

**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE
INDETERMINEE/ CDI**

Année complète ou incomplète
(Dernière mise à jour janvier 2021).

**Les textes légaux ainsi que la convention collective des assistants maternels du
1er juillet 2004 sont consultables gratuitement sur le site public :**
www.legifrance.gouv.fr

**Les textes légaux ainsi que la convention collective des assistants maternels du 1er juillet
2004 sont consultables gratuitement sur le site public :**
www.legifrance.gouv.fr

Avant-propos

Ce contrat de travail a été élaboré par les RAM-RAP d'Antony, pour accompagner les assistants maternels et les familles employeurs dans la compréhension des clauses contractuelles.

Il est donné **à titre d'information et ne revêt aucun caractère obligatoire**.

En aucun cas, l'utilisation de ce document n'engage la responsabilité de la ville, les signataires du contrat restant seuls responsables des conséquences de leurs engagements réciproques.

Aussi, avant la signature du contrat de travail, il est vivement conseillé aux parents et aux assistants maternels de discuter des conditions d'engagement et d'aborder toutes les questions relatives à l'application du contrat de travail et aux événements qui peuvent affecter celui-ci afin d'éviter les litiges.

En effet, les parents qui confient leur enfant à un assistant maternel deviennent de ce fait employeur. Il est donc de leur responsabilité de se tenir informés des éventuelles évolutions juridiques et de négocier un contrat de travail conforme aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Ce contrat doit être établi avant l'arrivée de l'enfant chez l'assistant maternel.

.Un engagement réciproque peut être signé avant la signature du contrat (doc page 14).

Le contrat de travail est signé le 1^{er} jour de l'accueil de l'enfant.

Rappel des obligations de l'employeur :

- ✓ S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental
- ✓ Déclarer l'emploi à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- ✓ Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié
- ✓ Vérifier l'assurance automobile (si accord des parents sur l'utilisation du véhicule personnel de l'assistant maternel) et la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel
- ✓ Etablir un contrat de travail écrit
- ✓ Etablir mensuellement un bulletin de paie
- ✓ Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires auprès de Pajemploi
- ✓ Remettre un exemplaire de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur ou s'assurer que l'assistant maternel en possède un
- ✓ S'engager à respecter le calendrier vaccinal et fournir la copie du carnet de santé relatif aux vaccins

Rappel des obligations de l'assistant maternel :

- ✓ Présenter une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes les modifications d'agrément et de conditions d'accueil
- ✓ Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social
- ✓ Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile
L'attestation d'assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis lors des transports est obligatoire y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur (décret du 15 mars 2012) bien qu'il soit présent.
- ✓ Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès
- ✓ Conclure un contrat de travail écrit
- ✓ Respecter le secret professionnel et l'obligation de discrétion
- ✓ Vérifier la vaccination des enfants accueillis

L'agrément délivré par le Conseil Départemental est nominatif. L'assistant maternel est responsable de l'enfant accueilli et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même à un membre de sa famille.

Contrat d'accueil de l'enfant :
Nom
Prénom
Date de naissance / /

CONTRAT DE TRAVAIL ENTRE :

L'employeur :

Mr, Mme, Nom Prénom

Adresse

Tel. Dom..... Tel portable

En qualité de : père, mère, tuteur,.....

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale

N° Pajemploi de l'employeur

Le salarié

Mr, Mme, NomPrénom

Adresse

Tel dom Tel portable

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale

N° Pajemploi du salarié.....

Date de délivrance de l'agrément /.../.....

Date du dernier renouvellement /.../.....

