

Document proposé par  
 les relais assistantes maternelles du  
 département des Landes et élaboré en  
 collaboration avec les services de la  
**DDTEFP\***

# Modèle de contrat de travail à durée indéterminée

## de l'assistant maternel du particulier employeur

Modèle qui a pour objectif de fournir aux assistants maternels et aux particuliers employeurs un document type, complet et conforme aux dispositions en vigueur\*\*.

Nom de l'enfant:.....

**Où vous procurer la Convention Collective Nationale et la Loi du 27 Juin 2005 et ses décrets d'application ?**

- **Sur Internet** : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)
  - Brochure 3317 pour la Convention Collective Nationale
  - Loi du 27 Juin 2005 relative aux assistants maternels et décret N° 2006-627 du 29 mai 2006
- **Par correspondance** : Documentation Française, 124, Rue Henri Barbusse, 93 308 AUBERVILLIERS CEDEX. Tél : 01.40.15.71.03
- **En Librairie** : Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur, IDCC 2395, Les éditions des Journaux Officiels.
- **Autres sources** :
  - FEPEM : [www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)
  - SPAMAF : [www.assistante-maternelle.org](http://www.assistante-maternelle.org)
  - APEGE : [www.apege.com](http://www.apege.com)



# OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES

Article 2. Convention Collective Nationale de Travail des Assistants maternels du particulier employeur.

## Obligations de l'employeur

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Général,
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF,
- Vérifier, avant de confier l'enfant, l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié,
- Vérifier, avant de confier l'enfant, l'assurance responsabilité automobile, le cas échéant, et notamment la clause de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel,
- Etablir un contrat de travail écrit,
- Etablir mensuellement un bulletin de paie. *Le centre PAJEMPLOI se substitue à vous pour cette obligation en établissant un bulletin de salaire à votre salarié(e).*
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.

## Obligations du salarié

- Présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil,
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social,
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et assurance automobile,
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès,
- Signer un contrat de travail écrit sur proposition de l'employeur.

## Le contrat de travail

Après vous être mis d'accord sur les conditions d'accueil de l'enfant, et avant de commencer l'accueil, il est obligatoire d'établir un contrat de travail écrit en double exemplaire, daté, paraphé et signé, le plus précis possible pour chaque enfant d'une même famille. Il sera la base de l'entente commune employeur/salarié. Un exemplaire reviendra à l'assistant(e) maternel(le) salarié(e) et l'autre au parent employeur.

Vous trouverez ci-après :

Une proposition de contrat de travail, en conformité avec les dispositions prévues dans la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur et la Loi du 27 Juin 2005 relative aux assistants maternels et ses décrets d'application.

Et

Des documents joints :

- Renseignements médicaux
- Autorisations diverses
- Modèles d'avenants au contrat
- Données nécessaires afin d'établir le volet PAJEMPLOI
- Modèle d'état de présence
- Certificat de travail
- Engagement réciproque

## MINIMUMS LEGAUX POUR L'INDEMNITE D'ENTRETIEN

- Fixés par la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur (jusqu'à 8 heures d'accueil) ;
- Indexés sur le minimum garanti (à partir de 9 heures d'accueil), ils évoluent à chaque augmentation de celui-ci.

L'indemnité d'entretien est versée pour chaque jour d'accueil effectif de l'enfant, elle ne se mensualise pas.

Durée du travail journalier	Indemnité d'entretien minimale
1 à 8 heures	2,65€
9 heures	2,81€
10 heures	3,12€
11 heures	3,43€
12 heures	3,75€
13 heures	4,06€

## OBLIGATION DE MENSUALISATION DU SALAIRE EN CAS D'ACCUEIL REGULIER

Le salaire convenu au contrat est garanti pour l'assistant(e) maternel(le), sauf en cas de congés sans solde ou de maladie. Toute absence du salarié doit être justifiée.

- ✓ les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié sont prévues au contrat,
- ✓ les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois en cas d'absences de l'enfant dues à une maladie ou à un accident, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant(e) maternel(le), ils doivent lui faire parvenir, dans les 48 heures un certificat médical daté du premier jour d'absence. Dès lors :

- l'assistant(e) maternel(le) n'est pas rémunéré(e) pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.
- dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

## ADRESSES UTILES

- ✓ **Centre PAJEMPLOI**  
43 013 LE PUY EN VELAY CEDEX  
[www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)  
☎ 082000PAJE / 08.20.00.72.53
- ✓ **Pôle Emploi Dax**  
14, Avenue du Sablar  
Immeuble Rubens  
40 100 DAX  
[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)  
☎ 08.26.08.08.40
- ✓ **Direction Départementale du travail et de l'emploi et de la formation Professionnelle (DDTEFP)**  
4, allée de la solidarité  
40 012 MONT DE MARSAN CEDEX  
☎ 05.58.46.65.43
- ✓ **Fédération Nationale des particuliers employeurs (FEPEM)**  
18, rue Saint-Marc  
75 002 PARIS  
[www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)  
☎ 08.25.07.64.64
- ✓ **SPAMAF (syndicat professionnel des assistants maternels et assistants familiaux)**  
[www.assistante-maternelle.org](http://www.assistante-maternelle.org)  
Permanences téléphoniques du lundi au vendredi de 9h à 12h  
☎ : 04.94.76.70.23  
Fax:04.94.76.77.32

# CONTRAT DE TRAVAIL

de droit privé à durée indéterminée pour l'accueil  
d'un enfant de particulier  
par un assistant(e) maternel(le) agréé(e) à son domicile.

## DATE D'EFFET DU CONTRAT

(à compter du jour de la période d'adaptation) :

1

Le contrat est établi pour l'accueil de l'enfant :

NOM	Prénom	Date de naissance

## Entre l'employeur :

**M, Mme, Mlle :**

**NOM :** ..... **Tél. Domicile :** .....

**Prénom :** ..... **Tél. Portable mère :** .....

Adresse : ..... **Tél. Portable père :** .....

..... **Tél. professionnel mère :** .....

..... **Tél. professionnel père :** .....

En qualité de (père, mère, tuteur ou autre) : .....

N° URSSAF ou PAJEMPLOI : .....

## Et le ou la salarié(e) employé(e) en tant qu'Assistant(e) Maternel(le):

**M, Mme, Mlle :**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

Le lieu de travail se situe au domicile du salarié, à savoir :

Adresse : .....

