



## RAMPE Gâtine-Racan

*Relais assistantes maternelles Parents Enfants Gâtine-Racan*

Pôle Saint-Paterne-Racan : 09.61.63.55.05 [ramracan@gatine-racan.fr](mailto:ramracan@gatine-racan.fr) <http://ramderacan.e-monsite.co>  
Pôle Semblançay : 02.47.29.81.09 [ram.ccg@achil.fr](mailto:ram.ccg@achil.fr) <http://ramderacan.e-monsite.co>



# « MODELE DE » CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

**POUR L'ENFANT :**

**Édition JANVIER 2019**

*\* Le choix du modèle de contrat utilisé est laissé à la libre appréciation de chacun. Vous pouvez vous procurer d'autres modèles auprès des organismes ou sites internet dédiés aux particuliers-employeurs ou aux assistants maternels.*

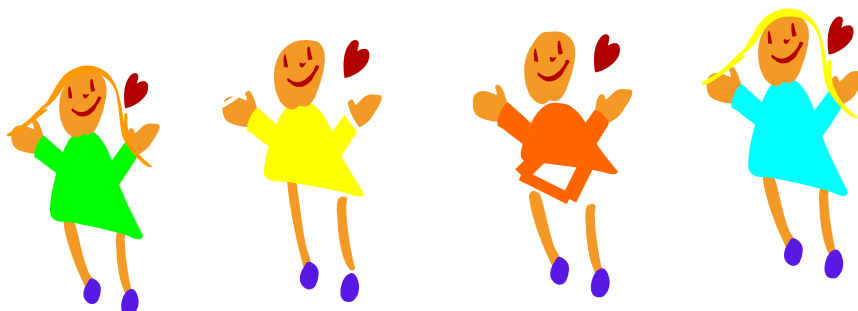


# LES DOCUMENTS DE TRAVAIL

Depuis 2017, le Service Agrément de la PMI 37 a profondément revu le contenu de la formation initiale des candidates à l'agrément. La nouvelle formation implique la rédaction d'un projet d'accueil par l'assistante maternelle, projet qu'elle devra présenter à l'oral lors des deux épreuves obligatoires (sans obligation de résultat) en vue de la préparer à un éventuel CAP Petite Enfance.

Il convient à toute assistante maternelle agréée de posséder les documents suivants :

- Le **contrat de travail**, présenté par l'employeur et rempli conjointement (21 mentions obligatoires), en rappelant que l'assistante maternelle ne doit en aucune manière établir les documents administratifs qui relèvent uniquement de la responsabilité des parents-employeurs. (**Valeur juridique**)
- Le **projet d'accueil** présentant une journée type et la conception éducative de l'assistante maternelle. Elle y développe sa conception du travail et son organisation. C'est un document qui n'est ni à signer ni à négocier, mais un document de présentation professionnelle de l'accueil proposé par l'assistante maternelle. Il est à fournir à chaque nouvelle signature d'un contrat au parent-employeur. Sans signature des parties.
- Le **Contrat d'accueil individualisé** indiquant les attentes particulières d'un parent-employeur (enfant porteur d'un handicap, maladie chronique, allergies, soins particuliers ou autres) pourra être préparé et signé par le parent et l'assistante maternelle. Il est différent du contrat de travail (21 mentions obligatoires) et du projet d'accueil (présentation générale du travail de l'assistante maternelle) puisqu'il indique clairement les soins à apporter particulièrement à un enfant précisément. Il est à dater et signé (**valeur juridique**).