(Une photocopie de l'attestation d'agrément sera donnée aux parents)

Assurance responsabilité civile professionnelle :

(La présence d'un enfant en garde à titre onéreux doit être portée dans le contrat)

Compagnie/ N° de police

Assurance automobile (si besoin)

(L'assurance doit couvrir les tiers transportés à titre professionnel)

Compagnie/ N° de police

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

(À compter du premier jour de la période d'adaptation)

1. Période d'essai (art.5 convention collective)

Au cours de la période d'essai l'employeur ou le salarié peut rompre le contrat librement **sans procédure particulière.**

Toute suspension du contrat pendant la période d'essai (maladie, congés...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

- Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai :
- de 3 mois maximum si l'accueil de l'enfant est inférieur ou égal à 3 jours
 - de 2 mois maximum si l'accueil de l'enfant est de 4 jours et plus par semaine

Durée fixée à

2. Période d'adaptation ou familiarisation (art.5)

Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai et doit être organisé d'un commun accord. Les conditions et les horaires d'accueil sont fixés en fonction des besoins de l'enfant. **La période d'adaptation est rémunérée à l'heure.**

Elle ne peut être supérieure à 1 mois.

La période d'adaptation s'étendra sur jours, du au

Rémunération pour cette période :.....

Indemnité d'entretien

Modalités

Première semaine		Deuxième semaine	
Date	Heure	Date	Heure

3. Durée et horaires d'accueil (art.6)

Horaire hebdomadaire :

L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure prévue au contrat. Les heures effectuées au-delà devront être rémunérées pour tenir compte de l'heure réelle du départ du parent avec son enfant.

Nombre d'heures selon le planning suivant Heures hebdomadaires
Toute modification du planning hebdomadaire nécessitera la rédaction d'un nouvel avenant.

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
Heures d'arrivée							
Heures de départ							
Heures totales							

La durée conventionnelle¹ d'accueil est de 45h par semaine, ou de 48 heures en moyenne sur 4 mois.
La durée de travail ne peut pas dépasser 2250 heures/an/enfant, heures supplémentaires comprises.

Pour pallier à des situations exceptionnelles, des heures au-delà de celles prévues au contrat pourront être effectuées si les 2 parties sont d'accord.

L'assistant maternel accepte de faire des heures complémentaires **oui / non**
(Les heures complémentaires sont rémunérées au salaire horaire de base)

Si l'horaire ne peut être défini de manière régulière, un planning hebdomadaire sera remis à l'assistant maternel.

Repos hebdomadaire :

Le jour habituel de repos hebdomadaire est fixé au et il est pris le même jour en cas de multi-employeurs.

Si exceptionnellement, le jour de repos est travaillé, il est rémunéré au tarif normal majoré de 25% ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

Modalités particulières :
.....
.....
.....

Nombre de semaines programmées

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur les périodes d'accueil (nombre et si possible date des semaines d'accueil et horaire journalier).

Nombre de semaines d'absences prévues de l'enfant :
Nombre de semaines d'absences prévues de l'ass. Mat :
Nombre de semaines d'absences en commun :
.....
Nombre de semaines d'accueil par an :

Ce nombre de semaines d'accueil définit le type de mensualisation du salaire en année complète ou incomplète.

Semaines d'accueil programmées pour l'année 20..

¹ Art.L.423-22CASF, cette durée maximale de 48 heures peut-être calculée sur une période de 12 mois, avec l'accord du salarié, et sous réserve du respect d'un plafond de 2250h par ans par enfants, heures supplémentaires comprises

(Dans le tableau ci-dessous, cocher les semaines de travail programmées en fonction du calendrier en vigueur)

En Annexe n°5 planning annuel pour les années suivantes, si changement.

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		32		33		34		35		36	
37		38		39		40		41		42	
43		44		45		46		47		48	
49		50		51		52					

En cas de changement des semaines programmées le délai de prévenance sera de :.....

Délai de prévenance si dates des semaines d'accueil non connues lors de la signature du contrat :

4. Rémunération (art.7)

Pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines dans l'année, le salaire de base est mensualisé.

La mensualisation est calculée sur 12 mois à compter de la date de signature du contrat.

Elle inclut le paiement des journées de formation et des jours fériés.