■ N° personnel d'immatriculation sécurité sociale : .....

■ Références de l'agrément : date : ..... nombre de place(s) autorisées : .....

(joindre la copie de l'attestation d'agrément). Date du renouvellement : .....

*Pour les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s après le 1<sup>er</sup> Janvier 2007, fournir la photocopie de l'attestation de formation.*

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

.....

N° de police : .....

■ **Assurance Automobile** (préciser les coordonnées de la compagnie) :

.....

N° de police : .....

Ce contrat de travail est régi par :

- Les dispositions de la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur (CCN) du 1<sup>er</sup> Juillet 2004, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> Janvier 2005,

L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

- La Loi de modernisation du marché du travail N°2008-296 du 25 Juin 2008.

- La Loi 2005-706 du 27 Juin 2005 relative aux assistants maternels, ses décrets (décret 2006-467 du 20/04/06, décret 2006-627 du 29 Mai 2006, décret 2006-1153 du 14/09/06) et son arrêté du 30/08/06.

- Les articles L.423-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, L.1237-11 et suivants du code du travail, L.1232-1, L.1232-4 et L.1234-9 du code du travail, 1.1221-19 et suivants du code du travail, L.1211-1 du code du travail, R.1234-2 et R.1237-3 du code du travail.

- La Loi N°78-49 du 19 Janvier 1978 relative à la mensualisation.

➤ Le contrat doit être rédigé en **deux exemplaires datés, paraphés et signés** par l'employeur et le salarié qui en gardent chacun un exemplaire.

➤ L'employeur s'engage à déclarer le salarié à la **CAF ou à la MSA** pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> Janvier 2004, et à **l'URSSAF** dans les 8 jours qui suivent l'embauche pour les autres.

➤ L'employeur s'affilie à un **service de médecine du travail** et vérifie **l'affiliation personnelle du salarié à la sécurité sociale.**

➤ Toute modification pourra être négociée entre l'employeur et le salarié et devra faire l'objet d'un avenant **daté, signé et paraphé** par les deux parties.

2

3

1. **Durée de la période d'essai (article 5 CCN) :**

.....

2. **Modalités de la période d'adaptation :**

.....  
.....

4

3. **Durée et horaire d'accueil de base (article 6 CCN) :**

**Cocher le cas vous correspondant :**

**Horaire Hebdomadaire :**

Nombre d'heures (selon le planning suivant) : .....h/semaine réparties sur .....jours.

JOURS	Heure d'arrivée / Heure de Départ
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	
Dimanche	
<b>Temps d'accueil</b>	

**Horaire hebdomadaire sur planning mensuel, s'il y a lieu :**

JOURS	Heure d'arrivée / Heure de Départ				
Nbre de semaines programmées :	Semaine 1: .....	Semaine 2: ....	Semaine 3 : ....	Semaine 4: .....	Semaine 5: .....
Lundi					
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi					
Samedi					
Dimanche					
<b>Temps d'accueil</b>					

**Préciser le délai de prévenance en cas de modifications de planning :** .....

Sa durée est fonction du nombre de jour d'accueil hebdomadaire.

- Si l'accueil s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires, sa durée sera de 3 mois maximum.
- Si l'accueil s'effectue sur 4 ou 5 jours calendaires, sa durée sera de 2 mois maximum.

Il est impératif pour la famille d'établir son besoin d'accueil hebdomadaire et annuel de date à date à compter de la signature du contrat.

L'assistant maternel bénéficie d'un repos quotidien minimal de 11 heures consécutives. D'autre part, il ne peut être employé plus de 6 jours consécutifs, et son repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 35 heures.

L'employeur ne peut demander à un assistant maternel de travailler plus de 48 heures par semaine, cette durée étant calculée comme une moyenne sur une période de 4 mois, sans avoir obtenu l'accord écrit de celui-ci, qui peut d'ailleurs refuser. Avec l'accord du salarié, cette durée peut être calculée comme une moyenne sur une période de 12 mois, moyennant le respect d'un plafond annuel de 2250 heures.

**Si accueil hebdomadaire irrégulier, planning délivré tous les**.....

*Préciser le délai de prévenance en cas de modifications de planning :* .....

**Modalités de l'accueil périscolaire, s'il y a lieu :**

<b>JOURS</b>	<b>Heure d'arrivée/Heure de départ</b>	
Nbre de semaines programmées	Périodes Scolaires : .....	Périodes de Vacances : .....
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		
<b>Temps d'accueil</b>		

\* L'Assistant(e) Maternel(le) accepte-t-il (elle), dans le respect de son agrément, de faire des heures complémentaires ou supplémentaires (majorées) à celles précisées ci-dessus:

6

Oui

Non

A titre exceptionnel

\* Cas dans lesquels et modalités selon lesquelles peuvent être modifiés, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée de travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition de cette durée : .....

\* Jour de repos hebdomadaire : .....

#### 4. Jours fériés (article 11 CCN) :

##### Jours Fériés travaillés

7

La Loi du 16 Avril 2008 a assoupli les modalités de fixation de la date de la journée de solidarité. Pour les assistants maternels, à défaut d'accord collectif de branche, la journée de solidarité n'est plus fixée par la Loi au lundi de Pentecôte, mais par l'employeur auquel il appartient d'en fixer les modalités.  
Tous les salariés mensualisés, y compris les salariés à temps partiel doivent se soumettre à cette obligation. Si l'employeur le demande, l'assistant maternel ne peut en aucun cas refuser d'effectuer cette journée.

\* Seul le 1<sup>er</sup> Mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1<sup>er</sup> Mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération. Le travail effectué le 1<sup>er</sup> Mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

\* Jours fériés ordinaires : les jours fériés ordinaires ne sont pas obligatoirement chômés et payés. Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération si le salarié remplit les conditions suivantes, avec le même employeur :

- Avoir 3 mois d'ancienneté ;
- Avoir habituellement travaillé le jour d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié ;
- S'il travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins, au cours des 2 mois qui précèdent le jour férié ;
- S'il travaille moins de 40 heures par semaine, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

Les jours fériés travaillés sont prévus au contrat. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.  
L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut-être refusé par le salarié.