# CONTRAT DE TRAVAIL

Entre ASSISTANTE MATERNELLE ET PARENT-EMPLOYEUR

## RUBRIQUES OBLIGATOIRES

(Rayer « MODELE DE » lors de la signature entre les deux parties)

I -	IDENTITES	page 4
II -	DUREE DE L'ACCUEIL	page 5
III -	ABSENCES	page 6
IV -	REMUNERATION	page 7
V -	REPOS ET CONGES	page 11
VI -	JOURNEE DE SOLIDARITE	page 13
VII -	FORMATION	page 13
VIII -	SANTE	page 16
IX -	ENGAGEMENTS MUTUELS	page 17
X -	ANNEXES	page 19
	- Modèle d'engagement réciproque	
	- Modèle d'avenant	
	- Les autorisations diverses	
	- La vie sociale	
	- La rupture de contrat	

## I - IDENTITES

### A - PARENTS

Nom et prénom du père : .....

Adresse : .....

.....

 : .....

Nom et prénom de la mère: .....

Adresse : .....

.....

 : .....

Employeur (*un seul des deux parents*) : Père  ou Mère

n° employeur (débuté par un Y suivi de 10 chiffres) : .....

*(demande à faire préalablement sur le site CAF)*

### B - ASSISTANTE MATERNELLE

Nom et prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Adresse : .....

.....

 .....

N° de sécurité sociale (*photocopie obligatoire de la carte vitale*) : .....

.....

Date et lieu de naissance : .....

Date d'agrément (*photocopie obligatoire*) : .....

Date de renouvellement (*photocopie obligatoire*) : .....

#### **Assurance responsabilité civile professionnelle** (*photocopie annuelle obligatoire*)

L'assistant maternel doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle.

Cette assurance couvre les accidents dont l'enfant pourrait être victime, les dommages que l'enfant pourrait causer, pendant la durée de l'accueil.

Nom et adresse de l'assureur ou de la compagnie : .....

N° de police et date du contrat : .....

**Assurance automobile professionnelle (photocopie annuelle obligatoire)**

Les parents doivent vérifier l'assurance automobile et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel.

Nom et adresse de l'assureur ou de la compagnie : .....

N° de police et date du contrat : .....

**C - LE CONTRAT EST ETABLI POUR L'ENFANT**

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

**II - DUREE DE L'ACCUEIL** (article 6 de la convention collective)

**Définition du cadre d'emploi de l'assistant maternel :**

Les deux parties négocient les conditions de l'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel.

Ils se mettent d'accord sur les périodes d'accueil programmées dans l'année.

**Quelle que soit la durée de l'accueil, elle fera l'objet d'un planning écrit.**

Nombre d'heures par jour : Nombre d'heures par semaine : Nombre de jours par semaine Nombre de semaines dans l'année
---

**Modalités d'accueil**

Conformément à l'article 6 de la Convention Collective des assistantes maternelles, l'accueil journalier débute et se termine aux heures prévues au planning.

Le temps de trajets scolaires aller-retour sont considérés comme temps de garde lorsque l'assistante maternelle les assure.

Si les horaires sont irréguliers, le préciser et fournir un planning soit :

- A la semaine, chaque \_\_\_\_\_
- A la quinzaine, le \_\_\_\_\_
- A mois, le \_\_\_\_\_
- A l'année, le \_\_\_\_\_

**En cas de modification de planning le délai de prévenance sera de :  
 ..... jours. (valable autant pour le parent employeur que l'assistante  
 maternelle)**

- Selon la Convention Collective Nationale, la durée de l'accueil de l'enfant est fixée à 45 heures par semaine, la durée habituelle d'une journée d'accueil est fixée à 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.**
- Un échange devra avoir lieu avant toute modification des termes de l'accueil.
- Une négociation devra avoir lieu pour toute modification du contrat.

### **III - ABSENCES (article 14 de la convention collective)**

#### **Absences de l'enfant :**

« Sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel sont prévus au contrat, les temps d'absences non prévus au contrat sont rémunérés »

**En cas de maladie ou d'accident de l'enfant**, si les parents ne le confient pas, ils doivent faire parvenir à l'assistant maternel, dans les 48h un certificat médical daté du premier jour d'absence.

#### **A ce jour :**

L'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que ces absences ne dépassent pas 10 jours dans l'année à compter du premier jour du contrat.

