



MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL

des assistants maternels employés
par des particuliers employeurs



Ce document vous est proposé pour vous aider à définir les modalités d'accueil d'un enfant. Il peut être modifié ou complété par d'autres informations que vous jugerez nécessaires.
Ce modèle de contrat de travail est établi conformément aux textes législatifs en vigueur :

- Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative au statut de l'assistant maternel et familial applicables aux assistants maternels et assistants familiaux
- Décret n° 2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail
- Convention Collective Nationale de Travail des assistants maternels du particulier employeur conclue le 1^{er} juillet 2004 applicable au 1^{er} janvier 2005.
- Loi n° 2008-596 du 25.06.2008 portant modernisation du marché du travail.
- Accord Interprofessionnel du 11.01.2008 sur la modernisation du marché du travail.

SOMMAIRE

Identification des deux parties **p.3**

L'embauche **p.4**

L'accueil de l'enfant **p.5-6**

La rémunération **p.7-9**

La rupture du contrat de travail **p.10**

Le contrat de travail **p.11-15**

Adresses utiles **p.16**

IDENTIFICATION DES DEUX PARTIES

L'employeur

M. M^{me} M^{lle}

NOM :

Prénom :

En qualité de (père-mère-tuteur)

Adresse :

N° Identification (SIRET) :

N° PAJEMPLOI :

Le (la) salarié(e)

M. M^{me} M^{elle}

NOM :

Prénom :

En qualité d'assistant maternel

Adresse :

N° personnel d'Immatriculation à la Sécurité Sociale :

Date de délivrance de l'agrément :

N° Visa :

Date de validité du dernier renouvellement

du au

Agrément délivré par le Conseil départemental :

Adresse du lieu de travail :

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (préciser les coordonnées de la compagnie) :

N° de Police :

Assurance automobile obligatoire pour les trajets professionnels (préciser le nom de la compagnie) :

N° de Police :

Ce contrat est établi pour l'accueil de l'enfant suivant

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Date du début du Contrat de Travail

(correspond au premier jour de la période d'essai) :

Période d'essai : (se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 6)

Cette période d'essai est fixée conformément à l'article 5 de la Convention Collective Nationale des Assistants Maternels du particulier employeur.

Durée de la période d'essai :

du au

Une période d'adaptation est-elle prévue : oui non

Modalités de la période d'adaptation :

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



Nature du contrat de travail

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 6)

Il s'agit d'un contrat de travail à **durée indéterminée** sauf s'il s'agit de remplacer l'assistant maternel.

Engagement Réciproque (Modèle en ANNEXE 1)

Il correspond à la réservation d'une place.

Les futurs employeurs et le salarié peuvent se mettre d'accord sur le principe de la conclusion à un moment donné d'un contrat de travail relatif à l'accueil de l'enfant.

ACCUEIL DE L'ENFANT

Les horaires d'accueil

- Si les horaires d'accueil **sont réguliers**, l'enfant est confié à l'assistant maternel selon les jours et horaires suivants :

LUNDI	De	Heures	A	Heures
MARDI	De	Heures	A	Heures
MERCREDI	De	Heures	A	Heures
JEUDI	De	Heures	A	Heures
VENDREDI	De	Heures	A	Heures
SAMEDI	De	Heures	A	Heures
DIMANCHE	De	Heures	A	Heures

Nombres d'heures journalières :

Nombres d'heures hebdomadaires :

Le jour de repos hebdomadaire sera le :

- Si les horaires d'accueil **sont irréguliers** l'enfant est confié à l'assistant maternel selon les modalités suivantes : (planning mensuel à fournir si possible)

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

Les heures complémentaires

Les heures complémentaires, non prévues au contrat de travail sont rémunérées au salaire horaire de base.

Les heures majorées

Les heures travaillées au-delà de 45 heures hebdomadaires donnent lieu à une majoration de rémunération dont le taux est fixé en commun accord entre l'assistant maternel et l'employeur, après négociation.

Le taux de majoration est de : par heure.

ACCUEIL DE L'ENFANT

Durée annuelle de l'accueil

Nombre de semaines travaillées dans l'année :

Date des semaines d'accueil si possible :

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

Modification de la durée d'accueil

En cas de modification de la durée d'accueil ou des jours de présence de l'enfant de manière occasionnelle ou définitive, cela fera l'objet d'un avenant écrit, joint au contrat de travail (cf. ANNEXE 2 Avenant au contrat de travail). Seules les modifications du contrat de travail sont soumises à l'accord des 2 parties.

