calcule à raison d'un jour ouvré par semaine de travail dans la limite de deux semaines. Pour un contrat supérieur à 6 mois, elle est d'une durée d'1 mois au maximum. Dans le cadre d'un CDD à terme précis, la durée de la période d'essai est calculée en fonction de la durée initiale du contrat]

Au cours de la période d'essai, chacune des parties pourra mettre fin unilatéralement au contrat de travail, à tout moment, une fois que l'assistant(e) t familial(e) aura accueilli son premier enfant et sans indemnités, après avoir arrêté d'un commun accord les modalités de fin de prise en charge de la personne accueillie.

La période d'essai prendra théoriquement fin le *[renseigner la date]*, sauf en cas de suspension du contrat de travail pour quelle que cause que ce soit (maladie, congé ...), auquel cas elle sera prolongée d'une durée égale à celle de la période de suspension.

Pendant la période d'essai, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* s'engage expressément à fournir tous les documents et justificatifs nécessaires à la constitution de son dossier administratif, et en particulier ses diplômes, certificats de travail et permis de conduire en cours de validité *[indiquer les éléments visés]*.

Article 3 - Qualification et lieu de travail

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] en sa qualité d'assistant(e) familial(e), s'engage à accueillir à son domicile et sur demande de la direction du service de placement familial une ou plusieurs personnes dans la limite fixée par son agrément.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à informer son employeur d'un éventuel déménagement, sous respect d'un délai de prévenance de deux mois.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] devra assumer ce ou ces accueils dans les conditions prévues par chaque contrat d'accueil établi par personne conformément aux dispositions légales. Ces conditions détermineront en particulier s'il s'agit d'un accueil permanent continu ou intermittent.

À défaut de pouvoir justifier de son diplôme, d'assistant(e) familial(e), *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* devra fournir à la direction du service de placement familial, une photocopie certifiée conforme de son agrément à chaque renouvellement de celui-ci.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom], faisant partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire, a obligation de collaborer avec les différents techniciens la composant et de participer aux réunions concernant son activité.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] pourra être amené(e) à se déplacer dans le cadre de son activité professionnelle.

Éventuellement,

À titre informatif, il est transmis au salarié une fiche de poste.

Éventuellement,

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] exercera ses fonctions sous l'autorité et selon les directives de *[renseigner la qualité de la personne qui sera le supérieur hiérarchique ; exemples : le chef de service éducatif ; le Directeur Général]* auquel il rendra compte de son activité.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] exercera sa fonction d'assistant(e) familial(e) à son domicile.

Article 4 - Formation

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à participer aux actions de formations prévues par les textes législatifs et réglementaires, instituant le diplôme d'État, ainsi qu'aux actions de formation dispensées à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences.

[Dans le cas où l'assistant(e) familial(e) est nouvellement agréé(e)] :

Outre le stage préparatoire à l'accueil d'enfants, d'une durée de 60 heures énoncé à l'article 1 du présent contrat, dans un délai de 3 ans après l'embauche constituant le premier contrat de travail suivant son agrément, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. Cette formation de 240 heures est dispensée en fonction de la pratique professionnelle de l'assistant(e) familial(e).

[Dans le cas où l'assistant(e) familial(e) est nouvellement embauché(e) et n'est pas diplômé(e)]

L'employeur s'engage à proposer à *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* de suivre la formation permettant d'acquérir le diplôme d'assistant(e) familial(e), conformément à l'article 10.1.1 de l'annexe 11.

Article 5 - Rémunération

Le salaire sera calculé selon le type d'accueil défini dans le contrat d'accueil et sur la base de la rémunération appliquée par le service de placement familial de l'association par référence aux dispositions de l'annexe 11.

5.1. Pour un accueil permanent continu

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera d'une rémunération mensuelle brute calculée sur la base de la grille de rémunération prévue par l'article 10.1 de l'annexe 11 à la CCN 66.

Monsieur (ou Madame) *[nom, prénom]* bénéficiera du coefficient *[préciser]* correspondant :

- pour 1 enfant, à *[préciser le montant]* points ;
- pour 2 enfants, à *[préciser le montant]* points ;
- pour 3 enfants, à *[préciser le montant]* points.

Si l'assistant(e) familial(e) n'est pas diplômé(e) :

Fonction globale d'accueil	Rémunération pour l'accueil d'une personne (incluant la fonction globale d'accueil)	Rémunération pour l'accueil de deux personnes (incluant la fonction globale d'accueil)	Rémunération pour l'accueil de trois personnes (incluant la fonction globale d'accueil)
138,60	295	468	640

Si l'assistant(e) familial(e) est titulaire du diplôme d'assistant(e) familial(e) ou du diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfant, éducateur spécialisé ou puériculteur, la rémunération sera la fonction du nombre d'enfants accueillis :

Déroulement de carrière	Fonction globale d'accueil (inchangée)	Une personne accueillie (incluant la fonction globale d'accueil)	2 personnes accueillies (incluant la fonction globale d'accueil)	3 personnes accueillies (incluant la fonction globale d'accueil)
Début de carrière (ou non diplômé)	138,6	295	468	640
Après 1 an	141,75	300	473	645
Après 3 ans	146,3	305	478	650
Après 5 ans	151,2	310	483	655
Après 7 ans	156,8	315	488	660
Après 10 ans	161,35	323	493	665
Après 13 ans	165,9	332	498	670
Après 16 ans	170,1	341	511	681
Après 20 ans	174,3	349	523	698
Après 24 ans	180,6	362	542	723
Après 28 ans	185,5	371	557	742

5.2 Accueil permanent intermittent

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] percevra une rémunération s'élevant à *[préciser le montant]* € bruts (s'élevant à 4 fois le montant du Smic horaire, par jour d'accueil et par enfant).

6.3 Accueil mixte

En complément de la rémunération de l'accueil permanent continu, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* percevra par jour d'accueil et pour chaque personne accueillie de manière intermittente un complément de rémunération s'élevant à *[préciser le montant]* € bruts (correspondant à 1/26^e de la rémunération pour l'accueil d'une personne, hors fonction globale d'accueil).

5.4 Majorations spécifiques

Dans les conditions définies par le président du conseil départemental du fait des contraintes réelles dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînée par l'état de santé de(s) l'enfant(s) confié(s) à *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]*, l'employeur versera une majoration spécifique, conformément aux dispositions de l'article L. 423-13 du CASF.

Conformément à l'article 10.4 de l'annexe 11 de la CCN 66, le montant de cette indemnité ne peut être inférieur à :

- 15,5 fois le smic horaire par mois pour une personne accueillie de façon continue,
- la moitié du Smic horaire par jour pour une personne accueillie de façon intermittente.

5.5 Indemnités et fournitures d'entretien

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera, conformément aux dispositions des articles L. 423-4 et D. 423-21 et 22 du CASF, des indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant, couvrant les frais engagés par *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* pour la nourriture, l'hébergement, l'hygiène corporelle, les loisirs familiaux, et les déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant.

Le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 4 fois le minimum garanti par jour.

Article 6 - Indemnité d'attente

[À noter. Cette indemnité n'est due que lorsque l'employeur n'a plus aucun enfant à confier.]

Dans le cas où l'employeur n'a plus d'enfant à confier à *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* ayant accueilli des mineurs et comptant trois mois d'ancienneté, celui (celle)-ci a droit à une indemnité d'attente pour une période de quatre mois.

Le montant de cette indemnité d'attente est fixé à l'article 12 de l'annexe 11 à la CCN 66.

Le versement de cette indemnité d'attente est soumis à l'obligation d'accepter d'accueillir les mineurs préalablement présentés par l'employeur, dans la limite d'un nombre maximal convenu avec lui et conformément à son agrément.

Si, dans une période de quatre mois, l'employeur n'a pas pu confier d'enfant à l'assistant(e) familial (e), l'association procédera à son licenciement ou, à défaut, reprendra le versement du salaire.

Article 7 - Suspension du contrat pour suspension d'agrément

Dans le cas où *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* voit son agrément suspendu par décision du président du conseil départemental, l'employeur suspendra *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* de ses fonctions pendant une période ne pouvant excéder quatre mois.

Durant cette période, il (elle) percevra une indemnité compensatrice qui ne pourra être inférieure, par mois, au montant minimum de la part correspondant à 50 fois le Smic horaire, conformément à l'article D.423-3 du CASF.

En cas de retrait d'agrément, l'employeur procédera au licenciement de l'assistant(e) familial(e).

Article 8 - Discrétion, loyauté et discipline

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) d'observer en toutes circonstances, à l'égard des personnes confiés, la plus grande discrétion ainsi que sur tout ce qui concerne l'activité du service. Ces dispositions s'appliquent aussi à la famille de *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]*.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) de signaler à l'association, immédiatement en cas d'urgence, tout évènement grave, tous faits et/ou informations pouvant avoir des incidences notamment sur la santé, le bien-être, l'état psychologique des personnes confiées. Cette obligation d'information est un élément essentiel du présent contrat. Elle concerne également tout évènement pouvant affecter la famille d'accueil.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage formellement :

- à se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de son représentant ;
- à observer, en toute circonstance, une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont il aura connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ;
- à informer, soit préalablement en cas d'absence prévisible, soit immédiatement en cas d'absence non prévisible, l'association [*dénomination sociale*], quel qu'en soit le motif, et à produire dans les 48 heures les justificatifs appropriés ;
- à faire connaître sans délai tout changement de domicile le (*la*) concernant, sous respect d'un délai de prévenance de deux mois.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) à la stricte observation des règles relatives aux conditions de travail, à la discipline et la sécurité telles qu'elles figurent notamment dans le règlement intérieur de l'association.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à exécuter de bonne foi ses obligations contractuelles et à faire preuve de loyauté envers l'association.

Article 9 - Assurances

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] étant amené à effectuer avec l'(les) enfant(s) qui lui est (sont) confié(s) des déplacements dans son véhicule personnel, doit vérifier que son contrat d'assurance couvre cette activité professionnelle et souscrire, le cas échéant, une assurance spécifique.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] se doit de transmettre à l'employeur la justification de cette assurance et prévenir de toute modification pouvant intervenir.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à prévenir immédiatement l'employeur de toute décision de suspension ou de retrait du permis de conduire.

Article 10 - Cumul d'emplois

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] confirme qu'il (*elle*) n'exerce pas d'activité salariée complémentaire et qu'il (*elle*) n'accueille aucun enfant pour le compte d'un autre employeur et s'engage, si tel devait être le cas, à en informer immédiatement l'association.

Ou

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] atteste disposer d'un autre emploi salarié compatible avec l'exécution du présent contrat et accueillir à titre permanent continu [*nombre*] enfant(s) et/ou à titre permanent intermittent [*nombre*] enfant(s). *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* s'engage à informer immédiatement l'association de l'accueil à son domicile de tout enfant (ou personne majeure) extérieur à l'association à quel que titre que ce soit, conformément à l'article L.423-34 du CASF.

Article 11 - Dispositions particulières

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] s'engage à signaler à son employeur tout incident ou événement grave survenu dans sa famille : maladie, décès, changement de domicile, etc., et tout incident ou événement concernant l'enfant accueilli ainsi que la présence d'autres personnes accueillies.

Compte tenu de la spécificité de l'exercice du travail d'assistant(e) familial(e) et des nécessités d'un suivi permanent de l'enfant, tout changement de domicile, dans la mesure où il est susceptible de remettre en cause l'exécution du contrat d'accueil, peut entraîner la rupture du contrat de travail.

Par ailleurs, l'employeur [*dénomination sociale*] étant responsable de la qualité du placement de la personne prise en charge, peut être amené à vérifier si les conditions de logement sont conformes aux modalités énoncées dans le contrat d'accueil et garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement de la personne accueillie. Cette vérification interviendra à l'initiative du représentant de l'employeur sous la forme de visites du domicile (pièces de séjour communes, toilettes et salles de bain, chambre réservée à la personne accueillie...) sous réserve d'un délai de prévenance de [*préciser le nombre*] jours. L'assistant(e) familial(e) ne pourra s'opposer à cette visite.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] est tenu(e) au secret professionnel ainsi que sa famille, y compris après le départ de l'enfant.

Article 12 - Congés payés

Les congés payés seront accordés selon les dispositions légales applicables et notamment l'alinéa 3 de l'article L. 423-33 du CASF.

Article 13 - Retraite, complémentaire santé et prévoyance

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] bénéficiera du régime de retraite complémentaire conventionnel. Il (*elle*) sera inscrit (*e*) auprès de [*préciser l'organisme*].

Les régimes de complémentaire santé et de prévoyance en vigueur au sein de l'établissement sont gérés par [*nom(s) et adresse(s) de l'(ou des) organisme(s)*].

À ce titre, *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* atteste avoir reçu, ce jour, les notices d'information propres aux régimes de prévoyance (prévoyance lourde et complémentaire santé), l'informant des garanties dont il (*elle*) bénéficiera sous réserve de son affiliation.

Il est bien entendu que les prestations et garanties découlant des régimes susvisés, le montant des cotisations, ainsi que la répartition employeur/salarié pourront être modifiés en fonction de l'évolution des régimes en cours sans que cela constitue pour autant une modification du contrat de travail.

Article 14 - Clause de réserve

Dans les conditions fixées à l'article L.133-6 du CASF et dès lors que l'assistant(e) familial(e) y est assujetti(e), il est interdit à toute personne ayant commis un délit ou un crime référencé à cet article de travailler dans le secteur social ou médico-social.

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] certifie sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation relevant du champ d'application de l'article L.133-6 ci-dessus.

Éventuellement, il pourra y être ajouté pour les établissements d'accueil de mineurs :

En application de l'article L. 321-2 du CASF « Ne peuvent exploiter ou diriger un établissement mentionné à l'article L. 321-1 et ne peuvent y être employées les personnes qui ont fait l'objet d'un retrait total ou partiel de l'autorité parentale ou dont un enfant ou pupille a fait l'objet, en application des articles 375 à 375-8 du Code civil, d'une mesure d'assistance éducative qui n'a pas été prise à sa requête ».

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] certifie sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation relevant du champ d'application de l'article ci-dessus.

Article 15 - Préavis de rupture

Monsieur (ou Madame) [nom, prénom] devra respecter un préavis dont la durée sera calculée conformément à l'article L.1243-2 du code du travail s'il décide de rompre le contrat en justifiant d'une embauche sous contrat à durée indéterminée.

Fait à ... [ville], le ... [date de signature] en deux exemplaires dont un pour chacune des parties.

Nom du salarié

Nom de l'employeur ou de son représentant

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Qualité

(Signature)

FICHE N° 5

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Son objectif est de définir les conditions d'accueil et d'accompagnement de l'enfant par le service de placement familial et l'assistant familial. Il définit l'objet du placement compte

tenu des besoins de la personne accueillie, concrétise et clarifie le rôle des parties en présence. C'est un outil de travail socio-éducatif pour l'assistant familial.

LA CONCLUSION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Quand le contrat d'accueil doit-il être conclu ?

Le contrat d'accueil doit être élaboré pour chaque personne accueillie⁵¹. Il peut faire l'objet d'avenants réactualisés en cours d'accueil.

Le contrat d'accueil doit-il être annexé au contrat de travail ?

Le contrat d'accueil doit être annexé au contrat de travail⁵². Cette disposition renforce le lien juridique entre les deux contrats et peut, par exemple, permettre à l'employeur d'invoquer le non-respect du contrat d'accueil pour démontrer la faute d'un assistant familial.

Le contrat d'accueil, comme le contrat de travail, engage l'employeur qui doit être d'autant plus vigilant à la rédaction de ce dernier. Ainsi, le non-respect du contrat d'accueil par l'une ou l'autre des parties pourra générer des contentieux sur la non-exécution du contrat de travail.

Quelles dispositions doit comporter le contrat d'accueil ?

Le contrat d'accueil doit préciser⁵³ :

- le caractère de l'accueil (continu ou intermittent) ;
- le rôle de la famille d'accueil à l'égard de la personne accueillie ;

- le rôle du service gestionnaire à l'égard de la personne accueillie ;
- les conditions de l'arrivée de la personne accueillie et de son départ ;
- le soutien éducatif qui sera assuré ;
- les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de la personne accueillie (plan santé – état psychologique – conséquences de sa situation sur la prise en charge au quotidien) ;
- les modalités selon lesquelles l'assistant familial participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé pour la personne accueillie (assistance aux réunions organisées par le service gestionnaire) ;
- les modalités de remontées des informations relatives à la situation, à l'état de santé de la personne accueillie – les incidents constatés (comment ? – et auprès de qui ?) ;
- les modalités de remplacement temporaire au domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil (ou un relais organisé par l'employeur) ;
- les conditions d'accompagnement de la personne accueillie (transports, notamment) ;
- les conditions de l'exercice de l'autorité parentale sachant que celle-ci reste un droit des parents ou des services de l'ASE qui en a reçu délégation ;
- les conditions de droit de visite et d'hébergement des parents.

51. Article L. 421-16 du CASF.

52. Article L. 421-16 du CASF.

53. Article L. 421-16 du CASF.

Outil. Un exemple de contrat d'accueil est présenté en annexe page 54.

Est-il obligatoire de conclure un contrat d'accueil pour un enfant accueilli par un assistant familial recruté sous CDD ?

Le fait qu'un assistant familial soit embauché dans le cadre d'un CDD ne dispense pas de l'obligation de conclure un contrat d'accueil pour l'enfant accueilli ou pour chaque enfant accueilli dans le cadre de ce CDD.

LA RUPTURE DU CONTRAT D'ACCUEIL

Pour quelles raisons le contrat d'accueil peut-il prendre fin ?

Le contrat d'accueil peut prendre fin à la suite d'une décision :

- de l'employeur ;
 - relative à l'évolution des besoins et de l'intérêt de l'enfant. Cette appréciation doit être effectuée dans le cadre du travail réalisé en équipe pluridisciplinaire grâce aux évaluations auxquelles l'assistant familial participe,
 - des services référents compétents,
 - du juge pour enfants compétent,
 - consécutivement à une situation d'urgence mettant en cause la sécurité de l'enfant,
 - des parents ou représentants légaux, sous réserve que leur décision ne soit pas soumise à l'autorité judiciaire,
- à la suite de la décision de l'assistant familial qui peut être prise sans l'accord de l'employeur.

L'employeur ne pourra pas sanctionner un assistant familial qui demande la rupture du contrat d'accueil pour une des personnes accueillies.

Le contrat d'accueil peut prévoir une concertation entre l'employeur et l'assistant familial avant de prendre toute décision.

Les personnes vivant au foyer de l'assistant familial sont-elles concernées par le contrat d'accueil ?

Ce contrat d'accueil sera obligatoirement porté par l'assistant familial à la connaissance des personnes résidant à son domicile⁵⁴. Les informations contenues dans le contrat d'accueil ou portées à la connaissance des membres du foyer d'accueil ne doivent pas être portées à la connaissance d'autres personnes étrangères au service de placement familial.

Que se passe-t-il au terme du placement ?

Le contrat d'accueil prend fin lorsque cesse le placement de l'enfant au sein de la famille d'accueil.

La fin du contrat d'accueil ne signifie pas nécessairement la fin du contrat de travail.

La rupture du contrat d'accueil et du contrat de travail sont deux procédures distinctes et autonomes.

Faute de personnes à confier, l'assistant familial peut être placé en situation d'attente (cf. fiche n°9 « L'attente »).

L'enfant peut-il être retiré à l'initiative de l'employeur ?

L'employeur peut, pour diverses raisons⁵⁵, retirer la personne confiée à l'assistant familial, sans toutefois mettre fin à la relation de travail.

Il n'est alors pas tenu, de par la loi, au respect d'un préavis pour le retrait de l'enfant dans la mesure où seul le contrat d'accueil de l'enfant retiré prend fin et non le contrat de travail.

Si la famille d'accueil s'occupe d'un autre enfant confié par le même employeur, cet autre contrat d'accueil se poursuit, de même que le contrat de travail.

54. Article L. 421-16 du CASF.

55. Cf. *supra*.

Si, dans l'immédiat, l'employeur ne confie plus d'enfant à l'assistant familial, mais a l'intention de lui proposer un nouvel accueil, le contrat de travail n'est pas rompu. L'assistant familial est alors en situation d'attente.

L'assistant familial peut-il demander le retrait de l'enfant ?

Après l'expiration de la période d'essai de 3 mois d'accueil de l'enfant, la résiliation du contrat d'accueil est subordonnée à l'observation d'un délai de préavis de 15 jours. Ce délai est porté à 1 mois lorsque l'enfant est accueilli pendant plus de 6 mois⁵⁶.

La demande de retrait d'un enfant n'est pas en soi fautive. Cependant, si l'employeur juge que l'assistant familial n'exerce pas ses fonctions comme il le devrait, le retrait peut prendre un caractère fautif et l'employeur peut prendre la décision de licencier l'assistant familial.

