



# INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LÉGISLATIVES ET MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL

Concernant l'emploi par un particulier employeur  
d'un assistant maternel agréé

Ce document a été rédigé afin de vous donner une information la plus complète et vous aider à établir le contrat de travail écrit. Il peut être complété par d'autres informations que vous jugerez nécessaires. Il est établi conformément aux textes législatifs en vigueur :

#### • Textes relatifs à la Convention collective :

- Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 - Étendue par arrêté du 6 octobre 2021 JORF 16 octobre 2021
- L'essentiel de la Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021
- Questions-réponses les plus fréquentes concernant cette nouvelle convention collective "Particuliers employeurs et emploi à domicile"

#### • Textes relatifs à l'exercice de la profession :

- Code de l'action sociale et des familles : articles L.424-1 à L.424-7
- Loi 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux

#### • Textes relatifs à l'agrément :

- Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels
- Code de l'Action sociale et des familles : articles L. 321-4 et L. 421-1 à L. 421-12
- Arrêté du 18 octobre 2016 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément
- Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels
- Décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 Relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux

#### • Textes relatifs au Droit du travail :

- Code de l'Action sociale et des familles : articles L. 423-1 à L. 423-22
- Code du travail : articles L. 3141-1 à L. 3141-9, L. 3142-9
- Décret n°2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du Code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux

#### • Textes relatifs aux Maisons d'assistants maternels :

- Arrêté du 3 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et précisant les diplômes et certifications dont les titulaires sont dispensés de suivre certaines heures de la formation obligatoire des assistants maternels
- Loi n° 2010-625 du 9 Juin 2010 Relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels

#### • Textes relatifs à la formation :

- Arrêté du 3 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et précisant les diplômes et certifications dont les titulaires sont dispensés de suivre certaines heures de la formation obligatoire des assistants maternels
- Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels
- Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels et fixant le modèle de convention de stage prévu à l'article D. 421-44 du code de l'action sociale et des familles
- Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels
- Circulaire Cnaf C 2017-003 du 26 juillet 2017 relative aux Relais d'assistants maternels (Ram)
- Accord du 7 juin 2016 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décret n°2006-464 20 avril 2006 relatif à la formation des assistants maternels
- Arrêté du 30 août 2006 relatif à la formation des assistants maternels

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>6</b>	<b>LA DECLARATION DES REVENUS</b> .....	<b>32</b>
<b>PREMIERE PARTIE :</b>		<b>SIGNATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL</b> .....	<b>33</b>
<b>INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES</b> .....	<b>8</b>	<b>DEUXIEME PARTIE :</b>	
1- Introduction .....	8	<b>MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE</b> .....	<b>35</b>
2- L'engagement réciproque .....	8	1. Lieu de travail et d'accueil de l'enfant : .....	35
3- Informations et obligations du parent-employeur .....	9	2. Date d'effet du contrat : .....	35
<b>INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES</b> .....	<b>10</b>	3. Durée et horaires d'accueil .....	36
4- Informations et obligations de l'assistant maternel .....	10	4. Repos journalier et hebdomadaire .....	37
5- Documents à joindre au contrat de travail .....	11	5. Jours feries .....	37
<b>L'EMBAUCHE DE L'ASSISTANT MATERNEL</b> .....	<b>12</b>	6. Rémunération à la date de l'embauche .....	38
1- La date d'effet du contrat .....	12	7. Congés annuels .....	40
2- La nature du contrat de travail .....	12	8. Confidentialité .....	40
3- La période d'adaptation .....	12	9. Clauses particulières .....	41
4- La période d'essai .....	12	10. Documents joints au contrat de travail .....	41
5- La durée de travail .....	13	<b>MODELE D'ENGAGEMENT RECIPROQUE</b> .....	<b>42</b>
6- L'accueil est régulier ou occasionnel .....	14	<b>MODELE AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL</b> .....	<b>43</b>
7- Le repos journalier et hebdomadaire .....	15	<b>AUTORISATION DE TRANSPORT DE L'ENFANT</b> .....	<b>44</b>
8- Les jours fériés .....	15	<b>AUTORISATION PARENTALE</b> .....	<b>45</b>
<b>LA REMUNERATION DE L'ASSISTANT MATERNEL</b> .....	<b>16</b>	<b>AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MEDICAMENTS</b> .....	<b>46</b>
1- La mensualisation .....	16	<b>CERTIFICAT DE TRAVAIL</b> .....	<b>47</b>
2- Le calcul du salaire mensuel pour un accueil régulier .....	16	<b>MODELE DE REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE</b> .....	<b>48</b>
3- Le calcul du salaire mensuel pour un accueil occasionnel .....	17	Par ailleurs, des modèles types, sont fournis par Pajemploi :	
4- Le calcul du salaire mensuel pour un accueil périscolaire .....	17	<a href="https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil/documents-type/assistante-maternelle-agreee.html">https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil/</a>	
5- La régularisation du salaire .....	18	<a href="https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil/documents-type/assistante-maternelle-agreee.html">documents-type/assistante-maternelle-agreee.html</a>	
6- Les indemnités .....	19	<b>ADRESSES UTILES</b> .....	<b>49</b>
7- Les congés annuels .....	20	<b>NOTES</b> .....	<b>50</b>
8- L'indemnité des congés .....	21		
9- Les absences de l'assistant maternel .....	22		
10- Les absences de l'enfant accueilli .....	24		
11- La déduction sur le salaire des périodes d'absence .....	25		
<b>RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL</b> .....	<b>26</b>		
1- La rupture du contrat de travail .....	26		
2- Durée du préavis .....	26		
3- Inexécution du préavis .....	27		
4- Documents à fournir .....	27		
5- Indemnités liées à la rupture du contrat .....	28		
6- Règlements des litiges .....	29		
<b>LA FORMATION</b> .....	<b>30</b>		
1- La formation obligatoire .....	30		
2- La formation continue .....	31		

L'assistant maternel accueille à son propre domicile ou en Maison d'Assistants Maternels (MAM) des enfants scolarisés ou non. Ce mode d'accueil permet de tenir compte des besoins des parents tout en respectant les rythmes de l'enfant, son épanouissement et son éducation.

Au quotidien, l'assistant maternel propose un environnement chaleureux et sécurisant dans lequel l'enfant pourra s'éveiller et s'épanouir. L'assistant maternel participe aux activités proposées par les réseaux professionnels dans les Relais Petite Enfance (RPE) afin de ne pas s'isoler. Le RPE est aussi un lieu d'accueil, de conseils, d'orientation pour les parents employeurs.

La profession d'assistant maternel est régie par des dispositions législatives et conventionnelles relatives au Code de l'Action Sociale et de la Famille, au Code de la Santé Publique et au Code du Travail.

Ce cadre législatif définit le rôle, la fonction des assistants maternels et détermine les conditions d'octroi de l'agrément pour exercer la profession d'assistant maternel.

La Convention collective nationale a pour objectif de mieux garantir les droits des assistants maternels en matière de rémunération, de temps de travail, de congés et de garantie en cas de licenciement et simplifie les démarches pour les particuliers employeurs.

La convention collective est un accord écrit qui résulte de la négociation entre les syndicats de salariés et ceux des employeurs. Elle définit les règles minimales ainsi que les devoirs et les droits des employeurs et des salariés. Elle met en place des avantages non prévus par le Code du Travail.

Cette convention collective nationale s'applique à tous les parents qui emploient directement un assistant maternel agréé et habitant en France ou dans les départements d'outre-mer. La convention collective est conclue pour une durée indéterminée. Elle fixe des objectifs et des moyens pour la professionnalisation du métier. Tous les contrats de travail doivent appliquer cette convention collective depuis le 1er janvier 2022.

En employant un assistant maternel, le parent devient un employeur et doit établir un contrat de travail. Le contrat est régi par les dispositions de la Convention collective nationale de la branche des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Le salarié est informé de la possibilité de consulter le texte de la Convention collective nationale sur le site internet :

**<https://www.cesu.urssaf.fr/info/accueil/gerer-la-relation-de-travail/contrat-de-travail/quelle-convention-collective-sap.html>**



# PREMIERE PARTIE : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LÉGISLATIVES

## 1- Introduction :

Le contrat de travail permet de fixer par écrit les obligations réciproques des parents-employeur et du salarié, doit être signé par les deux parties avant d'accueillir un enfant, chacune des parties devant en garder un exemplaire original.