Dans le cas d'une maladie de 14 jours consécutifs ou en cas d'hospitalisation le salarié n'est pas rémunéré. Après 14 jours calendaires consécutifs d'absence les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

La loi du 27.06.2005 relative aux assistants maternels prévoit une indemnité compensatrice dont le montant sera fixé par décret.

#### **Absences du salarié :**

Toute absence doit être justifiée.

L'assistant maternel qui ne peut pas accueillir l'enfant, devra au plus tôt avertir le parent employeur. Il ne sera pas rémunéré pendant cette période (sauf évènements familiaux, cf. page 13).

**Arrêt maladie** : le congé maladie sera signalé dans les 48 h suivant l'arrêt du travail, avec indication de la date de reprise. Les parents devront fournir à l'assistante maternelle une attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières (document Cerfa n°11135\*02)

**Accident de travail** : les assistantes maternelles sont couvertes en cas d'accident du travail ayant un rapport direct avec le ou les enfants qu'elle accueille(nt). Les parents ont l'obligation de déclarer l'accident à la CPAM dont relève la victime, dans un délai de 48 h (dimanche et jours fériés non compris) en lettre recommandée avec accusé de réception. Le jour de l'accident doit être rémunéré normalement par l'employeur.

**Maternité** : l'assistante maternelle doit avertir au plus tôt son employeur de son état avec un certificat médical sur lequel figurera la date présumée de l'accouchement. Pendant le congé maternité, le contrat est suspendu sans rémunération, un licenciement ne peut intervenir avant la fin de la 4ème semaine qui suit la fin du congé maternité. Employeur et salariés s'informeront mutuellement de leurs intentions quant à la poursuite du contrat avec un délai de prévenance d'un mois minimum avant la fin du congé maternité de la salariée.

#### **IV - REMUNERATION** (article 7 de la convention collective)

##### **A - Salaire**

Le salaire horaire ne peut être inférieur à 0,281 fois le SMIC horaire.

Si l'assistant maternel est rémunéré au tarif minimum en vigueur, le salaire sera révisé à chaque augmentation du SMIC.

Dans le cadre d'un accueil régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, **le salaire de base est mensualisé.**

Il est calculé sur **12 mois** à compter de la date d'embauche.

✓ **Si l'accueil s'effectue sur une année complète** : 52 semaines y compris les congés payés du salarié, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence (article 12 de la convention collective)

Le salaire mensuel de base est égal au :

Salaire horaire de base X nombre d'heures d'accueil/semaine X 52 semaines

---

**12**

Ce salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés.

*Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, le salaire peut être majoré ou minoré (article 14 de la convention collective).*

✓ **Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète :** Les semaines de travail sont programmées sur l'année, hors congés annuels du salarié.

Le salaire mensuel de base est égal au :

Salaire horaire de base **X** nombre d'heures d'accueil/semaine **X** nombre de semaines  
programmées

---

**12**

Ce salaire est versé tous les mois. La rémunération des congés, acquis pendant la période de référence, **s'ajoute** à ce salaire mensuel de base en fonction de la modalité choisie (cf. page 12).

*Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré le salaire peut être majoré ou minoré (article 14 de la convention collective)*

**Calcul de la mensualisation**

Salaire horaire ..... € net

Nombre d'heures travaillées par semaine : .....h

Nombre de semaines travaillées sur une période de 12 mois à partir de la date d'embauche :  
.....s.....

Année incomplète (max 46 semaines)       Année complète (52 semaines)

€ X	heures X	semaines
_____		
12		

Salaire mensuel de base = ..... € net



➤ Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois : le .....  
(*Ne jamais dépasser le 10 du mois suivant. Si dépassement, possibilité d'une saisine aux prud'hommes*)

En cas de paiement en espèces, un reçu sera fourni par l'assistant maternel.