Cependant, l'employeur doit être en mesure de motiver le licenciement avec des arguments objectifs justifiant le caractère fautif de la demande de retrait et constituant ainsi une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Excepté en cas de faute grave, l'article 33 de la CCN 66 conditionne le licenciement pour cause réelle et sérieuse par la notification d'au moins deux sanctions disciplinaires à l'encontre du salarié, au cours des deux dernières années. L'absence de sanctions disciplinaires dans le dossier personnel du salarié contraint donc l'employeur à justifier d'une faute grave pour pouvoir procéder au licenciement.

Attention ! Dans toute hypothèse de retrait ou de remise de l'enfant, l'intérêt de ce dernier doit demeurer au centre des préoccupations de chacun. La prolongation excessive d'une situation difficile, voire conflictuelle, ou le retrait brutal d'un enfant doit, dans la mesure du possible, être évité.

Bonne pratique. La fin du contrat d'accueil peut être actée par écrit, en précisant notamment que débute ainsi la période d'attente ou en demandant des précisions sur le projet d'accueil.

56. Article L. 423-9 du CASF.

ANNEXE 5 - CONTRAT D'ACCUEIL À TITRE PERMANENT (CONTINU OU INTERMITTENT)

Rappels

En application de l'article L.421-16 du CASF, un contrat d'accueil est obligatoirement conclu entre l'assistant familial et l'employeur, pour chaque personne mineure ou jeune majeur de moins de 21 ans⁵⁷ accueilli.

Il est annexé au contrat de travail initial.

L'objectif du contrat d'accueil est de définir les conditions d'accueil et d'accompagnement personnalisées de la personne accueillie par le service de placement familial et l'assistant familial.

Le contrat d'accueil :

- définit l'objet du placement compte tenu des besoins de la personne accueillie ;
- concrétise et clarifie le rôle :
 - de la famille d'accueil,
 - de l'employeur,
 - des assistants de l'employeur ;
- constitue un outil de travail socio-éducatif pour l'assistant familial et l'équipe avec laquelle elle est en contact ;
- remplace le rôle de l'assistant familial dans le suivi éducatif de la personne accueillie.

Il précise notamment :

- le caractère de l'accueil (continu ou intermittent) ;
- le rôle de la famille d'accueil ;
- le rôle du service gestionnaire ;
- les conditions de l'arrivée de la personne accueillie et de son départ ;
- le soutien éducatif qui sera assuré ;
- les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de la personne accueillie (plan santé – état psychologique – conséquences de sa situation sur la prise en charge aux quotidiens) ;

- les modalités selon lesquelles l'assistant familial participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé pour la personne accueillie (assistance aux réunions organisées par le service gestionnaire) ;
- les modalités de remontées des informations relatives à la situation à l'état de santé de la personne accueillie – les incidents constatés (comment ? – et auprès de qui ?) ;
- les modalités de remplacement temporaire au domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil (« le cas échéant » – ce qui pourrait vouloir dire qu'un membre du service gestionnaire pourrait assurer ce remplacement) ;
- les conditions de l'exercice de l'autorité parentale sachant que celle-ci reste un droit des parents ou de la personne morale (notamment le service ASE) qui en a reçu délégation du juge ;
- les conditions de droit de visite des parents.

Il est signé par l'employeur et l'assistant familial.

Il est porté à la connaissance des membres de la famille de l'assistant familial qui vivent avec elle et la personne accueillie (implication – coresponsabilité).

57. Article L.421-2 du CASF

Modèle

CONTRAT D'ACCUEIL

>> Téléchargez le modèle au format Word

Le présent contrat d'accueil est conclu en application de l'article L.421-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF) entre :

Identification de la personne morale et adresse du service gestionnaire représenté(e) par *Monsieur (ou Madame) [fonctions]* par délégation.

et *Monsieur (ou Madame) [nom, prénom]* de l'assistant(e) familial(e) domicilié(e) *[adresse]*

qui est engagé(e) pour assurer au domicile sus désigné l'accueil de la personne accueillie :

[nom, prénom]

Né(e) le *[compléter]*

à compter du *[date et heure]*

Caractéristique de l'accueil

L'accueil de la personne accueillie *[nom, prénom]* sera assuré à titre permanent (jour et nuit).

Il sera *(à préciser selon le cas)* :

- continu (art. L. 421-16 du CASF) ;
- intermittent (art. L. 421-16 du CASF).

Il sera assuré notamment dans les conditions suivantes :

[Préciser]

Exemples :

Pour un accueil continu :

Pendant la durée de l'accueil, la personne accueillie sera placée en journée de *xx h xx* à *xx h xx* au centre d'accueil spécialisé *[identification et adresse]* hormis les jours fériés, les vacances scolaires et les samedis et dimanches.

Ou

Pendant la durée de l'accueil, la personne accueillie sera placée en internat scolaire du lundi à 8 heures au vendredi soir à 17 heures à l'exclusion des *[préciser périodes exclues]* et ce jusqu'à modification de la situation de la personne accueillie.

Pour un accueil intermittent

La personne accueillie sera placée chez *Monsieur (ou Madame)* du [préciser jour] à [préciser heure(s)] au [préciser jour] à [préciser heure(s)].

L'accueil de la personne accueillie [nom, prénom] est convenu pour une durée indéterminée.

Ou

L'accueil de la personne accueillie [nom, prénom] est convenu pour une durée déterminée du [préciser jour] au [préciser jour] afin de pallier l'absence *Monsieur (ou Madame)*, assistant(e) familial(e) absent(e).

Ou

afin d'assurer un accueil relais en remplacement de *Monsieur (ou Madame)*, assistant(e) familial(e) indisponible du [préciser jour] au [préciser jour].

Modification ou terme du contrat d'accueil

En accord avec les deux parties, ce contrat peut être modifié ou prendre fin, à l'initiative de la direction du service ou de *Monsieur (ou Madame)*, suite à une décision :

- relative à l'évolution des besoins et de l'intérêt de la personne accueillie ;
- des services référents compétents ;
- du juge pour enfants compétent ;
- consécutive à une situation d'urgence mettant en cause la sécurité de la personne accueillie ;
- des parents ou représentants légaux, sous réserve que leur décision ne soit pas soumise à l'autorité judiciaire ;
- consécutive à une demande de l'assistant(e) familial(e) en accord avec l'employeur.

Sauf cas particulier imposant le retrait immédiat de la personne accueillie, la modification ou le terme du contrat d'accueil interviendra sous réserve d'un préavis de [préciser].

Rappel : conditions générales de l'accueil

Les conditions d'arrivée, de suivi et de départ de la personne accueillie sont arrêtées par la direction du placement familial sur avis des membres de l'équipe pluridisciplinaire chargés du suivi de ce jeune et de sa famille. Ses décisions se fondent sur l'analyse de l'évaluation de la situation du jeune et sur les mandats judiciaires ou administratifs le concernant.

À l'accueil de la personne accueillie, la direction du service, au regard des éléments en sa possession, informera l'assistant(e) familial(e) sur la situation de la personne accueillie, notamment sur le plan de sa santé, de son état psychologique et sur les conséquences de sa prise en charge au quotidien. Il sera également indiqué à l'assistant(e) familial(e) les modalités selon lesquelles il (elle) participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé.

L'assistant(e) familial(e) s'engage à assurer à la personne accueillie qu'il (elle) accueille de bonnes conditions d'installation, d'hygiène et d'alimentation, une scolarité régulière et une vie familiale favorisant son épanouissement dans le respect de sa culture notamment en ce qui concerne les relations avec la famille de la personne accueillie.

L'assistant(e) familial(e) est également responsable des conditions de sécurité (matérielle, affective et morale) qui entourent l'accueil de la personne accueillie.

Conditions particulières de l'accueil

Monsieur (ou Madame) s'est engagé(e) à assurer l'accueil de la personne accueillie [*nom, prénom*] à son domicile [*adresse*].

Ce domicile constitue le lieu principal de l'accueil.

Tout changement de domicile doit rester compatible avec les conditions d'exercice de l'accueil, objet du présent contrat.

Pour permettre une bonne exécution du contrat, l'assistant(e) familial(e) s'engage à ne pas déménager en dehors de la zone géographique suivante : [*département ou autre limite fixée par l'employeur*].

Toute intention de déménager doit faire l'objet d'une information du service gestionnaire (coordonnées précises) au moins 2 mois à l'avance.

Discrétion, loyauté et discipline

Monsieur (ou Madame) est tenu(e) d'observer en toutes circonstances, à l'égard des jeunes confiés, la plus grande discrétion ainsi que sur tout ce qui concerne l'activité du service. Ces dispositions s'appliquent aussi à la famille de *Monsieur (ou Madame)*.

Monsieur (ou Madame) est tenu(e) de signaler à l'association [*préciser l'identification de la personne référente ou du service gestionnaire, y compris le n° de téléphone*], immédiatement en cas d'urgence, tout évènement grave, tous faits et/ou informations pouvant avoir des incidences notamment sur la santé, le bien-être, l'état psychologique de la personne accueillie [*nom, prénom*]. Cette obligation d'information est un élément essentiel du présent contrat. Elle concerne également tout évènement pouvant affecter la famille d'accueil.

Monsieur (ou Madame) s'engage formellement :

- à se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de son représentant ;
- à observer, en toute circonstance, une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont il aura connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

Participation au suivi de la personne accueillie

L'assistant(e) familial(e) participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé pour la personne accueillie en entretenant des relations suivies avec l'équipe pluridisciplinaire du placement familial.

Il (*elle*) tient cette dernière régulièrement et immédiatement informée de tout incident survenu au cours du placement et collabore sur le plan médical et éducatif avec l'équipe.

Il (*elle*) est partie prenante aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire du placement familial auxquelles il (*elle*) s'engage à participer et, à ce titre, participe également aux décisions concernant la personne accueillie et met en œuvre les décisions prises.

Accompagnement de la personne accueillie

Monsieur (ou Madame) sera amené(e) à effectuer avec la personne accueillie [*nom, prénom*] qui lui est confiée des déplacements avec son véhicule personnel, *Monsieur (ou Madame)* doit vérifier que son contrat d'assurance couvre cette activité professionnelle et souscrire le cas échéant une assurance spécifique.

Monsieur (ou Madame) se doit de transmettre à l'association la justification de cette assurance et prévenir de toute modification pouvant intervenir.

Pour rappel, la détention du permis de conduire constitue un élément essentiel du contrat de travail, *Monsieur (ou Madame)* s'engage à prévenir immédiatement l'association [*dénomination sociale*] de toute décision de suspension ou de retrait du permis de conduire.

Monsieur (ou Madame) s'engage à respecter le code de la route. Toute infraction routière, commise pendant l'exécution du contrat et donnant lieu à contravention, sera supportée financièrement par *Monsieur (ou Madame)* dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Monsieur (ou Madame) devra assurer les déplacements suivants :

- imposés par la scolarité ;
- nécessaire au suivi médical qui sera assuré par *[identification + adresse]* pour les rendez-vous et aux heures convenues avec *[identification du praticien]* ;
- nécessaire aux activités (sportives, physiques, éducatives...) convenues avec l'équipe pluridisciplinaire qui consisteront en *[description sommaire]* ;
- nécessaire eu égard au suivi quotidien assuré par *[identification de l'établissement ou service...]* ;
- pour effectuer les accompagnements de la personne accueillie principalement entre sa famille d'accueil et les lieux de visites à ses parents ou à l'occasion de toute démarche le concernant...

Remplacement de l'assistant(e) familial(e)

L'accord de l'employeur est impérativement requis pour qu'un remplacement soit effectué.

L'assistant(e) familial(e) ne peut confier la personne accueillie qu'il (elle) accueille à une tierce personne qu'après accord du service du placement familial.

En cas de situation exceptionnelle, la personne accueillie pourra être confiée à *[identification de la personne : nom, prénom, lien de parenté avec l'assistant(e) familial(e)]* au domicile sus désigné dans l'attente de la décision prise par *[identification du service gestionnaire de l'établissement ou du service]*.

Conditions de droit de visite des parents

(À détailler)

Distribution des médicaments

Si l'état de santé de la personne accueillie *[nom, prénom]* nécessite la prise d'un médicament, l'aide à la prise du médicament prescrit ou l'intervention d'un service spécialisé si nécessaire sera appréciée par le médecin traitant à la demande du service gestionnaire de l'association.

L'équipe d'encadrement s'engage à :

- rendre régulièrement visite à la famille d'accueil (qui devra autoriser l'accès du domicile et à la chambre réservée à la personne accueillie), à l'aider dans sa tâche pour tout ce qui concerne la vie de la personne accueillie et les rapports avec sa famille ;
- assurer à la personne accueillie le soutien éducatif et thérapeutique nécessaire ;
- réévaluer périodiquement la situation en privilégiant l'intérêt de la personne accueillie.

Ce contrat d'accueil sera obligatoirement porté à la connaissance des personnes résidant à son domicile.

Fait à *[préciser]*, le *[préciser]*

Pour l'association *[préciser]*

L'assistant(e) familial(e)

Qualité

(Signature)

FICHE N° 6

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'ACCUEIL

DANS QUELLES CONDITIONS UN ENFANT PEUT-IL ÊTRE ACCUEILLI ?

Les conditions d'arrivée, de suivi et de départ de la personne accueillie sont de la responsabilité de la direction du placement familial, sur avis des membres de l'équipe pluridisciplinaire chargée du suivi de ce jeune⁵⁸.

Les décisions se fondent sur l'analyse de l'évaluation de la situation de la personne accueillie et sur les mandats judiciaires ou administratifs le concernant.

En particulier, la direction du service, au regard des éléments en sa possession, dans le respect du secret partagé, 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 quotidien⁵⁹.

L'assistant familial s'engage à assurer à l'enfant qu'il accueille de bonnes conditions d'installation, d'hygiène et d'alimentation, une scolarité régulière et une vie familiale favorisant son épanouissement dans le respect de sa culture, notamment en ce qui concerne les relations avec la famille de l'enfant.

Il sera également indiqué à l'assistant familial les modalités selon lesquelles il participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé

L'assistant familial, membre de l'équipe pluridisciplinaire, participe à l'évaluation de la situation de l'enfant, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet individualisé.

L'assistant familial de manière continue travaille avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, selon les modalités d'organisation de chaque service.

L'assistant familial est partie prenante aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire du placement familial et, à ce titre, participe aux décisions concernant l'enfant accueilli et met en œuvre les décisions prises.

QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SÉCURITÉ DES PERSONNES ACCUEILLIES ?

De manière générale, les conditions générales d'accueil sont sous la responsabilité de l'employeur. Ainsi un référentiel de sécurité est disponible en annexe.

L'assistant familial est amené à se déplacer dans le cadre de son activité professionnelle.

Il s'engage notamment à effectuer les accompagnements de l'enfant, par exemple entre sa famille d'accueil et les lieux de visites à ses parents ou à l'occasion de toute démarche le concernant.

Il est prudent d'insérer une telle clause dans le contrat de travail.

58. Article L. 421-16 du CASF.

59. Article L. 421-16 du CASF.

Par ailleurs, l'assistant familial informe immédiatement le service de tout incident survenu au cours du placement et collabore sur le plan médical et éducatif avec l'équipe.

L'assistant familial doit signaler au service de placement familial tout incident ou événement grave survenu dans sa famille : maladie, décès, changement de domicile, etc. et tout incident

ou événement concernant l'enfant accueilli, ainsi que la présence d'autres enfants accueillis.

Bonne pratique. En cas d'urgence, le service doit déterminer les modalités à suivre en cas d'urgence et les porter à la connaissance des assistants familiaux (ex. cadre d'astreinte).

COMMENT FAIRE FACE À UNE INDISPONIBILITÉ DE L'ASSISTANT FAMILIAL ?

L'article L. 421-16 du CASF précise que pour chaque mineur accueilli un contrat d'accueil est annexé au contrat de travail, et que ce contrat d'accueil fixe en outre les modalités de remplacement temporaire au domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil.

Ainsi, en cas d'absence de courte durée, par exemple en cas d'hospitalisation d'une ou deux journées, l'enfant peut être confié à un tiers au domicile de l'assistant familial. L'accord de l'employeur est impérativement requis pour qu'un remplacement soit effectué.

Il s'agit bien d'un remplacement temporaire au domicile de l'assistant familial organisé par l'établissement gestionnaire du placement.

Il appartient à l'employeur de décider de retirer (ou non) l'enfant du domicile, si le remplacement ne peut être garanti.

COMMENT TRAITER LE SOUHAI DE METTRE FIN À UN ACCUEIL OU LE REFUS D'ACCUEILLIR UN ENFANT ?

Le CASF admet que l'assistant familial puisse désirer ne plus accueillir un enfant qui lui est confié, sans pour autant envisager que son contrat de travail soit rompu⁶⁰. Dans ce cas, l'assistant familial est tenu de respecter un préavis d'un mois s'il justifie d'une ancienneté dans l'entreprise d'au moins 6 mois (ou de 15 jours pour une ancienneté comprise entre 3 mois et moins de 6 mois).

Toutefois, sa décision de ne plus accueillir cet enfant en particulier doit être justifiée et les « difficultés » démontrées. En effet, l'assistant familial n'est en principe pas seul : il est lui-même accompagné dans la prise en charge de l'enfant par l'équipe éducative pluridisciplinaire. Des « aides » à l'accueil

de l'enfant ont dû être envisagées avant que la décision de l'assistant familial ne devienne définitive.

Par ailleurs, l'employeur peut être confronté à un refus de l'assistant familial d'accueillir des enfants alors que le nombre d'accueil fixé par l'agrément n'est pas atteint.

Quelle que soit l'hypothèse, l'employeur peut envisager la rupture du contrat de travail⁶¹ sous réserve :

- que le refus d'accueillir plusieurs enfants ait été signifié sans un échange préalable avec l'employeur et contrairement à l'engagement contractuel de l'assistant familial ;

60. Article L. 423-9 al. 2 du CASF.

61. CAA Nancy, 28 mars 2010, n° 09NC00985.

- que le refus d'accueillir un enfant « difficile » ne soit pas justifié notamment par le comportement véritablement problématique du jeune, en dépit des interventions et de l'accompagnement de l'équipe éducative.

Il est nécessaire d'obtenir, par écrit, les refus d'accueil de la part de l'assistant familial concerné afin de justifier un éventuel licenciement.

À défaut d'écrit de la part de l'assistant familial, l'employeur peut adresser un courrier à la personne concernée pour acter le refus d'accueil.

Bonne pratique. Lors de l'entretien professionnel, il est possible d'aborder, dans le cadre de son projet professionnel, le souhait de l'assistant familial de ne pas accueillir autant d'enfants que le permet son agrément.

COMMENT APPRÉHENDER LES PROJETS D'ACCUEIL DES ASSISTANTS FAMILIAUX ?

En principe, les attentes devraient être présentées avec la candidature à l'emploi afin que l'employeur agisse en connaissance de cause.

Les restrictions trop fréquentes ou trop importantes en cours de contrat posent la question de la compatibilité de l'intéressé avec l'emploi.

En tout état de cause, ces attentes doivent être formulées par écrit. Il appartiendra alors à l'employeur d'apprécier l'opportunité de maintenir la relation contractuelle compte tenu des réserves de la personne et de ses refus réitérés de prendre en charge les personnes confiées. Et il est impératif que l'employeur soit en mesure de justifier de chaque procédure de placement qu'il aura envisagé chez l'assistant familial et de son refus écrit. Notamment afin de justifier, en dépit des possibilités de placement de la décision de l'assistant familial qui aura amené l'association :

- soit à engager la procédure de rupture du contrat au terme de la période d'attente ;
- soit à engager la procédure de rupture du contrat en raison de l'impossibilité de l'assistant familial d'assurer les fonctions pour lesquelles il a été recruté.

Les cas mériteront une analyse particulière et individuelle afin de déterminer précisément le motif de la rupture et de justifier la procédure qui pourrait être arrêtée.

Bonne pratique. Il est recommandé de définir un projet d'accueil de l'assistant familial évolutif. Celui-ci peut, par exemple être évoqué lorsque l'assistant familial est en situation d'attente ou à l'occasion d'un entretien professionnel.

EXEMPLE DE PROJET D'ACCUEIL

Cet exemple est une base de discussion avec l'assistant familial et devra tenir compte des réalités de l'accueil, notamment avec les personnes déjà confiées.

Accueil à titre permanent <i>(Souhait d'accueillir un ou plusieurs nouveaux enfants)</i>				Accueil relais			
Oui	<input type="checkbox"/>			Week-end	Oui	<input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Non	<input type="checkbox"/>			Vacances	Oui	<input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Nombre d'enfants :							
Tranche d'âge :				Tranche d'âge :			
• 0-5 ans	<input type="checkbox"/>			• 0-5 ans	<input type="checkbox"/>		
• 6-11 ans	<input type="checkbox"/>			• 6-11 ans	<input type="checkbox"/>		
• 12-15 ans	<input type="checkbox"/>			• 12-15 ans	<input type="checkbox"/>		
• 15-18 ans	<input type="checkbox"/>			• 15-18 ans	<input type="checkbox"/>		
• + 18 ans	<input type="checkbox"/>			• + 18 ans	<input type="checkbox"/>		
Sexe :							
Vous sentez vous en capacité d'accueillir un enfant en situation de :				Vous sentez vous en capacité d'accueillir un enfant en situation de :			
• Handicap mental :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		• Handicap mental :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
• Handicap physique :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		• Handicap physique :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Présentant des troubles du comportement :				Présentant des troubles du comportement :			
		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>			Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

COMMENT LE SERVICE DE PLACEMENT FAMILIAL S'ASSURE-T-IL DE L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ?