Par la signature, l'assistant maternel comme le parent employeur s'engagent à respecter les termes et modalités du contrat. Aussi le contrat sera paraphé par les deux parties en bas de chaque page.

Il est important que le contrat de travail et le guide d'accueil soient lus attentivement et rediscuté en tenant compte de la législation en vigueur et des intérêts propres de l'enfant. Le contrat ne devient définitif qu'au terme de la période d'essai.

Différentes informations ou recommandations sont à prendre en considération à chaque étape de ce contrat : recrutement, conditions d'emploi et d'accueil de l'enfant, rémunération, déclaration et fin de contrat.

En cas de modification des conditions d'accueil de l'enfant en cours de contrat, un avenant au contrat sera établi en deux exemplaires, lui aussi daté, signé et paraphé par les deux parties.

## 2- L'engagement réciproque (article 93 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

L'engagement réciproque est défini comme un engagement écrit par lequel le particulier employeur et l'assistant maternel s'accordent sur l'établissement d'un contrat de travail, afin de réserver la place de l'enfant chez l'assistant maternel.

L'engagement réciproque n'est pas obligatoire. Il ne remplace pas non plus la conclusion d'un contrat de travail.

Il peut être rompu à l'initiative de l'une ou l'autre des deux parties.

Néanmoins, la partie à l'initiative de la rupture de l'engagement réciproque informe l'autre partie de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en mains propres et est tenu de lui verser une indemnité forfaitaire compensatrice.

Cette indemnité forfaitaire compensatrice est d'un montant équivalent à un demi-mois de salaire brut défini au moment de la conclusion de l'engagement réciproque. Cette indemnité n'est pas due, sur présentation d'un justificatif, lors de la survenance d'événements familiaux (décès d'enfants) ou lors du retrait, suspension ou non-renouvellement de l'agrément de l'assistant maternel. L'indemnité compensatrice n'a pas de caractère de salaire et n'est pas soumise à cotisations sociales.

Un modèle d'engagement réciproque est proposé à la fin de ce livret. Il présente une valeur indicative et non conventionnelle.

## 3- Informations et obligations du parent-employeur

- Vous devez vous assurer que le salarié est titulaire de l'agrément d'assistant maternel délivré par le Département, en demandant son attestation d'agrément.
- Si vous autorisez le transport de votre enfant dans le cadre de l'activité, vous devez vérifier que le conducteur est bien titulaire du permis de conduire et d'une assurance pour son véhicule, comprenant la clause particulière de couverture pour le transport de l'enfant accueilli.
- Vous allez demander le Complément de libre choix du mode de garde de la PAJE auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA). Vous pouvez faire votre demande, avant l'embauche du salarié, via les sites [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr).
- La CAF ou la MSA va vérifier si vous remplissez les conditions pour bénéficier de cette prestation. Pour bénéficier du Complément de libre choix du Mode de garde (CMG), vous devez remplir les conditions générales pour bénéficier des prestations familiales, avoir une activité professionnelle, embaucher un assistant maternel agréé par le service de PMI, ne pas dépasser un montant du salaire de 5 fois le taux horaire du SMIC en vigueur.
- La CAF ou la MSA prendra en charge une partie de la rémunération de votre salarié. Ce montant dépend de vos revenus, du nombre d'enfant et de leur âge. Un minimum de 15% des dépenses restera à votre charge.
- Vous allez déclarer votre assistant maternel auprès de l'URSSAF, service Pajemploi. [pajemploi.urssaf.fr](http://pajemploi.urssaf.fr)
- Ce service est destiné à simplifier les formalités administratives pour les parents employeurs qui font garder leurs enfants par un assistant maternel. L'URSSAF, service Pajemploi va vous immatriculer en tant qu'employeur (n° SIRET) et va vous donner un identifiant.
- Ce service va : - effectuer le calcul et le prélèvement des cotisations dues au titre de l'emploi de l'assistant maternel agréé,  
- va éditer le bulletin de salaire de l'assistant maternel,  
- va envoyer celui-ci aux salariés déclarés à Pajemploi
- Tous les mois, entre le 25 du mois d'emploi et le 5 du mois suivant, vous devez déclarer auprès de l'URSSAF service Pajemploi, les salaires versés à votre salarié pour le calcul des cotisations sociales
- Cette déclaration permet d'obtenir votre justificatif fiscal
- Pajemploi vous propose un nouveau service « Pajemploi plus », qui simplifie vos démarches et accélère le versement du salaire à votre employé.



# INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LÉGISLATIVES

---

## 4- Informations et obligations de l'assistant maternel

- Vous devez présenter et si possible joindre à ce contrat de travail : une copie de l'attestation d'agrément en cours de validité ainsi qu'une copie de toute modification ou renouvellement de cet agrément.
- Vous devez présenter :
  - l'attestation de suivi des 60 premières heures de formation obligatoire pour les agréments délivrés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2018
  - ou l'attestation de validation des 80h de formation valant autorisation d'accueil pour les agréments délivrés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.
- Vous devez présenter :
  - l'attestation de suivi global de la totalité des 120h de formation obligatoire pour les assistants(e)s maternel(le)s exerçant depuis plus de 2 ans (pour les agréments délivrés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2018)
  - ou l'attestation de suivi des 40h de formation après accueil pour les agréments délivrés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.
- Vous allez définir avec le parent employeur les conditions d'accueil de son enfant, les heures d'accueil prévues, les jours de congés, et d'absences prévues, les jours fériés. Vous allez faire visiter les pièces de votre logement que vous utiliserez pour l'accueil de l'enfant.
- Vous devez contracter une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit de l'assistant(e) maternel(le) lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du Conseil Départemental. Si vous devez véhiculer les enfants, vous devez être assuré pour les transports non onéreux dans le cadre professionnel. (Cf. Convention collective Nationale Art 91.3) A chaque échéance, joindre la nouvelle attestation.
- Chaque mois vous serez rémunéré par le parent employeur. La déclaration faite auprès de service URSSAF Pajemploi, permettra d'éditer votre bulletin de salaire et de calculer vos cotisations sociales
- Vous devez dans les 8 jours de l'arrivée ou du départ de l'enfant, conformément à l'article R.421-39 du Code de l'action sociale et des familles, déclarer ses coordonnées au service de PMI, Bureau de l'Offre d'accueil du jeune enfant à l'aide des avis d'accueil et de départ
- Vous devez déclarer vos revenus annuels aux impôts
- Vous devez obligatoirement vous inscrire sur le site de la CNAF « monenfant.fr ». Votre identité, coordonnées téléphoniques, postales et email seront publiées sur le site. Deux fois par an vous devez renseigner vos disponibilités au 1<sup>er</sup> juin et 1<sup>er</sup> décembre de l'année. Vous pouvez demander que ne soient pas rendus publics sur le site, votre adresse postale ou votre adresse électronique ou votre numéro de téléphone

- Remarque :  
Les chèques emploi-service universel (CESU) préfinancés peuvent être utilisés pour rémunérer les assistants maternels, avec leur accord.  
Cependant, les employeurs bénéficiaires du complément libre choix du mode de garde de la prestation Accueil du jeune enfant continuent d'effectuer leur déclaration sur le site PAJEMPLOI

## 5- Documents à joindre au contrat de travail (article 90-4 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Le parent employeur remet à l'assistant maternel la liste des consignes et informations concernant l'enfant, à savoir :

- les éléments relatifs aux modes de déplacement de l'enfant prévus dans le contrat de travail (dont les modalités de conduite à l'école, aux activités extrascolaires et autres) ;
- les éléments relatifs à la santé de l'enfant permettant de vérifier les vaccinations (certificats médicaux...) ; l'autorisation parentale d'intervention médicale ou chirurgicale d'urgence ; les coordonnées du médecin qui suit l'enfant ; l'éventuel régime alimentaire et les consignes en cas d'urgence ; l'autorisation d'aide à la prise des médicaments et, le cas échéant, l'ordonnance et le protocole du médecin à jour (à savoir le traitement et les soins à mettre en œuvre pour la prise en charge de la maladie) ainsi que tout autre document rendu obligatoire conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- la liste à jour des personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, dans les limites de l'éventuel droit de visite restreint dont l'assistant maternel a été informé par écrit, autorisées à récupérer l'enfant au domicile de l'assistant maternel et à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents.