8

##### Journée de Solidarité

Sa durée correspond à 7 heures de travail pour les salariés à temps plein (35 heures et plus) par semaine, pour les salariés à temps partiel, la journée de solidarité doit être effectuée au prorata :  
 $\frac{7 \text{ heures}}{\text{jour}} \times \dots\dots\dots \text{h/sem. du contrat} = \dots\dots\dots \text{h dues au titre de la journée de solidarité.}$   
45 heures

#### 5. Rémunération (article 7 CCN) :

\* Salaire horaire de base :

9

**Doit être négocié dans le respect du salaire minimum légal**

Le salaire horaire brut de base : ..... €

Correspond à un salaire net de base : ..... €

*Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales.*

*Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales.*

\* Taux de majoration des heures supplémentaires :

.....% du salaire horaire de base, soit .....€ Brut correspondant à .....€ Net.

**Obligatoire à partir de la 46<sup>ème</sup> heure de travail hebdomadaire**

10

\* La date de paiement du salaire est fixée  
au.....de chaque mois.

\* Mode de paiement : ⇔  
Chèque      Virement      Espèces      CESU « Préfinancés »

11

\* Réactualisation du salaire :  
***Cocher selon le choix retenu :***

Le salaire de base est au minimum légal, il sera donc réévalué chaque année avec l'augmentation du SMIC,

Le salaire appliqué à ce contrat est supérieur au minimum légal. Après accord des deux parties, le salaire sera revalorisé chaque année au mois de ..... à hauteur de .....%.

Le salaire appliqué à ce contrat est supérieur au minimum légal. Les modalités d'augmentation seront laissées à la libre appréciation des deux parties, le moment venu.

\* Salaire mensuel de base :

**Le code Monétaire et Financier, ainsi que le code du Travail, interdisent l'indexation du salaire au SMIC. Seules les assistantes maternelles appliquant le minimum légal (0,281 de SMIC brut) ont une augmentation de salaire obligatoire. Cependant un accord contractuel peut-être passé afin que l'assistant(e) maternel(le) puisse bénéficier d'une augmentation annuelle.**

12

⇒ **ACCUEIL REGULIER :**

***Sur une Année Complète*** (52 semaines y compris les congés de l'assistant(e) maternel(le)).

Salaire Mensuel Brut	Salaire Mensuel Net
.....€/h Brut x .....h/semaine x $\frac{52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}}$ = .....€	.....€/h Net x .....h/semaine x $\frac{52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}}$ = ..... €

13

***Sur une Année Incomplète*** (semaines programmées hors congés annuels de l'assistant(e) maternel(le)).

**Nombre de semaines d'accueil programmées** : 52 semaines - .....sem. d'absence de l'enfant = .....sem. programmées/an.

*Semaines d'absence de l'enfant = semaines de Congés Payés de l'assistant maternel + semaines d'absence de l'enfant en dehors des Congés payés de l'assistant maternel*

Salaire Mensuel Brut	Salaire Mensuel Net
.....€/h Brut x .....h/sem x $\frac{\text{sem programmées}}{12 \text{ mois}}$ = ..... €	.....€/h Net x .....h/sem x $\frac{\text{sem programmées}}{12 \text{ mois}}$ = .....€

14

\* Absences prévues de l'enfant : (dates ou périodes).....

*Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning.*

⇒ **ACCUEIL OCCASIONNEL**

(de courte durée et qui n'a pas de caractère régulier)

15

Salaire horaire x nombre d'heures d'accueil dans le mois

*Concernant ce type d'accueil, la rémunération des congés s'effectue selon la règle du 1/10<sup>ème</sup> versé à la fin de chaque accueil.*

**Clauses particulières concernant la rémunération :**

6. **Congés payés (article 12 CCN) :**

16

- ✓ **S'informer** mutuellement et annuellement sur les habitudes de prise de congés :.....
- ✓ **Définir** compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence :.....
- ✓ **Préciser** le délai de prévenance de fixation des dates de congés :.....

**Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).**

➤ *Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente) hors indemnités (entretien, nourriture, ...). La durée du congé payé se calcule en jours ouvrables.*

*Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois d'accueil effectué. Sont considérés comme des jours ouvrables tous les jours de la semaine, exceptés les dimanches et les jours fériés chômés. La durée du congé est donc de 2,5 jours ouvrables par mois de travail (période de 4 semaines de travail effectif ou assimilé) dans la limite de 30 jours (5 semaines).*

➤ *Selon l'article L 773-16 du Code du travail, l'assistant(e) maternel(le) et son ou ses employeurs fixent d'un commun accord, au plus tard le 1<sup>er</sup> Mars de chaque année, les dates de congés de l'assistant(e) maternel(le) de manière à lui permettre de bénéficier de congés effectifs sans aucun accueil d'enfant.*

*A défaut d'accord à cette date, l'assistant(e) maternel(le) qui a plusieurs employeurs fixe lui (elle)-même les dates de ses congés (4 semaines pendant la période du 1<sup>er</sup> Mai au 31 Octobre et une semaine en hiver), que ces congés soient payés ou sans solde.*

*Dans les cas où l'assistant(e) maternel(le) n'a qu'un seul employeur, les dates de congés sont fixées par ce dernier.*

✓ **Calcul du montant des congés :** La rémunération des congés est égale :

➤ Soit à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture ...etc).

17

➤ Soit au 1/10<sup>ième</sup> de la rémunération totale (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture ...etc).

**La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue**

✓ **Paieement des congés :**

**Cocher selon le choix retenu :**

18

Lorsque l'accueil s'effectue sur une ANNEE COMPLETE, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

Lorsque l'accueil s'effectue sur une ANNEE INCOMPLETE, l'indemnité de congés payés est versée **en plus** du salaire mensuel de base, soit :

par 12<sup>ème</sup> chaque mois  
en une seule fois au mois de juin  
lors de la prise principale des congés  
au fur et à mesure de la prise des congés

**7. Indemnités d'entretien, de frais de repas (article 8 CCN), fournitures :**

\* Frais d'entretien (frais d'accueil)  
montant journalier: ..... €

19

\* Repas fourni par :

.....  
Si fourni par l'assistant(e) maternel(e), montant convenu :

\* Fournitures :

FOUNITURES	Fourni par les parents (à préciser)	Fourni par l'assistant(e) maternel(le) (à préciser)
Matériel de Puériculture		
Objets ou produits de toilette		
Linge de change		
Matériel éducatif		
Autres		

**8. Indemnités diverses (article 9 CCN) :**

\* Frais de déplacement : barème : ..... €

20

\* Autres : ..... €

## 9. Conditions particulières à définir s'il y a lieu :

- \* Formation obligatoire effectuée :

Oui

En cours

Les conditions d'accueil prévues pour l'enfant sont les suivantes durant les temps de formation :

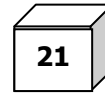
.....  
.....