Il est de la responsabilité du service de placement familial, selon les moyens, de rechercher pour l'enfant le soutien éducatif ou thérapeutique nécessaire. Il revient également au service de placement familial de réévaluer périodiquement la situation en privilégiant l'intérêt de l'enfant.

À ce titre, le service de placement familial organise régulièrement des visites au domicile à la famille d'accueil. Il organise également des instances de concertation et de collaboration de l'équipe pluridisciplinaire.

Dans ce cadre, l'assistant familial communique régulièrement concernant la situation de l'enfant. Il reçoit également toute information nécessaire sur la situation des personnes accueillies (ex. à la suite d'une audience).

ANNEXE 6 - RÉFÉRENTIEL DE CONTRÔLE DES CONDITIONS DE SÉCURITÉ AU DOMICILE DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Annexe au contrat d'accueil

En vertu des articles R.421-3 3° du CASF

Principes

Les assistants familiaux doivent disposer d'un agrément délivré par le président du conseil départemental.

Les conditions d'accueil et de sécurité sont une des conditions nécessaires à l'obtention de l'agrément.

Il appartient aux employeurs de vérifier que les conditions d'accueil et de sécurité sont toujours réunies.

L'attention du salarié devra être attirée sur la nécessité de respecter la législation en vigueur en matière de sécurité.

Modalités

Le référentiel est adressé ou remis à chaque assistant familial par le service. Ce document déclaratif est rempli par le salarié dans un délai fixé par l'employeur.

Sa signature par l'assistant familial engage sa responsabilité.

Chaque lieu d'habitation fait l'objet d'un questionnaire distinct.

Au retour du document, s'il n'est pas jugé nécessaire de faire procéder à des aménagements ou d'effectuer une visite à domicile, le service prend acte de la déclaration de l'assistant familial sous une forme qu'il lui appartient de déterminer. Dans le cas contraire, un cadre du service établit les constats, formule les demandes d'aménagement et fixe le délai de réalisation.

Au terme de ce délai une visite de contrôle est effectuée par un cadre.

Indépendamment de ces procédures, une visite de contrôle à domicile peut être réalisée à tout moment.

Par ailleurs, l'attestation d'assurance habitation devra être remise à l'employeur.

Il conviendra, le cas échéant, de remettre l'attestation de ramonage.

Périodicité du questionnaire

- Au premier accueil.
- Annuellement.
- A chaque nouvel accueil (hors relais et dépannage).
- En cas de changement de domicile.
- En cas de gros travaux.

Par ailleurs, il est rappelé la nécessité de justifier d'une assurance habitation et d'une assurance « auto ». Les attestations devront être remises annuellement.

Consignes de sécurité

À l'extérieur de l'habitation principale ou secondaire

- Clôturer entièrement le terrain ou délimiter un espace fermé et sécurisé pour la circulation des jeunes.
- Protéger les endroits surplombant un vide (descente de garage, terrasse, murets,..) par un moyen fiable.
- L'accès des enfants aux bassins, plans d'eaux, rivières et piscines doit être sécurisé selon les normes en vigueur.
- Les puits ou réservoirs d'eau doivent être munis de fermetures verrouillées, ainsi que les regards des fosses sanitaires, les trappes...
- Sécuriser l'accès et la circulation sur les terrasses et balcons, les débarrasser de meubles pouvant être escaladés.
- L'accès aux ateliers et garages doit être inaccessible aux jeunes non accompagnés.
- Vérifier l'absence de végétaux toxiques dans le jardin.

À l'intérieur de l'habitation principale ou secondaire

- Poser des barrières homologuées en haut et en bas des escaliers, vers les étages, le sous-sol, la cave.
- Poser un pare-feu devant l'insert, la cheminée, le poêle... si ces appareils sont utilisés en présence des enfants.
- Mettre hors de portée des enfants, en hauteur ou dans les meubles fermés à clé ou muni de bloque-portes :
 - tous les produits dangereux : produits d'entretien ou de bricolage, médicaments et produits pharmaceutiques... ;
 - tous les objets dangereux, coupants, tranchants, pointus ou brûlants ;
 - les petits objets pouvant être avalés ou inhalés.
- Dégager l'accès aux fenêtres de tout objet ou meuble pouvant être escaladé. Sécuriser les fenêtres par des entrebâilleurs dans les différentes pièces auxquelles l'enfant a accès à l'étage (voire en rez-de-chaussée en fonction de la configuration du logement).
- Protéger les endroits surplombant un vide (mezzanine, cage d'escalier...) à une hauteur minimum de 1 m 10.
- Utiliser les lits homologués (profondeur, espacement des barreaux de 6.5 cm maximum) avec un matelas dont les dimensions (y compris l'épaisseur) sont strictement adaptées au lit. Pas de couette ni d'oreiller avant 18 mois.
- Utiliser du matériel de puériculture homologué et des jouets (normes européennes CE) correspondant à l'âge des enfants accueillis.
- Poser des cache-prises sur les prises électriques accessibles (si elles ne sont pas aux normes) et utiliser des rallonges sécurisées. Ne pas laisser pendre les cordons de rideaux...
- Maintenir dans leur cage (mise hors de portée des enfants) les animaux susceptibles de mordre ou de nuire aux enfants.
- Ne pas fumer en présence des enfants (le tabagisme passif représente un risque pour leur santé).
- Afin de prévenir les risques d'accidents domestiques, d'autres aménagements devront être réalisés. Par exemple :
 - rendre inaccessible les plantes toxiques ;
 - protéger les meubles à angles saillants... ;
 - dans la cuisine et hors surveillance d'un adulte ;
 - rendre inaccessible la porte du four pendant son utilisation s'il ne dispose pas d'une paroi froide ;
 - rendre inaccessibles les appareils électroménagers.

Lors les déplacements en voiture

- Disposer d'un véhicule de taille adaptée au nombre des enfants transportés.
- Entretenir régulièrement le véhicule en conformité avec le contrôle technique.
- Ce véhicule doit être équipé de sièges auto et rehausseurs homologués adaptés à l'âge et au poids des enfants transportés en conformité avec les recommandations actualisées de la sécurité routière.

Rappel

- Informer sans délai de tout accident ou problème de santé inhabituel de l'enfant accueilli.
- Ne pas donner de médicaments sans ordonnance et autorisation du service.
- La présence d'un chien de 1re ou 2e catégorie (chien d'attaque ou de garde et de défense) est interdite. La vigilance est requise en présence de tout animal pouvant présenter un danger.

Ces consignes doivent être mises en œuvre en fonction de l'âge et/ou des difficultés des enfants accueillis. Elles sont applicables en totalité pour l'accueil d'enfants de moins de 4 ans.

Formulaire d'autocontrôle rempli par l'assistant familial

Assistant familial		
Nom :	Prénom :	
Adresse :		
Personnes accueillies		
Nom	Prénom	Age
<input type="checkbox"/> Habitation principale		
<input type="checkbox"/> Habitation secondaire		

À l'extérieur de l'habitation					
Le lieu d'habitation dispose d'un terrain	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement clôturé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'un garage fermé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Accès inaccessibles aux jeunes de moins de 10 ans non accompagnés	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'une descente de garage ou de sous-sol	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisée : une balustrade aux normes empêche les chutes dans cette descente	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose de cours anglaises	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisée	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'une cabane de jardin	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisée : la clé en condamnant l'accès n'est pas accessible à un enfant	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'une terrasse	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisée	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
			Les accès sont sécurisés	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
			Libre d'éléments permettant d'escalader une balustrade	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'un escalier extérieur	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'un muret	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose d'une piscine	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisée	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le lieu d'habitation dispose de : puits, réservoirs d'eau, regards de fosses sanitaires, trappes d'accès...	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Entièrement sécurisés	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les jeux extérieurs sont sécurisés				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

À l'intérieur de l'habitation					
L'habitation dispose d'escaliers d'accès aux étages	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	L'accès est sécurisé par des barrières homologuées en haut et en bas	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
L'habitation dispose d'escaliers d'accès aux sous-sols et aux caves	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	L'accès est sécurisé en haut et en bas	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
L'habitation dispose d'une cheminée, d'un poêle, d'un insert	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non			
Les produits dangereux sont rangés hors de portée des enfants (produits identifiés dangereux sur les emballages – produit d'entretien (javel, soude, etc.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	En hauteur	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
			Dans un meuble fermant à clé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les objets dangereux, coupants, tranchants, pointus, brûlants sont rangés hors de portée des enfants				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les objets pouvant être avalés ou inhalés et les médicaments sont rangés hors de portée des enfants				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Accès aux fenêtres	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Dégagés de tout objet ou meuble pouvant être escaladé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
L'habitation est dotée de meubles vitrés	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Sécurisés par des entrebailleurs	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Endroits surplombant un vide (mezzanine, cage d'escalier...)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Protégés à une hauteur minimum de 1,10 m	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les lits sont homologués (profondeur, espacement des barreaux de 6,5 cm maximum)				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
En cas de lits superposés, les obligations du décret n° 95-949 du 25 août 1995 sont respectées				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les dimensions des matelas (y compris l'épaisseur) sont adaptées au lit				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le matériel de puériculture utilisé est homologué				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les jouets sont aux normes européennes et correspondent à l'âge des enfants accueillis				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les rallonges électriques sont sécurisées				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les cordons de rideaux sont hors de portée des enfants				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les animaux susceptibles de mordre ou de nuire aux enfants sont tenus à distance				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les cages pour animaux sont sécurisées				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Les angles saillants des éléments de mobilier sont protégés en fonction de l'âge des jeunes accueillis				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Les appareils électroménagers sont rangés hors de portée des enfants	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La porte du four dispose d'une paroi froide	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
L'assistant familial informera le service des travaux susceptibles de modifier l'état actuel des lieux et des conditions de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le logement est équipé de détecteurs de fumée	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Cheminée : date du dernier ramonage (attestation remise périodiquement)	
Présence d'un chien		
Je confirme qu'il n'y a pas de chien de première ou deuxième catégorie au domicile (extérieurs compris)	<input type="checkbox"/> Oui	
Modification des lieux		
L'assistant familial informera le service de toute modification de l'état actuel des lieux et des conditions de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui	
Les déplacements en voiture		
Le véhicule entretenu en bon état de marche et à jour de ses contrôles, est équipé de ceintures de sécurité, de sièges auto et rehausseurs homologués adaptés à l'âge et aux poids des enfants transportés (en conformité avec les recommandations actualisées de la sécurité routière et la législation)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Commentaires de l'assistant familial

Je certifie l'exactitude des renseignements donnés dans ce document⁶².

Fait à le

Nom : Prénom :

Signature

Demandes d'aménagement par le service

Amenagements demandés :

Délais de réalisation :

Fait à le

Nom : Prénom :

Fonction :

Visite de contrôle

date :

Constats :

Fait à le

Représentant de l'employeur

Nom : Prénom :

Fonction :

Signature

Fait à le

Assistant familial

Nom : Prénom :

Signature

Visa direction du service :

Critères spécifiques à chaque accueil

Critères établis en fonction de l'âge et des difficultés des jeunes accueillis.
(Exemple : allergie, port de casque).

COMMENT COMPTABILISER LES ASSISTANTS FAMILIAUX POUR LA DÉTERMINATION DES EFFECTIFS ?

Les assistants familiaux n'étant pas assujettis aux règles en vigueur en matière de durée du travail, il n'est pas possible de raisonner en termes d'équivalents temps plein (ETP) comme pour les autres salariés.

Il ne semble pas pertinent de raisonner en termes de « nombre d'agrément » ou de personnes accueillies.

Il en résulte que chaque assistant familial en accueil continu ou intermittent doit être comptabilisé pour un salarié « ETP » dans le décompte des effectifs.

UN ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL EXERCER UNE AUTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE ?

Le contrat de travail peut prévoir que l'exercice d'une autre activité professionnelle ne sera possible qu'avec l'accord de l'employeur. L'employeur ne peut refuser, que lorsque l'activité envisagée est incompatible avec l'accueil du ou des enfants déjà confiés.

Ainsi, lorsqu'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 motivé⁶³.

Dans l'hypothèse où un assistant familial serait embauché par plusieurs services de placements familiaux (associatif ou public, par exemple), il revient à l'assistant familial de tenir informé l'un ou l'autre de ses employeurs de sa situation au regard de l'autre contrat de travail et, en particulier, des personnes qui lui sont confiées dans ce cadre. Il peut s'agir d'une obligation prévue au contrat de travail.

63. Articles L. 423-34 et D. 423-27 du CASF.

Bonnes pratiques.

Est-il possible de prévoir une communication entre les différents employeurs des assistants familiaux ?

La situation dans laquelle un employeur va s'immiscer dans la gestion d'un autre employeur en dehors de tout cadre légal ou contractuel (co-gestion ou co-emploi) présente un risque. En effet, la responsabilité conjointe des deux employeurs pourrait être engagée par un salarié.

C'est pourquoi, il est préférable de confier directement à l'assistant familial la responsabilité de tenir informé l'un et/ou l'autre de ses employeurs de sa situation, au regard de l'autre contrat de travail et en particulier des jeunes qui lui sont confiés dans ce cadre.

Est-il possible d'introduire une clause d'exclusivité dans les contrats de travail des assistants familiaux ?

La clause d'exclusivité se définit comme la clause du contrat de travail par laquelle

un salarié s'engage à consacrer l'exclusivité de son activité à un employeur.

Elle n'est valable que si trois conditions cumulatives sont réunies⁶⁴. Il faut qu'elle soit :

- indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise ;
- justifiée par la nature de la tâche à accomplir,
- proportionnée au but recherché.

Il existe assez peu de jurisprudence sur la licéité des clauses d'exclusivité et, en tout état de cause, à notre connaissance, il n'y a pas de jurisprudence en matière applicable aux contrats des assistants familiaux.

Aussi, à notre avis, puisque l'introduction d'une telle clause empêche l'assistant familial de pouvoir jouir pleinement de son agrément, il est risqué d'introduire des clauses d'exclusivité dans les contrats de travail des assistants familiaux, sans prévoir une contrepartie financière.

L'EMPLOYEUR PEUT-IL S'OPPOSER À CE QU'UN ASSISTANT FAMILIAL ACCUEILLE UN OU DES ENFANTS CONFIE(S) PAR UN AUTRE EMPLOYEUR ?

Un assistant familial peut être embauché par un ou plusieurs employeurs gestionnaires de placements familiaux. Dans ce cas, aucune autorisation n'est nécessaire puisqu'il ne s'agit pas d'une autre activité professionnelle. Néanmoins, les contrats de travail peuvent prévoir une telle autorisation.

Ainsi l'employeur ne peut s'opposer à ce qu'un assistant familial accueille un ou plusieurs autres enfants confiés par un autre employeur, bien que cela puisse constituer des difficultés

pratiques. En effet, l'employeur ne pourra pas maîtriser dans ce cas les relations entre les différents enfants confiés.

La seule limite à respecter, pour l'assistant familial, est l'agrément : celui-ci fixe le nombre maximum d'enfants qui peuvent être accueillis.

Toutefois, le contrat de travail peut prévoir que, le cas échéant, l'assistant familial informe son employeur de l'accueil de mineurs confiés par une autre structure.

COMMENT AGIR LORSQUE L'ASSISTANT FAMILIAL N'EST PLUS DISPONIBLE, L'ENSEMBLE DE SES PLACES AGRÉÉES ÉTANT MOBILISÉES PAR UN AUTRE EMPLOYEUR ?

L'agrément fixe le nombre d'enfants que l'assistant familial peut accueillir. Ce maximum correspond à une limite afin que soit assuré le bien-être des enfants et, en particulier, que puisse leur être accordé du temps pour

l'éducation et l'éveil au-delà de l'hébergement et des soins. Dans des cas exceptionnels, le dépassement du nombre d'enfants peut être autorisé.

64. Cass. Soc. 11 juillet 2000, n° 98-40.143, Cass. Soc. 25 février 2004, n° 01-43.392.

Il peut arriver que l'assistant familial soit totalement mobilisé par un autre employeur sans possibilité pour l'association de procéder à un nouveau placement pour son compte.

Or l'assistant familial qui a contractualisé avec l'association s'est personnellement engagé pour assurer une prestation d'accueil.

En principe, le contrat de travail précise qu'il s'engage à accueillir à son domicile et sur demande de la direction du service de placement familial un ou plusieurs enfants dans la limite fixée par son agrément.

Si l'assistant familial est occupé par un autre employeur sans en avoir prévenu l'association, il est possible d'envisager une sanction à son encontre dès lors que l'assistant familial n'est plus en mesure d'honorer son contrat de travail avec l'association.

Il n'est plus en situation d'accueillir un enfant alors que l'association avait l'intention de lui confier un enfant.

Dans l'immédiat, l'employeur doit signifier à l'assistant familial que son contrat est suspendu sans indemnité en raison de son indisponibilité pour accueillir un ou des enfants.

Par ailleurs, cette indisponibilité impose à l'association de rechercher immédiatement un accueil chez un autre assistant disponible, soit à défaut de procéder à un nouveau recrutement.

Selon Nexem, si l'assistant familial n'a pas prévenu préalablement l'employeur de son intention de mobiliser tout son agrément au profit d'un autre employeur, son attitude relève de la faute grave, notamment parce qu'il s'est placé dans une situation qui l'empêche d'exécuter son contrat de travail.

Il y a lieu de signifier immédiatement à l'intéressé que son contrat est suspendu sans indemnisation jusqu'à la décision qui sera prise. Il appartient à l'employeur d'envisager la mesure à prendre :

- soit une sanction disciplinaire (avertissement) ;
- soit un licenciement pour faute grave privative de toute indemnité et de préavis.

Le préavis qui ne pourra être travaillé en raison de l'indisponibilité de l'assistant familial ne sera pas rémunéré.

Cependant, dans l'hypothèse où aucune disposition contractuelle n'obligeait le salarié à informer l'association en cas d'accueil d'enfants placés par un autre employeur, nous ne sommes pas assurés que le juge retiendrait la faute grave dans ce cas, même si l'assistant familial a fait preuve d'une « légèreté » vis-à-vis de l'association.

QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT ?

Le lieu de travail de l'assistant familial est son domicile. Ainsi, lorsqu'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 résidence⁶⁵.

Le changement de résidence de l'assistant familial peut parfois être problématique pour un employeur qui peut difficilement confier des enfants à une famille dont le lieu de résidence est trop éloigné. En effet, cette

situation ne permet plus à l'employeur d'assurer un bon suivi de l'accueil et à l'assistant familial de travailler avec les équipes pluridisciplinaires comme il s'y est engagé.

Un salarié qui ne serait plus en mesure d'exécuter ses obligations professionnelles (ex. visites) pourrait voir sa relation contractuelle remise en cause.

65. Articles L. 421-7 et R. 421-41 du CASF.

Bonne pratique. Dans la mesure où le domicile est également le lieu de travail du salarié et que sa situation géographique est déterminante pour la bonne exécution du contrat de travail, il nous semble pertinent de préciser dans les contrats que, pour la bonne exécution du contrat de travail, le domicile de l'assistant familial devra obligatoirement être situé dans un secteur géographique déterminé (à préciser : départemental ou autre) et que dans l'hypothèse où l'assistant familial serait amené à déménager, il devra en informer son employeur dans un délai à déterminer également.

Toutefois, il n'est pas possible, juridiquement, de prévoir une clause de résiliation stipulant qu'un déménagement pourrait justifier un licenciement.

Pour autant, avec une clause suffisamment claire et précise sur la nécessité pour l'assistant familial d'être domicilié dans un secteur géographique donné, en cas de déménagement, l'employeur pourra invoquer le fait que le salarié s'est volontairement mis en situation de ne plus pouvoir exécuter son contrat de travail, ce qui constitue un motif disciplinaire de licenciement.

À noter. Il est rappelé qu'à l'occasion de ce changement de domicile, les services en charge de l'agrément sont amenés à évaluer les conditions d'accueil⁶⁶.

Il est également recommandé à l'employeur de vérifier les conditions d'accueil et de sécurité du nouveau logement.

COMMENT S'EXERCE LE SECRET PROFESSIONNEL ?

Le secret professionnel se définit par l'interdiction faite à celui qui y est soumis, de divulguer les informations dont il a été dépositaire.

L'assistant familial est tenu au secret professionnel, ainsi que sa famille, en dehors du service de placement familial, y compris après le départ de l'enfant⁶⁷.

Ainsi, sous peine de condamnation civile (15 000 € d'amende) et pénale (1 an d'emprisonnement), l'assistant familial ou un membre de sa famille doivent garder le silence sur un certain nombre d'éléments : état de santé de l'enfant, situation familiale, etc.⁶⁸.