Ces informations doivent figurer en annexe au contrat de travail. Toute évolution dans la situation de l'enfant impactant ces consignes et informations doit être notifiée au salarié par écrit.



# L'EMBAUCHE DE L'ASSISTANT MATERNEL

## 1- La date d'effet du contrat (article 90-1 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Le contrat débute le premier jour d'accueil de la période d'adaptation ou de la période d'essai. En cas d'accueil de fratrie par l'assistant maternel, un contrat de travail est établi pour chaque enfant de la même famille. En cas d'arrivée d'un nouvel enfant d'une même famille déjà employeur, un nouveau contrat de travail est rédigé. Dans le cadre de ce nouveau contrat, l'ancienneté acquise par l'assistant maternel au titre du contrat le plus ancien est reprise (uniquement valable pour l'ancienneté et non pour d'autres droits)

## 2- La nature du contrat de travail : (article 41.3 du socle commun de la Convention collective nationale)

Le contrat de l'assistant maternel est un contrat à durée indéterminée. (CDI) Il ne peut être à durée déterminée que dans des cas particuliers et dans le respect des dispositions légales et réglementaires du droit commun :

- En cas de remplacement de l'assistant maternel lors d'un arrêt de travail, de maladie ou de la prise des congés en dehors de ceux des parents
- En cas de remplacement de l'assistant maternel en formation

## 3- La période d'adaptation : (article 94 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Dès le premier jour d'accueil effectif et au maximum pendant un mois, (30 jours calendaires), un temps d'adaptation peut être prévu par l'employeur. La période d'adaptation est comprise dans l'éventuelle période d'essai, et est prévu au contrat de travail. L'assistant maternel et le parent employeur détermineront ensemble la durée et les horaires de travail de cette période d'adaptation.

Les heures effectuées au cours de la période d'adaptation sont rémunérées et comprises dans la mensualisation. Les heures prévues dans la période d'adaptation qui ne seraient pas effectuées du fait du parent employeur, doivent être rémunérées (sauf absence prévue de l'enfant).

## 4- La période d'essai : (article 44-1 du socle commun et article 95-1 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Une période d'essai peut être prévue, écrite et signée dans le contrat, mais elle reste facultative. La période d'essai a pour objectif de vérifier que le salarié satisfait aux attentes du parent employeur et des besoins de l'enfant.

La période d'essai, durant laquelle l'employeur ou le salarié peut rompre librement le contrat de travail sans procédure particulière, sera d'une durée maximum de :

- Trois mois si l'enfant est accueilli sur 1,2 ou 3 jours calendaires par semaine
- Deux mois si l'enfant est accueilli sur 4 jours ou plus par semaine

Durant cette période, les parties peuvent mettre fin, par écrit au contrat de travail sans préavis, sans indemnités ni procédure particulière et pour l'employeur, sans avoir à justifier d'une cause réelle et sérieuse.

Néanmoins, l'employeur devra délivrer au salarié :

- Un bulletin de salaire
- Un certificat de travail mentionnant la date de début et de fin de contrat ainsi que la nature de l'emploi
- Une lettre de rupture, si celle-ci est du fait de l'employeur
- L'attestation employeur délivrée par Pôle emploi

En cas de d'absence de période d'essai, le contrat démarre directement, donc les parties qui souhaitent mettre fin au contrat devront respecter la procédure de rupture de contrat de travail (cf. : chapitre rupture du contrat.)

## 5- La durée de travail : (article 96, 97 et suivants du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Les dispositions du Code du travail relatives à la durée du travail et au temps partiel ne sont pas applicables aux assistants maternels.

La durée de travail journalière de l'assistant maternel est de 9 heures, soit 45 heures de travail effectif par semaine. Les heures effectuées au-delà de ces 45 heures hebdomadaires sont majorées à raison de 10%. La durée maximale de l'accueil sera de 48 heures en moyenne par semaine, calculée sur une moyenne de 4 mois.

L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant. Toutefois, il y a la possibilité d'effectuer des heures au-delà de celles de prévues, après accord des deux parties.

Toutefois, si l'employeur et le salarié sont d'accord, en raison d'impératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur, ou en cas d'indisponibilité des parents due à leur travail ou à leur état de santé, pour permettre l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et un accueil de nuit, une dérogation à ces principes pourra être prévue en commun accord.



# L'EMBAUCHE DE L'ASSISTANT MATERNEL

## I. Les heures complémentaires

Les heures de travail effectuées au-delà de la durée de travail hebdomadaire et jusqu'à 45 heures par semaine, sont considérées comme des heures complémentaires et donnent lieu à une majoration de salaire.

Si le nombre d'heures complémentaires effectuées par l'assistant maternel, à la demande du particulier employeur, excède 1/3 de la durée des heures prévues au contrat de travail, pendant 16 semaines consécutives, alors les parties doivent se rencontrer afin d'échanger sur les modalités d'organisation du travail. Les heures complémentaires, peuvent donner lieu à une majoration de salaire, sur décision écrite des parties prévue dans le contrat de travail.

## 2. Les heures majorées

Au-delà de 45 heures de travail par semaine, et dans la limite de la durée maximale de travail, sont considérées comme des heures majorées.

Le taux de majoration applicable est déterminé par les parties et précisé dans le contrat de travail. Il ne peut pas être inférieur à 10%.

## 6- L'accueil est régulier ou occasionnel.

### 6.1 L'accueil régulier : (article 97-1 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur les périodes d'accueil programmées dans l'année selon l'une des deux modalités suivantes :

- L'accueil de l'enfant par l'assistant maternel, 52 semaines par période de 12 mois consécutifs y compris les congés payés du salarié. Cette modalité d'accueil sur une année complète est intitulée « Accueil de l'enfant cinquante-deux semaines par période de douze mois consécutifs »
- L'accueil de l'enfant par l'assistant maternel 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, hors congés payés du salarié. Cette modalité d'accueil, sur une année incomplète est intitulée « Accueil de l'enfant quarante six semaines ou moins par période de douze mois consécutifs »

Le contrat de travail prévoit le nombre, la date des semaines d'accueil et l'horaire d'accueil journalier. Si les dates des semaines d'accueil ne sont pas connues lors de la signature du contrat de travail, celui-ci devra prévoir un délai de prévenance.

Si les deux parties sont d'accord pour modifier les dates des semaines d'accueil, un délai de prévenance sera aussi précisé au contrat.

### 6.2 L'accueil occasionnel ou accueil irrégulier : (article 97-2 et suivants du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

C'est un accueil de courte durée et qui n'a pas de caractère régulier. Cet accueil peut faire l'objet d'un contrat à durée déterminée s'il s'agit, par exemple, de remplacer un assistant maternel absent, en formation, en congés. Un contrat occasionnel ou en CDI est également possible si ce n'est pas pour un remplacement.

## 7- Le repos journalier et hebdomadaire : (article 46 du socle commun et article 100 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum. L'assistant maternel ne peut être employé plus de six jours consécutifs et devra bénéficier d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

Lorsque l'assistant maternel est employé par plusieurs parents employeurs, le repos hebdomadaire est accordé de préférence le même jour.

La période habituelle de repos hebdomadaire est prévue par le contrat de travail. Elle comprend, de préférence, le dimanche.

## 8- Les jours fériés : (article 47 du socle commun et 101 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé et payé s'il tombe un jour habituel de garde de l'enfant. S'il est travaillé, il est majoré de 100%.

Pour les autres jours fériés, ils seront rémunérés, avec une majoration de salaire de 10% s'ils sont travaillés.