- \* Contraintes de l'employeur :

.....  
.....

- \* Enfant présentant des difficultés particulières :

.....  
.....



21

## 10. Durée du préavis en cas de rupture du Contrat de travail

**Rupture à l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)**

**Rupture à l'initiative du salarié (démission)**

**Pendant la période d'essai** (Loi N° 2008-596 du 25 juin 2008 « portant modernisation du marché du travail ») , en cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde), pour les contrats stipulant une période d'essai d'au moins une semaine, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- ❖ 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- ❖ 48 heures entre huit jours et 1 mois de présence ;
- ❖ 2 semaines après un mois de présence ;

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de 48 heures. Ce délai est ramené à 24 heures si la durée de présence du salarié est inférieure à 8 jours.



22

- \* L'assistant(e) maternel(le) bénéficie d'un accès à la formation professionnelle continue sous certaines conditions. En cas de départ en formation sur le temps d'accueil des enfants un avenant aux contrats de travail doit être signé avec l'ensemble des employeurs (cf modèles joints au contrat).

- \* Acceptation ou non de la présence d'animaux domestiques chez le salarié : (certificats de vaccinations)

- \* Définition des conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié : (rayon de ..... Km)

- \* Autres : .....

**Hors période d'essai**, en cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde) ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer. La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés. Sa durée est au moins de :

- ❖ 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur ;
- ❖ 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur ;

**Dans les deux cas cette décision doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.**

**Si le préavis n'est pas respecté, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé.**

## Indemnité de fin de contrat :

**En cas de rupture, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci versera, sauf en cas de faute grave au salarié ayant au moins un an d'ancienneté, l'indemnité prévue par la convention collective ou le contrat de travail si elle est plus avantageuse pour le salarié que l'indemnité légale de licenciement.**

### **Selon le cas, on appliquera :**

- **Soit la Convention Collective :** en cas de rupture de contrat par retrait d'enfant, l'employeur verse une indemnité de rupture au salarié ayant au moins un an d'ancienneté (sauf cas de faute grave). Elle est égale à  $1/120^{\text{ième}}$  du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat. Elle n'a pas le caractère d'un salaire, et doit figurer sur l'attestation Pôle Emploi.

### **Pièces à fournir par l'employeur au moment de la rupture :**

- Un Certificat de Travail (modèle joint en annexe au contrat de travail).
- Une attestation Pôle Emploi à remplir en 2 exemplaires, l'un sera remis **au salarié** et l'autre sera transmis au :  
**PÔLE EMPLOI, Centre de traitement, BP 80069,  
77 213 AVON CEDEX.**
- **Pour se la procurer, téléphoner au Pôle Emploi :**  
**08 26 08 08 40**  
**ou [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)**

- **Soit l'indemnité légale de licenciement** (Loi N° 2008-596 du 25 juin 2008 « portant modernisation du marché du travail ») : en cas de rupture de contrat par retrait d'enfant, l'employeur verse une indemnité de licenciement au salarié ayant au moins un an d'ancienneté (sauf cas de faute grave).

Versée à la fin du préavis, que ce dernier soit effectué ou non, l'indemnité légale de licenciement est calculée à partir d'un salaire de référence et en fonction de l'ancienneté du salarié acquise au terme du préavis.

Calcul du salaire de référence : le calcul le plus favorable au salarié doit être retenu :

- Soit  $1/12^{\text{ième}}$  de la rémunération brute, des 12 derniers mois qui précèdent la notification du licenciement ;
- Soit  $1/3$  de la rémunération brute des 3 derniers mois.

Les indemnités qui correspondent à des remboursements de frais engagés ne sont pas prises en compte.

- Montant de l'indemnité : l'indemnité de licenciement ne peut être inférieure à  $1/5^{\text{ième}}$  de mois de salaire de référence par année d'ancienneté. Les fractions d'année incomplète entrent également en ligne de compte. L'indemnité légale n'est soumise ni aux cotisations sociales (patronales ou salariales), ni à l'impôt sur le revenu. Elle doit figurer sur l'attestation Pôle Emploi.





### **11. Documents à joindre au contrat de travail (Annexe V bis CCN)**

- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant ;
- Modalités de conduite à l'école ;
- Eléments relatifs à la santé de l'enfant :
  - ✖ *Bulletin de vaccination*
  - ✖ *Autorisation parentale d'intervention chirurgicale*
  - ✖ *Ordonnance et protocole du médecin ; veiller à communiquer des documents à jour*
  - ✖ *Autorisation de donner les médicaments*
  - ✖ *Autres*
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié ;
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents ;
- Délégation de garde éventuelle et conditions ;
- Autres ;

### **L' institution compétente en matière de retraite et prévoyance est :**

IRCEM-Retraite et IRCEM-Prévoyance  
261, avenue des Nations Unies  
BP 593  
59060 ROUBAIX Cedex  
Tél. : 03-20-45-57-00

Fait en double exemplaires le :

À :

**Signature de l'employeur**  
(précédée de : Lu et approuvé)



**Signature du salarié(e)**  
(précédée de : Lu et approuvé)



# RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Cette page est à remplir et à réactualiser **si le carnet de santé n'accompagne pas l'enfant**. Elle est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant(e) maternel(le) en cas d'urgence.

NOM	Prénom	Date de naissance

Adresse : .....

Tél. : .....

Confié à M ....., assistant(e) maternel(le) agréé(e),

Domicilié(e) : .....

Tél : .....

L'enfant a-t-il eu des maladies ?

Oui  Non

Si oui, lesquelles ?

.....

\* L'enfant a-t-il eu une intervention chirurgicale ?

Oui  Non

➤ **L'Assistant(e) maternel(le) accueillera l'enfant malade** (sauf avis médical contraire) :

Oui  Non

**Si oui préciser dans quels cas** : .....

.....

\* L'enfant suit-il un traitement de longue durée ?

Oui  Non

Si oui, lequel ?

.....

\* Y-a-t-il des médicaments contre-indiqués par le médecin ?  Oui  Non

Si oui, lesquels ?

.....

\* Y-a-t-il des aliments contre-indiqués ?

Oui  Non

Si oui, lesquels ?

.....