➤ Le bulletin de paie :

- Pour les parents bénéficiaires de Pajemploi (CMG ou mode d'activités), le parent-employeur devra remettre un bulletin de paie à la salariée.

- Pour les parents non bénéficiaires du Complément de libre choix du Mode de Garde, il sera établi et remis au salarié par le parent employeur.

## **B - Heures complémentaires ou majorées**

Les heures complémentaires : jusqu'à 45 heures hebdomadaires, les heures sont rémunérées au taux du salaire horaire de base.

Les heures majorées : à partir de la 46ème heure d'accueil hebdomadaire, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes donne droit à majoration du salaire.

Heure majorée : .....€ net

En cas d'heures complémentaires ou supplémentaires, l'assistante maternelle accepte-t-elle de :

- Donner le bain
- Mettre l'enfant en pyjama
- Le faire dîner
- D'accueillir l'enfant en pyjama (couche propre)

## **C - Particularités**

La loi ne prévoit pas de tarifs particuliers pour les accueils du dimanche et de la nuit.

Les parties conviendront d'un tarif.

Pour la nuit, un agrément spécifique est obligatoire.

## **D - Indemnité d'entretien**

❖ **Décret n° 2006-627 du 29.05.2006**

Les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel mentionné à l'article L. 773-5 couvrent et comprennent :

Les matériels et produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches, qui sont fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre ;

La part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel.

Lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents de l'enfant ou par l'employeur, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 85% du minimum garanti mentionné à l'article L. 141-8 par enfant et pour une journée de 9 heures. Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

❖ **Convention collective applicable au 01.01.2005**

Ce sont les investissements, jeux, matériels d'éveil, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc.

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. L'indemnité afférente à ces frais est due pour chaque journée d'accueil.

Elle ne peut être inférieure au montant défini par accord paritaire au 01.07.2004 de 2,65€ par journée d'accueil. Le montant se calcule sur le minimum garanti.

Montant de l'indemnité d'entretien (2019)

Pour une journée de moins de 8 h :	2.65€
Pour une journée de 8 h :	2.68€
Pour une journée de 9h :	3.08€
Pour une journée de 10 h et plus :	3.08€ + 0.34€ par heure complémentaire

**E - Indemnité de nourriture**

L'indemnité de nourriture est due si l'assistant maternel fournit les repas.

Elle sera révisée :    ✓ selon l'âge de l'enfant  
                                  ✓ en cas de modification du contrat

Fourni par	Parents	Assistant maternel	Tarif négocié
Petit déjeuner			
Collation - Goûter			
Déjeuner - Dîner			

*Attention : même si le parent employeur apporte les repas, un tarif évaluant le prix du repas doit être indiqué. En cas contraire, l'assistante maternelle payera un impôt forfaitaire obligatoire de 4.7€ par jour d'accueil en tant qu'avantage en nature*

## F - Indemnités diverses (article 9 de la convention collective)

### **Frais de déplacement**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieur au barème fiscal. L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Montant de l'indemnité par kilomètre : .....€

## V - REPOS ET CONGES

### A - Les repos

1. Le jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) est fixé le :.....

2. Le repos quotidien est fixé à 11 heures consécutives minimum sauf cas particulier.

Le jour de repos travaillé sera payé ou **recupéré dans la semaine**, majoré de 25% sans jamais dépasser 6 jours de travail consécutifs.

### B - Les congés annuels

#### 1 - Ouverture des droits

L'assistant maternel a droit à 5 semaines de congés payés pour une année de travail effectuée.

La période de référence est comprise entre **le 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours**.

L'assistant maternel ayant plusieurs employeurs, les dates des congés annuels doivent être négociées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même 4 semaines en été et une semaine en hiver (Décret du 29.05.2006), **que ces congés soient payés ou sans solde**. Il en avertira ses employeurs au plus tard le 1<sup>er</sup> mars

#### **Dates retenues :**

- Printemps :
- Eté :
- Automne :
- Hiver :

#### 2- calculs de la rémunération des congés payés :

##### Pour une année complète

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

- Soit la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé.