Un jour férié ordinaire tombant un jour habituellement travaillé, ouvre droit au maintien de la rémunération brute habituelle, si le salarié a travaillé pour le particulier employeur, le dernier jour de travail qui précède le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Un jour férié tombant sur une semaine d'absence de l'enfant n'est pas rémunéré.





# LA REMUNERATION DE L'ASSISTANT MATERNEL

---

## 1- La mensualisation : (article 107 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

La mensualisation du salaire est obligatoire afin d'assurer un salaire régulier au salarié, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, et est calculé sur 12 mois à la date d'embauche.

Le salaire est versé chaque mois, y compris durant les périodes de congés payés de l'assistant maternel. Le salaire mensualisé n'inclut pas l'indemnité de congés payés.

Le paiement du salaire est effectué à date fixe chaque mois. Sur le bulletin de salaire sera précisé, pour information, les jours et les heures d'accueil réellement effectuées dans le mois.

Le salaire horaire brut ne peut être inférieur à :

- 0,281 fois le SMIC horaire brut (3,24 € brut au 1<sup>er</sup> mai 2023) ou à 2,25 fois le S.M.I.C. horaire brut pour 8 heures de garde.
- OU au salaire minimum conventionnel (3,43 € brut au 1<sup>er</sup> septembre 2023). Ce montant peut être majoré de 4% si l'assistant maternel est titulaire du titre « Assistant maternel – garde d'enfants » :

## 2- Le calcul du salaire mensuel pour un accueil régulier : (article 109 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

- « Accueil de l'enfant cinquante-deux semaines par période de douze mois consécutifs ». Le salaire mensuel brut est déterminé en opérant le calcul suivant :

$$\frac{\text{Nombre d'heures de travail par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}} = \text{Nombre d'heures de travail par mois} \times \text{salaire horaire brut}$$

- « Accueil de l'enfant quarante-six semaines ou moins par période de douze mois consécutifs ». Le salaire mensuel brut est déterminé en opérant le calcul suivant :

$$\frac{\text{Nombre d'heures de travail par semaine} \times \text{nombre de semaines de travail}}{12 \text{ mois}} = \text{Nombre d'heures de travail par mois} \times \text{salaire horaire brut}$$

## 3- Le calcul du salaire mensuel pour un accueil occasionnel :

La rémunération n'est pas mensualisée et le salaire est versé au terme de l'accueil occasionnel. Si l'accueil occasionnel est inférieur à un mois le salaire brut est déterminé en opérant le calcul suivant :

$$\text{Salaire horaire brut} \times \text{nombre d'heures d'accueil}$$

Si l'accueil est supérieur à un mois, le salaire mensuel brut est déterminé en opérant le calcul suivant :

$$\text{Salaire horaire brut} \times \text{nombre d'heures d'accueil effectuées au cours du mois}$$

A cela s'ajoute à la fin de la période de l'accueil, l'indemnité de congés payés.

## 4- Le calcul du salaire mensuel pour un accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire concerne les enfants scolarisés que l'assistant maternel accueille avant ou/et après l'école, le mercredi ou les vacances scolaires. Si l'accueil s'effectue sur toute l'année, le salaire sera calculé en deux parties une correspondant à la période scolaire, et l'autre partie correspondant à la période des vacances scolaires. Le calcul se fera comme pour un accueil régulier



# LA REMUNERATION DE L'ASSISTANT MATERNEL

---

## 5- La régularisation du salaire : (article 56 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Au cours de l'exécution du contrat les régularisations prévisionnelles se compensent entre elles et n'entraînent pas de règlement supplémentaire à la mensualisation.

Une régularisation annuelle est possible à la date anniversaire du contrat de travail en comparant les salaires mensualisés versés pendant les 12 derniers mois et ceux qui auraient dû être versés au titre des heures réellement effectuées. La régularisation fait l'objet d'un écrit signé par les deux parties

A la fin du contrat de travail, les sommes restantes dues au titre de la régularisation sont déclarées et font l'objet d'un règlement.

## 6- Les indemnités : (article 113 et 114 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

**6.1 : Une indemnité de repas** est versée lorsque l'assistant maternel fournit le repas pour l'enfant accueilli. Les parties prévoient dans le contrat le nombre de repas ainsi que le montant de l'indemnité. Lorsque le parent fournit les repas de son enfant, il communique par écrit à l'assistant maternel le coût des repas fournis. A titre indicatif, Le conseil départemental propose une indemnité mais elle peut être fixée aussi par les parties au contrat en fonction des repas fournis.

**6.2 : L'indemnité d'entretien** est destinée à l'entretien de l'enfant accueilli. Elle couvre et comprend les matériels et produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinées à l'enfant à l'exception des couches qui sont fournis par les parents et elle couvre aussi la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel (eau, chauffage, électricité). L'indemnité d'entretien n'est pas due en cas d'absence de l'enfant.

Lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents ou les employeurs, l'indemnité ne peut pas être inférieure au montant fixé par accord paritaire et ne peut être inférieure à 90 % du minimum garanti (MIG) pour une journée de travail de 9 heures.

Quel que soit le nombre d'heures de travail effectif, le montant journalier de cette indemnité ne peut pas être inférieur 2,65€

**6.3 : L'indemnité kilométrique** : Lorsque plusieurs employeurs sont demandeurs de déplacement pour les besoins de leurs enfants, chaque employeur est redevable envers l'assistant maternel de la quote-part de l'indemnité calculée pour son enfant. L'indemnité kilométrique ne peut pas être inférieure au barème de l'administration fiscale.

Si le particulier employeur demande à l'assistant maternel, qui l'accepte, d'utiliser son véhicule personnel afin de transporter l'enfant accueilli, une indemnité liée à la conduite d'un véhicule est alors versée à l'assistant maternel.

Ces indemnités n'ont pas de caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à contribution et cotisations sociales.



# LA REMUNERATION DE L'ASSISTANT MATERNEL

## 7- Les congés annuels : (article 48-1-1 et suivants du socle commun et 102-1 et 102-2 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

### 7.1 : Droit aux congés :

Le salarié acquiert des congés payés dès le premier jour travaillé et doivent être pris.

Au cours de la première année de travail la période de référence pour l'acquisition des congés payés est comprise entre la date de l'embauche et le 31 mai qui suit. Le salarié acquiert 2,5 jours ouvrables de congés par mois travaillé.

Pour une période de référence complète (soit du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année suivante) l'assistant maternel acquiert 30 jours ouvrables de congés payés soit 5 semaines. La totalité des congés payés acquis ne peut pas excéder 30 jours ouvrables.

Pour la dernière année de travail, la période de référence pour l'acquisition des congés payés est comprise entre le 1<sup>er</sup> juin et la date de fin de contrat. Les congés sont fixés par l'employeur. Toutefois en cas de multi-employeurs, et si un accord n'est pas trouvé avec ses employeurs, l'assistant maternel pourra fixer lui-même la date de ses congés soit quatre semaines en été et une semaine en hiver. Il avertira ses employeurs entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

### 7.2 : Des congés pour enfant à charge :

Des congés pour enfant(s) à charge sont accordés au salarié dans les conditions suivantes :

- le salarié âgé de 21 ans et plus au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours ouvrables de congés payés supplémentaires par enfant à charge, dans la limite de 30 jours ouvrables de congés (congés annuels et supplémentaires cumulés) ;
- le salarié âgé de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours ouvrables de congés payés supplémentaires par enfant à charge, sans que la limite de 30 jours ouvrables ne s'applique. Si le congé acquis ne dépasse pas 6 jours ouvrables, le congé supplémentaire est réduit à 1 jour ouvrable de congé payé supplémentaire par enfant à charge.

Pour l'application des présentes dispositions, est considéré comme « à charge » l'enfant vivant au foyer et :

- âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ;
- en situation de handicap sans condition d'âge.