Il est préférable de convenir d'un délai de prévenance en cas de modification du contrat de travail qui sera de

Accueil de 24 heures consécutives

En cas d'indisponibilité des parents due à leur travail ou leur état de santé, ou en raison d'im-pératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur, ou pour assurer l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et imprévisibles, l'enfant pourra être accueilli pendant plusieurs jours consécutifs chez l'assistant maternel. Dans ces cas, l'accueil pourra être effectué la nuit.

L'assistant maternel accepte
 n'accepte pas
d'accueillir l'enfant sur plusieurs jours consécutifs.

La rémunération ne peut être inférieure au salaire minimum légal.

D'un commun accord, la rémunération est fixée à :

Le salaire de base

Toute heure de travail est rémunérée. Le salaire de base de l'assistant maternel ne peut être inférieur à 0,281 fois le montant du SMIC par enfant et par heure d'accueil. Le salaire de base de l'assistant maternel est mensualisé sauf en cas d'accueil occasionnel. Il est calculé sur 12 mois à partir de la date d'embauche.

Le salaire horaire brut de base est de :

Le salaire horaire net de base est de :

Pour calculer le salaire mensuel de l'assistant maternel se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 8.

Calcul du salaire mensuel de base

- ▶ **Si l'accueil s'effectue sur une année complète**, le salaire mensuel brut de base est égal : au salaire horaire brut X nombres d'heures d'accueil par semaine X 52 semaines de l'année et divisé par 12 mois.

Le salaire mensuel brut sera de :

Le salaire mensuel net sera de :

- ▶ **Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète**, le salaire mensuel brut de base est égal : au salaire horaire brut X nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines **travaillées dans l'année** et divisé par 12 mois.

Le salaire mensuel brut sera de :

Le salaire mensuel net sera de :

Indemnités de congés payés seront de :

- ▶ **Si l'accueil est occasionnel**, le salaire mensuel est égal au salaire horaire de base X par le nombre d'heures d'accueil.

Le salaire mensuel sera de :

Le salaire sera versé à l'assistant maternel au plus tard le :

Dispositions particulières : pendant les périodes de formation obligatoire de l'assistant maternel, la rémunération reste due par l'employeur.

REMUNERATION

L'indemnité de nourriture

- Les repas seront fournis par les parents, l'indemnité ne sera pas réglée à l'assistant maternel
- Les repas seront fournis par l'assistant maternel, l'indemnité de nourriture sera fixée d'un commun accord à :

L'indemnité d'entretien

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 9)

Elle est fixée à : par jour d'accueil

Elle est fixée à : par heure d'accueil

L'indemnité de déplacement

Selon l'article 9 de la Convention Collective Nationale,
l'indemnité kilométrique est fixée à : par kilomètre.

Les jours fériés

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 10)

Seul le 1^{er} mai est un jour férié et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant.
Les autres jours fériés seront rémunérés conformément aux dispositions prévues dans l'article 11 de la Convention Collective Nationale de l'assistant maternel et du Particulier employeur.
Si l'assistant maternel doit travailler un jour férié il en sera informée avec un délai de prévenance de : Ce jour est rémunéré sans majoration.

Les congés payés

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 10)

L'assistant maternel et son employeur fixent d'un commun accord, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, les dates des congés de l'assistant maternel ;
Les congés annuels de l'assistant maternel seront :

Si au moment de la signature du contrat de travail les congés de assistant maternel ne peuvent être déterminés, les parents s'engagent à en informer l'assistant maternel au plus tard le :

L'indemnité de congés payés

› Le montant de l'indemnité :

L'indemnité brute des congés payés est égale à :

- Soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé (maintien du salaire).
- Soit au 1/10^e de la rémunération totale brute perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités.

› Modalités de versement : (voir page 11 du document Informations Administratives et Législatives)

L'indemnité des congés payés sera versée :

- En une seule fois
- Lors de la prise principale des congés au mois de
- Au fur et à mesure de la prise des congés
- Soit chaque mois

Congés pour événements familiaux

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 11)

Conformément à l'article 13 de la Convention Collective Nationale, les congés de l'assistant maternel pour événements familiaux sont rémunérés au titre de sa journée d'accueil. Les congés de l'assistant maternel pour convenance personnelle, ou pour enfants malades ne sont pas rémunérés.

La formation obligatoire

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 15)

L'assistant maternel est rémunéré normalement par le parent employeur durant le temps de formation. Pendant la période de formation de l'assistante maternel l'enfant sera confié à :

.....

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le préavis

(se reporter au document INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES page 13)

Conformément à l'article 18 de la Convention Collective Nationale, la durée de préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur ou du salarié est de :

- › 15 jours calendaires pour un contrat de travail inférieur à un an.
- › 1 mois calendaire pour un contrat de travail supérieur à un an.

Le point de départ du préavis est la date de présentation de la lettre recommandée.

A la fin du préavis, l'employeur doit fournir au salarié les documents administratifs confirmant la rupture du contrat de travail.

SIGNATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

Il est important que l'assistant maternel et les parents puissent échanger régulièrement sur la vie de l'enfant à son domicile ou au domicile de l'assistant maternel. Pour que cet échange se déroule dans de bonnes conditions, il faudra s'assurer de la disponibilité de l'un et de l'autre.

Toute modification du contenu du contrat de travail fera l'objet d'un avenant écrit, joint au contrat de travail initial, daté et signé par les deux parties.

Chacune des deux parties conserve un exemplaire de ce contrat de travail daté et signé.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

L'employeur

l'assistant maternel

CONTRAT DE TRAVAIL annexe 1

MODELE D'ENGAGEMENT RECIPROQUE

Suite au contact pris ce jour

ENTRE

Monsieur ou Madame

Adresse

Téléphone : Fax :

E-mail :

ET

Monsieur ou Madame

(en qualité d'assistant maternel)

Adresse

Téléphone : Fax :

E-mail :

Pour l'accueil de l'enfant :

Il est convenu d'une promesse d'embauche avec signature de contrat de travail à compter du :

Sur les bases suivantes :

➤ Durée mensuelle de l'accueil :

➤ Rémunération brute :

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi mois par rapport au temps d'accueil prévu.

Signature du futur employeur

Précédée de la mention :
« Lu et Approuvé »

Signature du futur salarié

Précédée de la mention :
« Lu et Approuvé »

CONTRAT DE TRAVAIL annexe 2

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Date d'établissement du contrat initial :

Date d'effet de l'avenant :

Concerne l'accueil de l'enfant :

NOM :

Prénom :

ENTRE

Le parent employeur :

l'autre parent (non employeur)

NOM : NOM :

Prénom : Prénom :

Ou **Autre responsable légal :**

NOM :

Prénom :

Et **le salarié, en qualité d'assistant maternel :**

NOM :

Prénom :

OBJET ET CONTENU DE LA MODIFICATION :

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

Cet avenant doit être établi en double exemplaire et signé des deux parties

Fait à : le :

Signature du parent employeur

Précédée de la mention :
« Lu et Approuvé »

Signature du salarié

Précédée de la mention :
« Lu et Approuvé »

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Nous soussignés :

Monsieur et Madame

Adresse

N° PAJEMPLOI

Parents de l'enfant

Né le

Certifions avoir employé en qualité d'assistant maternel :

Monsieur, Madame

Du Au

Et qu'à compter de cette date Monsieur, Madame

Est libre de tout engagement.

Pour valoir ce que de droit.

Fait à : le :

Signature

MODÈLE DE REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné :

Domicilié :

.....

Reconnaît avoir reçu de :

Monsieur et Madame

demeurant :

.....

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

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont un a été remis à l'assistant maternel.

Fait à : le :

« Bon pour solde de tout compte »

Signature

ADRESSES UTILES

URSSAF de l'ORNE

Pôle d'Activités d'Ecouves
Rue François Arago
61250 VALFRAMBERT
Tél. : 0 820 395 610
E-Mail : www.urssaf.fr

CAISSE d'ALLOCATIONS FAMILIALES de l'ORNE

14, rue du 14^e Hussards
61000 ALENÇON
Tél. : 0 820 256 110
E-mail : www.caf.fr

MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE

52, boulevard du 1^{er} Chasseurs
61011 ALENÇON cedex
Tél. : 02 33 31 40 00
E- mail www.msa-mayenne-orne-sarthe.fr

PAJEMPLOI

Centre Pajemploi
Réseau URSSAF
43013 LE PUY EN VELAY Cedex
Tél. : 0 820 007 253
E-Mail : pajemploi@urssaf.fr

FEPEM

Fédération des Parents employeurs
60, avenue Quakenbruck
61000 ALENÇON
Tél. : 02 810 109 109
E-Mail : normandie@fepem.fr

IRCEM-retraite et IRCEM-Prévoyance

IRCEM
261, avenue des Nations-Unies
BP 593
59060 ROUBAIX Cedex
Tél. : 03 20 45 57 00
E-Mail : www.ircem.fr

DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

57, rue Cazault
61000 ALENÇON
Tél. : 02 33 82 54 00.

PÔLE- EMPLOI

43, avenue de Quakenbrück
BP 356
61014 ALENÇON
Tél. : 02 33 82 45 00
E-mail : www.pole-emploi.fr

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ORNE

Pôle Solidarités
Bureau agréments des assistants maternels et familiaux
13, rue Marchand-Saillant
CS 70541
61017 ALENÇON Cedex
Tél. : 02 33 81 60 00
E-mail : ps.def.spmi@orne.fr



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
E-mail : ps.def.baamf@orne.fr