La solution la plus avantageuse pour le salarié doit être retenue.

### **Pour une année incomplète :**

Deux choix :

- Soit indiquer dans le contrat que les 10% du salaire seront versés dès le premier, en indiquant la phrase suivante : « d'un commun accord, les CP seront versés dès le premier mois de travail ». Une lettre de confirmation par l'assistante maternelle est vivement recommandée.
- Soit 10% de la masse salariale de l'année de référence, versé en une fois (en juin) ou en 12 mois.

### **3 - Paiement des congés payés**

Ils sont payés légalement annuellement et sont soumis à cotisations sociales.

#### **Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète :**

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base, sous réserve des droits acquis pendant l'année de référence.

#### **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 calculé suivant l'article 7 de la convention collective.

Cette rémunération peut être versée, selon l'accord des parties.

Cocher le choix retenu :

- soit en une seule fois au mois de juin
- soit lors de la prise principale des congés
- soit au fur et à mesure de la prise des congés
- soit par douzième chaque mois

Date du premier versement : .....

### **C - Jours fériés**

« Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié, chômé et payé, s'il tombe un jour habituel de travail.

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%. » (cf. article 11 de la convention collective).

**Les jours fériés ordinaires** sont acquis si la salariée a :

- 3 mois d'ancienneté
- Travaillé la veille et le lendemain du jour férié
- Avoir acquis un certain nombre d'heures (base de 200 heures sur 2 mois pour 40 h par

semaine. A proportionnaliser pour un travail de moins de 40 h par semaine)

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

## D - Autres congés

Comme tout salarié, l'assistant maternel a droit à bénéficier de :

### 1 - Congés pour enfant malade :

Non rémunéré, en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical d'un enfant de moins de 16 ans dont il a la charge.

La durée de ce congé est au maximum de 3 jours par an. Elle est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus.

### 2 - Congés pour évènements familiaux

- 4 jours pour son mariage
- 1 jour pour le mariage d'un enfant
- 2 jours pour le décès de son conjoint ou d'un enfant
- 1 jour pour le décès de sa mère ou de son père.
- 1 jour pour le décès d'un grands-parents.
- 1 jour pour le décès des, beau-père ou belle-mère
- 1 jour pour le décès d'un frère ou d'une sœur

### 3 - Congés maternité et paternité

L'assistante maternelle a droit à un congé de maternité légal.

L'assistant maternel a droit à 3 jours ouvrables de congé de naissance et 11 jours calendaires de congé paternité pour chaque naissance dans son foyer.

*\*Ces jours sont assimilés à des jours de travail effectif.*

## VI - JOURNEE DE SOLIDARITE

La journée de solidarité prévue aux articles L3133-7 à 12 du code du travail n'entre pas dans le champ d'application de l'article L423-2 du code de l'action sociale et des familles. Elle n'est donc pas applicable aux assistantes maternelles, sous réserve de l'appréciation souveraine

des tribunaux compte tenu de l'absence de jurisprudence de la cour de cassation sur ce point précis.

Références : articles L. 3133-7 et suivants du code du travail et article L. 423-2 du code de l'action sociale et des familles

## VII - FORMATION

Tout assistant maternel agréé doit suivre une formation organisée et financée par le Conseil Général dont les modalités sont définies par la loi du 27.06.02005 et le décret du 20.04.2006. L'employeur rémunère l'assistant maternel pendant le temps de formation obligatoire suivant le temps habituel d'accueil.

L'accueil des enfants confiés pendant les heures de formation est pris en charge financièrement par le Conseil Général.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, comme tout salarié, l'assistant maternel a droit à la formation continue et prise en charge par l'employeur (arrêté du 07.12.2006)

## VIII- SANTE

L'enfant sera-t-il accueilli malade oui  non

Les parents sont avertis que leur enfant peut être en contact avec un enfant malade.