### 7.3 : Fractionnement du congé principal :

Lorsque le congés principal (supérieur à 12 jours et inférieur à 24 jours) est posé en dehors de la période allant du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, il est considéré comme fractionné. Le fractionnement du congé principal donne droit pour le salarié à :

- 2 jours ouvrables supplémentaire de congés si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période est de 6 jours
- 1 jour ouvrable supplémentaire de congés si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période est de 3, 4 ou 5 jours

## 8- L'indemnité des congés :

- « Accueil de l'enfant cinquante-deux semaines par période de douze mois consécutifs ». L'indemnité des congés se substitue au salaire mensuel brut et est versée au salarié au moment où les congés sont pris
- « Accueil de l'enfant quarante-six semaines ou moins par période de douze mois consécutifs ». L'indemnité de congés s'ajoute au salaire mensuel et est versée soit en une seule fois au mois de juin, soit lors de la prise principale des congés payés, soit au fur et à mesure de la prise des congés
- « Accueil occasionnel ». L'indemnité n'est pas incluse dans le salaire mensuel et est versé au terme de l'accueil occasionnel

### 8.1 : Le montant de l'indemnité :

La rémunération brute des congés est égale :

- Soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle des congés payés (en cas de mensualisation pour un accueil de l'enfant cinquante-deux semaines par période de douze mois consécutifs)
- Soit au 1/10<sup>ème</sup> de la rémunération totale brute perçue par le salarié au cours de l'année de référence pour l'acquisition des congés, et de l'indemnité de congés versée au titre des congés payés pris au cours de ladite période. (En cas de mensualisation pour un accueil de l'enfant quarante-six semaines ou moins par période de douze mois consécutifs)

L'indemnité de congés payés revêt un caractère de salaire et par conséquent est soumise à contributions et cotisations sociales.



# LA REMUNERATION DE L'ASSISTANT MATERNEL

## 9- Les absences de l'assistant maternel : (article 48-1-3 et suivants du socle commun de la Convention collective nationale)

### 9.1 : Congés sans perte de rémunération :

Pour évènements familiaux : Le salarié bénéficie sur justificatif, de congés pour évènements familiaux. Les jours ouvrables de congés sont pris au moment de l'évènement. Si le salarié a besoin de se déplacer à plus de 600 kilomètres (aller-retour) le parent employeur pourra lui accorder 1 jour ouvrable supplémentaire de congés non rémunéré. Il pourra avoir droit à :

- 4 jours ouvrables pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité ;
- 1 jour ouvrable pour le mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité d'un enfant ;
- 3 jours ouvrables pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption. Ces 3 jours ouvrables sont pris, selon les modalités prévues ci-dessous, dans les 15 jours entourant l'évènement ;
- 5 jours ouvrables pour le décès d'un enfant. La durée du congé est portée à 9 jours ouvrables dans les cas suivants :
  - décès d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent ;
  - décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ;
  - décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié ;
- 3 jours ouvrables pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère (entendu comme le père ou la mère du conjoint marié du salarié), d'un frère ou d'une sœur du salarié ;
- 2 jours ouvrables pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant ;
- 1 jour ouvrable en cas de décès d'un descendant en ligne directe (petit-enfant, arrière petit-enfant), autre que l'enfant pour lequel des dispositions particulières sont prévues par le présent article ;
- 1 jour ouvrable en cas de décès d'un ascendant en ligne directe (grand-parent, arrière-grand-parent).

Dispositions complémentaires en cas de décès d'un enfant ou d'une personne à la charge effective et permanente du salarié de moins de 25 ans :

Le salarié a droit à un congé complémentaire de deuil de 8 jours ouvrables en cas de décès de :

- un enfant âgé de moins de 25 ans ;
- une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié.

Il doit prendre le congé dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant dans des conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires de

droit commun.

Le congé peut être fractionné en deux périodes. Chaque période de congé est d'une durée au moins égale à une journée. Le salarié informe le particulier employeur 24 heures au moins avant le début de chaque période de congé.

### 9.2 : Congés avec perte de rémunération :

Pour enfants malades : Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge. Le certificat médical sera à adresser au parent employeur dans un délai de 48 heures. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an ou de cinq jours par an pour un enfant de moins d'un an ou si le salarié assure la charge de trois enfants ou plus de moins de seize ans. Le congé pour enfant malade ne constitue pas un congé pour évènement familial

Pour convenance personnelle : Tout salarié peut bénéficier de congé pour convenance personnelle, sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :

- recueillir l'accord écrit au préalable du particulier employeur ;
- respecter un délai de prévenance nécessaire au particulier employeur pour procéder, le cas échéant, à son remplacement.

Le salarié n'est pas tenu de motiver sa demande de congé pour convenance personnelle.

Le particulier employeur n'est pas tenu de motiver son refus d'accorder ledit congé.

Pour congé de présence parentale : Le salarié dont l'enfant à charge est atteint d'une maladie, d'un handicap ou est victime d'un accident peut demander à bénéficier d'un congé de présence parentale. Ce congé n'est pas rémunéré par le parent employeur.



# LA REMUNERATION DE L'ASSISTANT MATERNEL

---

## 10- Les absences de l'enfant accueilli : (article 105 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Toute absence de l'enfant doit être justifiée. L'absence de l'enfant pour maladie n'est pas rémunérée. A l'inverse, les temps d'absence de l'enfant non prévus au contrat sont rémunérés.

En cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou par un bulletin d'hospitalisation, les parents devront avertir dès que possible l'assistant maternel et transmettre le justificatif d'absence au salarié, au plus tard au retour de l'enfant.

Dès lors, l'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes périodes d'absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total des absences ne dépasse pas 5 jours d'accueil dans l'année. Au-delà de ces 5 jours d'absence pour raison de maladie ou d'accident, l'assistant maternel sera de nouveau rémunéré.

En cas d'absence pour maladie durant 14 jours consécutifs calendaires ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absences les parents décideront soit de reprendre le paiement du salaire, soit de rompre le contrat de travail.

Ces limites sont appréciées par période de 12 mois glissants à compter de la date d'effet de l'embauche ou de sa date anniversaire.

## 11- La déduction sur le salaire des périodes d'absence : (article 111 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Pour les absences qui ne donnent pas lieu à maintien de la rémunération par le particulier employeur, ce dernier procède à une déduction de salaire.

Pour déterminer la rémunération à verser à l'assistant maternel le calcul suivant est à effectuer :

- en cas d'accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs, le particulier employeur applique la formule :

$$\text{Salaire mensualisé} \times \text{nombre d'heures non travaillées dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire} / \text{nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré, si le salarié n'avait pas été absent}$$

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié ;

- en cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, le particulier employeur applique la formule de calcul suivante :

$$\text{Salaire mensualisé} \times \text{nombre de jours non travaillés dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire} / \text{nombre de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré si le salarié n'avait pas été absent}$$

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

Pour déterminer le nombre d'heures et de jours qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré si le salarié n'avait pas été absent, les parties se réfèrent aux dispositions prévues dans le contrat de travail ou au planning remis au salarié

## 1- La rupture du contrat de travail : (article 119 du socle « assistant maternel » de la Convention collective nationale)

Le particulier employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant.

Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail et le licenciement.

Lorsque le salarié décide de ne plus accueillir l'enfant c'est une démission.

La partie à l'initiative de la rupture en informe l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de la lettre en recommandée fixe le point de départ du préavis. La date de fin de contrat correspond à la date de fin du préavis.

En cas de rupture du contrat de travail durant la période d'essai, les parents ou l'assistant maternel peuvent rompre le contrat de travail sans préavis.

La suspension ou le retrait d'agrément s'imposent aux parties. Dans ce cas, le contrat de travail est rompu sans préavis, ni indemnité de rupture, du seul fait de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément. Toutefois, l'indemnité compensatrice de congés payés est versée à l'assistant maternel.

Le particulier employeur notifie à l'assistant maternel par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge, le retrait forcé de l'enfant à la date de notification de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément par le conseil départemental.

## 2- Durée du préavis :

Un préavis est à effectuer en cas de rupture à l'initiative du particulier employeur ou du salarié sauf si la rupture du contrat intervient dans la période d'essai ou en cas de faute grave ou faute lourde, ou lors d'un retrait d'agrément, imposé aux parties. Sa durée est au minimum de :

- 8 jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis moins de trois mois
- 15 jours calendaires si l'enfant est accueilli depuis 3 mois et jusqu'à moins d'un an
- 1 mois calendaire si l'enfant est accueilli depuis plus d'un an.

