

# CONTRAT DE TRAVAIL

## A DUREE INDETERMINEE

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Ce contrat est établi d'un commun accord entre le parent employeur et l'assistant(e) maternel(le) en respect de la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels et du Particulier Employeur.

(Soct 0412432 A – Arrêté du 17 décembre 2004,  
publié au Journal Officiel le 28 décembre 2004).

## Préambule

**Un contrat de travail écrit doit être établi pour chaque enfant accueilli par un assistant maternel.**

La rédaction d'un contrat de travail est obligatoire et contient un certain nombre de mentions légales et conventionnelles.

Il doit être rédigé en deux exemplaires, daté, signé et parafé au bas de chaque page par l'employeur et par l'assistant maternel agréé.

Le réseau des Relais Assistants Maternels du Loiret, la CAF et le Conseil Général du Loiret vous proposent un modèle de contrat type afin de faciliter les relations contractuelles. Ce modèle de contrat est un exemple qui ne saurait engager la responsabilité des parties ayant concouru à sa rédaction.

Ce modèle de contrat, validé par la FEPEM et le SPAMAF, reprend exclusivement les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Ce contrat est un contrat de droit privé, toute autre disposition plus favorable ayant fait l'objet de négociations entre les deux parties devra être ajoutée à ce document.

La rédaction de ce contrat doit être le résultat d'une négociation entre l'employeur et le futur salarié.

- Pour essayer d'éviter tout litige ultérieur, ce contrat doit être rempli le plus précisément et le plus soigneusement possible.
- La rédaction du contrat de travail n'engage la responsabilité que des seuls signataires.
- Toute modification d'un élément de ce contrat, doit faire l'objet d'un avenant.
- Sous réserve de l'accord des parties, ce contrat sera amené à évoluer dans le temps afin de s'adapter aux besoins des parties et/ou de l'enfant.

Ce contrat peut être complété par tout document, mention, précision ou article que les parties jugeront utiles aux relations contractuelles.

## **Obligations générales**

*(Article 2 de la Convention Collective)*

### **Obligations de l'employeur**

- 1. S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le conseil général ;*
- 2. Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF ;*
- 3. Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié ;*
- 4. Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel ;*
- 5. Etablir un contrat de travail écrit ;*
- 6. Etablir mensuellement un bulletin de paie ;*
- 7. Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires.*

### **Obligations du salarié**

- 1. Présenter une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil ;*
- 2. Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social ;*
- 3. Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile ;*
- 4. Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès ;*
- 5. Conclure un contrat de travail écrit.*

L'employeur remet un exemplaire de la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels et du Particulier Employeur au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

**CONTRAT DE TRAVAIL**

*(Article 4 de la Convention Collective)*

**Contrat de travail signé entre :**

**L'employeur :**

Mme ou M. NOM :.....Prénom :.....

Adresse :.....

.....

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

N° URSSAF ou PAJEMPLOI :.....

Et

**Le ou la salarié(e) :**

Mme ou M. (NOM) :.....Prénom :.....

Adresse :.....

.....

N° Sécurité Sociale :.....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

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

**ET** date du dernier renouvellement : .....

(la durée de validité de l'agrément est de 5 ans renouvelable)

- **Il est recommandé de joindre une copie de l'agrément en cours, ainsi que toutes modifications postérieures à la signature.**

**Assurances**

*L'assistant maternel est dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette assurance couvre les dommages que les enfants pourraient provoquer et ceux dont ils pourraient être victimes. (article L 421-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles)*

- **Il est recommandé de joindre une copie de l'assurance en cours de validité et de tenir informés les parents en cas d'éventuelles modifications.**

**Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (coordonnées) :**

.....

.....

N° police :.....

**Assurance automobile (s'il y a lieu : coordonnées) :**

.....

.....

N° police :.....

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

Nom : .....Prénom : .....

Date de naissance : .....

**Date d'effet du contrat :** .....

(à compter du premier jour d'accueil de l'enfant, période d'adaptation incluse)

**PERIODE D'ESSAI**

*(Article 5 de la Convention Collective)*

*Si l'accueil de l'enfant, prévu au contrat, s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 3 mois.*

*Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois.*

La période d'essai est fixée à : .....

**PERIODE D'ADAPTATION**

*(Article 5 de la Convention Collective)*

*Durant les premiers jours et au maximum pendant un mois, un temps d'adaptation peut être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.*

Modalités de la période d'adaptation :

- organisation : .....

.....

.....

.....