Le thermomètre, fourni par les parents, est personnel à l'enfant.

Choix du mode de prise de température : .....

### 1- Responsabilité de l'assistante maternelle

L'administration de médicaments par l'assistante maternelle à l'enfant relève de sa seule et unique responsabilité. N'étant pas une professionnelle de la santé, elle est en droit d'accepter ou de refuser de donner des médicaments (contre ordonnance).

L'autorisation d'administrer les médicaments ainsi que le protocole de soins sont propres aux structures EAJE (Etablissement d'accueil des jeunes enfants) et ne sont pas valables pour les assistantes maternelles, en accueil individuel.

L'assistante maternelle doit indiquer dans son projet d'accueil les clauses qu'elle souhaite appliquer.

## 2- Souhait des parents et clauses particulières

### **AUTORISATION D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE :**

Je soussigné(e), Madame/ Monsieur .....

Domicilié(e) .....

Autorise l'assistant maternel à faire intervenir les services d'urgence habilités à pratiquer les actes médicaux, anesthésiques ou chirurgicaux que nécessiterait la santé de mon enfant

..... né(e) le .....

Signatures du parent-employeur :

Les parents fourniront obligatoirement les couches, conformément à l'article D. 773-5 du code du travail.

L'assistante maternelle n'est pas responsable de la casse, du vol ou de la perte du matériel amené par l'enfant et ses parents.

**L'enfant ne portera aucun bijou pour des raisons de sécurité. Tout problème suite au port de bijou chez l'assistante maternelle relèvera de sa pleine responsabilité**

## IX - ENGAGEMENTS MUTUELS

### L'assistant maternel s'engage à :

- Présenter l'attestation d'agrément en vigueur et l'attestation de suivi de formation ainsi que l'attestation personnelle d'assuré social (n° de sécurité sociale), les attestations d'assurance responsabilité civile et d'assurance automobile professionnelles.
- Respecter les limites de son agrément.
- Conclure un contrat de travail écrit, signé, et paraphé à chaque page.
- Organiser un accueil progressif adapté à l'enfant et sa famille et à présenter son espace professionnel.
- Respecter les besoins de l'enfant (contrat d'accueil).
- Ne jamais laisser l'enfant seul, ne pas confier l'enfant à une autre personne (conjoint...)
- Prévenir les parents en cas de maladie de l'enfant ou d'accident.
- Informer les parents de l'arrivée ou du départ d'un autre enfant.

### Le parent-employeur s'engage à :

- Vérifier la validité de l'agrément et l'attestation de suivi de formation, la capacité d'accueil, la validité de l'assurance responsabilité civile professionnelle et automobile (à la signature puis une fois par an).
- Déclarer l'assistante maternelle à la CAF ou à la MSA et à l'URSSAF (si non bénéficiaire du Complément de libre choix du Mode de Garde) et vérifier son immatriculation à la sécurité sociale.
- Établir un contrat de travail écrit, signé, et paraphé à chaque page.
- Retourner chaque mois le volet social au centre Pajemploi ou établir un bulletin de salaire et procéder à la déclaration nominative trimestrielle (pour les non bénéficiaires du Complément de libre choix du Mode de Garde).
- Rémunérer l'assistant maternel à la date prévue au contrat et maintenir sa rémunération pendant son temps de formation obligatoire
- Respecter le temps d'accueil défini dans le contrat et les horaires convenus dans l'intérêt de l'enfant.
- Réviser les termes du contrat une fois par an et à établir un avenant en cas de modification.

### **Les parents et l'assistant maternel s'engagent mutuellement :**

- A établir un dialogue permanent, afin d'assurer la stabilité de l'accueil de l'enfant pour son bien-être et son épanouissement.
- A respecter la vie privée de chacun dans une discrétion réciproque.
- A réviser les termes du contrat une fois par an. Une négociation est nécessaire avant toute modification (cf. modèle d'avenant)



1- **Le premier jour d'accueil** sera le (il correspond au 1<sup>er</sup> jour de la période d'essai et d'adaptation) :.....