Groupe sanguin, éventuellement :

.....

Renseignements complémentaires :

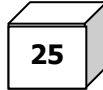
.....

.....

.....

➤ **La surveillance médicale de l'enfant**

Dans le cadre d'une maladie aiguë de courte durée, la distribution de médicaments apportés par les parents, ne peut se faire qu'avec l'ordonnance ou la copie de l'ordonnance, datée, signée, au nom de l'enfant accueilli, du médecin traitant informé de l'accueil de cet enfant chez un(e) assistant(e) maternel(le).



➤ **Les secours d'urgence**

Dans le cas de pathologie de l'enfant se déclarant chez l'assistant(e) maternel(le) :

- 1) si l'assistant(e) maternel(le) ne peut pas joindre les parents au : .....
- 2) si un médecin n'est pas joignable,
- 3) si les parents et un médecin ne sont pas joignables ou en cas d'urgence vitale,

**APPELER LE SAMU : 15**

**Seul habilité à faire une prise en charge médicale à distance**

**Le médecin :**

- choisi par les parents : Docteur .....
- Tél. : .....

27

➤ **Pharmacie – Médicaments d'urgence :**

- ♦ Paracétamol : sirop ou suppositoire
- ♦ Celestene solution buvable
- ♦ Soluté de réhydratation orale

***A ne donner que sur prescription médicale exclusive d'un médecin sur place ou du régulateur du SAMU, conformément au protocole d'organisation des soins et des urgences co-signé par le service de la PMI et le SAMU des Landes.***

➤ **En cas d'hospitalisation, l'enfant sera conduit par les services de secours :**

**Au centre hospitalier :** .....

Tél. : .....

**À la clinique :** .....

Tél. : .....

**OBLIGATION POUR L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) D'INFORMER LES PARENTS LE PLUS TÔT POSSIBLE.**

➤ **Autorisation d'intervention chirurgicale d'urgence**

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, ..... autorise\* le médecin à donner les soins nécessaires à mon enfant ....., né(e) le ..... en cas d'urgence médicale ou chirurgicale.

Fait à ....., le .....

Signature des parents précédée de lu et approuvé

28

***Une autorisation d'opérer sera remise à l'assistant(e) maternel(le) par les parents pour que le médecin puisse pratiquer une intervention chirurgicale urgente avec anesthésie. Elle ne sera utilisée que dans le cas d'impossibilité absolue de joindre les parents (Cf. le formulaire ci-contre).***

\*Autorisation délivrée à M....., assistant(e) maternel(le) agréé(e), employé(e) pour l'accueil de l'enfant nommé ci-dessus.

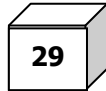


# AUTORISATIONS DIVERSES

## ➤ Autorisation de transport

Je soussigné(e),  
 Monsieur,  
 Madame,.....autorise.....  
 ....., titulaire du permis de conduire n°  
 .....à circuler avec mon enfant  
 .....dans son véhicule personnel assuré.  
 Ceci dans les conditions de sécurité prévues par la législation  
 en vigueur.

Fait à ....., le .....  
 Signature des parents précédée de lu et approuvé



## ➤ Droit à l'image

Je soussigné(e)  
 Monsieur, Madame,.....  
 Autorise N'autorise pas  
 que notre enfant soit :  
 filmé  
 pris en photo au domicile ou à l'extérieur du  
 domicile de l'assistant(e) maternel(le)

Précisez le cadre de diffusion de ces images :  
 Promotion des actions du relais assistantes maternelles  
 Autres :.....  
 Fait à ....., le .....  
 Signature des parents précédée de lu et approuvé

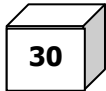


## ➤ Les activités

Je soussigné(e), Monsieur, Madame,  
 ..... autorise .....  
 ....., assistant(e) maternel(le) agréé(e), à  
 participer, avec mon enfant ..... aux ateliers  
 d'éveil organisés par :

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

Fait à ....., le .....  
 Signature des parents précédée de lu et approuvé



## ➤ Autres autorisations de sorties :

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, .....  
 autorise ....., assistant(e)  
 maternel(le) agréé(e) à participer avec notre enfant, **sous  
 réserve d'en avoir été préalablement informés**, aux  
 activités suivantes (à cocher) :

- Visite à un(e) autre assistant(e) maternel(le)
- Spectacles destinés aux enfants
- Visite à la famille de l'assistant(e) maternel(le)
- Sorties dans les parcs, bibliothèque...etc
- Promenades
- Autres (à préciser) :

.....  
 Fait à ....., le .....  
 Signature des parents précédée de lu et approuvé





**➤ En cas d'indisponibilité exceptionnelle de l'assistant(e) maternel(le) rendant impossible la continuité de l'accueil journalier**

Solution retenue par les parents et l'assistant(e) maternel(le).

L'enfant sera confié à :

un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) (préciser) :

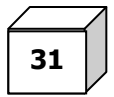
.....

un membre de la famille de l'enfant (préciser) :

.....

autre (préciser) :

.....



**➤ En cas d'indisponibilité des parents**

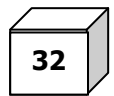
Les parents autorisent l'assistant(e) maternel(le) à remettre l'enfant à :

Monsieur :

.....

Madame :

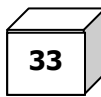
.....



Etablir une autorisation écrite et signée, la personne nommée devra se présenter munie d'une pièce d'identité.

Fait à ....., le .....

**Signature de l'employeur  
(précédée de : Lu et approuvé)**



**➤ Personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents**

**Nom** : ..... **Tél** : .....

**Nom** : ..... **Tél** : .....

**Nom** : ..... **Tél** : .....

**➤ Autres**

Les parents autorisent l'utilisation par l'enfant des jeux extérieurs :

Oui  Non

(toboggan, balançoire, portique ...)

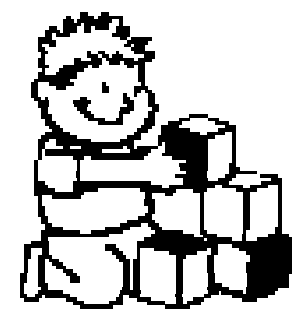
Autres cas (à préciser) :

.....

.....

.....

.....



# ANNEXE 1. AVENANTS AU CONTRAT DE TRAVAIL

Ce contrat peut être modifié uniquement après accord des deux parties, par exemple : modification de salaire, congés, ....