La date de première présentation de la lettre recommandée ou la date de remise de la lettre en main propre contre décharge fixe le point de départ du préavis.

La période de préavis est assimilée à une période de travail et entraîne donc le versement d'un salaire. Le préavis ne pourra pas se prendre durant une période de congés.

Le préavis ne peut pas être interrompu ou suspendu sauf en cas d'arrêt de travail pour raison de maladie, de congés maternité du salarié ou de prise de congés payés. Dans ces cas, la durée de préavis est prolongée de la durée de l'arrêt de travail.

## 3- Inexécution du préavis :

L'inexécution totale ou partielle du préavis, imposée par le parent employeur donne droit au versement d'une indemnité compensatrice égale au montant de la rémunération brute correspond à la durée du préavis non réalisée. Cette indemnité est soumise à cotisations et à l'impôt sur le revenu

L'inexécution totale ou partielle à la demande du salarié peut être acceptée par le parent employeur. A défaut d'accord, l'inexécution du préavis par le salarié donne droit, au profit du parent employeur à une indemnité égale au montant de la rémunération nette correspondant à la durée non exécutée du préavis.

## 4- Documents à fournir : (article 64 du socle commun de la Convention collective nationale)

Quel que soit le motif de la rupture le parent employeur devra donner au salarié à la fin du contrat de travail :

- Un certificat de travail précisant les coordonnées du salarié, la date d'embauche et la date de fin du contrat de travail, la nature de l'emploi occupé.
- L'attestation employeur à demander auprès de Pôle emploi
- Le reçu pour solde de tout compte que le salarié doit signer, qui détaille les sommes versées au salarié

## 5- Indemnités liées à la rupture du contrat :

### 5.1 : L'indemnité de rupture en cas de retrait d'enfant :

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, une indemnité de licenciement est versée à l'assistant maternel qui accueille l'enfant au moins 9 mois. Cette indemnité est égale à 1/80e des salaires bruts versés pendant la durée du contrat, hors indemnité d'entretien, de frais de repas et kilométrique. Cette indemnité est exonérée des cotisations salariales et est non soumise à l'impôt sur le revenu.

Cette indemnité n'est pas due lorsque le licenciement est causé par une faute grave ou lourde de l'assistant maternel, ou en cas de suspension ou de retrait d'agrément.

### 5.2 : L'indemnité compensatrice de congés payés :

Le parent employeur doit verser à l'assistant maternel une indemnité compensatrice de congés payés acquis non pris et non rémunérés à la date de la rupture du contrat de travail, quel que soit le motif de rupture du contrat.

Le montant de l'indemnité se calcule sur la base de la fraction de congé dont le salarié n'a pas pu bénéficier. L'indemnisation des congés acquis est égale au dixième du total formé par :

- Les salaires versés depuis le 1<sup>er</sup> juin précédant la rupture et l'indemnité de régularisation de salaire éventuellement due en cas d'accueil de l'enfant sur 46 semaines ou moins

### 5.3 : La régularisation des salaires :

A la date de fin de contrat, lorsque celui-ci a été établi sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, ou sur des horaires irréguliers, il convient de procéder à la régularisation définitive. Cette régularisation correspond à la différence entre :

Les salaires mensualisés versés depuis la date anniversaire du contrat précédent jusqu'à la date de rupture et les salaires qui auraient dû être versés au titre des heures réellement effectuées durant cette période.

Dans l'hypothèse où le solde issu de cette régularisation est favorable à l'assistant maternel, la somme lui est versée avec le solde de tout compte. Au cas où le solde est défavorable, le trop-perçu reste acquis. Cette régularisation est soumise à cotisations et est prise en compte dans le calcul de l'indemnité des congés payés.

### 5.4 : L'indemnité de précarité :

Cette indemnité n'est versée qu'en cas de contrat de travail conclu pour une durée déterminée. Cette indemnité est versée au terme du contrat. Elle correspond à 10% de la rémunération brute totale, hors indemnités, que le salarié a reçu durant sa période d'emploi. Cette indemnité est considérée comme un salaire et est soumise à cotisations sociales et impôts. Son montant est également pris en compte dans le calcul de l'indemnité des congés payés.

### 5.5 : L'indemnité conventionnelle de départ à la retraite :

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, en cas de rupture de contrat lié au départ à la retraite de l'assistant maternel, celui-ci pourra sous certaines conditions bénéficier d'une indemnité de départ à la retraite. Cette indemnité est versée au salarié par l'Association Paritaire Nationale Interbranches (APNI)

Pour prétendre au bénéfice de l'indemnité conventionnelle de départ volontaire à la retraite, le salarié devra justifier de manière cumulative :

- D'une période d'emploi d'au moins 10 années continues ou discontinues, soit 120 mois entiers calendaires, auprès d'un ou de plusieurs particuliers employeurs, au sein de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile ;
- Et d'une période d'emploi continue ou discontinue, auprès d'un ou de plusieurs particuliers employeurs, de 60 mois entiers calendaires, au sein de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, au cours des 7 années, soit 84 mois entiers calendaires, qui précèdent la date effective de son départ volontaire à la retraite.

## 6- Règlements des litiges :

Pour toute question ou en cas de désaccord entre parents et assistant maternel, vous pouvez contacter dans les meilleurs délais la Direction Départementale de l'Economie, de l'Emploi, du travail et des Solidarités (DDEETS) et le Bureau de l'Offre d'accueil du jeune enfant qui pourra vous informer sur les démarches à effectuer.

S'il subsiste un litige sérieux, vous pouvez vous adresser à la justice en saisissant le Conseil des Prud'hommes.

## 1- La formation obligatoire :

L'assistant maternel agréé doit suivre une formation obligatoire de 120 heures, dont 80 heures avant tout accueil d'enfants. Cette formation est financée par le Conseil Départemental.

L'assistant maternel agréé, suivra dans les trois ans de son premier accueil, 40 heures de formation qui lui permettront de se présenter aux épreuves professionnelles 1 et 3 du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance. Cette formation s'impose aux parents employeurs.

L'assistant maternel fournira aux parents employeur le calendrier de sa formation, afin qu'ils puissent s'organiser ensemble pour l'accueil de l'enfant.

L'assistant maternel sera rémunéré normalement par le parent employeur pendant son temps de formation.

Pour l'accueil des enfants confiés habituellement à l'assistant(e) maternel(le), il existe diverses possibilités de garde :

- Les parents trouvent une solution eux-mêmes (jour de congé de l'un des parents, arrangement avec la famille, amis, voisins...)
- L'enfant est confié à une structure d'accueil ou un autre assistant maternel. Dans ce cas les frais de garde supplémentaires des parents seront remboursés par les services du Conseil départemental, sur présentation de la facture acquittée ou d'un bulletin de salaire accompagné d'un relevé d'identité bancaire.

## 2- La formation continue :

Durant les cinq premières années de son agrément, l'assistant maternel devra suivre une formation, en plus de sa formation obligatoire et produire, lors de sa demande de premier renouvellement, les documents permettant d'évaluer qu'il est engagé dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle. Ces documents ou justificatifs sont énumérés dans l'arrêté du 16 août 2021, relatif à la première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant maternel.

Les particuliers employeurs cotisent à la formation professionnelle à hauteur de 0,55% via le bulletin de salaire Pajemploi de l'assistant maternel. L'Organisme Paritaire Collecteur agréé (l'OPCA) collecte cette somme pour pouvoir financer les formations professionnelles continues à destination des assistants maternels. Un accord de branche donne aux assistants maternels la possibilité de partir en formation via leur plan de développement des compétences et à hauteur de 58 heures par an dès la première heure travaillée.





## LA DECLARATION DES REVENUS

L'assistant maternel bénéficie d'un régime particulier d'imposition. Néanmoins, les sommes à déclarer sont les salaires ainsi que toutes les indemnités (congrés payés, de préavis) et les indemnités d'entretien, de repas et kilométrique.

L'indemnité pour non-respect de l'engagement réciproque et l'indemnité de rupture ou de licenciement ne sont pas imposables.