Néanmoins, le secret professionnel devra être levé dans certains cas⁶⁹. En effet, l'exercice du secret professionnel suppose l'obligation de signaler à l'employeur tout acte de maltraitance qu'aurait subi l'enfant (privations ou sévices, atteintes ou mutilations sexuelles) et de façon générale, toute information préoccupante sur un mineur en danger ou risquant de l'être.

Il revient ensuite au service de placement familial d'alerter le président du conseil départemental et/ou les autorités judiciaires selon la situation.

Bonne pratique. Il est pertinent de mettre en place une procédure de signalement auprès de l'employeur en identifiant les interlocuteurs pertinents et outils de transmission.

66. Article R. 421-41 du CASF.

67. Article L. 221-6 du CASF.

68. Article 226-13 du Code pénal.

69. Article 226-14 du Code pénal.

COMMENT GÉRER LES DIFFÉRENTES PRATIQUES (CULTURELLES, RELIGIEUSES...) ENTRE UN ENFANT ET SA FAMILLE D'ACCUEIL ? DE MANIÈRE PLUS GÉNÉRALE, COMMENT EST EXERCÉE L'AUTORITÉ PARENTALE ?

Il est rappelé que tout acte de prosélytisme est interdit.

Lorsque l'enfant pris en charge par le service de l'ASE est confié à une personne physique ou morale, une liste des actes usuels de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom de ce service sans lui en référer préalablement, est annexée au projet pour l'enfant.

Le projet pour l'enfant définit les conditions dans lesquelles les titulaires de l'autorité parentale sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale⁷⁰.

Un guide de la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) fait le point sur « l'exercice des actes relevant de l'autorité parentale pour les enfants confiés à l'ASE ».

Bonne pratique. Lorsque l'enfant n'est pas confié par l'ASE, le guide peut servir de référence.

QUELLE PROCÉDURE METTRE EN PLACE EN CAS D'ACCUSATION DE MALTRAITANCE ?

Un guide de la DGCS sera prochainement publié.

Il intègre des éléments relatifs à de telles accusations (rappel légal et jurisprudentiel, conséquences sur l'agrément, sur le contrat d'accueil et de travail, etc.).

70. Article L. 223-1-2 du CASF.

LA RÉMUNÉRATION DIFFÈRE-T-ELLE SELON LE TYPE D'ACCUEIL (PERMANENT CONTINU OU PERMANENT INTERMITTENT) ?

Oui, c'est le mode d'accueil qui détermine la rémunération du contrat. Il peut s'agir d'un accueil permanent continu ou d'un accueil permanent intermittent.

L'avenant 351⁷¹ précise les modalités de rémunération en fonction du type d'accueil.

LA DÉFINITION DE L'ACCUEIL PERMANENT CONTINU ET DE L'ACCUEIL PERMANENT INTERMITTENT

L'accueil est toujours permanent mais il peut être continu ou intermittent.

Remarque. L'accueil est dit « permanent », en ce qu'il a lieu le jour et la nuit, par opposition aux assistants maternels.

L'accueil est continu s'il est prévu :

- soit pour une durée supérieure à 15 jours consécutifs, y compris les jours d'accueil en internat scolaire, en établissement ou service 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 les dimanches.

Exemple d'accueil permanent continu.

L'enfant confié habituellement du lundi au dimanche pendant 3 mois ou l'enfant confié du lundi au vendredi pendant 2 mois.

L'accueil est intermittent lorsqu'il n'est pas continu.

Les accueils permanents intermittents sont donc :

- soit des accueils très ponctuels et de très courte durée (moins de 15 jours, par exemple lorsqu'une famille doit être aidée quelques jours parce qu'un parent est malade) ;
- soit des accueils de remplacement (d'un assistant familial en congés) ou de relais (pour accorder à un(e) assistant familial un temps de repos nécessaire.

Exemple d'accueil permanent intermittent.

Lors d'un accueil relais d'une journée par semaine, par exemple pour permettre à l'assistant familial en charge de l'enfant d'avoir un répit dans la semaine ou encore pendant un arrêt maladie.

Par ailleurs, l'avenant 351 a défini l'accueil mixte lorsqu'un assistant familial accueille à la fois une ou plusieurs personnes de façon continue et une ou plusieurs personnes de façon intermittente⁷².

71. Article 10 de l'avenant 351.

72. Article 10.3. de l'avenant 351.

QUID DE L'ORGANISATION DE RELAIS PRÉVUE PAR L'AVENANT 351 ?

L'avenant 351⁷³ invite les employeurs à organiser des relais afin de permettre l'organisation des différentes absences (congrés payés, congrés pour événements familiaux ou encore pour se rendre aux réunions institutionnelles par exemple).

Pour autant, si l'employeur ne met pas en place ces relais, aucune sanction n'est prévue. Il s'agit plutôt d'inciter les employeurs à réfléchir en amont à des solutions de remplacement temporaires entre les assistants familiaux.

L'assistant familial qui assurera le relais, sera rémunéré, conformément à l'article 10 de l'avenant 351 (cf. ci-dessous).

QUELLE RÉMUNÉRATION VERSER EN CAS D'ACCUEIL PERMANENT CONTINU ?

Dans le cadre d'un accueil permanent continu, l'assistant familial perçoit une rémunération composée des éléments suivants :

- un salaire de base rétribuant la fonction globale d'accueil ;
- et une majoration par personne accueillie.

La rémunération sera différente suivant que l'assistant familial est diplômé ou non.

Un assistant familial est considéré comme diplômé s'il justifie d'un des diplômes suivants⁷⁴ :

- diplôme d'état d'assistant familial ;
- auxiliaire de puériculture ;
- d'éducateur de jeunes enfants ;
- d'éducateur spécialisé ;
- de puériculteur.

Rappel. En application de l'article D.423-23 du CASF, la rémunération légale minimale mensuelle en cas d'accueil continu est la suivante :

- salaire de la fonction globale d'accueil : 50 Smic horaire ;
- salaire minimal pour chaque enfant : 70 Smic horaire ;
- salaire minimal pour un enfant : 120 Smic horaire (50 + 70 Smic) ;
- salaire minimal pour l'accueil intermittent : 4 Smic horaire par jour et par enfant.

Ces dispositions légales doivent donc être comparées au salaire conventionnel exposé page suivante.

73. Article 9 de l'avenant 351.

74. Articles L. 421-15 2° alinéa et D. 421-43 du CASF.

Si l'assistant familial est diplômé, l'article 10.1.2 s'applique

Tableau récapitulatif de la rémunération d'un assistant familial diplômé conformément aux dispositions de l'avenant 351

Déroulement de carrière	Fonction globale d'accueil (inchangée)	Une personne accueillie (incluant la fonction globale d'accueil)	2 personnes accueillies (incluant la fonction globale d'accueil)	3 personnes accueillies (incluant la fonction globale d'accueil)
Début de carrière (ou non diplômé)	138,6	295	468	640
Après 1 an	141,75	300	473	645
Après 3 ans	146,3	305	478	650
Après 5 ans	151,2	310	483	655
Après 7 ans	156,8	315	488	660
Après 10 ans	161,35	323	493	665
Après 13 ans	165,9	332	498	670
Après 16 ans	170,1	341	511	681
Après 20 ans	174,3	349	523	698
Après 24 ans	180,6	362	542	723
Après 28 ans	185,5	371	557	742

Attention ! Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66.

Exemple. La rémunération d'un assistant familial diplômé justifiant de 7 années d'ancienneté et accueillant 2 enfants de manière continue se décomposera de la manière suivante : $(488 \times 3,80 \text{ €}) \times 8,48 \%$.

Pour les salariés nouvellement embauchés, cette formation doit être proposée dans l'année (cf. modèle de contrat de travail en annexes 3 et 4), sachant que la formation doit avoir lieu dans un délai de 3 ans.

Pour les salariés déjà en poste, l'employeur s'engage à proposer la formation permettant d'acquérir le diplôme d'Etat d'assistant familial. Le coût de la formation, quelle que soit son issue, est pris en charge une seule fois par l'employeur.

Si l'assistant familial n'est pas diplômé, l'article 10.1.1 trouve application

Dans ce cas, conformément à l'article 13 de la CCN 66, l'employeur s'engage à financer à l'assistant familial non diplômé la formation permettant d'acquérir le diplôme d'Etat d'assistant familial.

Tableau récapitulatif de la rémunération d'un assistant familial non diplômé conformément aux dispositions de l'avenant 351

Fonction globale d'accueil	Rémunération pour l'accueil d'une personne (incluant la fonction globale d'accueil)	Rémunération pour l'accueil de deux personnes (incluant la fonction globale d'accueil)	Rémunération pour l'accueil de trois personnes (incluant la fonction globale d'accueil)
138,60	295	468	640

Attention ! Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point, et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66.

Exemple. La rémunération d'un assistant familial non diplômé accueillant 2 enfants de manière continue se décomposera de la manière suivante : $(468 \times 3,80 \text{ €}) \times 8,48 \%$.

QUELLE MAJORATION APPLIQUER EN CAS D'ACCUEIL D'ENFANT DE PLUS DE 26 JOURS PAR MOIS DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL PERMANENT CONTINU ?

Dès lors qu'un assistant familial a la garde pendant plus de 26 jours par mois d'un enfant, sa rémunération est majorée.

L'article 10.1.3 de l'avenant 351 précise que « lorsque l'assistant familial effectue plus de 26 jours d'accueil continu dans le mois, il percevra une majoration, par jour d'accueil supplémentaire, correspondant à :

- 1/26^e de la fonction globale d'accueil
- et, 1/26^e de la rémunération pour l'accueil d'une personne hors fonction globale d'accueil lorsque l'assistant familial accueille plus de 26 jours une même personne dans le mois.

Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 9,21• % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN66. • »

Cette disposition a fait l'objet d'une interprétation paritaire dans le cadre de la commission nationale paritaire de conciliation (CNPC) le 14 mai 2020.

La décision de la CNPC a vocation à préciser que l'indemnité s'applique dès lors qu'un assistant familial est amené à travailler plus de 26 jours, même si aucun enfant n'est accueilli individuellement plus de 26• jours.

Exemple

Un enfant est accueilli du 1^{er} au 25 du mois, un autre enfant est accueilli du 5 au 30 du mois. Dans ce cas, aucun enfant n'est accueilli plus de 26 jours mais l'AF a travaillé 30 jours au total dans le mois. Ainsi, l'AF doit percevoir une indemnité pour les 27^e, 28^e, 29^e et 30^e jour travaillé. Le montant de l'indemnité est calculé, comme l'indique l'avenant 351 sur la base d'un accueil.

Par conséquent, dès lors qu'un assistant familial est amené à travailler plus de 26 jours au cours d'un même mois, une indemnité doit être versée en fonction du nombre de jours travaillés au-delà de ces 26 jours. C'est cette précision que vient apporter la décision de la CNPC du 14 mai 2020.

Ainsi, une fois cette situation établie, l'indemnité est versée forfaitairement pour chacun de ces jours travaillés, peu importe le nombre d'enfants accueillis au cours du mois concerné.

Exemple

Un assistant familial ayant 10 ans d'ancienneté accueille deux enfants en continu du 1^{er} au 30 du mois. Il percevra une indemnité pour les 27^e, 28^e, 29^e et 30^e jours travaillés et percevra à ce titre une indemnité de 204,84 € (= (coef. x valeur du point x indemnité de sujétion spéciale x 1/26^e) x 4 = 323 x 3,80 € x 1,0921 x 1/26 x 4 = 206,22 €).

COMMENT TRAITER LES ENTRÉES ET LES SORTIES EN COURS DE MOIS EN CAS D'ACCUEIL PERMANENT CONTINU ?

Dès lors que l'accueil est inférieur à 16 jours, la rémunération sera égale à autant de 1/26^e de la fonction globale d'accueil et de la majoration liée au nombre de personnes accueillies que de jours d'accueil⁷⁵.

Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66.

La décision de la commission nationale paritaire de conciliation (CNPC) du 14 mai 2020 a précisé que cette disposition s'applique uniquement aux accueils continus, en fonction de la durée du contrat :

- soit entre la date d'entrée et la fin du mois (par exemple, arrivée d'un enfant le 20/04 = 10 jours d'accueil continu) ;
- soit entre le début du mois et la sortie (par exemple, départ de l'enfant le 12/04 = 12 jours d'accueil continu) ; sans déduction des jours où l'enfant n'est pas confié (par exemple, week-end, internat, etc.).

Exemple. La rémunération d'une assistante familiale diplômée ayant 3 ans d'ancienneté et accueillant 1 enfant pendant 8 jours sera décomposée comme suit :
(1/26^e x 305 x 3,80 € x 8,48 %*) x 8 jours.

QUELLE RÉMUNÉRATION VERSER EN CAS D'ACCUEIL PERMANENT INTERMITTENT ?

La rémunération des assistants familiaux en accueil permanent intermittent est identique à celle prévue par le CASF⁷⁶.

Ainsi, la rémunération est fixée forfaitairement, par jour d'accueil et par enfant, à 4 fois le montant du Smic horaire soit à 40.60 € bruts (10,15 € x 4)⁷⁷.

QUELLE RÉMUNÉRATION VERSER EN CAS D'ACCUEIL MIXTE ?

L'accueil est dit « mixte » lorsqu'un assistant familial accueille à la fois un ou plusieurs personnes de façon continue et une ou plusieurs personnes de façon intermittente.

En cas d'accueil mixte, l'assistant familial perçoit, en sus de la rémunération de l'accueil permanent continu, un complément de rémunération, par jour d'accueil et pour chaque personne accueillie de manière intermittente, correspondant à 1/26^e de la rémunération pour l'accueil d'une personne hors fonction globale d'accueil.

Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 %* prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66.

Exemple. Une assistante familiale diplômée ayant 10 ans d'ancienneté et accueillant 3 enfants, dont 2 en accueil permanent et 1 en accueil intermittent pendant 5 jours. Sa rémunération se décomposera ainsi :

- rémunération A perçue pour l'accueil permanent de 2 enfants : (493 x 3,80 x 8,48 %) = 2032,26 € ;
- rémunération B perçue pour l'accueil intermittent d'un enfant : 1/26^e x 161,65 (= 323 - 161,35) x 3,80 x 8,48 %* x 5 jours = 128,15€ ;
- rémunération totale pour un accueil mixte = 2160,41€.

* 9,21 % depuis le 1^{er} février 2020 (avenant n° 354 du 23 juin 2020 à la CCN 66)

75. Article 10.1.4 de l'avenant 351.

76. Articles L.423-30 et D.423-24 du CASF.

77. Montant du Smic applicable au 1^{er} janvier 2019.

La décision de la commission nationale paritaire de conciliation (CNPC) du 14 mai 2020 précise la nécessité de comparer le montant ainsi obtenu avec les dispositions légales relatives

à l'accueil intermittent (à savoir 4 SMIC horaire par jour et par enfant) et d'appliquer la solution la plus favorable au salarié.

LA RÉMUNÉRATION PRÉVUE EN CAS D'ACCUEIL MIXTE (ARTICLE 10.3) SE CUMULE-T-ELLE AVEC L'ARTICLE 10.1.4 RELATIF AUX ENTRÉES ET SORTIES EN COURS DE MOIS POUR LES ACCUEILS PERMANENTS CONTINUS ?

C'est le contrat d'accueil qui fixe si l'accueil d'un enfant est continu ou intermittent.

Par ailleurs :

- l'article 10.1.4 de l'avenant 351 vise le cas des entrées et sorties en cours de mois en cas d'accueil permanent continu ;
- l'article 10.3 de l'avenant 351, quant à lui, vise uniquement l'accueil mixte, à savoir lorsqu'un

assistant familial accueille à la fois une ou plusieurs personnes de façon continue et une ou plusieurs personnes de façon intermittente. Cet article ne trouvera donc à s'appliquer que dans ce cadre.

En conclusion, l'article 10.1.4 de l'avenant 351 ne se cumulera donc pas avec l'article 10.3 de l'avenant 351, car ces deux articles ne visent pas le même type d'accueil.

QUELLE RÉMUNÉRATION VERSER À UN ASSISTANT FAMILIAL EN CAS D'ABSENCE TEMPORAIRE DE L'ENFANT ?

La rémunération est garantie pour la durée d'accueil de l'enfant prévue par le contrat d'accueil.

À l'exception de l'application de règles spécifiques en matière de congés payés (cf. fiche n° 10), l'assistant familial accueillant de façon continue un enfant perçoit la totalité

de sa rémunération même si l'enfant est temporairement absent.

La rémunération cesse d'être versée lorsque l'enfant quitte définitivement le foyer de l'assistant familial. Dans cette hypothèse, l'assistant familial perçoit une indemnité d'attente (cf. fiche n° 9).

QU'EST-CE QUE L'INDEMNITÉ D'ENTRETIEN ?

Les frais exposés pour l'enfant sont à la charge de l'employeur qui verse à cet effet, à l'assistant familial, une indemnité d'entretien. Cela s'apparente, en droit commun, aux frais professionnels engagés à l'occasion de l'exercice du contrat de travail.

Cette indemnité couvre 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'enfant⁷⁸.

L'indemnité d'entretien versée à l'assistante familiale s'élève à 4 fois le minimum garanti⁷⁹. Le minimum garanti s'élève à 3,65 € en 2020. Par conséquent, le montant de l'indemnité d'entretien s'élève donc à 14,60 € par jour et par enfant pour l'année 2020. Ce montant peut être modulé en fonction de l'âge de l'enfant.

L'indemnité d'entretien n'est due que pour les journées où l'enfant est présent dans la famille d'accueil ou reste à la charge effective de celle-ci. L'indemnité d'entretien est due pour chaque journée commencée⁸⁰.

Bonne pratique. S'agissant des loisirs familiaux, il convient de distinguer :

- les loisirs familiaux (sorties au cinéma, musée, etc.) qui ne sont pas pris en charge par l'employeur ;
- et les projets de l'enfant qui sont pris en charge par l'établissement.

Au sens de l'article 21 de l'annexe 11, les déplacements de proximité sont ceux qui sont liés à la vie quotidienne et notamment ceux liés à :

- la scolarité ;
- les activités éducatives et de loisirs ;
- les achats et soins ordinaires (médecin, dentiste).

S'agissant des déplacements de proximité, deux jurisprudences permettent d'aborder plus précisément cette notion. Au regard de ces deux décisions, la couverture des frais de déplacements s'apprécie au regard de la double condition⁸¹ :

- de proximité ;
- du motif du déplacement.

Ne constituent pas des déplacements de proximité ceux :

- effectués sur une distance de 10 km ou plus ;
- hors de la commune de résidence de l'assistante familiale ;
- hors des communes limitrophes ;
- pour lesquels l'usage des transports en commun ou du véhicule personnel de l'assistante familiale est indispensable.

Ne constituent pas des déplacements de proximité :

- d'une manière générale ceux qui sont assurés ponctuellement à l'occasion d'événements exceptionnels (hospitalisation) ;
- à titre particulier et notamment ceux liés au maintien du lien avec la famille, nécessaires au regard de la scolarité dans des lieux éloignés (= 10 km ou plus), liés à un état de santé de l'enfant accueilli qui nécessite des soins, ou un suivi particulier (orthodontiste par exemple)⁸².

L'indemnité d'entretien ne couvre pas :

- les frais d'habillement ;
- l'argent de poche ;
- les activités culturelles ou sportives spécifiques qui demandent : des prises en charge spécifiques ;
- des accompagnements éloignés, un équipement adapté ;
- les vacances (frais de séjour) ;
- les fournitures scolaires.

Attention ! L'employeur doit mettre en place un système d'avance de frais pour les salariés qui en feraient la demande⁸³.

78. Article L. 421-16 du CASF.

79. Article 21 de l'avenant 351. 80. Article L. 423-29 du CASF.

81. Cass. soc. 12 juin 2014, n° 13-14.137 ; CA. Colmar - chamb. soc. n° 11-04018 du 6 décembre 2012.

82. CA. Colmar - chamb. soc., n° 1104018 du 6 décembre 2012.

83. Article 21 de l'avenant 351.

QU'EST-CE QUE L'INDEMNITÉ DE FRAIS DE DÉPLACEMENT ?

Les frais de déplacement sont remboursés uniquement lorsque le déplacement est effectué dans le cadre du projet individuel, tel que défini dans le contrat d'accueil à la demande de l'employeur et dans l'intérêt exclusif de la personne accueillie.

Les frais de déplacement engagés dans le cadre de l'exercice d'un mandat électif ou syndical pour se rendre aux réunions des instances représentatives du personnel et/ou aux réunions de négociations, fixées à l'initiative de l'employeur, sont également pris en charge par l'employeur.

Le remboursement est calculé :

- sur la base des tarifs transports en commun ;
- ou lorsque l'utilisation de ceux-ci n'est pas possible, sur la base des taux conventionnels tels que définis à l'article 8 de l'annexe 1 à la CCN 66.