**Les modifications doivent être signées et datées par les deux parties.**

## AVENANT N°

Objet :

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

Annule et remplace :

.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur  
« Lu et approuvé »

Signature du salarié(e)  
« Lu et approuvé »

## AVENANT N°

Objet :

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

Annule et remplace :

.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur  
« Lu et approuvé »

Signature du salarié(e)  
« Lu et approuvé »

## AVENANT N°

Objet :

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

Annule et remplace :

.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur  
« Lu et approuvé »

Signature du salarié(e)  
« Lu et approuvé »

## AVENANT N°

Objet :

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

Annule et remplace :

.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur  
« Lu et approuvé »

Signature du salarié(e)  
« Lu et approuvé »

## ANNEXE 2. MODELE D'AVENANT « SUSPENSIF »

Assistant(e) maternel(le) multi-employeur/Employeur autre que l'employeur Facilitateur

### FORMATION SUR LE TEMPS D'ACCUEIL

#### Article 1 : Objet

**Le présent contrat constitue un avenant au contrat de travail conclu le / / entre**

**M.....(employeur facilitateur) et  
M.....(assistant(e) maternel(le)).**

En application de l'accord collectif du 21 septembre 2006 relatif à la formation professionnelle continue des assistants maternels du particulier employeur, cet avenant a pour effet de suspendre le contrat de travail pendant la durée de la formation décrite à l'article 2 et qui se déroule pendant le temps d'accueil des enfants. A l'issue de la formation, le contrat de travail initial reprend tous ses effets.

#### Article 3 : Accueil des enfants pendant la formation

M.....(employeur) accepte de décharger, pendant la durée de formation, M.....(assistant(e) maternel(le)) de son engagement d'accueillir son/ses enfant(s). En contrepartie aucune rémunération ni indemnité ne sont dues de sa part.

M.....(employeur) prend à sa charge et sous sa seule responsabilité l'accueil de son/ses enfant(s).

**Une copie du présent avenant est remise à l'employeur facilitateur.**

**Fait à ..... le.....**

**L'assistant(e) Maternel(le)**

« Lu et approuvé »

**L'employeur Facilitateur**

« Lu et approuvé »

#### Article 2 : Action de formation concernée

M.....(assistant(e) maternel(le)) s'engage à suivre l'action de formation suivante :

- Intitulé :
- Nom et coordonnées de l'organisme de formation :
- Durée de la formation :
- Dates (début et fin) :
- Calendrier :

Cette action est mise en œuvre avec l'appui de M.....(employeur facilitateur), demeurant .....qui a accepté d'être employeur-facilitateur.

#### Article 4 : Information sur la rémunération des temps d'accueil

Afin de permettre à l'employeur facilitateur de maintenir la rémunération de M....., (assistant(e) maternel(le)) pendant la formation, M.....(employeur) indique :

- Le montant du salaire horaire brut de M.....(assistant(e)maternel(le)) (hors indemnités),  
Soit .....€.
- Le nombre d'heures d'accueil que M.....(assistant(e) maternel(le)) aurait dû assurer pendant les temps de formation prévus à l'article 2, soit .....heures.

# ANNEXE 3. MODELE D'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

## Assistant(e) maternel(le)/Employeur Facilitateur

### FORMATION SUR LE TEMPS D'ACCUEIL

#### Article 1 : Objet

**Le présent contrat constitue un avenant au contrat de travail conclu le / / entre M.....(employeur facilitateur) et M.....(assistant(e) maternel(le)).**

En application de l'accord collectif du 21 septembre 2006 relatif à la formation professionnelle continue des assistants maternels du particulier employeur, cet avenant définit le statut de M. (assistant(e) maternel(le)) pendant la formation décrite à l'article 2 et qui se déroule pendant le temps habituel des enfants, y compris les enfants des autres employeurs.

#### Article 3 : Rémunération de M. ....(assistant(e) maternel(le)) pendant la formation

M. ....(employeur facilitateur) s'engage à maintenir la rémunération de M.

.....  
(assistant(e) maternel(le)) au titre des heures d'absence pour formation.

La rémunération que

M.....(employeur facilitateur) s'engage à maintenir est composée :

- Du salaire normalement dû s'il avait confié son (ses) enfant(s) à M.....(assistant(e) maternel(le)) pendant les heures concernées,
- Du salaire normalement dû par le ou les autres employeurs s'il(s) avai(en)t confié leur(s) enfant(s) à M.....(assistant(e) maternel(le)) pendant les heures concernées. Pour déterminer cette

**Fait à.....le.....**

*(1) S'il a été convenu que l'assistant(e) maternel(le) n'utilise pas son DIF, remplacer la phrase par : « M.....(assistant(e) maternel(le)) s'engage à suivre dans le cadre du plan de formation l'action de formation suivante : ... »*

#### Article 2 : Action de formation concernée

M. ....(assistant(e) maternel(le)) s'engage à suivre dans le cadre de son DIF(1) l'action de formation suivante :

- Intitulé :
- Nom et coordonnées de l'organisme de formation :
- Durée de la formation :
- Dates (début et fin) :
- Calendrier :

part de rémunération, M.....(employeur facilitateur) s'appuie sur les montants et temps d'accueil déclarés par les autres employeurs dans l'avenant «suspensif »à leur contrat de travail.

Soit un montant total brut

de.....euros.

Cette rémunération n'est due que si la formation est effectivement suivie.

#### Article 4 : Accueil des enfants pendant la formation

M.....(employeur facilitateur) prend à sa charge et sous sa responsabilité l'accueil de son/ses enfants pendant l'absence de

M.....(assistant(e) maternel(le)) pour formation, à l'exclusion des autres enfants.

**L'assistant(e) Maternel(le)**

« Lu et approuvé »

**L'employeur Facilitateur**

« Lu et approuvé »

## ANNEXE 4. DONNEES NECESSAIRES AFIN D'ETABLIR LE VOLET PAJEMPLOI

### ANNEE COMPLETE

**Heures normales ou effectives** : Nombre d'heures de travail estimées dans le calcul du salaire mensualisé.

**Soustraire les heures d'absence éventuelles non rémunérées ;**

**Heures majorées ou supplémentaires** : cumul des heures complémentaires (heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire prévu au contrat et jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure hebdomadaire) et des heures supplémentaires (heures rémunérées à partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire et majorées). Le taux de majoration est à convenir à la signature du contrat.