- paiement (cocher la case retenue) :

à l'heure effectuée                      OU                       inclus dans la mensualisation

## DUREE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE

(Article 6 de la Convention Collective)

- Horaires hebdomadaires :

Nombre d'heures : ..... selon le planning suivant :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
*							
*							
*							

\* : Exemple : semaine A, semaine B ; semaines paire ou impaire ; période scolaire ou période de vacances scolaires ...

- **le temps d'accueil considéré débute lorsque l'enfant arrive au domicile de l'assistant maternel et se termine lorsqu'il le quitte.**

- préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning : .....

.....

- contraintes horaires de l'employeur et/ou du salarié : .....

.....

.....

### **Accueil hebdomadaire**

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine.

### **Accueil journalier**

Principes :

- le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 h consécutives minimum ;
- dans la profession, la durée habituelle de la journée d'accueil est de 9 heures ;
- l'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

Toutefois, si employeur et salarié en sont d'accord, il pourra être dérogé à ces principes :

- en raison d'impératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur ;
- pour assurer l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et imprévisibles.

Dans ces cas l'accueil pourra être effectué la nuit.

## REPOS HEBDOMADAIRE

(Article 10 de la Convention Collective)

Il est donné de préférence le dimanche, mais un autre jour peut être choisi par accord entre l'employeur et le salarié.

Dans le cas où, exceptionnellement, l'enfant est confié au salarié le jour de repos hebdomadaire, celui-ci est rémunéré au tarif normal majoré de 25% ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

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

## REMUNERATION

(Article 7 de la Convention Collective)

➤ Salaire horaire de base (à la date de signature du contrat)

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

**Correspond à un salaire horaire net de base :** .....

Rappel :

- salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales ;
- salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales.

➤ Salaire mensuel de base

❖ Si l'accueil doit s'effectuer sur une année complète (47 semaines de présence programmées) :

Salaire horaire brut ..... X nb d'heures/sem ..... X 52 semaines  
12 mois

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
.....€	.....€

❖ Si l'accueil doit s'effectuer sur une année incomplète (moins de 47 semaines de présence programmées) :

Le nombre de semaines de présence programmées se détermine par rapport à un nombre de semaines d'absence prévues.

Semaines d'absence prévisibles de l'assistant maternel	Semaines d'absence prévisibles de l'enfant <u>différentes de celles de l'assistant maternel</u>

Soit un nombre de semaines de présence programmées de : .....

➤ **Penser à préciser ces dates chaque année.**

Salaire horaire brut ..... X nb d'heures/sem. .... X nb de sem. de présence .....  
12 mois

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
.....€	.....€

❖ **Accueil occasionnel** (Articles 6 et 7 de la Convention Collective)

*L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.  
Le salaire brut mensuel est égal au salaire brut de base X nombre d'heures d'accueil dans le mois.*

➤ **Heures complémentaires (article 7.3)**

Les heures complémentaires sont les heures effectuées en plus des heures définies par le planning hebdomadaire et inférieures à 45 heures par semaine.  
Elles sont rémunérées au salaire horaire de base.

➤ **Heures majorées (article 7.4)**

*A partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la libre négociation des parties.*

Taux de majoration : .....%

Tarif horaire majoré en brut : .....€

Tarif horaire majoré en net : .....€



## INDEMNITES D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS

*(Article 8 de la Convention Collective et Article L. 423-18 et D. 423-7  
du Code de l'Action Sociale et des Familles)*

### ➤ L'indemnité d'entretien :

Cette indemnité correspond aux frais engagés par l'assistant maternel pour l'accueil de l'enfant (eau, gaz, électricité) et à l'investissement en matériel d'éveil, jeux, puériculture.

*L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de l'indemnité journalière destinée à couvrir les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié.*

*Les éléments et le montant minimal des indemnités et fournitures des assistants maternels destinées à l'entretien de l'enfant sont fixés en fonction de la durée d'accueil effective de l'enfant. Les indemnités et fournitures ne sont pas remises en cas d'absence de l'enfant.*

*Le montant de l'indemnité d'entretien peut être réexaminé afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.*

- Montant de l'indemnité d'entretien : .....

### ➤ L'indemnité de repas :

Cette indemnité n'est due que si les repas sont fournis par l'assistant(e) maternel(le).

- Repas fournis par : .....

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Goûter	Diner
Montant				

Si l'assistant maternel ne fournit pas le repas, la fourniture par l'employeur constitue pour l'assistant maternel une prestation en nature évaluée librement par les parties dans le contrat, dans la limite de l'évaluation forfaitaire de l'avantage (se référer au Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts)

- Montant évalué de la prestation en nature : .....

## INDEMNITES DE DEPLACEMENT

(Article 9 de la Convention Collective)

L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal. Elle est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

- Montant par kilomètre : .....