En contrepartie de la déclaration de la totalité des sommes perçues dans le cadre de leur activité, les professionnels assistants maternels se voient accorder un abattement forfaitaire pour frais professionnels calculé sur la base du SMIC

Ainsi l'abattement est de trois fois le SMIC horaire par jour de présence effective et par enfant. Cet abattement ne peut être effectué que pour les jours où l'enfant est physiquement présent chez l'assistant maternel. Il ne doit pas être pratiqué pour les jours d'absence de l'enfant.

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez vous adresser à votre centre des impôts.



## SIGNATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Dans sa pratique professionnelle, l'assistant maternel s'engage à respecter son devoir de discrétion.

L'enfant est le centre d'intérêt de chacun. Il lui sera assuré affection, sécurité, stabilité, santé, hygiène et éducation.

Il est nécessaire que les parents employeurs et l'assistant maternel échangent régulièrement sur la vie de l'enfant, ses progrès. Ses échanges se dérouleront lorsque les deux parties signataires du contrat sont disponibles afin que ces échanges se déroulent dans les meilleures conditions.

Toutes modifications du contrat entraîneront la rédaction d'un avenant, ajouté au contrat de travail initial, daté et signé par les deux parties.



# DEUXIÈME PARTIE : MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

## ENTRE

Ci-après dénommé « le parent employeur »

Madame, Monsieur .....

Domicilié à : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

N° PAJEMPLOI : .....

Personne à prévenir en cas d'urgence : .....

Lien avec le parent employeur : .....

Téléphone : .....

## ET

ci-après dénommé « l'assistant maternel »

Madame, Monsieur .....

Domicilié à : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

N° de Sécurité sociale : .....

Date de délivrance de l'agrément : .....

Nombre d'agrément : .....

Nom et adresse de l'assurance responsabilité civile professionnelle : .....

.....

.....

.....

Nom et Adresse de l'assurance automobile : .....

.....

.....

.....

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

Né le : .....

## 1. LIEU DE TRAVAIL ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT :

Le lieu de travail et d'accueil de l'enfant est exclusivement fixé :

• Au domicile de l'assistant maternel situé : .....

.....

.....

• Dans la Maison d'assistants maternels située : .....

.....

.....

## 2. DATE D'EFFET DU CONTRAT :

Le présent contrat prendra effet à la date d'embauche le : ..... / ..... / .....

### 2.1 La période d'adaptation :

Durant la période d'essai, une période d'adaptation peut être organisée. Elle débute le premier jour de travail effectif pour une durée maximale de 30 jours calendaires.

Les parties conviennent de l'organisation d'une période d'adaptation :

du ..... au ..... de la façon suivante :

Date	Horaires de travail	Nombre d'heures de travail

### 2.2 La période d'essai :

Il est prévu une période d'essai de ..... mois,

Allant du ..... au .....



# MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

### 3. DUREE ET HORAIRES D'ACCUEIL

#### 3.1 Accueil de l'enfant 52 semaines d'accueil :

Le salarié accueille l'enfant toute l'année à l'exception des congés payés du salarié.  
Le salarié travaille ..... heures par semaine réparties de la manière suivante :

Jours de travail	Horaires de travail	Nombre d'heures de travail

#### 3.2 Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins

Le salarié accueille l'enfant pendant ..... semaines. A la date de l'embauche, il est convenu que les semaines non travaillées sont les suivantes : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Les jours et horaires de travail sont définis selon le planning suivant :

Jours de travail	Horaires de travail	Nombre d'heures de travail

#### 3.3 Délai de prévenance

Il est convenu entre les parties qu'en cas de modification de dates ou d'horaires d'accueil, un délai de prévenance sera de ..... semaines. Ce délai de prévenance ne peut pas être inférieur à 2 mois calendaires sauf circonstances exceptionnelles qui s'imposent au salarié ou au parent employeur.

### 4. REPOS JOURNALIER ET HEBDOMADAIRE

La période de repos hebdomadaire du salarié est fixée au .....  
Auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures.

En cas d'accueil d'enfant pendant la période de repos hebdomadaire, le salarié sera rémunéré au taux horaire dû, majoré à hauteur de 25% ou récupérera par un repos équivalent à la durée de travail majorée de 25%

### 5. JOURS FERIES

Le 1<sup>er</sup> mai sera chômé / travaillé \* (rayé la mention inutile)

Les jours fériés ordinaires travaillés sont les suivants :

- 1<sup>er</sup> janvier
- Lundi de Pâques
- 8 mai
- Jeudi de l'ascension
- Lundi de pentecôte
- 14 juillet
- 15 août
- 1<sup>er</sup> novembre, 11 novembre
- 25 décembre



# MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

## 6. REMUNERATION A LA DATE DE L'EMBAUCHE

### 6.1 Le salaire horaire

A la date de signature du présent contrat le salaire est fixé à .....€ brut, correspondant à titre indicatif à un salaire horaire de .....€ net.

La rémunération mensuelle comprenant le salaire plus les diverses indemnités est versée au salarié le .....de chaque mois.

Le salarié donne son accord pour que le particulier employeur confie le versement de la rémunération à PAJEMPLOI à travers le dispositif PAJEMPLOI + :

OUI

NON

Si le salarié est amené à effectuer des heures complémentaires, c'est-à-dire au-delà de l'horaire contractuel mais en deçà de 45 heures hebdomadaires, elles seront rémunérées au taux horaire de .....€ bruts soit .....€ net.

Si le salarié est amené à effectuer des heures majorées, c'est-à-dire au-delà de 45 heures hebdomadaires, celles-ci donneront lieu à une majoration de salaire de .....% soit .....€ brut par heure correspondant à .....€ net.

### 6.2 Le salaire mensuel

- 6.2.1 Accueil de l'enfant 52 semaines d'accueil :

Nombre d'heures de travail par semaine X 52 semaines / 12 mois =  
Nombre d'heures de travail par mois X salaire horaire brut  
Soit

..... X 52 semaines / 12 mois = ..... X ..... €

Le salaire mensuel brut est de .....€.

Correspondant à un salaire mensuel net de .....€

- 6.2.2 Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins

Nombre d'heures de travail par semaine X  
nombre de semaines de travail / 12 mois =  
Nombre d'heures de travail par mois X salaire horaire brut  
Soit

..... X ..... semaines / 12 mois = ..... X ..... €

Le salaire mensuel brut est de .....€.

Correspondant à un salaire mensuel net de .....€

- 6.2.3. Accueil occasionnel :

Salaire horaire brut X nombres d'heures d'accueil  
Soit

..... € X ..... nbres d'heures = ..... €

## 6.3 Les indemnités

- 6.3.1 Indemnité de repas

Il est convenu entre les parties que les repas seront fournis par le parent employeur. Pour information le coût du repas est de .....€

Il est convenu entre les parties que les repas sont fournis par l'assistant maternel. En conséquence le salarié perçoit une indemnité de repas de .....€

Le conseil départemental propose à titre indicatif des tarifs nourriture.

- 6.3.2 Indemnité d'entretien

Le montant de l'indemnité d'entretien est de .....€ pour une journée de travail de 9 heures

Lorsque la journée de travail est inférieure à 9 heures, le montant de l'indemnité d'entretien est de .....€. Elle ne peut pas être inférieure à 2,65€.

- 6.3.3 Indemnité kilométrique

Pour répondre aux besoins et activités de l'enfant, le salarié est autorisé à utiliser son véhicule. Dans ce cadre, le salarié est indemnisé des frais kilométriques occasionnés pour transporter l'enfant .....

Selon le barème suivant : .....

Le salarié à communiqué au parent employeur son assurance pour l'utilisation de son véhicule.

Si l'assistant maternel véhicule plusieurs enfants de plusieurs parents employeurs, l'indemnité due par chacun est déterminée au prorata du nombre d'enfants concernés par le déplacement.

L'indemnité kilométrique sera donc de : .....€



# MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

## 7. CONGES ANNUELS

### 7.1 Prise des congés

Les congés annuels doivent être pris et sont communiqués au parent employeur au plus tard le 1er mars de chaque année. Ils se répartissent comme suit :

Période de 1er mai au 31 octobre : .....