Elle implique le paiement des congés payés au moment de la prise des congés.

Elle n'exclut pas le paiement des heures et des journées supplémentaires travaillées.

Elle n'exclut pas la déduction des absences non prévues du salarié et les absences pour maladie de l'enfant accueilli.

Toute heure commencée est due au prorata du temps écoulé.

Les indemnités de nourriture et d'entretien sont à ajouter en fonction du nombre de jours de présences réelles dans le mois.

Calcul de la mensualisation

- **Année complète** : les parents et l'assistant maternel prennent le même nombre de jours de congés à la même date, dans la limite des droits acquis (5 semaines, soit 30 jours ouvrables). Le salaire est versé tous les mois sous réserve des droits aux congés payés acquis. La première année, les congés payés non acquis sont déduits de la mensualisation.
La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base : soit 10%, soit le maintien de salaire au moment de la prise de congés.
- **Année incomplète** : les parents et l'assistant maternel ne prennent pas les congés à la même date et/ou une des 2 parties bénéficie de semaines d'absences supplémentaires. Le salaire est versé tous les mois. **La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute au salaire mensuel de base.**

La rémunération de ces congés payés se fait soit :

-Lors de la prise principale de congés

-En une seule fois au mois de juin

-Au fur et à mesure de la prise des congés

-Par 12ème chaque mois, uniquement à **partir de la période de référence**

Elle est égale :

- **soit à 10% des sommes versées au prorata des mois travaillés**

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

POUR UN ACCUEIL SUR UNE ANNEE COMPLETE (47 semaines d'accueil + 5 semaines de congés payés en commun)

Salaire de base horaire brut X nombre d'heures d'accueil/semaine X 52 :12
Ce salaire est versé tous les mois sauf absences.

POUR UN ACCUEIL SUR UNE ANNEE INCOMPLETE (moins de 47 semaines d'accueil)

Salaire de base horaire brut X nombre d'heures d'accueil/semaine X nombre de semaines programmées/an : 12 mois
Ce salaire est versé tous les mois sauf absences.

Salaire mensuel de base :

Salaire horaire.....€ Xh d'accueil par sem. X semaines/12 mois =.....

Montant du salaire horaire brut..... €

Correspondant, au jour de la signature du contrat, a un salaire horaire net de €

Opération de conversion : voir simulateurs sur Pajemploi

Le salaire de base mensualisé sera de€ brut, correspondant, au jour signature du contrat, à un salaire mensuel net de...€ Net

Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois.

Date de paiement du salaire :

Heures complémentaires

En cas de dépassement d'horaire sur une journée d'accueil, des heures complémentaires, sont ajoutées à la rémunération de base, jusqu'à 45 heures travaillées par semaine. Elles sont rémunérées au salaire horaire net de base.

Heures supplémentaires

A partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire d'accueil, **il doit être appliqué un taux de majoration** laissé à la négociation des parties (de 10% à 25%)

Les heures supplémentaires sont calculées au prorata du temps écoulé et cumulées en fin de mois. Si elles ont un caractère régulier, elles sont mensualisées.

Après accord commun les heures supplémentaires seront majorées de%.

Le montant de l'heure supplémentaire sera de € brut soit..... € net

Salaire horaire majoré.....€ x h majorées/sem. x 52 : 12 =..... €

Indemnité d'entretien (obligatoire)

Elle est destinée à couvrir les frais occasionnés pour l'accueil de l'enfant (Eau, électricité, jeux, matériel d'éveil et de puériculture,...) et ne peut être inférieure à **0,336 par heure d'accueil effectif** conformément à l'article D.423-7 du code de l'action social et des familles, ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

Le montant de l'indemnité d'entretien sera de€/jours

L'indemnité de repas (non obligatoire)

Elle doit faire l'objet d'une entente entre parents et assistant maternel, qui se mettent également d'accord sur la nature du repas s'il est fourni par l'AM.