#### **Nombre de jours d'activité :**

Il s'agit des jours d'accueil (y compris les jours rémunérés au titre des congés payés), quelle que soit la durée de l'accueil dans la journée + les jours rémunérés pour absence de l'enfant. On y soustraira, si besoin, les jours d'absence pour maladie de l'enfant dans le cadre et les limites prévues par la Loi (art.14). Si vous faites garder plusieurs enfants par la même assistante maternelle, vous additionnez le nombre de jours d'activité obtenu pour chacun d'eux.

<b>Vous faites garder votre enfant</b>	<b>Nombre de jours d'activité à déclarer</b>
<b>1 jour</b> par semaine	<b>5 jours</b> par mois*
<b>2 jours</b> par semaine	<b>9 jours</b> par mois*
<b>3 jours</b> par semaine	<b>13 jours</b> par mois*
<b>4 jours</b> par semaine	<b>18 jours</b> par mois*
<b>5 jours</b> par semaine	<b>22 jours</b> par mois*

\*Vous déduisez les jours d'absence non rémunérés.

#### **Indemnités d'entretien :**

Ces indemnités ne se mensualisent pas et sont fonction de la présence de l'enfant. Elles ne comprennent pas les indemnités de nourriture ou de déplacement, qui ne doivent pas apparaître sur le volet social PAJEMPLOI, mais qui sont à rajouter au salaire à payer.

**Nombre de jours de congés payés au cours du mois** : les jours de congés sont compris dans les jours d'activité. **Vous ne remplissez jamais cette rubrique.**

### ANNEE INCOMPLETE

#### **Heures normales ou effectives :**

Nombre d'heures de travail estimées dans le calcul du salaire mensualisé, soit :  

$$\text{Nbre d'heures hebdomadaires} \times \frac{\text{Nbre de semaines programmées}}{12 \text{ mois}}$$

auquel il faut rajouter les heures correspondant aux congés payés **au moment de leur paiement.**

**Soustraire les heures d'absence éventuelles non rémunérées ;**

**Heures majorées ou supplémentaires** : cumul des heures complémentaires (heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire prévu au contrat et jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure hebdomadaire) et des heures supplémentaires (heures rémunérées à partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire et majorées). Le taux de majoration est à convenir à la signature du contrat.

**Nombre de jours d'activité** : Nombre de jours de travail estimés dans le calcul du salaire mensualisé, soit :

$$\text{Nbre de jours d'accueil hebdomadaires} \times \frac{\text{Nbre de semaines programmées}}{12 \text{ mois}}$$

En cas d'accueil de plusieurs enfants, le nombre de jours de garde doit être cumulé par enfant (ex : pour deux enfants ayant 10 jours d'accueil chacun, le nombre de jours à déclarer sera 20). On y soustraira, si besoin, les jours d'absence pour maladie de l'enfant dans le cadre et les limites prévues par la Loi (art.14). Si vous faites garder plusieurs enfants par la même assistante maternelle, vous additionnez le nombre de jours d'activité obtenu pour chacun d'eux.

**Soustraire le nombre de jours d'absences éventuelles non rémunérées et ajouter les jours travaillés en plus de la base du contrat si c'est le cas.**

#### **Indemnités d'entretien :**

Ces indemnités ne se mensualisent pas et sont fonction de la présence de l'enfant. Elles ne comprennent pas les indemnités de nourriture ou de déplacement, qui ne doivent pas apparaître sur le volet social PAJEMPLOI, mais qui sont à rajouter au salaire à payer.

#### **Nombre de jours de congés payés au cours du mois :**

Vous devez indiquer le nombre de jours de congés que vous réglez à votre assistante maternelle.

Si vous payez les congés en une seule fois ou à la prise des congés, dans la case nombre d'heures, vous ajoutez sur le total des heures normales 10% des heures sur la période des mois pris en compte pour le calcul des congés payés. Si vous payez par 12<sup>ème</sup> chaque mois (à compter de la 2<sup>ème</sup> année de référence) vous ajoutez sur le total des heures normales 1/12<sup>ème</sup> des 10% des heures sur la période des mois pris en compte pour le calcul des congés payés. Le nombre de jours de congés payés ne doit pas être multiplié par le nombre d'enfants.

### ACCUEIL OCCASIONNEL

**Heures normales ou effectives** : Nombre d'heures réellement travaillées au cours du mois.

**Heures majorées ou supplémentaires** : Nombre d'heures rémunérées à partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire.

**Nombre de jours d'activité** : Nombre de jours réellement effectués.

**Indemnités d'entretien** : à verser en fonction de la présence de l'enfant.

**Nombre de jours de congés payés au cours du mois** : vous payez au titre des congés, 10% à la fin de l'accueil occasionnel. Vous devez toujours noter au moment du paiement le nombre de jours acquis correspondant dans la case congés payés, ajouter 10% au salaire net, et 10% au nombre d'heures normales.

Le nombre de jours de congés payés ne doit pas être multiplié par le nombre d'enfants.

# ANNEXE 5. MODÈLE DE FICHE DE PRÉSENCE MENSUELLE

Tableau récapitulatif pour le mois de ..... Nom de l'enfant : .....

Jours	Heure d'arrivée/Heure de départ	Nombre d'heures complémentaires	Nombre d'heures supplémentaires (majorées)	Repas	Entretien	Frais de déplacement
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
<b>TOTAL</b>						

**Nombre d'heures mensualisées :.....**  
**Nombre de jours mensualisés :.....**  
**Nombre d'heures normales du mois :.....**  
*(heures mensualisées dans le contrat +  
 Heures congés payés - heures d'absence  
 non rémunérées)*  
**Total heures complémentaires du mois :.....**  
**Total heures supplémentaires du mois :.....**  
**Total entretien :.....€**  
**Total nourriture :.....€**  
**Total frais de déplacement :.....€**

## ANNEXE 6. CERTIFICAT DE TRAVAIL

### Le certificat de travail est à établir par l'employeur en fin de contrat

Je soussigné(e) :            Monsieur .....  
  **ou**  
  Madame .....

Adresse : .....  
.....

Numéro URSSAF ou PAJEMPLOI :  
.....

Certifie avoir employé :    Madame : .....  
  Adresse : .....  
  .....

N° de sécurité sociale : .....

En qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e),  
pour la période du ..... au .....

Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur

## ANNEXE 7. ENGAGEMENT RECIPROQUE

Les futurs employeurs et 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.