2- **La période d'adaptation** (1 mois maximum) **se terminera le** : .....

3- **La période d'essai** (3 mois maximum si accueil est de 1 à 3 jours par semaine et 2 mois maximum si accueil est de plus 3 jours par semaine). **se terminera le** :

.....

En cas de rupture en période d'essai, le délai de prévenance est :

- à l'initiative de l'employeur : avant 8 jours d'emploi, 24 heures de prévenance ;  
pour 8 à 11 jours d'emploi, 48 heures de prévenance ;  
après 1 mois, deux semaines de prévenance.
- à l'initiative de l'employé : avant 8 jours d'emploi, 24 heures ;  
après 8 jours d'emploi, 48 heures .

### Signatures

Pour être reconnu au plan juridique, tout contrat doit être un acte original. Les noms, dates, paraphes et signatures doivent être portés manuscrits sur les deux exemplaires et non photocopiés. Il est signé le jour-même de l'embauche.

Fait à .....

Le .....

Signature de l'employeur  
(précédée de « Lu et approuvé »)

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

Le parent non employeur est solidaire pour le paiement du salaire et des indemnités de l'assistant maternel.

Signature du parent non employeur  
(précédée de « Lu et Approuvé »)

## X - ANNEXES

### 1 - Modèle d'engagement réciproque (annexe IV convention collective)

Les futurs employeur 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 d'un enfant. Cet engagement induit une compensation financière en cas de rupture avant la signature du contrat par le parti qui l'annule.

MODELE D'ACCORD :

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

entre

Monsieur / Madame .....

Adresse .....

.....

Téléphone : .....

et

Madame, assistante maternelle agréée, .....

Adresse .....

.....

Téléphone : .....

Pour l'accueil de l'enfant (né ou à naître) .....

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

...../...../..... sur les bases suivantes :

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

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 ½ mois par rapport au temps d'accueil prévu.

Signature du futur employeur  
(Précédée de « Lu et approuvé »)

Signature de la future salariée  
(Précédée de « Lu et approuvé »)

## 2 - Modèle d'Avenant

**Avenant n°** : ..... au contrat du .....

Concernant l'accueil de l'enfant : Nom ..... Prénom : .....

Entre

Monsieur ou madame .....

Adresse .....

Téléphone : ..... .....

et

Madame, assistante maternelle agréée, .....

Adresse .....

Téléphone : ..... .....

Objet de la modification (sujet faisant référence à la page \_\_\_\_ du contrat)

.....

Contenu de la modification

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

Fait à ..... Le .....

Signature du parent-employeur  
(précédée de « Lu et approuvé »)

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



#### 4 - VIE SOCIALE

##### **Souhaits éducatifs des parents et/ou restrictions éventuelles :**

- *Sur les lieux de sorties* .....
- *À propos de la télévision* .....
- *Par rapport au tabac* .....
- *Par rapport aux animaux* .....
- *Autres*.....

L'enfant fréquentera-t-il :

- |   |                         |     |                          |     |                          |
|---|-------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| ✓ | Le multi-accueil        | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| ✓ | Les activités du R.A.M. | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| ✓ | Autres                  | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |

Les frais induits par cette activité sont à la charge :

- |   |                  |                    |                          |         |                          |
|---|------------------|--------------------|--------------------------|---------|--------------------------|
| ✓ | Le multi-accueil | Assistant Maternel | <input type="checkbox"/> | Parents | <input type="checkbox"/> |
| ✓ | Autres           | Assistant Maternel | <input type="checkbox"/> | Parents | <input type="checkbox"/> |

Le RAM n'a pas à demander d'autorisation de présence des assistantes maternelles. L'autorisation de présence aux activités du RAM est liée à ce seul contrat et l'assistante maternelle est garante de cette autorisation auprès du RAM.