Attention ! L'employeur doit mettre en place un système d'avance de frais pour les salariés qui en feraient la demande⁸⁴.

QUID DE L'ARGENT DE POCHE REMIS PAR L'ASSISTANT FAMILIAL AUX ENFANTS ACCUEILLIS ?

Il est versé par l'employeur aux assistants familiaux.

Lorsque l'employeur est le conseil départemental, aucun justificatif n'est demandé si le montant des indemnités versé pour l'argent de poche est inférieur ou égal aux montants fixés par arrêté du conseil départemental⁸⁵.

L'arrêté du conseil départemental peut être une référence pour l'association sans que pour autant elle soit suffisante pour l'Urssaf. Mais en tout état de cause, il y a lieu de s'en servir afin de contredire la position de l'agent de contrôle. En effet, les règles applicables au conseil départemental lorsqu'il est employeur ne sont pas forcément transposées au secteur privé.

Par ailleurs, cet argent de poche ne doit pas servir pour couvrir les frais d'entretien des enfants que les assistants familiaux ne souhaiteraient pas payer (ex. les protections périodiques des jeunes filles ou les crèmes de rasage pour les jeunes hommes).

Bonnes pratiques. Dans un souci de preuve et pour se prémunir d'un éventuel contrôle, il est recommandé de faire signer un reçu aux enfants ou de faire signer à l'assistant familial une attestation sur l'honneur pour avoir remis l'argent de poche aux enfants dont il a la charge. De la sorte, en cas de contrôle, l'employeur pourra opposer la production de ces justificatifs.

84. Article 21 de l'avenant 351.

85. Lettre circulaire Acooss n° 2012-000089 du 14 septembre 2012 - www.urssaf.fr.

QU'EST-CE QUE LA MAJORATION SPÉCIALE ENTRAÎNÉE PAR L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'ENFANT (OU INDEMNITÉ POUR SUJÉTIONS EXCEPTIONNELLES) ?

La rémunération de l'assistant familial peut être majorée 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, physique comme psychique, pèsent sur lui.

Cette majoration est révisée compte tenu de l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Pour un enfant accueilli de façon continue, elle ne peut être inférieure à :

- 15,5 fois le montant du Smic horaire par mois d'accueil ;
- à la moitié du Smic horaire par jour, pour une personne accueillie de façon intermittente.

Attention ! Cette majoration ne peut être versée et justifiée que par les contraintes spécifiques liées à l'état de santé de l'enfant.

En aucun cas cette majoration ne peut avoir de caractère pérenne, sauf si l'enfant est atteint d'une maladie évolutive (ex. myopathie).

À noter. En cas de relais, cette indemnité devra également être versée à l'assistant familial relais, puisque son versement est conditionné par l'état de santé de l'enfant ou à l'éducation spéciale entraînés par l'état de santé de l'enfant.

Bonnes pratiques. Afin d'évaluer au mieux les contraintes spécifiques de chaque enfant, la majoration peut être versée pour une durée déterminée après évaluation par une commission ou en lien avec le projet personnalisé de l'enfant.

LE SERVICE DE PLACEMENT FAMILIAL EST FINANCÉ PAR PLUSIEURS CONSEILS DÉPARTEMENTAUX. LA SITUATION GÉOGRAPHIQUE PERMET-ELLE DE JUSTIFIER DES DIFFÉRENCES DE RÉMUNÉRATION ?

Le lieu d'exercice de la profession d'assistant familial ne peut pas justifier une différence de traitement, en application du principe jurisprudentiel « à travail égal, salaire égal »⁸⁶. En effet, une telle différence présente un risque de contentieux qu'il convient de prévenir auprès des différents financeurs.

Même si en pratique les conseils départementaux « imposent » des niveaux de rémunérations

différents selon les départements, cela ne permet pas de justifier une différence de traitement entre des salariés au sein de la même association travaillant dans des départements différents.

C'est au niveau de l'association que la différence de traitement s'apprécie et non au niveau du département.

86. Cass. Soc. 29 octobre 1996, n° 92-43680.

COMMENT CALCULER LA REPRISE D'ANCIENNETÉ DES ASSISTANTS FAMILIAUX ?

L'obtention du diplôme des assistants familiaux permettant la reprise de l'ancienneté sont les suivants :

- les titulaires du diplôme d'État d'assistant familial créé par la loi du 27 juin 2005 ;
- les titulaires des qualifications admises en équivalences, à savoir :
 - les diplômes d'auxiliaire en puériculture,
 - d'éducateur de jeunes enfants,
 - d'éducateur spécialisé,
 - ou de puériculteur⁸⁷.

Les modalités de reprise de l'ancienneté des assistantes familiales sont, comme pour tous les salariés, effectuées sur les bases des dispositions générales conventionnelles, telles que précisées à l'article 10.1.2 de l'avenant 351.

Dans ce cadre conventionnel, il est précisé que « seuls les services accomplis après l'obtention du diplôme professionnel » sont pris en considération (certificats de travail à l'appui).

Autrement dit, la reprise d'ancienneté s'effectue à 100 % à compter de la date d'obtention du diplôme et lorsque l'activité en tant qu'assistant familial aura été exercée dans tout service ou centre de placement familial spécialisé agréé ou habilité au sens de l'article 1^{er} de l'avenant 351.

DES RÉGIMES DE RETRAITE, DE COMPLÉMENTAIRE SANTÉ ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRES EXISTENT-T-ILS POUR L'ASSISTANT FAMILIAL ?

L'avenant 305 avait déjà instauré un régime de retraite et de prévoyance complémentaire. L'avenant 351 est venu compléter ces dispositifs, par un accès au régime de complémentaire santé.

Les dispositions des articles 42 et 43 de la CCN 66 sont donc applicables aux assistants familiaux.

COMMENT RÉMUNÉRER LE TRAVAIL DU 1^{ER} MAI ?

Le 1^{er} mai est chômé et payé conformément à la loi. Ainsi, lorsque l'assistant familial est déchargé de l'accueil, son salaire sera maintenu.

Toutefois, lorsque l'accueil est maintenu au foyer de l'assistant familial, l'indemnité versée en sus de la rémunération habituelle est égale à 1/26^e du salaire de base (correspondant au coefficient par personne accueillie, incluant la fonction globale d'accueil).

Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66.

87. Article D. 421.27 du CASF.

FICHE N° 9

L'ATTENTE

QU'EST-CE QUE L'ATTENTE ?

La situation d'attente est un dispositif qui régit les relations entre l'employeur et l'assistant familial. Dans cette situation, l'employeur n'est plus à même de confier un ou plusieurs enfants à l'assistant familial.

Attention ! La situation d'attente vise exclusivement le cas où l'assistant familial n'a plus d'enfant à garder et non le cas où il y a diminution du nombre d'enfants accueillis.

Pour autant, le contrat de travail n'est pas rompu, même si aucun contrat d'accueil n'est plus en cours entre l'assistant familial et son employeur.

Dans cette situation, une indemnité dite « d'attente » est due à l'assistant familial⁸⁸.

QUEL EST LE STATUT DE L'ASSISTANT FAMILIAL PENDANT UNE PÉRIODE D'ATTENTE ?

Le contrat de travail pendant cette période n'est ni rompu, ni suspendu, il se poursuit normalement, l'assistant familial restant à la disposition de l'employeur.

En effet, le versement de cette indemnité d'attente est soumis à l'obligation d'accepter d'accueillir, dans les meilleurs délais, les mineurs préalablement présentés par l'employeur, dans la limite d'un nombre maximal convenu avec lui et conformément à son agrément.

La période d'attente correspond à une période de disponibilité : le refus de l'assistant familial d'accueillir un enfant peut constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Pendant la période d'attente, l'employeur se doit de chercher à confier un enfant à l'assistant familial.

À cette fin, Nexem conseille vivement de formuler par écrit les propositions qu'il soumet à son assistant familial.

En cas d'impossibilité entraînant un licenciement, il pourrait avoir à justifier des démarches entreprises (cf. ci-après).

Bonnes pratiques. Pendant la période d'attente, l'assistant familial peut être mobilisé par exemple pour suivre des actions de formation, travailler sur son projet personnel d'accueil (profil des personnes à accueillir) ou être mobilisée sur des relais, etc. Par ailleurs, dans l'hypothèse où l'assistant familial ne formalise pas par écrit son refus, l'employeur peut organiser un entretien puis adresser un courrier relatant les raisons du refus. L'assistant familial pourra ainsi être amené à réagir par écrit à ce courrier.

88. Articles 12 de l'annexe 11 de la CCN 66 et L. 423-31 du CASF.

QUELLE EST LA DURÉE DE LA PÉRIODE D'ATTENTE ?

La période d'attente ne peut excéder quatre mois⁸⁹.

Ce délai de quatre mois prend effet à compter du jour où l'employeur n'a plus aucun enfant à confier à l'assistant familial. C'est le point de départ du versement de l'indemnité d'attente.

La loi fait référence à une période de quatre mois consécutifs. Néanmoins, certaines périodes peuvent prolonger ce délai (cf. infra).

QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'INDEMNITÉ D'ATTENTE ?

L'indemnité d'attente est due lorsque l'employeur n'est momentanément plus en mesure de confier aucun enfant à l'assistant familial.

Toutefois, pour percevoir cette indemnité, l'assistant familial doit justifier de plus de trois

mois d'ancienneté au moins au service de l'employeur, peu importe le type d'accueil (continu ou intermittent)⁹⁰. C'est la date de conclusion du contrat de travail qui est prise en compte pour déterminer l'ancienneté.

QUEL EST LE MONTANT DE L'INDEMNITÉ D'ATTENTE ?

Le montant de l'indemnité d'attente ne peut être inférieur, par jour, à 2,8 fois le Smic horaire par jours calendaires (soit 28,08 € au 1^{er} janvier 2019).

Pour les employeurs appliquant la CCN 66, l'article 12 de l'annexe 11 (avenant 351) prévoit que le montant de l'indemnité d'attente est fixé comme suit :

- la rémunération d'activité précédemment perçue est maintenue pendant un mois à partir du premier jour d'attente, afin de permettre notamment de mener des actions de formation. Le maintien de rémunération pendant cette période est intégré dans la durée de cette période d'attente ;

- puis, pour les trois mois suivants, il est versé une indemnité qui ne peut être inférieure, par jour, à 2,8 fois le salaire minimum de croissance, conformément à l'article D.423-25 du CASF.

Remarque. Par « un mois », on entend 30 jours. Autrement dit, si une assistante familiale bénéficie d'une période d'attente pendant 15 jours avec maintien de sa rémunération d'activité, elle pourra à nouveau en bénéficier pendant 15 jours au cours d'une seconde période d'attente.

QU'EN EST-IL SI AU COURS DE LA PÉRIODE D'ATTENTE UN ACCUEIL INTERMITTENT EST CONFIE À L'ASSISTANT FAMILIAL ?

Lorsque l'assistant familial se voit confier un enfant de façon intermittente pendant la période de quatre mois, celle-ci est suspendue pendant l'accueil et prolongée du nombre de jours d'accueil effectués⁹¹.

Par ailleurs, l'indemnité n'est pas due si l'assistant familial se voit confier un enfant, puisque la période d'attente est suspendue.

89. Articles 12 de l'annexe 11 de la CCN 66 et L. 423-31 du CASF.

90. Article L. 423-31 du CASF.

91. Article D. 423-25 du CASF.

QU'EN EST-IL DE LA PÉRIODE D'ATTENTE LORSQUE L'ASSISTANT FAMILIAL EST EN ARRÊT DE TRAVAIL ?

Pour tout salarié, y compris les assistants familiaux, la maladie suspend le contrat de travail. En conséquence, le salarié malade n'est plus disponible. Il est dispensé d'exécuter les obligations découlant de son contrat de travail, à savoir, être à la disposition de l'employeur pour exécuter les missions qui relèvent de ses fonctions.

Pour les assistants familiaux, la maladie a les mêmes effets. En principe, pendant la maladie de l'assistant familial, l'enfant devrait être confié à un autre assistant familial. Le contrat d'accueil et le contrat de travail devraient être suspendus. Dans ce cas, l'assistant familial perçoit les indemnités journalières versées par la Sécurité sociale et un complément de l'employeur dans le cadre des dispositions conventionnelles⁹².

Si l'accueil de l'enfant est maintenu, la rémunération de l'assistant familial est également maintenue. Cette dernière procédure pose le problème de la déclaration de la maladie à la caisse primaire d'Assurance maladie (CPAM), dès lors que l'attribution des indemnités journalières est incompatible avec le maintien en activité.

L'assistant familial ne peut être en situation d'attente indemnisée que lorsqu'il s'engage à accueillir dans les meilleurs délais les personnes préalablement présentées par l'employeur⁹³. Pendant la situation d'attente, l'assistant familial est donc disponible.

Or, l'assistant familial en situation d'arrêt maladie (le contrat de travail est suspendu) ne peut pas être simultanément en position d'attente, qui suppose que l'employeur ait la possibilité de lui imposer l'accueil d'un enfant. La situation d'attente (qui impose une disponibilité de l'assistant familial) n'est pas compatible avec la maladie (qui suspend le contrat de travail et rend indisponible la personne).

La maladie qui suspend le contrat de travail, suspend également le déroulement de la période d'attente.

Exemple. Un salarié est en arrêt de travail 3 semaines pendant sa période d'attente. Le délai d'attente est donc interrompu pendant 3 semaines pour cause d'arrêt maladie. Il recommencera à courir au terme de l'arrêt maladie.

QU'EN EST-IL DE LA PÉRIODE D'ATTENTE LORSQUE L'ASSISTANT FAMILIAL EST EN CONGÉS PAYÉS ?

Pendant les congés payés, le contrat de travail est suspendu et le salarié n'est pas à la disposition de son employeur.

Dans cette situation, on suit le même raisonnement qu'en cas d'arrêt maladie (cf. supra).

Ainsi, la prise de congés payés va suspendre le déroulement de la période d'attente.

92. Articles L. 1226-1 et D. 1226-1 du Code du travail.

93. Articles L. 423-31 et D. 423-25 du CASF.

QUE SE PASSE-T-IL AU TERME DE LA PÉRIODE D'ATTENTE LORSQUE L'EMPLOYEUR N'A AUCUN ENFANT À CONFIER À L'ASSISTANT FAMILIAL ?

Si à l'issue de la période de quatre mois, l'employeur n'a pu confier d'enfant à l'assistant familial, il doit :

- soit procéder au licenciement de ce dernier ;
- soit reprendre le versement du salaire sur la base antérieure à la mise en indemnité d'attente.

Lorsqu'il est contraint de licencier, l'employeur doit être en mesure de démontrer l'impossibilité dans laquelle il s'est trouvé de confier un enfant.

En effet, cette impossibilité doit être externe à l'employeur lui-même et en tout cas étrangère à toute appréciation du travail du salarié.

Pour se ménager des preuves, Nexem conseille vivement de formuler par écrit les propositions faites à l'assistant familial.

L'employeur devra attendre quatre mois avant de pouvoir procéder au licenciement de l'assistant familial concerné en le convoquant à un entretien préalable à licenciement, puis à l'envoi de son courrier de licenciement. Autrement dit, la convocation à entretien préalable ne sera envoyée qu'au terme du délai d'attente.

Dans la lettre de licenciement, l'employeur devra faire état de l'ensemble des raisons et circonstances l'ayant empêché de confier un enfant à l'assistant familial.

Une indemnité de licenciement sera due⁹⁴ à la sortie des effectifs.

À noter. Pendant la période d'attente, l'employeur sera amené à proposer de nouveaux placements à l'assistant familial. Le refus réitéré de l'assistant familial peut constituer une faute pouvant conduire au licenciement.

QUAND LE CONTRAT PREND-IL FIN ?

Un préavis devra être respecté. Celui-ci ne pouvant être effectué du fait de l'employeur (qui n'a plus d'enfant à confier à l'assistant familial), une indemnité compensatrice de préavis sera versée à l'assistant familial.

L'indemnité de préavis, bien qu'il ne puisse être travaillé en raison de l'absence d'enfant à confier, reste due sur la base de la rémunération d'activité précédant la mise en situation d'attente.

94. Article 16 de l'annexe 11 de la CCN 66 (avenant 351).

FICHE N° 10

LES CONGÉS ET LES ABSENCES

L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL DE DROITS À CONGÉS PAYÉS ?

Comme tous les salariés, l'assistant familial bénéficie du droit aux congés payés, soit 30 jours ouvrables⁹⁵.

Le droit au congé payé est un droit au repos rémunéré par l'employeur qui se doit de les organiser et d'afficher la période retenue pour tous les salariés.

Les salariés émettent un souhait quant aux dates de départ. Il appartient donc à l'employeur, dans le cadre de son pouvoir de direction en fonction des nécessités du service et de l'intérêt des enfants confiés, de fixer l'ordre des départs en congés.

Seule la prise des congés payés diffère du droit commun.

Bonne pratique. Comme pour tous les salariés, l'employeur doit veiller à assurer la santé et la sécurité de ses salariés. Il lui appartient de prévenir d'éventuels risques psychosociaux, tels que l'épuisement des assistants familiaux. Afin d'éviter des ruptures d'accueil pour ces raisons, il est fortement recommandé de veiller, dans la mesure du possible et tout en tenant compte du projet personnel de l'enfant, de mettre en place des relais, permettant ainsi aux assistants familiaux de retrouver un équilibre entre leur vie professionnelle et personnelle.

EN QUOI LA PRISE DES CONGÉS PAYÉS DES ASSISTANTS FAMILIAUX DIFFÈRE-T-ELLE DU DROIT COMMUN ?

Par principe, les salariés en congés payés ne se tiennent pas à la disposition de leur employeur. En raison de la suspension du contrat de travail pendant les congés payés, les salariés ne travaillent donc pas pendant cette période.

Toutefois, par dérogation, les assistants familiaux peuvent avoir une activité salariée pendant la durée de leur congé.

En effet, sans l'autorisation de leur employeur, les assistants familiaux ne peuvent pas se séparer des mineurs qui leur sont confiés pendant les congés annuels.

Lorsque l'employeur décide de maintenir l'accueil, « sa décision 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'accueil⁹⁶ ».

L'employeur doit autoriser l'assistant familial qui en a fait la demande écrite au plus tard 3 mois avant le premier jour du congé, à se séparer simultanément de tous les enfants accueillis pendant une durée minimale de 21 jours calendaires de congés annuels (dont au moins 12 jours ouvrables consécutifs).

Toutefois, « sous réserve de l'intérêt de l'enfant »⁹⁷, l'employeur peut refuser la demande, mais il devra alors bien motiver son refus.

Même si l'employeur doit autoriser l'assistant familial (qui en a fait la demande écrite au plus tard 3 mois avant le premier jour de congé)

95. Article L. 423-2, 1^{er} du CASF.

96. Article L. 423-33 alinéa 2 du CASF.

97. Article L. 423-33 du CASF.

à se séparer simultanément de tous les enfants accueillis pendant une durée minimale de 21 jours calendaires de congés annuels (dont au moins 12 jours ouvrables consécutifs), il est néanmoins possible de maintenir l'accueil pendant la période déterminée comme étant celle du congé payé.

Rappels des règles en la matière

Le principe

L'employeur doit décharger l'assistant familial, qui en a fait la demande, de tous les enfants qui lui sont confiés pendant 21 jours calendaires des congés payés prévus dont au moins 12 jours consécutifs⁹⁸.

Dans le cas où l'employeur fait droit à la demande de l'assistant familial, l'employeur doit organiser le placement temporaire des enfants. L'assistant familial perçoit l'indemnité de congés payés, pendant les congés pour lesquels il est déchargé de tous les enfants accueillis.

Une exception : le refus, sous réserve de l'intérêt de l'enfant

Dans le cas où l'employeur refuse la prise des congés au nom de l'intérêt de l'enfant en le motivant, la rémunération afférente à la présence effective des enfants est alors maintenue, majorée de l'indemnité de congés payés non pris.

L'indemnité représentative du congé annuel payé est égale au dixième du total des sommes perçues par l'assistant familial dans la période de référence pour le calcul de la durée du congé payé⁹⁹.

Retour d'expérience. Le refus de prise de congés est justifié lorsqu'un enfant vient d'être confié à un assistant familial et que la séparation pourrait nuire aux intérêts de l'enfant, ou lors de la survenance d'un événement exceptionnel (ex. décès d'un membre de la famille de l'enfant).

Un possible droit au report du congé payé

Lorsque l'intégralité du droit à congé payé n'a pas été utilisée par l'assistant familial, un report est possible avec son accord¹⁰⁰, dans la limite de 14 jours calendaires (soit 12 jours ouvrables) par an au maximum¹⁰¹. Ce report est inscrit sur un compte qui permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés¹⁰².

L'employeur a la faculté de reporter une partie des congés, avec l'accord écrit de l'assistant familial. Il ne peut reporter que s'il l'a proposé à l'assistant familial et que celui-ci a donné son accord écrit.

Attention ! Rien ne contraint l'employeur à procéder obligatoirement au report des congés : c'est une possibilité qui s'offre à lui.