### Modèle d'accord

Suite au contact pris ce jour : ...../...../.....

#### **Entre**

Monsieur ou  
Madame.....  
Adresse :.....  
.....  
Téléphone :.....  
Fax :.....  
e-mail :.....

#### **Et**

Monsieur ou Madame, assistant(e)  
maternel(le).....  
Adresse :.....  
.....  
Téléphone :.....  
Fax :.....  
e-mail :.....

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

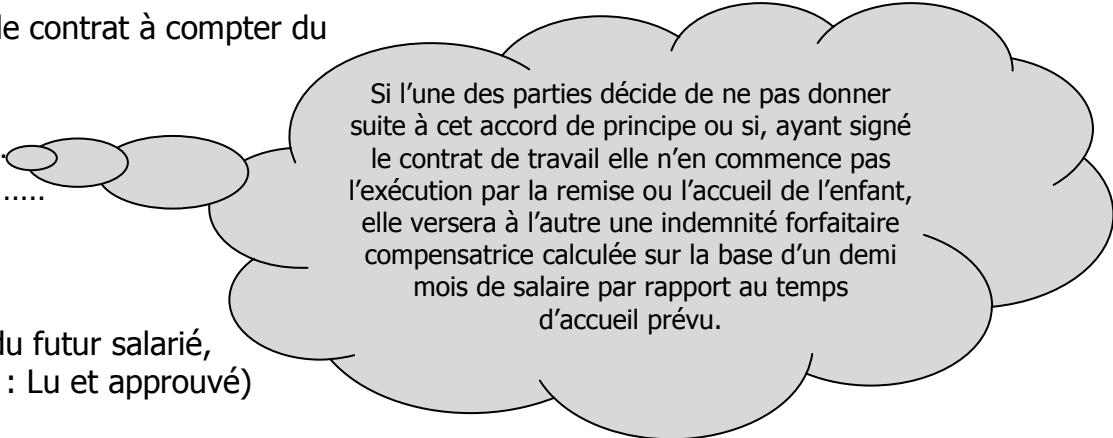
Il est convenu d'une promesse d'embauche avec signature de contrat à compter du  
...../...../.....

Sur les bases suivantes :

- Durée mensuelle de l'accueil :.....
- Rémunération brute :.....

Signature du futur employeur,  
(précédée de : Lu et approuvé)

Signature du futur salarié,  
(précédée de : Lu et approuvé)



Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe ou si, ayant signé le contrat de travail elle n'en commence pas l'exécution par la remise ou l'accueil de l'enfant, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi mois de salaire par rapport au temps d'accueil prévu.

## ■ BON A SAVOIR !

<b>CREDIT D'IMPÔT</b>	<p>Pour l'imposition des revenus, vous pouvez bénéficier pour les revenus 2009, d'un <b>crédit d'impôt</b> qui correspond à 50% des dépenses effectivement supportées (salaires nets + indemnités d'entretien versées – allocations perçues) et limitées à 2 300€ par an et par enfant de moins de 6 ans.</p> <p>Si le montant des impôts payés est inférieur au montant du crédit d'impôt, vous serez remboursé de la différence par le Trésor Public.</p>
<b>HORAIRES DECALES</b>	<p>La <b>CAF des Landes</b> a créé une aide pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans en horaires décalés (bénéficiaires du complément de libre choix de mode de garde), soit avant 7h30, après 18h, les week-ends et jours fériés.</p> <p><b>Conditions :</b> avoir recours à cet accueil pour des raisons professionnelles ou liées aux études. Les temps de formation et de déplacements liés à des obligations professionnelles sont considérés comme temps de travail. Pour un couple, l'aide n'est versée que si les 2 membres du couple sont en horaires atypiques. Il faut avoir payé plus de 15€ pour les horaires atypiques pour un trimestre civil. Cette aide s'ajoute à celle octroyée par la CAF, via votre déclaration PAJEMPLOI.</p> <p style="text-align: center;"><b>Renseignez-vous auprès de votre CAF !</b></p>
<b>LOI TEPA</b> (heures complémentaires et supplémentaires)	<p>Les assistant(e)s maternel(le)s employé(e)s par un particulier bénéficient d'une exonération fiscale des heures complémentaires et supplémentaires depuis le 1<sup>er</sup> Octobre 2007.</p> <p><b>Afin que votre salarié(e) en bénéficie, vous devez déclarer les heures complémentaires et supplémentaires dans la case « Nombre d'heures complémentaires, majorées, ou supplémentaires » de votre volet social PAJEMPLOI.</b></p> <p><b>Si ce n'est pas le cas la déduction fiscale ne sera pas comptabilisée sur l'attestation PAJEMPLOI.</b></p>
<b>MODIFICATIONS DU CONTRAT</b>	<p>Toute modification du contrat de travail doit faire l'objet d'un <u>avenant écrit</u> après accord, daté et signé par les 2 parties.</p> <p>Le contrat ne peut pas être modifié à l'initiative d'un seul des signataires, qu'il s'agisse de la durée du travail, du montant du salaire, du montant de l'indemnité d'entretien, ou de toute autre clause.</p>
<b>DEVOIR DE DISCRETION</b>	<p>Les assistant(e)s maternel(le)s sont tenu(e)s au devoir de discrétion par rapport à tout ce qu'elles peuvent apprendre dans l'exercice de leur profession, tant pour les enfants qu'elles accueillent, que de leurs parents.</p> <p>La révélation, à des tiers d'informations recueillies au cours de leur activité professionnelle, peut-être considérée comme une faute grave et justifier une rupture de contrat, sans délai de congé, ni d'indemnité. Dans ce cas, elle peut éventuellement faire l'objet de poursuites pénales et d'une peine d'emprisonnement de un an et/ou d'une amende de 15 000€.</p> <p>Toutefois, il n'y a violation du secret professionnel, et donc aucune sanction, lorsque l'assistant(e) maternel(le) porte à la connaissance des pouvoirs publics (service social, PMI ou numéro d'appel gratuit 119) des mauvais traitements à enfants, sévices, privations,...</p> <p>La loi fait, bien au contraire, un devoir de les signaler et prévoit également des peines en cas de non dénonciation.</p>

**EXEMPLE DE CONTRAT DISPONIBLE SUR LE SITE INTERNET DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DAX**  
**(services Action Sociale – Petite Enfance – RAMI)**  
[www.grand-dax.fr](http://www.grand-dax.fr)