Les repas sont fournis par :

- les parents
- l'assistant maternel

Si l'assistant maternel fournit le repas :

Le montant de l'indemnité de repas sera de€/jour

Majoration pour difficultés particulières

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

Majoration de%, soit€ par heure

Augmentation de salaire

Seuls les assistants maternels appliquant le minimum légal (2,82€ brut, soit 2,20€² net) peuvent bénéficier d'augmentation de salaire annuelle obligatoire indexée sur l'augmentation du SMIC.

Les assistants maternels payés au-dessus du minimum du SMIC légal ne sont pas tenus d'être augmentés par le taux d'augmentation du SMIC.

Déclaration Pajemploi

Heures d'accueil	X	Nombre de semaines programmées	÷ 12mois	=	Heures à déclarer mensuellement
	X		÷ 12mois	=	
Jours d'accueil	X	Nombre de semaines programmées	÷ 12mois	=	Jours à déclarer mensuellement
	X		÷ 12mois	=	

Un bulletin de paie est établi chaque mois par Pajemploi avec les informations transmises par la famille lors de la déclaration.

5. Congés payés (art.12)

En année complète :

L'assistant maternel pourra prétendre à deux jours et demi ouvrables³ par mois de travail, soit 5 semaines pour l'année (30 jours ouvrables).

En année incomplète :

L'assistant maternel pourra prétendre à 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif.

Année incomplète droit à congés : ... semaines travaillées : 4 = X 2,5 = ... congés payés

Période de référence pour le calcul du droit à congés à déterminer : **1er juin au 31 mai**

Un congé de 2 semaines consécutives minimum doit être attribué entre le 1^{er} Mai et le 31 octobre. La date des congés est fixée par l'employeur.

² Janvier 2019

³ 1) Quel que soit le nombre de jours travaillés, la durée des congés se calcule en jours ouvrables. Par jour ouvrable, on entend tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés chômés.

2) l'assistant maternel peut bénéficier sous conditions, de congés supplémentaires pour enfants de moins de 15 ans, sans jamais pouvoir dépasser 30 jours de congés.

En cas de multi employeurs, ces derniers s’efforcent de fixer d’un commun accord avec l’assistant maternel et au plus tard le 1^{er} mars, les dates de congés de l’assistant maternel (L.423623 et D.423616 du Code d’Action Sociale et des Familles)
 A défaut d’accord, au 1^{er} mars de chaque année au plus tard, c’est l’assistant maternel qui fixera lui-même les dates **de 4 semaines en été (entre le 1 mai et le 31 octobre) et 1 semaine en hiver (entre le 1^{er} novembre et le 30 avril).**

Les parties ont convenu des dates habituelles de congés suivantes :
 Pour les congés d’été :
 Du.....au.....

 Pour les congés d’hiver :
 Duau.....

En cas de modification des dates prévues au contrat de travail, les parties établiront un avenant au contrat à compter du 1^{er} janvier et au plus tard au 1^{er} mars de chaque année.

Délai de prévenance pour les congés :

6. Jours fériés (art.11)

Seul le 1^{er} Mai est un jour férié chômé, l’employeur ne pourra pas imposer au salarié de travailler ce jour. Mais s’il est travaillé avec l’accord du salarié, sa rémunération sera obligatoirement majorée de 100 %.

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés ni payés.
 Le maintien de la rémunération est garanti à l’assistant maternel si les conditions suivantes sont réunies :
 Avoir 3 mois d’ancienneté avec le même employeur
 - Avoir travaillé le jour qui précède et qui suit le jour férié
 - Avoir accompli 200 heures au moins au cours des 2 mois qui précèdent le jour férié (s’il travaille 40 heures ou plus par semaine)
 - Avoir accompli un nombre d’heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

Si le travail d’un jour férié n’est pas prévu au contrat, l’assistant maternel peut refuser d’accueillir l’enfant.