Les droits à congés acquis au titre du report doivent être exercés au plus tard à la date à laquelle l'assistant familial cesse définitivement ses fonctions ou liquide ses droits à pension de retraite. Le report peut notamment être utilisé pour prolonger, avec l'accord de l'employeur, la période du congé payé légal.

Retour d'expérience. En pratique, les congés ne sont pas reportés, et sont le plus souvent rémunérés par l'employeur.

En résumé :

- l'assistant familial bénéficie du droit à congés comme tout salarié de droit commun ;
- les congés annuels payés des assistants familiaux sont de 30 jours ouvrables, dont 12 jours consécutifs ;
- l'assistant familial fait une demande écrite pour bénéficier de ses congés payés au moins trois mois avant le début de la période de congés sollicitée (l'initiative lui appartient donc). Cette procédure spécifique n'exclut pas pour autant l'initiative et les propositions de l'employeur ;

98. Articles L. 423-2-11° du CASF et L. 3141-3 du Code du travail.

99. Articles L. 423-6 et L. 423-2-11° du CASF et L. 3141-3 et R. 3141-3 du Code du travail.

100. Article L. 423-33 alinéa 7 du CASF.

101. Article D. 423-26 alinéa 2 du CASF.

102. Article L. 423-33 dernier alinéa du CASF.

- l'employeur doit répondre favorablement à la demande de l'assistant familial, sauf si cette demande est contraire à l'intérêt de l'enfant. Dans ce seul cas, l'employeur pourra priver l'assistant familial de son droit à congé sans enfant à charge. Pour rappel, l'employeur doit communiquer l'ordre des départs, par tout moyen, à chaque salarié au moins un mois à l'avance¹⁰³.

Ce dispositif vient tempérer le principe selon lequel l'assistant familial ne peut se séparer des enfants pendant les congés payés.

Ainsi, la décision de l'employeur doit :

- être 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 ;
- tenir compte des souhaits de la famille d'accueil.

Cette règle exorbitante dérogatoire au droit commun s'explique par la nécessité d'assurer un certain équilibre à l'enfant.

L'ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL DEMANDER QUE L'ACCUEIL DE L'ENFANT SOIT MAINTENU PENDANT LA PÉRIODE OÙ IL AURAIT PU BÉNÉFICIER DE SON DROIT À CONGÉS PAYÉS ?

Oui, c'est possible.

Même si le CASF autorise le cumul de l'indemnité de congés payés et de la rémunération de l'assistant familial en cas de maintien de l'enfant, il n'appartient pas à celui-ci de décider du maintien de l'enfant¹⁰⁴.

Comme tous les salariés, l'assistant familial bénéficie du droit aux congés payés, soit 30 jours ouvrables.

Le droit au congé payé est un droit au repos rémunéré par l'employeur qui se doit de les organiser et d'afficher la période retenue pour tous les salariés.

Les salariés émettent un souhait quant aux dates de départ. Il revient à l'employeur, en fonction des nécessités du service et de l'intérêt des enfants confiés, de fixer les dates en dernier lieu, et l'ordre des départs en congés.

Seule la prise des congés payés diffère du droit commun.

En conséquence, il n'appartient pas à l'assistant familial de renoncer volontairement à son droit à congés payés pour qu'il lui soit rémunéré. Il appartient à l'employeur seul de veiller à ce que chaque assistant familial bénéficie au droit au repos légal acquis.

Il doit solliciter les demandes de congés payés au titre des périodes légales de prise du congé. C'est uniquement lorsque la situation particulière de l'enfant nécessite le maintien de son accueil au sein de la famille qui assure cet accueil, que l'employeur peut refuser la prise du congé et dans ce cas, doit indemniser le congé qui ne pourra être pris.

Dans tous les cas, l'employeur conserve l'initiative de l'organisation des congés de l'assistant familial et de l'organisation de l'accueil de l'enfant.

103. Article D.3141-6 du Code du travail.

104. Articles L. 423-33 et D.423-26 du CASF.

LES CONGÉS PAYÉS PEUVENT-ILS ÊTRE FRACTIONNÉS ?

Les dispositions relatives au fractionnement ne sont pas applicables aux assistants familiaux. En effet, seules les dispositions du Code du travail relatives à la durée des congés payés leurs sont applicables¹⁰⁵.

Par conséquent, aucun jour de fractionnement ne sera accordé aux assistants familiaux.

QUEL EST LE MONTANT DE L'INDEMNITÉ REPRÉSENTATIVE DE CONGÉS PAYÉS ?

L'indemnité représentative de congés payés est égale au dixième du total des sommes perçues par l'assistant familial dans la période de référence pour le calcul de la durée du congé payé¹⁰⁶.

Remarque. L'employeur n'a pas l'obligation de comparer la règle du dixième de la rémunération brute perçue au cours de la période de référence avec la règle du maintien de salaire¹⁰⁷. En effet, seules les dispositions du Code du travail relatives à la durée des congés payés sont applicables aux assistants familiaux.

LORS DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL, QUEL EST LE MONTANT DE L'INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE CONGÉS PAYÉS ?

Lorsque le contrat de travail est rompu, par exemple en cas de démission, licenciement, départ à la retraite, rupture conventionnelle ou mise à la retraite¹⁰⁸, 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.

L'indemnité compensatrice de congés payés est égale au dixième du total des sommes perçues par l'assistant familial dans la période de référence pour le calcul de la durée du congé payé.

Remarque. L'employeur n'a pas l'obligation de comparer la règle du dixième de la rémunération brute perçue au cours de la période de référence avec la règle du maintien de salaire¹⁰⁹. En effet, seules les dispositions du Code du travail relatives à la durée des congés payés sont applicables aux assistants familiaux.

105. Article L. 423-2 11° du CASF.

106. Article L. 423-6 du CASF.

107. Comme l'exige l'article L. 3141-24 du Code du travail.

108. L'indemnité compensatrice est due quel que soit le motif de la rupture (y compris en cas de licenciement pour faute lourde : Cass. soc., 28.03.18, n° 16-26013).

109. Comme l'exige l'article L. 3141-24 du Code du travail.

L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL D'UN REPOS LES JOURS FÉRIÉS ?

L'assistant familial peut prétendre uniquement au bénéfice du 1^{er} mai.

Lorsqu'un assistant familial demande à être déchargé de la prise en charge des enfants un jour férié, l'employeur peut lui en refuser le bénéfice en raison :

- soit des besoins psychologiques et affectifs du ou des enfants pris en charge ;
- soit des possibilités de remise du ou des enfants à la famille.

Pour les employeurs appliquant la CCN 66, l'avenant 351 précise que le 1^{er} mai est chômé et payé conformément à la loi.

Ainsi, lorsque l'assistant familial est déchargé de l'accueil, son salaire sera maintenu.

Lorsque l'accueil est maintenu au foyer de l'assistant familial, l'indemnité versée en sus de la rémunération habituelle est égale à 1/26^e du salaire de base (correspondant au coefficient par personne accueillie, incluant la fonction globale d'accueil).

Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66. »

À noter. Lorsque le 1^{er} mai tombe sur un jour où l'assistant familial ne devait pas travailler (ex. le jour où l'enfant est absent du domicile de l'assistant familial), il n'est pas rémunéré en plus.

LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ EST-ELLE APPLICABLE AUX ASSISTANTS FAMILIAUX ?

Dans les faits, les règles relatives à la durée du travail ne sont pas applicables aux assistants familiaux.

Ainsi, la réalisation de la journée de solidarité par les assistants familiaux n'est pas envisageable.

L'ASSISTANT FAMILIAL EN ARRÊT DE TRAVAIL POUR MALADIE NON PROFESSIONNELLE BÉNÉFICIE-T-IL D'UN MAINTIEN DE SALAIRE ?

Depuis l'entrée en vigueur de l'avenant 351¹¹⁰, les assistants familiaux bénéficient des modalités de maintien de salaire telles que définies à l'article 26 de la CCN 66.

Désormais, tout assistant familial justifiant d'au moins 1 an de présence effective au sein de l'association doit bénéficier d'un maintien de salaire pendant son arrêt :

- à 100 % pendant les 90 premiers jours d'arrêt ;
- puis à 50 % à compter du 91^e jour, jusqu'au 180^e jour d'arrêt.

Autrement dit, le maintien du salaire est assuré dès le premier jour d'arrêt, sans délai de carence.

La période de référence pour l'appréciation des droits y afférents correspond à la période de douze mois consécutifs précédant l'arrêt de travail en cause.

110. Agréé le 1^{er} octobre 2019 et entré en vigueur le 1^{er} novembre.

COMMENT INDEMNISER UN ASSISTANT FAMILIAL DONT L'ARRÊT MALADIE A DÉBUTÉ AVANT LE 1^{ER} NOVEMBRE 2019 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'AVENANT 351 – ET SE POURSUIT AU-DELÀ DE CETTE DATE ?

Sous l'avenant 305, les assistants familiaux ne bénéficiaient pas du maintien du salaire au titre de l'article 26 de la CCN 66. Ils bénéficient des dispositions de la loi de mensualisation telle que transposée aux articles D.1226-1 à D.1226-3 du Code du travail.

Le salaire était maintenu pendant les 30 premiers jours à hauteur de 90 % de la rémunération brute d'activité après un délai de carence de 7 jours. Pendant les 30 jours suivants, l'employeur maintient les 2/3 de la rémunération. Ces périodes de 30 jours étaient augmentées de 10 jours supplémentaires par période entière de cinq ans d'ancienneté en plus de la durée d'une année d'ancienneté pour bénéficier des dispositions ci-dessus. Chacune des périodes d'indemnisation (à 90 % ou aux 2/3) ne pouvait pas dépasser 90 jours.

Sous l'avenant 351, les assistants familiaux bénéficient des modalités de maintien de salaire telles que définies à l'article 26 de la CCN 66.

Désormais, tout assistant familial justifiant d'au moins 1 an de présence effective au sein de l'association doit bénéficier d'un maintien de salaire pendant son arrêt :

- à 100 % pendant les 90 premiers jours d'arrêt ;
- puis à 50 % à compter du 91^e jour, jusqu'au 180^e jour d'arrêt.

L'avenant 351 ne précise toutefois pas sous quel type d'indemnisation s'appliquera si l'arrêt maladie débute avant l'entrée en vigueur de l'avenant 351.

En l'absence de précisions, nous recommandons d'appliquer les nouvelles règles d'indemnisation dès le 1^{er} novembre, y compris aux arrêts de travail en cours à cette date.

EN CAS DE MALADIE, L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL DU RÉGIME DE PRÉVOYANCE ?

Oui, l'assistant familial peut prétendre au bénéfice du régime de prévoyance à compter

du 91^e jour d'absence, comme pour tous les salariés couverts par la CCN 66¹¹¹.

QUELLES SONT LES INCIDENCES DE LA MALADIE SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LE CONTRAT D'ACCUEIL ?

Comme pour tout salarié, la maladie suspend le contrat de travail. En conséquence, le salarié malade est dispensé d'exécuter les obligations découlant de son contrat de travail, à savoir, être à la disposition de l'employeur pour exécuter les missions qui relèvent de ses fonctions.

Pour les assistants familiaux, la maladie a les mêmes effets. En principe, pendant la maladie de l'assistant familial, l'enfant devrait être confié à un autre assistant familial. Le contrat d'accueil et le contrat de travail devraient être suspendus. Dans ce cas, l'assistant familial perçoit les indemnités

111. Article 20 de l'avenant 351.

journalières versées par la Sécurité sociale et un complément de l'employeur dans le cadre des dispositions légales¹¹².

Pour chaque mineur accueilli un contrat d'accueil est annexé au contrat de travail, lequel fixe en outre les modalités de remplacement temporaire à domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil¹¹³.

Dans ce cadre, la rémunération de l'assistant familial n'est pas modifiée, dès lors que le remplacement est effectué dans ces conditions, sous réserve de l'accord préalable du service gestionnaire. La rémunération et l'indemnité d'entretien sont bien évidemment maintenues, dès lors que l'accueil de l'enfant est assuré au domicile de l'assistant familial.

Cette pratique, qui doit rester exceptionnelle (utilisable en cas d'urgence, pour une durée très temporaire dans l'attente d'une solution de remplacement à l'initiative du service gestionnaire), ne peut pas être utilisée comme moyen de prise en charge récurrent et habituel.

Il s'agit bien d'un remplacement temporaire au domicile de l'assistant familial, et donc à notre avis ce remplacement ne peut intervenir que dans les cas d'urgences (situation non prévisible - accident - hospitalisation de l'assistant familial ou d'un membre de la famille) nécessitant la présence de l'assistant familial ne permettant pas la mise en œuvre d'une procédure palliative à l'absence, à l'initiative de l'établissement gestionnaire.

Selon Nexem, cette situation doit rester inférieure à une semaine, d'autant que la personne qui assure le remplacement n'est pas titulaire de l'agrément.

Attention ! Si l'accueil de l'enfant est maintenu, la rémunération de l'assistant familial l'est également. Cette dernière procédure pose le problème de la déclaration de la maladie à la CPAM, dès lors que l'attribution des indemnités journalières est incompatible avec le maintien en activité.

Pour les assistants familiaux, la prescription d'un arrêt de travail pose le problème de la séparation d'avec le ou les enfants accueillis. Si l'enfant est maintenu dans sa famille d'accueil à l'occasion de la maladie de l'assistant familial, celui-ci perçoit sa rémunération normale. Conformément au droit commun de la Sécurité sociale, il ne peut cumuler son salaire avec les prestations en espèces de la Sécurité sociale : les indemnités journalières ne lui sont dues qu'à condition que l'enfant lui soit retiré pendant sa maladie.

L'employeur qui maintient le salaire ne peut pas percevoir les indemnités journalières lorsque l'enfant est maintenu au foyer de l'assistant familial, notamment parce que les indemnités journalières attribuées à la salariée à titre personnel n'appartiennent pas à l'employeur, d'autre part parce que le maintien de l'activité de l'assistante familiale interdit l'attribution des indemnités journalières au titre de l'arrêt de travail.

Bonne pratique. En pratique, il est possible que l'assistant familial informe son employeur de son arrêt mais n'envoie pas son arrêt pour autant à la CPAM, il serait plus prudent de suspendre l'accueil et de confier l'enfant à un accueil relais ou faire appel à la personne ressource identifiée dans le contrat d'accueil, comme le conjoint par exemple.

L'ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL ÊTRE EN MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE À LA SUITE DE SON ARRÊT MALADIE ?

Comme le congé parental partiel, le temps partiel thérapeutique n'est pas appréciable au regard de la durée du travail, dès lors que les assistants familiaux n'y sont pas assujettis.

L'employeur ne peut donc mettre en œuvre ces demandes qu'en procédant à une modification des types d'accueil confiés (accueil intermittent), à condition que ceux-ci soient

112. Articles L. 1226-1 et D. 1226-1 à 3 du Code du travail.

113. Article L. 421-16 du CASF et article 9 de l'avenant 351.

également compatibles avec le rythme de travail conseillé par le médecin du travail.

| **Exemple.** Passage de deux à un enfant.

En tout état de cause, le temps partiel thérapeutique ne saurait trouver de solution dans la réduction de la durée du travail de l'assistante familiale, mais dans l'adaptation

du ou des contrats d'accueil sous réserve que la procédure soit compatible avec les exigences du placement, par l'organisation d'un relais¹¹⁴ par exemple.

| **Bonne pratique.** Il est vivement recommandé d'échanger avec le médecin du travail, quitte à le solliciter plus étroitement si ses recommandations ne sont pas claires.

COMMENT DÉTERMINER SI UN ACCIDENT SUBI PAR UN ASSISTANT FAMILIAL CONSTITUE OU NON UN ACCIDENT DU TRAVAIL ?

Les assistants familiaux n'étant pas soumis à la durée du travail de par leur statut particulier, et exerçant principalement leur activité à leur domicile, il appartient à la CPAM d'apprécier (comme pour tout salarié), d'après les éléments d'espèce, si un dommage subi par un assistant familial présente ou non le caractère d'accident du travail.

Pour les assistants familiaux, la notion d'accident du travail recouvre :

- les accidents intervenus à leur domicile et qui présentent un lien direct avec leur activité de garde et d'entretien d'enfants. Ainsi, malgré la présence d'enfants au domicile de l'assistant familial, tout accident n'est pas pour autant qualifié d'accident du travail.

Le lien direct doit résulter des circonstances de l'accident telles qu'indiquées dans la déclaration d'accident du travail. À ce titre, préparer un repas, notamment, pour le ou les enfants accueillis, devrait être analysé par la CPAM comme une situation de travail ;

- les accidents survenus lors des déplacements avec l'enfant ou pour son compte.

À ce titre, les accidents survenus pendant les trajets aller et retour entre le domicile de l'assistant familial et l'établissement où l'enfant est scolarisé, soigné ou pris en charge dans le cadre d'activités éducatives ou de loisirs, ont le caractère d'accident du travail.

QUAND L'ACCIDENT DE TRAJET POURRAIT-IL ÊTRE RECONNU ?

Un accident de trajet se définit¹¹⁵ comme l'accident survenu à un salarié pendant le trajet aller et retour entre sa résidence principale et le lieu de travail.

Dans la mesure où le trajet effectué par l'assistant familial intervient soit pour les besoins de l'enfant accueilli, soit à la demande de l'établissement, l'accident devrait constituer un accident du travail.

En revanche, l'accident qui survient sur un « trajet distinct » est un accident de droit commun. Il y a trajet distinct et non simple détour lorsque le salarié, quel que soit l'objet de cette démarche, emprunte en sortant de son travail (ou de son domicile) une direction exactement opposée à celle de son domicile (ou de son travail). Ainsi, au cas par cas, la jurisprudence peut qualifier l'accident, en accident de trajet. La CPAM appréciera au cas par cas.

114. La notion d'organisation de relais a été introduite par l'article 9 de l'avenant 351.

115. Article L. 411-2 du Code de la Sécurité sociale.

EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE, UN ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL D'UN MAINTIEN DE SALAIRE ?

L'avenant 351 prévoit désormais l'application de l'article 27 de la CCN 66 aux assistants familiaux en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Autrement dit, le maintien de la rémunération nette d'activité n'est conditionné à aucune ancienneté¹¹⁶.

Lors de chaque arrêt de travail, le maintien de la rémunération débute dès le 1^{er} jour de l'arrêt pour accident du travail ou maladie professionnelle, quelle que soit l'ancienneté du salarié dans l'association¹¹⁷.

EN CAS D'ARRÊT MALADIE NON PROFESSIONNELLE, PUIS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU INVERSEMENT, DOIT-ON PRENDRE EN COMPTE LES PÉRIODES PRÉCÉDEMMENT INDEMNISÉES POUR LES DÉDUIRE DU MAINTIEN DE SALAIRE À EFFECTUER ?

Non, le décompte du maintien de la rémunération en cas d'arrêt de travail consécutif à un accident du travail ou une maladie professionnelle est indépendant de celui de la maladie.

Les périodes d'arrêt maladie antérieures à l'arrêt de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle, ne viennent pas en déduction des droits particuliers à l'accident du travail.

Exemple. Une assistante familiale est en arrêt maladie (hors cas d'accident du travail ou maladie professionnelle) pendant 3 mois et demi à compter du 2 août 2019 et bénéficie ainsi du maintien de son salaire à 100 % pendant les trois premiers mois, puis à 50 % pour les 15 jours d'arrêt restants. Le 9 décembre 2019, elle est victime d'un accident du travail pendant 1 mois. Le fait d'avoir déjà bénéficié du maintien de son salaire pendant 3 mois et demi au titre de l'article 26 de la CCN 66 n'aura pas d'incidence sur le maintien de salaire régi par l'article 27 de la CCN 66. En effet, pendant son maintien de salaire pour accident du travail, elle bénéficiera à nouveau du maintien de son salaire à 100 % (et non à 50 %).

EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE, L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL DU RÉGIME DE PRÉVOYANCE ?

Oui, l'assistant familial peut prétendre au bénéfice du régime de prévoyance à compter

du 91^e jour d'absence, comme pour tous les salariés couverts par la CCN 66¹¹⁸.

116. Les dispositions conventionnelles sont désormais plus avantageuses que celles prévues par le Code du travail.

117. Article D. 1226-3 du Code du travail.

118. Article 20 de l'avenant 351.

L'ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL BÉNÉFICIER D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION ?

Comme pour tous les salariés, les assistants familiaux peuvent prétendre au bénéfice de ces congés.

Le congé de maternité et d'adoption

L'avenant 351 prévoit que désormais les règles conventionnelles prévues à l'article 28 de la CCN 66 leur sont applicables (et non plus les dispositions légales comme c'était le cas jusqu'alors).

Pendant la durée de ces congés, l'assistant familial peut désirer que le ou les enfant(s) confié(s) lui soi(en)t momentanément retiré(s).

Attention ! Pendant les deux semaines précédant leur accouchement et les six semaines suivants la naissance de leur enfant (soit pendant huit semaines au total avant et après leur accouchement), le Code du travail interdit à l'employeur de faire travailler la salariée¹¹⁹.