## BULLETIN DE PAIE ET MODALITE DE VERSEMENT DU SALAIRE

(Article 7.5 et 7.6 de la Convention Collective)

Suite à la déclaration mensuelle du salaire faite par l'employeur, le centre Pajemploi édite et délivre un bulletin de paie au salarié.

Le paiement du salaire est effectué chaque mois à date fixe :

.....

## JOURS FERIES

(Article 11 de la Convention Collective)

**Jours fériés travaillés :**

1 <sup>er</sup> janvier	<input type="checkbox"/>
Pâques	<input type="checkbox"/>
Pentecôte	<input type="checkbox"/>
1 <sup>er</sup> mai	<input type="checkbox"/>
8 mai	<input type="checkbox"/>
Ascension	<input type="checkbox"/>
14 juillet	<input type="checkbox"/>
15 août	<input type="checkbox"/>
1 <sup>er</sup> novembre	<input type="checkbox"/>
11 novembre	<input type="checkbox"/>
25 décembre	<input type="checkbox"/>

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 %.

## CONGES PAYES

*(Article 12.1 de la Convention Collective et  
Articles L. 423-23 et L. 423-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles)*

Le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié au cours de l'année de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours) dès le premier jour de travail.

*L'assistant maternel [...] 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 maternel de manière à lui permettre de bénéficier de congés effectifs sans aucun accueil d'enfant. A défaut d'accord à cette date, l'assistant maternel qui a plusieurs employeurs fixe lui-même les dates de ses congés pour une durée et dans des conditions définies par décret. Dans le cas où l'assistant maternel n'a qu'un seul employeur, les dates de congés sont fixées par ce dernier.*

*En l'absence de l'accord prévu à l'article L. 423-23 (cité ci-dessus), l'assistant maternel qui a plusieurs employeurs peut fixer lui-même quatre semaines de ses congés pendant la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année, et une semaine en hiver à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année considérée.*

Ils précisent le délai de prévenance de fixation des congés payés : .....

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 l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture,...).

*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 du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture...).
- soit au 1/10<sup>ème</sup> de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...).

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

- Lorsque l'accueil s'effectue en **année complète**, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris et acquis. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.
- Lorsque l'accueil s'effectue sur une **année incomplète**, la rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence **s'ajoute** au salaire mensuel brut de base.

*Cette rémunération peut être versée selon accord entre les parties (cocher la case correspondante):*

- soit en une seule fois au mois de juin
- soit lors de la prise principale des congés
- au fur et à mesure de la prise des congés par l'employé
- par 1/12<sup>ème</sup> chaque mois

## RUPTURE DE CONTRAT

*(Article 18 de la Convention Collective)*

### Retrait d'enfant – démission

La partie responsable de la rupture du contrat doit notifier sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. La date de présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis.

### Préavis

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, la durée du préavis est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté ;
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté.

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

### Sommes dues

Lorsque le contrat a **plus d'un an** et si la **rupture** dudit contrat est à **l'initiative de l'employeur**, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave ou lourde ou en cas de retrait forcé de l'enfant pour retrait ou suspension d'agrément, une **indemnité de rupture** égale au 1/120<sup>ème</sup> de la totalité des salaires nets perçus pendant la durée du contrat (hors indemnités).

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

Selon les cas, une indemnité compensatrice de congés payés et/ou une régularisation de salaire peuvent être dues.

Documents à remettre au salarié

Le dernier jour travaillé, l'employeur remet au salarié les documents suivants :

- Le bulletin de salaire ;
- Un certificat de travail ;
- L'attestation Pôle Emploi (à demander au 39 95, réception sous 48h ou sur [www.poleemploi.fr](http://www.poleemploi.fr)).

Il est recommandé que le salarié établisse et signe un reçu pour solde de tout compte dont un exemplaire sera remis à l'employeur.

<b>CONDITIONS PARTICULIERES A DEFINIR</b>
---

Enfant présentant des difficultés particulières : .....  
.....  
.....

Acceptation de la présence d'animaux chez le salarié : OUI  NON

Si oui, lesquels : .....  
.....

Définitions des conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié :  
.....  
.....

Autres : .....  
.....  
.....

Les institutions compétentes en matière de retraite et de prévoyance sont :

Retraite : IRCEM-Retraite  
261, Avenue des Nations Unies  
BP 593  
59060 ROUBAIX CEDEX  
☎ 03 20 45 57 00

Prévoyance : IRCEM-Prévoyance  
Voir précédent

Signature de l'employeur (le ou les parents)  
(précédée de « Lu et approuvé »)

Signature du salarié  
(précédée de « Lu et approuvé »)