#### 5 - Rupture de Contrat

Toute fin de besoin d'accueil implique une rupture de contrat.

**Toute rupture de contrat**, qu'elle intervienne au cours ou après la période d'essai, doit faire l'objet d'un **préavis** (sauf faute grave ou lourde).

Le salarié ou l'employeur fait connaître sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

##### **Documents à remettre au salarié à l'expiration du contrat :**

Quel que soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin de contrat ainsi que la nature de l'emploi (voir modèle de certificat de travail).

- l'attestation de fin d'emploi, dûment complétée, pour lui permettre de faire valoir ses droits. (à demander sur [www.pôle-emploi.fr](http://www.pôle-emploi.fr) dont un exemplaire est à retourner à Pôle emploi)
- le bulletin de salaire est adressé par le centre Pajemploi pour les employeurs bénéficiant du Complément libre choix du Mode de Garde ; dans le cas contraire, il sera remis par l'employeur.

### **1 - Régularisation**

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte-tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées, tel que prévu à l'article 7 de la convention collective.

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

### **2 - Indemnité compensatrice de congés payés**

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus. (La décision de la gravité de la faute appartiendra au juge.)

Pour un accueil sur une année complète, il sera nécessaire de s'assurer que les congés acquis ont été pris.

### **3 - Indemnité de rupture**

**En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant**, à l'initiative de l'employeur, sauf en cas de faute lourde, celui-ci verse une indemnité de rupture au salarié ayant au moins un an d'ancienneté avec lui. Cette indemnité s'élève à 120<sup>ème</sup> de la totalité des salaires versés nets (hors indemnités).

Cette indemnité n'a pas caractère de salaire, elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

### **4 - Litiges**

En cas de litiges la section « activités diverses » des Conseils des Prud'hommes est compétente pour connaître des différends nés entre les assistants maternels et les particuliers (litiges introduits après le 28 juin 2005).

**LE RELAIS ASSISTANTS MATERNELS  
EST UN SERVICE D'INFORMATION SUR LES MODES D'ACCUEIL ET  
L'EMPLOI DES ASSISTANTS MATERNELS**

Il est animé par une (ou des) professionnelle(s) de la Petite Enfance, il complète l'offre proposée aux familles en matière de modes d'accueil.

**Il n'a pas de fonction de contrôle, ni d'employeur, il n'a pas de caractère obligatoire.  
Les informations données sont d'ordre général et ne sont pas de nature à engager la  
responsabilité de la structure ni de son personnel.  
Ce service est proposé gratuitement.**

**Pour en savoir plus :**

- Sur la législation du travail et sur l'application de la Convention Collective,

Consultez les textes en vigueur accessibles sur : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)



Ou contactez : Les Centres Interministériels de Renseignements Administratifs :  
CIRA au 39 39

La Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation  
Professionnelle de votre département (DDTEFP) :  
[dd-37.renseignements@directe.gouv.fr](mailto:dd-37.renseignements@directe.gouv.fr)



La Fédération des particuliers employeurs :  
[www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)  
[www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)

- Sur vos droits à prestations et simulations du coût de la garde :

Caisse d'Allocations Familiales de Touraine  
1 rue Alexander Fleming  
37045 Tours Cedex 9  
Tél. : 08.10.25.37.10  
Site : [www.touraine.caf.fr](http://www.touraine.caf.fr) et [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr)



- Sur l'obtention des agréments, sur le suivi et le contrôle des assistants maternels

Contactez : Le Conseil Départemental d'Indre-et-Loire  
38, rue Edouard Vaillant 37000 TOURS  
Téléphone : 02 47 31 47 31



Ce document a été établi avec la participation financière de la CAF Touraine et du Conseil  
Départemental d'Indre-et-Loire et la MSA 37