Il existe toutefois, une pratique dérogatoire à ce principe pour les assistantes familiales¹²⁰. Deux hypothèses peuvent se présenter :

1. l'assistante familiale ne souhaite pas prendre son congé de maternité ou d'adoption.

Elle peut souhaiter garder auprès d'elle l'enfant confié pendant toute sa grossesse et après son accouchement. L'assistante familiale doit en informer l'employeur et la CPAM. Dans ce cas, la personne est normalement rémunérée et ne peut cumuler le bénéfice des indemnités journalières de la sécurité sociale avec le maintien de son salaire. La rémunération d'activité sera dans ce cas maintenue normalement ;

2. l'assistante familiale peut désirer que l'enfant confié lui soit momentanément retiré à l'occasion d'une maternité ou adoption.

Elle doit alors fixer la date de départ et la durée du retrait dans les limites prévues pour le congé de maternité¹²¹. Cette information doit parvenir à l'employeur avant la fin du septième mois de sa grossesse¹²².

Bonne pratique. Si l'employeur ne souhaite pas que l'assistante familiale continue à bénéficier de la garde des enfants qui lui sont confiés, il peut prévoir la suspension de la garde des enfants accueillis dans le contrat d'accueil.

Le congé de paternité

Les dispositions relatives à l'assistante familiale pendant le congé de maternité sont également applicables à l'assistant familial pendant le congé de paternité.

Conformément au droit commun, au moment d'une paternité, l'assistant familial peut décider d'interrompre son activité en prenant un congé de paternité.

Le contrat est suspendu et la rémunération remplacée par les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Deux hypothèses peuvent se présenter :

1. dans le cas où l'assistant familial ne souhaite pas prendre son congé de paternité.

L'assistant familial peut souhaiter garder auprès de lui l'enfant confié pendant son congé. Il doit en informer l'employeur et la CPAM. Dans ce cas, il est normalement rémunéré et ne peut cumuler le bénéfice des indemnités journalières de la sécurité sociale avec le maintien de son salaire. La rémunération d'activité sera dans ce cas maintenue normalement ;

2. l'assistant familial peut désirer que l'enfant confié lui soit momentanément retiré à l'occasion d'une maternité.

L'assistant familial doit alors fixer la date de départ et la durée de ce retrait dans les limites prévues pour le congé de paternité et faire connaître cette date et cette durée à son employeur avant la fin du septième mois de la grossesse de sa conjointe¹²³.

Si la demande est présentée dans les délais prévus, l'employeur ne peut pas s'opposer au retrait du ou des enfants placés auprès de l'assistant familial.

119. Article L. 1225-29 du Code du travail.

120. Article L. 423-33 alinéa 6 du CASF.

121. Article L. 423-33 alinéa 6 du CASF.

122. Article L. 423-33 alinéa 6 du CASF.

123. Article L. 423-33 alinéa 5 du CASF.

L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL DES CONGÉS PAYÉS D'ANCIENNETÉ ?

Les dispositions de l'article 22 de la convention collective n'étant pas accessibles à l'assistant

familial¹²⁴, ce dernier ne peut pas en demander le bénéfice.

L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL DE CONGÉS POUR ÉVÉNEMENT FAMILIAUX ?

Oui, comme tous les salariés, l'assistant familial peut prétendre à des jours de congés rémunérés pour certains événements familiaux limitativement énumérés.

Ces dispositions sont plus favorables que les dispositions légales¹²⁵.

Ainsi, l'assistant familial bénéficie, sur justification et à l'occasion d'événements d'ordre familial, des congés exceptionnels rémunérés de :

- cinq jours ouvrables pour le mariage ou le Pacs du salarié ;
- deux jours ouvrables pour le mariage d'un enfant ;
- un jour ouvrable pour le mariage d'un frère ou d'une sœur ;
- cinq jours ouvrables pour le décès d'un enfant, du conjoint ou du partenaire d'un Pacs ;
- deux jours ouvrables pour le décès d'un grand-parent ou petit-enfant.

Conformément aux dispositions du Code du travail¹²⁶, l'assistant familial bénéficie, sur justification, de congés exceptionnels rémunérés à hauteur de :

- 3 jours pour le décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Ces congés exceptionnels ne viennent pas en déduction du congé payé annuel ; ils seront pris dans la quinzaine où se situe l'événement familial. Selon les délais de route reconnus nécessaires, un ou deux jours supplémentaires seront accordés¹²⁷.

En tout état de cause, ils seront pris avec l'accord de l'employeur et en fonction de l'intérêt de la personne accueillie.

L'employeur met en place des relais, afin d'organiser la prise de ces congés si cela s'avère nécessaire.

Néanmoins, dans le cas où l'employeur n'aurait pas la possibilité d'accorder ces congés avec absence des personnes accueillies, l'assistant familial bénéficie d'une indemnité compensatrice égale à 1/26^e du salaire de base (correspondant au coefficient par personne accueillie, incluant la fonction globale d'accueil).

Le coefficient applicable doit être multiplié par la valeur du point et majoré de l'indemnité de sujétion spéciale de 8,48 % prévue par l'article 1 bis de l'annexe 1 à la CCN 66.

124. Article 4 de l'annexe 11 de la CCN 66 a contrario.

125. Article 13 de l'avenant 351.

126. Article L. 3142-4 du Code du travail.

127. Article 4 de l'avenant 351 renvoyant aux dispositions de l'article 24 de la CCN 66.

À QUELS AUTRES CONGÉS PEUVENT PRÉTENDRE L'ASSISTANT FAMILIAL ?

L'assistant familial, comme chaque salarié, peut également bénéficier des autres congés figurant dans le Code du travail. Il s'agit notamment du congé :

- pour création d'entreprise ;
- congé sabbatique/congé sans solde ;
- congé de proche aidant ;
- pour formation professionnelle continue ;
- de bilan de compétence ;
- parental d'éducation.

Rappel. L'employeur ne peut pas refuser les demandes ; il peut juste différer le départ en congé de l'assistant.

Attention ! Les assistants familiaux n'étant pas soumis aux dispositions relatives à la durée du travail, l'employeur ne peut donc mettre en œuvre ces demandes de congés qu'en procédant à une modification des types d'accueil confiés (accueil intermittent), à condition que ceux-ci soient également compatibles avec le rythme de travail.

En tout état de cause, la prise de ces congés ne saurait trouver de solution dans la réduction de la durée du travail de l'assistante familiale, mais dans l'adaptation du ou des contrats d'accueil sous réserve que la procédure soit compatible avec les exigences du placement, par l'organisation d'un relais¹²⁸ par exemple.

128. La notion d'organisation de relais a été introduite par l'article 9 de l'avenant 351.

Les assistants familiaux relèvent principalement du CASF qui liste les dispositions du Code du travail qui leur sont applicables¹²⁹.

Or, ces dispositions ne font ni référence à la santé au travail ni aux dispositions relatives aux facteurs de risques professionnels et de pénibilité.

Pour autant, leur catégorie socioprofessionnelle particulière au sein de l'association ne les écarte pas du document unique d'évaluation des risques professionnels (Duerp) qui doit permettre à l'employeur de transcrire et mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques

professionnels. Ces risques professionnels sont ceux liés à l'accueil de l'enfant. En effet, la partie du Code du travail consacrée à la santé et la sécurité s'applique à l'ensemble des employeurs¹³⁰, y compris à ceux employant des assistants familiaux.

Attention ! Il y a lieu de différencier les risques professionnels (la liste n'est pas exhaustive et devra être détaillée en fonction des spécificités et des besoins de chaque structure) du contrôle des conditions de sécurité au domicile de l'assistant familial qui doit faire l'objet d'une clause spécifique du contrat de travail et du contrat d'accueil.

COMMENT INTÉGRER CES RISQUES DANS LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ?

Pour l'établissement du Duerp, il convient de prendre en compte que le domicile, lieu d'exercice du métier de l'assistant familial a déjà fait l'objet d'un contrôle dans le cadre de la demande d'agrément.

Il ne s'agit donc pas de faire une évaluation/inventaire de tous les risques liés à la configuration des lieux d'habitation aussi divers que variés sur lesquels l'employeur n'a aucune maîtrise.

En effet, dans le cadre du Duerp, au sein de l'entreprise, l'évaluation ne se réduit pas à un relevé brut des données mais constitue un véritable travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à des dangers ou à des facteurs de risques¹³¹.

Or, ce travail ne pourra pas être réalisé au domicile de l'assistant familial. Si les visites au domicile de l'assistant familial doivent être prévues et organisées par le service gestionnaire

du placement, celles-ci doivent concilier le respect de la vie privée et la nécessaire protection des mineurs ou jeunes majeurs qui seront accueillis.

Les visites dont la nécessité sera prévue éventuellement dans le contrat de travail mais nécessairement dans le contrat d'accueil ne sont envisageables que dans le cadre d'une préservation des qualités d'hygiène et de sécurité de l'accueil.

Aussi, selon Nexem, si le Duerp doit prendre en compte les risques professionnels de l'assistant familial, il ne peut le faire qu'en évoquant les risques liés au travail dans un domicile privé sur lequel l'employeur n'a aucune maîtrise réelle si ce n'est de veiller par des visites organisées :

- à la conservation des conditions nécessaires ;
- à la qualité de l'accueil d'autant que le risque professionnel est aussi lié ;

129. Article L. 423-2 du CASF.

130. Article L. 4111-1 du Code du travail.

131. Circulaire DRT 2002-6 du 18 avril 2002 § 2.1.2. BOMT 2002-10 du 5 juin.

- à la permanence d'un accueil de proximité (équipe relais, point d'appui) ;
- et dans ce contexte, l'exposition individuelle à un facteur de risque professionnel (la présence de l'assistant familial de nuit et les éventuelles contraintes associées) doit également être identifiée sans pour autant être quantifiable.

En conclusion, il s'agit bien là de rendre compte de risques professionnels et d'un risque de pénibilité « à caractère général », sans qu'il y ait matière à rentrer dans le détail du domicile de chaque personnel.

Il est possible, soit de réserver un chapitre particulier aux assistants familiaux dans le document d'évaluation des risques établis dans l'établissement, soit de procéder à des observations particulières par risques observés pour les assistants familiaux.

Exemple de tableau identifiant les risques

Risques identifiés	À quel moment les salariés sont-ils exposés à ces risques ?	Troubles/ maladies/ accidents engendrés	Fréquence/ nombre de salariés concernés par le facteur de risque (cotation de 1 à 4).	Gravité potentielle des troubles/ maladies/ accidents (cotation de 1 à 4)
Contraintes organisationnelles et relationnelles : <ul style="list-style-type: none"> • charge mentale importante ; • imbrication vie familiale et personnelle/vie professionnelle ; • qualité des relations avec les enfants (troubles du comportement ; • troubles alimentaires...) ; • rupture des relations envers les enfants. 		<ul style="list-style-type: none"> • effet déstabilisant • source de tensions au sein de l'équipe éducative • vie professionnelle continue 		
Contraintes liées à l'organisation du travail : <ul style="list-style-type: none"> • survenance d'imprévus (maladie, accident, fugue de l'enfant...) ; • urgence des situations • multiplicité et différenciation des accueils de même nature ou de nature différente ; • horaires atypiques ; • accueils temporaires ; • relation avec l'institution. 		<ul style="list-style-type: none"> • effet déstabilisant • source de tensions au sein de l'équipe éducative • vie professionnelle continue 		

<p>Les ambiances et contraintes physiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambiances sonores pénibles et multiples (pleurs - cris - bruit -) ; • troubles musculosquelettiques (TMS) ; • Travail de bruit - répétitif - contrainte de porteurs (lits, rangements, linge). 		<ul style="list-style-type: none"> • difficultés de sommeil liées aux situations des enfants confiés • fatigue physique 		
<p>Les agents chimiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • produits de toilette et d'hygiène ; • produits ménagers ; • médicaments. 		Risques infectieux		
<p>Utilisation du véhicule personnel</p>		Accidents de la route		

QUELS IMPACTS SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL D'UN ASSISTANT FAMILIAL ?

Exemple de tableau indiquant les actions existantes, les actions à envisager ou à renforcer

Situations à risques identifiées	Actions réalisées	Actions envisagées ou à renforcées	Échéances/ et responsable(s) de l'action
<p>Travail isolé</p> <p>Gestion d'enfants violents ou en difficulté</p> <p>Gestion des familles des enfants</p> <p>Charge affective ou émotionnelle importante</p> <p>Agressions physiques et verbales des enfants et ou de leurs familles</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Réunions régulières permettant le partage, la co-éducation avec des professionnels afin de rompre l'isolement • Création de poste de responsable de l'accompagnement professionnel des assistants familiaux pour soutenir les salariés au quotidien • mise en place d'outils de médiation • mise en place ou développement d'outils de communication adaptés • mise en place de tutorat par des professionnels expérimentés 	
<p>Port des enfants en bas âge</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Action de prévention des problèmes de santé liées à l'activité physique • Inciter à adopter les bons gestes au quotidien • Prévenir les risques professionnels à domicile 	
<p>Volume sonore important</p>			

L'ASSISTANT FAMILIAL BÉNÉFICIE-T-IL D'UNE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ?

Étant salariés, les assistants familiaux bénéficient d'une représentation du personnel (CSE, délégué syndical) dans les conditions de droit commun, en fonction de l'effectif de l'association.

Ainsi, les assistants familiaux :

- peuvent être désignés en tant que délégués syndicaux ;
- sont électeurs et éligibles aux élections professionnelles en vue notamment de la mise en place du CSE.

COMMENT COMPTABILISER LES ASSISTANTS FAMILIAUX POUR LA DÉTERMINATION DES EFFECTIFS DE SALARIÉS, NOTAMMENT, POUR LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES ?

Les assistants familiaux n'étant pas assujettis aux règles en vigueur en matière de durée du travail, il n'est pas possible, de notre point de vue, de raisonner en termes de salariés équivalents temps plein.

Il en résulte que chaque assistant familial en accueil continu ou intermittent, quel que soit le nombre de personnes accueillies, doit être comptabilisé pour un salarié (un ETP) dans le décompte des seuils de détermination du nombre de salariés pour la mise en place et/ou le renouvellement des institutions représentatives du personnel.

LES ASSISTANTS FAMILIAUX ÉLUS OU DÉSIGNÉS REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL BÉNÉFICIENT-ILS D'HEURES DE DÉLÉGATION ?

Dans la mesure où les assistants familiaux ne sont pas régis par des règles en matière de durée du travail, aucune disposition ne vient régir la question des heures de délégation. Cependant, le CASF prévoit que « 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 les temps correspondant à l'exercice de cette fonction »¹³².

Il en résulte que la loi n'oblige aucunement à rémunérer en complément de leur rémunération habituelle, le temps consacré à l'exercice de mandats (« heures de délégation » ou temps passés en réunions).

Les employeurs devront néanmoins être vigilants à l'organisation du travail qui devra permettre de prévoir des temps aménageables pour l'exercice de ces mandats (par exemple, en mettant en place des relais).

132. Article L. 423-15 du CASF.

Cette situation ne pourra en aucun cas avoir des conséquences en matière de rémunération, de promotion, d'accès à la formation professionnelle, etc.

La rémunération étant directement dépendante du nombre de placements accordés à l'assistant familial, une attention toute particulière sera portée à ce que le mandat de représentant du personnel ou le mandat syndical n'ait pas d'incidence sur ce point.

Par ailleurs, l'article 19 de l'annexe 11 (avenant 351) précise :

« Lorsque l'assistant familial est investi d'un mandat de représentant du personnel ou lorsqu'il dispose d'un mandat d'une organisation syndicale ouvrant droit à des autorisations d'absences comme défini à l'article 8 du titre II de la convention collective, un entretien sera organisé avec l'employeur sous un délai d'un mois, dès lors que l'employeur aura eu connaissance de cette information.

L'entretien aura pour objet de rendre possible pour le salarié l'exercice de son mandat avec les impératifs de continuité de prise en charge des personnes accueillies. Les solutions trouvées seront inscrites dans une convention signée entre les parties, révisable à la demande de l'une ou l'autre, et révocable de façon unilatérale à tout moment. Dans ce dernier cas, une autre solution devra être mise en place. »

Retour d'expérience. Dans le cadre des heures de délégation, l'organisation de relais ou le remboursement des frais de garde peut être prévu uniquement sous réserve de la remise d'un bon de délégation.

LES ASSISTANTS FAMILIAUX PEUVENT-ILS EXERCER UN DROIT DE GRÈVE ?

Les assistants familiaux bénéficient, comme tout salarié, de la possibilité de faire grève.

En droit commun, la retenue de salaire est proportionnelle au nombre d'heures de grève effectuées par ce salarié. Cependant, la notion de durée de travail ne s'appliquant pas aux assistants familiaux, un assistant familial n'est pas rémunéré selon le nombre d'heures de travail effectuées dans une journée (ou dans une semaine).

La retenue sur salaire est ainsi difficilement appréhendable. Ainsi, par exemple, s'agissant d'un accueil intermittent, la grève entraînera une retenue de salaire, sur la base de la rémunération correspondant à une journée d'accueil, uniquement si l'enfant est retiré à l'assistant familial une journée entière (de 0 à 24 heures) et confié à un autre assistant familial. Si, au contraire, l'assistant familial assure la garde de l'enfant, une partie de la journée ou de la nuit, la grève n'a pas d'incidence sur la rémunération.

LES ASSISTANTS FAMILIAUX DOIVENT-IL RESPECTER UN PRÉAVIS LORSQU'ILS SOUHAITENT FAIRE USAGE DE LEUR DROIT DE GRÈVE ?

Non. Les salariés concernés par une telle obligation sont directement visés par un texte spécifique (ex. un texte de loi), ce qui n'est pas le cas des assistants familiaux.

Ainsi, lorsqu'un assistant familial souhaite exercer son droit de grève, il n'a pas à en informer son employeur au préalable.

Néanmoins, les conditions de travail étant particulière, dans les faits, les gestionnaires de placements familiaux en seront informés au moins la veille afin que les salariés concernés puissent être déchargés de la prise en charge du ou des enfants confiés.

LES ASSISTANTS FAMILIAUX BÉNÉFICIENT-ILS DES DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT D'EXPRESSION ?

Oui, comme tous les salariés, les assistants familiaux bénéficient des dispositions relatives au droit d'expression des salariés dans

les conditions de droit commun, prévues aux articles L.2281-1 à L.2281-12 du Code du travail¹³³.

133. Article L. 423-16 du CASF.

LE DROIT DISCIPLINAIRE ET LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'ASSISTANT FAMILIAL EST-IL SOUMIS AU DROIT DISCIPLINAIRE ?

Comme pour l'ensemble des salariés, l'assistant familial peut faire l'objet, dans les conditions de droit commun, d'une sanction disciplinaire. L'avenant 351¹³⁴ rappelle d'ailleurs l'échelle des sanctions :

- l'observation ;
- l'avertissement ;
- la mise à pied avec ou sans salaire pour un maximum de trois jours ;
- le licenciement.

La procédure disciplinaire est la même que pour tous les salariés. Ainsi, pour les associations qui appliquent la CCN 66, l'employeur doit au préalable convoquer les salariés concernés à un entretien préalable à sanction disciplinaire.

Concernant le licenciement, sauf en cas de faute grave, il ne pourra y avoir de mesure de licenciement à l'égard d'un salarié si ce dernier n'a pas fait l'objet précédemment d'au moins deux des sanctions citées ci-dessus, prises dans le cadre de la procédure légale.

UN ASSISTANT FAMILIAL PEUT-IL FAIRE L'OBJET D'UNE SANCTION DISCIPLINAIRE POUR DES ACTES COMMIS PAR DES MEMBRES DE SA FAMILLE ?

En principe, un salarié peut être sanctionné uniquement pour des agissements ou omissions relevant de son fait.

Néanmoins, la relation de travail des assistants familiaux étant particulière (en raison de l'accueil d'un ou plusieurs mineurs à son propre domicile qui se trouve(nt) au contact des autres membres de sa famille), les responsables de placements familiaux peuvent dans certains cas et dans l'intérêt de l'enfant :

- sanctionner l'assistant familial ;
- ou, à tout le moins, retirer la garde de l'enfant, lorsqu'un membre de sa famille a commis un agissement contraire à l'intérêt de l'enfant.

La difficulté dans cette situation est de considérer si l'agissement constitue ou non une faute justifiant une sanction disciplinaire. Ainsi, en fonction des circonstances et selon la gravité (cas de maltraitance, notamment), les responsables de placements familiaux décideront de qualifier l'agissement comme une faute. À défaut, ils peuvent décider de retirer la garde de l'enfant à l'assistant familial concerné, dans l'intérêt de l'enfant.

En effet, pour qu'il y ait faute, il faut que par ses agissements ou ses omissions, l'assistant familial ait contribué ou, du moins, n'ait pas empêché les agissements répréhensibles d'un membre de sa famille alors qu'il aurait pu le faire (ex. une assistante familiale qui ne réagit pas face à la violence de son conjoint ou qui ne le signale pas à l'employeur).