Période d'hiver : .....

Autre période : .....

### 7.2 Indemnité des congés payés

- 7.2.1 Accueil de l'enfant 52 semaines d'accueil

L'indemnité des congés payés est versée au salarié au moment où les congés sont pris en lieu et place de la rémunération, soit .....€

- 7.2.2 Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins

L'indemnité des congés payés s'ajoute au salaire mensuel et elle est versée :

- En une seule fois au mois de juin
- En une seule fois lors de la prise principale des congés payés
- Au fur et à mesure des congés payés au prorata du nombre ouvrables de congés pris

## 8. CONFIDENTIALITE

Les parties du contrat s'engagent à conserver confidentielles les informations personnelles transmises entre elles dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Elles prennent les mesures nécessaires pour garantir cette confidentialité.

L'assistant maternel se doit d'aborder la journée de l'enfant quotidiennement avec les parents employeur, en dehors de toute présence de tiers

L'assistant maternel s'engage à ne pas utiliser les photos des enfants accueillis en dehors de son activité professionnelle

## 9. CLAUSES PARTICULIERES

Les parties peuvent prévoir certaines règles particulières pour l'accueil ou l'accompagnement des enfants accueillis dans leurs intérêts. (Activités conseillées ou à proscrire, utilisation d'un cahier de liaison, mesures de cohabitation sans danger avec les animaux domestiques...)

.....  
.....  
.....

## 10. DOCUMENTS JOINTS AU CONTRAT DE TRAVAIL

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le présent contrat est établi en double exemplaire. Chacune des parties en garde un original

Fait à ..... Le .....  
Signature précédée par la mention « *Lu et approuvé* »

Le parent employeur

L'assistant maternel



# MODELE D'ENGAGEMENT RECIPROQUE

Suite à la rencontre ce jour : .....

## ENTRE

Madame, Monsieur .....  
En qualité de parent employeur  
Domicilié à : .....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

## ET

Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

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

Né le : .....

Il est convenu d'une promesse d'embauche de

Madame, Monsieur : .....

avec signature d'un contrat de travail sur les bases suivantes :

Durée hebdomadaire de l'accueil prévue : .....

Nombre de semaines d'accueil dans l'année : .....

Salaire horaire brut : .....

Salaire horaire net : .....

Sauf exceptions prévues par l'article 93 du socle spécifique « assistant maternel » de la Convention collective, si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle verse à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice d'un montant équivalent à un demi-mois de salaire brut par rapport à la durée hebdomadaire de l'accueil prévue d'un montant de :

Cette indemnité n'est pas due en cas de décès de l'enfant du parent employeur ou en cas de retrait, suspension ou non-renouvellement de l'agrément de l'assistant maternel.

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent employeur  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'assistant maternel  
Précédée de la mention « lu et approuvé »



# MODELE AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

## ETABLI EN DOUBLE EXEMPLAIRE

Date d'établissement du contrat initial : .....

Date d'effet de l'avenant : .....

Concerne l'accueil de l'enfant : .....

Né le : .....

## ENTRE

Madame, Monsieur .....  
En qualité de parent employeur  
Domicilié à : .....

.....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

## ET

Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....

.....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

Téléphone : .....

Adresse @ : .....

## OBJET ET CONTENU DE LA MODIFICATION :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent employeur  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'assistant maternel  
Précédée de la mention « lu et approuvé »



# AUTORISATION DE TRANSPORT DE L'ENFANT

Je soussigné,  
Madame, Monsieur .....  
En qualité de parent employeur  
Domicilié à : .....

Autorise :  
Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....

A transporter mon enfant : .....  
Dans son véhicule selon la législation en vigueur (équipement des sièges, assurance de véhicule comprenant la clause particulière de couverture pour le transport de l'enfant accueilli) et dans les meilleures conditions de sécurité.

Références de l'assurance automobile de l'assistant maternel : .....  
Société d'assurance : .....  
Adresse : .....

Téléphone : .....  
Numéro de sociétaire : .....

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent employeur  
*Précédée de la mention « lu et approuvé »*



# AUTORISATION PARENTALE D'INTERVENTION MEDICALE D'URGENCE

Je soussigné,  
Madame, Monsieur .....  
En qualité de parent employeur  
Domicilié à : .....

Autorise :  
Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....

A appeler les services d'urgences.  
Le salarié doit immédiatement alerter les parents employeurs

Si une intervention médicale d'urgence est nécessaire, le transport de l'enfant se fera par les services de secours, si possible, vers le centre hospitalier :

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent employeur  
*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

*Une autorisation est remise à l'assistant maternel et une copie est conservée par le parent employeur*



# AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MEDICAMENTS

Je soussigné,  
Madame, Monsieur .....  
En qualité de parent employeur  
Domicilié à : .....

Autorise :  
Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....

A donner à notre enfant : .....

Un traitement médical ou un régime alimentaire sur prescription médicale, à condition de se conformer aux règles en vigueur et notamment en cas d'administration de soins ou de médicaments, que celle-ci puisse être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions du Code de l'Action sociale et des familles.

Ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

L'ordonnance du traitement médical est laissée à l'assistant maternel.

Un Projet d'Accueil Individualisé a été rédigé :  OUI  NON

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent employeur  
*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Une autorisation est remise à l'assistant maternel et une copie est conservée par le parent employeur



# CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné,  
Madame, Monsieur .....  
En qualité de parent employeur  
Domicilié à : .....

N° PAJEMPLOI : .....

Parents de l'enfant : .....

Né le : .....

Certifions avoir employé :  
Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....

Du ..... Au .....

Et qu'à compter de cette date, Madame, Monsieur est libre de tout engagement.

Pour valoir ce que de droit,

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent employeur





# MODELE DE REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné,  
Madame, Monsieur .....  
En qualité d'assistant maternel  
Domicilié à : .....  
.....  
.....

Reconnait avoir reçu de :  
Madame, Monsieur .....  
En qualité de parents employeurs  
Domicilié à : .....  
.....  
.....

- Mon certificat de travail
- L'attestation employeur
- Le solde de tout compte

Fait à : ....., le : .....  
Signature de l'assistant maternel  
*Précédée de la mention « Bon pour solde de tout compte »*

Un reçu est remis à l'assistant maternel et une copie est conservée par le parent employeur



## ADRESSES UTILES :

### Conseil départemental de l'Orne

Pôles Solidarités – DEF-Service PMI- 13 Rue marchand Saillant 61000 ALENCON  
(02.33.81.60.00) e-mail : ps.def.baamf@orne.fr

### Caisse d'Allocations Familiales

14 rue du 14ème Hussards 61000 ALENCON (0.820.256.110)  
e-mail : www.caf.fr

### Mutualité Sociale Agricole

30 rue Paul Ligneul 72032 LE MANS Cedex 9 (02.43.39.43.39)  
e-mail : https://mayenne-orne-sarthe.msa.fr

### Fédération des Parents employeurs FEPEM

60 avenue de Quakenbruck 61000 ALENCON (0825.07.64.64)  
e-mail : https://www.fepem.fr

### PAJEMPLOI

16 Avenue Jeanne d'Arc 43750 Vals-près-le Puy (0806.807.253)  
e-mail : pajemploi@urssaf.fr

### Direction départementale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités :

57 rue Cazault 61000 ALENCON

### Conseil des Prud'hommes :

22 Avenue Wilson 61000 ALENCON (02.33.82.14.50)

### Ircem AGIRC/ARRCO et Ircem Prévoyance :

261 avenue des Nations-Unies BP 593 59 060 ROUBAIX Cedex

---

Lined writing area for page 50, consisting of 25 horizontal dotted lines.

---

Lined writing area for page 51, consisting of 25 horizontal dotted lines.



**Conseil départemental de l'Orne**

Direction de l'enfance et des familles  
13, rue Marchand Saillant  
CS 70541 - 61017 ALENÇON Cedex  
Tél. 02 33 81 60 00  
[www.orne.fr](http://www.orne.fr)  
E-mail : [ps.def.baamf@orne.fr](mailto:ps.def.baamf@orne.fr)