134. Article 4 de l'annexe 11 de la CCN 66, renvoyant aux dispositions de l'article 33 de la CCN 66.

LES MODES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL SONT-ILS LES MÊMES QUE POUR LES AUTRES SALARIÉS ?

L'assistant familial étant salarié, son contrat de travail peut être rompu de la même manière que pour l'ensemble des salariés, en cas de :

- démission ;
- départ à la retraite ;
- mise à la retraite ;
- licenciement ;
- rupture conventionnelle.

Les conditions de droit commun s'appliquent à ces modes de rupture du contrat de travail. Ainsi, par exemple, en cas de licenciement, une cause réelle et sérieuse de licenciement est exigée.

Quelques spécificités existent pour les assistants familiaux (durée du préavis, montant des éventuelles indemnités de rupture, etc.) : elles sont développées ci-dessous en fonction du mode de rupture.

Le licenciement

Quels motifs peuvent justifier le licenciement de l'assistant familial ?

Les conditions de droit commun s'appliquent également ici. Il peut s'agir d'un licenciement pour motif personnel (disciplinaire, non disciplinaire comme l'inaptitude, l'insuffisance professionnelle) ou pour un motif économique.

Peut-on licencier un assistant familial en cas de retrait d'agrément ?

Le retrait d'agrément constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement¹³⁵.

À noter. La renonciation par l'assistant familial à son agrément est assimilée par la Cour de cassation à un retrait d'agrément¹³⁶.

La procédure de licenciement est allégée : l'entretien préalable est, dans ce cas, supprimé.

Conformément à l'article L. 423-8 du CASF, « en cas de retrait d'agrément, l'employeur est tenu de procéder au licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ».

Attention ! S'il s'agit d'un salarié protégé, l'employeur doit solliciter au préalable l'inspection du travail. La lettre doit être motivée par le retrait d'agrément. Toutefois, l'absence de motivation ne prive pas le licenciement de cause réelle et sérieuse¹³⁷. L'employeur n'a pas à préciser le motif pour lequel l'agrément n'est pas renouvelé¹³⁸.

L'indemnité de licenciement est due selon les dispositions légales ou conventionnelles en vigueur.

Concernant le préavis, en l'absence de jurisprudence en la matière, nous considérons que l'indemnité de préavis n'est pas due. En effet, le préavis ne peut être exécuté, non pas du fait de l'employeur mais du fait de l'interdiction pour le salarié d'accueillir un enfant.

Ainsi, l'employeur précisera dans l'attestation Pôle emploi que le préavis bien que respecté n'a pas été effectué et n'a pas été indemnisé.

Attention ! L'employeur est astreint à ces formalités. À défaut, il s'expose à des dommages et intérêts¹³⁹.

L'indemnité de licenciement reste due, dès lors que seul le retrait ou le non-renouvellement d'agrément ne constitue pas à lui seul une faute relevant du pouvoir disciplinaire de l'employeur.

Selon Nexem, seul le défaut intentionnel de demande de renouvellement d'agrément (ou renonciation), sans information préalable de l'employeur, serait susceptible de justifier un licenciement disciplinaire pour faute.

135. Article L. 423-8 alinéa 2 du CASF.

136. Cass. soc. 6 mai 2009, n° 07-45.329.

137. Cass. soc. 6 mai 2009, n° 07-45.329.

138. Cass. soc. 23 mai 2013, n° 12-10.062.

139. Cass. soc. 23 mai 2013, n° 12-10.062.

Peut-on licencier un assistant familial en cas de suspension d'agrément ?

Pendant cette période, aucun enfant ne peut lui être confié : le contrat de travail est suspendu puisqu'il lui est impossible d'exercer l'emploi pour lequel il est embauché. Il importe peu que l'assistant familial fournisse des arrêts de travail par la suite puisqu'ils sont sans effet.

Envisager un licenciement nous semble donc prématuré.

Attention ! À la suite d'une condamnation d'un employeur relevant de notre secteur¹⁴⁰, il est vivement recommandé de mentionner sur l'attestation Pôle emploi que le préavis n'a pas été effectué à la demande de l'employeur. À défaut, en cas de retrait d'agrément comme ce fût le cas dans l'affaire en question, l'assistant familial serait en droit de prétendre à des dommages et intérêts pour le préjudice causé par l'absence de tout revenu pendant la durée du préavis (dû à l'absence d'accueil pendant cette période).

Quelle procédure en cas d'inaptitude de l'assistant familial ?

Là encore, c'est le droit commun qui trouve application. Le licenciement de l'assistant familial concerné est envisageable si l'inaptitude a été médicalement constatée par le médecin du travail à l'issue de la première ou de la seconde visite médicale de reprise et si aucun reclassement n'est envisageable.

Quelle est la durée du préavis applicable en cas de licenciement ?

La durée du préavis est fixée à¹⁴¹ :

- 1 mois si l'ancienneté est inférieure à 2 ans ;
- 2 mois à partir de 2 ans d'ancienneté.

Quel est le montant de l'indemnité de licenciement ?

Les dispositions du CASF et celles de l'avenant 351 doivent être comparées. Le montant le plus favorable au salarié concerné doit être appliqué.

Attention ! Comme en droit commun, pour pouvoir prétendre à une indemnité de licenciement, celui-ci ne doit pas être motivé par une faute grave ou par une faute lourde.

Textes de référence	Ancienneté minimale	Montant de l'indemnité de licenciement (hors faute grave ou lourde)	Calcul du salaire de référence
Article D. 423-4 du CASF	2 ans	2/10 de mois de salaire par année d'ancienneté	Moyenne mensuelle des sommes perçues au titre des six meilleurs mois consécutifs de salaire versés par l'employeur qui licencie
Article 16 de l'annexe 11 de la CCN 66 (avenant 351)		1/2 mois de salaire par année d'ancienneté Maximum : 6 mois de salaire	Comparaison entre la moyenne des 3 et des 12 derniers salaires d'activité effective perçus, hors période d'attente, par l'assistant familial versé par l'employeur qui licencie

140. Cass. soc. 23 mai 2013 n° 12-10062.

141. Article 15 de l'avenant 351.

La rupture conventionnelle

Le contrat de travail peut-il être rompu à la suite d'une rupture conventionnelle ?

Dans la mesure où le Code du travail n'exclut pas expressément les assistants familiaux des dispositions relatives à la rupture conventionnelle, ce dispositif est applicable aux assistants familiaux dans les conditions de droit commun.

Comment déterminer le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle à verser ?

L'indemnité de rupture conventionnelle à prendre en compte est donc l'indemnité légale de licenciement. L'employeur peut toutefois déroger de manière plus favorable aux dispositions légales en décidant de verser un montant supérieur (ex. l'indemnité de licenciement conventionnelle¹⁴² versée aux assistants familiaux).

Pour le calcul du salaire de référence de l'indemnité légale de licenciement, il convient de prendre le montant le plus favorable¹⁴³ entre :

- la moyenne des 12 derniers mois de salaires bruts d'activité effective perçus, hors période d'attente ;
- et la moyenne des 3 derniers mois de salaires bruts d'activité effective perçus, hors période d'attente.

Les éléments de salaire à prendre en compte sont les suivants : tous les éléments de rémunération (partie fixe et variable de la rémunération), l'ensemble des primes (légales, conventionnelles, contractuelles ou résultant d'un engagement unilatéral de l'employeur) et complément de salaires, les avantages en nature, l'indemnité de congés payés.

Sont en revanche, exclues les indemnités versées pendant les périodes d'attente¹⁴⁴, les primes correspondant à des remboursements de frais ainsi que les sommes n'ayant pas le caractère de salaire, les indemnités compensatrices de congés payés et de préavis, et toute prime versée facultativement au salarié de manière discrétionnaire par l'employeur.

Le départ à la retraite

Conformément au droit commun, l'assistant familial, peut faire valoir ses droits à la retraite, à l'âge de départ légal, soit 62 ans.

Attention ! L'ancienneté s'apprécie pour tous les employeurs ayant appliqué la CCN 66 au cours de sa carrière, et non simplement chez le dernier employeur.

Dès lors qu'un salarié est multi-employeurs, qu'il a liquidé l'ensemble de ses pensions de retraite au même moment et qu'il remplit la condition d'ancienneté requise (cf. ci-dessous), tous ses employeurs lui verseront une indemnité de départ à la retraite au prorata de leur temps de travail.

En cas de départ à la retraite, quel est le montant de l'indemnité ?

Les dispositions conventionnelles¹⁴⁵ sont toujours plus favorables en la matière que les dispositions légales.

Ancienneté chez des employeurs appliquant la CCN 66	Montant de l'indemnité
10 ans	1 mois
15 ans	3 mois
25 ans	6 mois

Le montant de l'indemnité se calcule en tenant compte des années d'activités pour le compte d'employeurs appliquant la CCN 66.

142. Prévus à l'article 16 de l'annexe 11 de la CCN 66.

143. Article R. 1234-4 du Code du travail.

144. Nouveauté introduite par l'avenant 351.

145. Article 17 de l'annexe 11 de la CCN 66 (avenant 351).

Chaque employeur calcule l'indemnité qu'il doit verser en tenant compte de l'ancienneté acquise chez tous les employeurs appliquant la CCN 66 et de la moyenne des salaires (calcul ci-dessus) qu'il a versés :

- 1 mois si 10 ans d'ancienneté ;
- 3 mois si 15 ans d'ancienneté ;
- 6 mois si 25 ans d'ancienneté.

Il n'existe pas de palier intermédiaire entre 10, 15 et 25 ans.

Le salaire servant de base au calcul de l'indemnité de départ ou de mise à la retraite est le salaire moyen des 3 ou des 12 derniers mois de travail effectif, hors période d'attente, précédant la rupture du contrat de travail, selon la formule la plus favorable pour le salarié.

Il comprend les indemnités permanentes constituant des compléments de salaire.

Qui paie l'indemnité de départ à la retraite en cas de multi-employeurs ?

Dès lors qu'un salarié est multi-employeurs, qu'il a liquidé l'ensemble de ses pensions de retraite au même moment et qu'il remplit la condition d'ancienneté requise (cf. ci-dessus), tous ses employeurs lui verseront une indemnité de départ à la retraite au prorata de leur temps de travail.

La mise à la retraite de l'assistant familial

La mise à la retraite des assistants familiaux ne diffère pas de la réglementation applicable aux autres salariés.

Avant 70 ans, l'employeur ne peut pas mettre un salarié à la retraite sans son accord¹⁴⁶.

Quelles conditions doivent être respectées pour mettre à la retraite un assistant familial ?

L'employeur ne peut pas rompre d'office le contrat, à l'âge où le salarié a la possibilité de bénéficier d'une pension à taux plein. Il doit,

dans un premier temps, recueillir les souhaits des salariés ayant atteint cet âge mais qui a moins de 70 ans¹⁴⁷.

L'employeur doit interroger par écrit le salarié, au moins 3 mois avant qu'il atteigne l'âge d'obtention automatique du taux plein, sur son intention de quitter l'entreprise volontairement pour bénéficier d'une pension de retraite durant l'année à venir. Le salarié dispose de 1 mois pour lui répondre. Si le salarié répond par la négative dans le délai imparti ou si l'employeur ne respecte pas son obligation d'interroger le salarié, la mise à la retraite est impossible pendant l'année qui suit¹⁴⁸.

Pour des raisons de preuve, il est conseillé d'adresser ce courrier en recommandé avec demande d'avis de réception ou par courrier remis contre décharge.

Cette procédure doit être renouvelée jusqu'au 69^e anniversaire du salarié¹⁴⁹. À défaut de mettre en œuvre cette procédure, l'employeur ne s'expose à aucune sanction particulière, mais se prive de toute possibilité de mettre l'intéressé à la retraite au cours de l'année à venir.

En effet, si l'employeur notifie à un salarié âgé de moins de 70 ans sa mise à la retraite sans avoir respecté la procédure décrite ci-dessus, la rupture du contrat s'analyse en un licenciement dépourvu de cause réelle et sérieuse si la rupture n'est motivée que par l'âge (le licenciement peut même être jugé nul, pour discrimination liée à l'âge).

En revanche, une fois que le salarié a atteint 70 ans, l'employeur retrouve la faculté de le mettre à la retraite.

Le relèvement progressif de l'âge minimal de la mise à la retraite ne se répercutera pas sur l'âge à partir duquel l'employeur peut mettre un salarié à la retraite sans condition. Cet âge restera fixé à 70 ans¹⁵⁰, même en 2022, quand l'âge minimal de la mise à la retraite aura atteint 67 ans¹⁵¹.

146. Articles L. 1237-5 et D. 1237-2-1 du Code du travail.

147. Articles L. 1237-5 et D. 1237-2-1 du Code du travail.

148. Articles L. 1237-5 et D. 1237-2-1 du Code du travail.

149. Article L. 1237-5 du Code du travail.

150. Ces dispositions correspondent à celles applicables avant l'adoption de la réforme des retraites, pas encore entrée en vigueur au moment de la parution de ce guide.

151. Article L. 1237-5 du Code du travail.

Quelle procédure doit-on respecter ?

Il n'existe aucun formalisme particulier concernant la procédure de mise à la retraite.

Toutefois, il est recommandé :

- de convoquer le salarié à un entretien préalable à sa mise à la retraite (courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre décharge) ;
- de notifier par écrit (selon la même procédure) la mise à la retraite sans que l'employeur ait l'obligation de justifier sa décision.

Quelle est la durée du préavis à respecter ?

L'employeur qui met à la retraite un salarié doit observer un préavis équivalant à celui applicable en matière de licenciement¹⁵², sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables pour le salarié, c'est-à-dire prévoyant un préavis plus long¹⁵³.

La durée du préavis est fixée à¹⁵⁴ :

- 1 mois si l'ancienneté est inférieure à 2 ans ;
- 2 mois à partir de 2 ans d'ancienneté.

Pendant le préavis, l'employeur est tenu de verser le salaire d'activité. Il importera peu que l'employeur n'ait plus la possibilité de confier un enfant à l'intéressé qui continuera à percevoir la rémunération correspondant au dernier accueil qu'il a assuré.

Le préavis débutera à la date de présentation de la notification de la mise à la retraite.

Quel est le montant de l'indemnité de mise à la retraite d'un assistant familial ?

À défaut de dispositions conventionnelles ou contractuelles instituant une indemnité de mise à la retraite plus favorable, l'assistant familial mis à la retraite a droit à une indemnité équivalente à l'indemnité conventionnelle de licenciement¹⁵⁵.

L'article 17 de l'avenant 351 prévoit le mode de calcul de mise à la retraite. Compte tenu de l'ancienneté de la salariée, il y a lieu de procéder à la comparaison¹⁵⁶ entre :

- l'indemnité conventionnelle de licenciement ;
- l'indemnité légale de licenciement et retenir le calcul le plus favorable pour le salarié.

Le salaire de référence pour le calcul de l'indemnité sera établi sur la base, selon la formule la plus intéressante pour le salarié :

- soit de la moyenne des 3 derniers ou des 12 derniers mois de salaire pour l'indemnité légale de licenciement ;
- soit sur la base du salaire moyen des 3 ou 12 derniers mois de travail effectif, hors période d'attente, précédant la rupture du contrat, si l'indemnité de mise à la retraite conventionnelle est plus favorable.

152. Cass. soc. 15 mai 2007, n° 05-45234.

153. Article L. 1237-6 du Code du travail.

154. Article 15 de l'avenant 351.

155. Défini à l'article 18 de la CCN 66.

156. Article 17 de l'avenant 351.

Tableau récapitulatif de la durée du préavis suivant le mode de rupture du contrat

Lorsqu'un contrat de travail est rompu, un préavis doit être respecté par les parties. Sa durée varie en fonction du mode de rupture du contrat de travail. On compare les dispositions légales et conventionnelles en appliquant la durée la plus favorable pour le salarié, c'est-à-dire :

- la durée la plus courte en cas de démission ou de départ à la retraite ;
- la durée la plus longue en cas de licenciement ou de mise à la retraite.

Mode de rupture	Préavis légal	Préavis conventionnel
Démission	Ancienneté < 6 mois : 15 jours	Ancienneté < 2 ans : 1 mois
Départ à la retraite	Ancienneté ≥ 6 mois : 1 mois	Ancienneté ≥ 2 ans : 2 mois
Licenciement	Ancienneté ≥ 3 mois et < 6 mois : 15 jours	Ancienneté < 2 ans : 1 mois
Mise à la retraite	Ancienneté ≥ 6 mois et < 2 ans : 1 mois Ancienneté ≥ 2 ans : 2 mois	Ancienneté ≥ 2 ans : 2 mois

À noter. Les durées à appliquer (plus favorables aux salariés) sont indiquées en gras.

Lorsque le préavis n'est pas effectué du fait du salarié, il n'est pas rémunéré.

En revanche, lorsque le préavis ne peut pas être effectué du fait de l'employeur, l'indemnité compensatrice de préavis est calculée sur la base du salaire moyen des 3 ou 12 derniers mois de travail effectif selon la formule la plus favorable.

QUE FAIRE EN CAS D'INFRACTION AU CODE DE LA ROUTE POUVANT ALLER JUSQU'À LA SUSPENSION, VOIRE AU RETRAIT DU PERMIS DE CONDUIRE DE L'ASSISTANT FAMILIAL ?

Le contrat de travail et/ou contrat d'accueil doit contenir une clause particulière sur la détention du permis de conduire et de l'utilisation du véhicule personnel pour les déplacements induits par l'accueil d'un ou plusieurs enfants au domicile de l'assistant familial.

La détention du permis de conduite constituant un élément essentiel du contrat de travail, l'assistant familial doit informer immédiatement son employeur de tout ce qui affecte la détention du permis de conduire (retrait, suspension, infraction au code de la route).

Toutefois, le retrait comme la suspension du permis de conduire ne sont pas à eux seuls une cause de rupture du contrat de travail.

Seuls les motifs liés à une conduite dangereuse avec personne accueillie à bord du véhicule ou les conséquences du retrait avec pour conséquence l'impossibilité d'assurer les missions liées à l'accueil, peuvent justifier la rupture du contrat de travail.

Au-delà de toutes questions relatives à la suspension du permis, par principe, c'est à l'assistant familial d'assurer l'ensemble des missions.

Bonne pratique. Il est vivement conseillé que le document individuel de prise en charge (DPIC) mentionne les personnes autorisées à transporter les enfants et contienne nécessairement l'autorisation écrite des parents.

INDEX

Absence l'enfant :	80	Inaptitude :	110
Accueil permanent continu :	75, 76	Indemnité d'entretien :	80
Accueil permanent intermittent :	75, 79	Journée de solidarité :	93
Accueil relais :	76, 79, 80	Jours fériés :	84, 93
Agrément :	5	Licenciement :	109
Argent de poche :	82	Majoration spéciale :	83
Attente :	85	Maladie :	87, 93
CDI :	27, 34	Maternité, paternité, adoption :	98
CDD :	28, 42	Personne désignée :	60
Complémentaire santé :	84	Préavis :	114
Contrat d'accueil :	51, 54	Prévoyance :	84, 94, 97
Congés payés :	89	Projet individualisé de l'enfant :	51, 59
Congés pour événements familiaux :	99	Rémunération :	75
Cumul emploi-retraite :	30	Représentation du personnel :	105
Cumul d'emploi :	29, 70	Retrait d'agrément :	9
Déménagement :	32, 72	Rupture conventionnelle :	111
Départ à la retraite :	111	Rupture du contrat d'accueil :	52
Effectifs :	70, 105	Sanction disciplinaire :	108
Frais de déplacement :	82	Secret professionnel :	73
Heures de délégation :	105	Suspension d'agrément :	8, 110



VOUS ÊTRE **UTILE**

Les associations soutiennent de grandes causes. Mais qui **soutient** les associations ?

Espace asso : une nouvelle solution digitale clés en main !

Un bouquet de services pour encaisser et gérer vos adhésions, vos dons, vos événements... ESPACE ASSO est une solution proposée par la Caisse d'Épargne, 1^{er} financeur des associations* avec 200 000** associations clientes dans toute la France.

www.espaceasso.caisse-epargne.fr

Rédaction :

Olivier Candellier, adjoint en charge des relations sociales, Nexem
Laurence Terral, juriste, Nexem

Les membres du groupe de travail

Assistants familiaux de la commission RH :

Cathy Blanc Chardan, directrice du placement familial, AOGPE
Karine Delville, directrice U.A.F., Jean Coxtet
Didier Emerald, directeur, association d'action éducative
Nathalie Haltel, conseillère technique, Prado Bourgogne
Caroline Ossard, directrice pôle Val de Marne, Cesap
Claudie Paillat, DRH, Linkiaa
Bruno Proust, DRH, SEA 35
Claire Rosier, directrice service accueil familial, Acolea
Laurence Roubinet, directrice SAU 92, Avvej

Animatrice :

Bénédicte Aubert, directrice générale de la Fondation Grancher

Coordination éditoriale :

Pôle Communication et relations institutionnelles