Les parties ont décidé que les jours fériés suivants seront travaillés ou non :

Jours fériés	Travaillé	Non travaillé
1^{er} janvier		
Lundi de Pâques		
1 mai		
8 mai		
Jeudi de l’Ascension		
Lundi de Pentecôte		
14 juillet		
15 août		
1^{er} novembre		
11 novembre		
25 décembre		

En cas de changements dans les jours fériés travaillés l’année suivante, les parties devront les préciser par écrit par la signature d’un avenant au contrat.

7. Autres congés de l'assistant maternel

Congés pour événements familiaux

Le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains événements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle.

Ces jours d'absence ne modifient pas la rémunération et seront pris au moment de l'événement.

- Mariage et PACS : 4 jours ouvrables
- Mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable
- Décès du conjoint, père ou mère, beau-père, belle-mère, frère ou sœur : 3 jours ouvrables⁴
- Décès d'un enfant : 5 jours ouvrables⁵
- Décès des grands-parents : 1 jour ouvrable (prévu par la CCN)
- Congés pour survenue d'un handicap d'un enfant : 2 jours ouvrables⁶

Congés pour convenance personnelle et enfant malade

Toute absence doit être justifiée et sera non rémunérée.

Le salarié bénéficie d'un congé enfant malade de 3 jours par an.

8. Absence de l'enfant (art.14))

Les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

En cas d'absence due à une maladie, les parents doivent présenter un certificat médical dans les 48h. Dès lors, l'assistant maternel n'est pas rémunéré à condition que le total des absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année.

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

9. Absence de l'assistant maternel (art.16 et 17)

Toute absence de l'assistant maternel doit être justifiée.

Arrêt maladie : doit être signalé dans les 24h, avec indication de la date de reprise.

La rémunération n'est pas due par le parent employeur. Délai de carence 3 jours.

Accident de travail : doit être déclaré à la CPAM dans les 48 h par l'employeur.

Maternité : pendant le congé maternité le contrat est suspendu sans rémunération. Employeur et salarié s'informent de leurs intentions quant à la poursuite du contrat.

⁴ REF : loi travail n° 20-16-1088 du 8/8/2016, Art L 3141-8 et L 3142-1

⁵ REF : loi travail n° 20-16-1088 du 8/8/2016, Art L 3141-8 et L 3142-1

⁶ REF : loi travail n° 20-16-1088 du 8/8/2016, Art L 3141-8 et L 3142-1

Néanmoins, passé ce délai les parents ne sont pas pour autant obligés de payer ces jours d'absence (décision de la cour de cassation)

10. Ruptures de contrat

- **Rupture pendant la période d'essai**

Au cours de la période d'essai, l'employeur ou le salarié peut rompre librement le contrat **sans procédure particulière**.

- **Rupture après la période d'essai**

- ✓ **Rupture à l'initiative de l'employeur**

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, doit lui notifier **par lettre recommandée avec avis de réception**. La date de présentation de la lettre fixe le début du préavis.

- ✓ **Rupture à l'initiative du salarié**

Le salarié informe l'employeur de sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. La date de présentation de la lettre fixe le début du préavis.

Préavis

15 jours calendaires si moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur et **1 mois calendaire si plus d'un an d'ancienneté**. Le préavis débute à la date de notification et est suspendu pendant la durée des congés payés. En année incomplète, il peut avoir lieu pendant les périodes d'absence non rémunérées de l'enfant.

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable doit verser une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié.

L'employeur est dispensé de respecter le préavis lorsque le retrait de l'enfant est justifié par un motif grave ou suite à la suspension ou au retrait de l'agrément.

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- rémunération à l'alinéa 2b)

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.

Indemnité compensatrice de congés payés (article 18 de la CCN)

Lors de la rupture du contrat de travail, y compris pendant la période d'essai, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié bénéficiera d'une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés payés dus et non pris.

Indemnité de rupture

En cas de rupture à l'initiative de l'employeur (sauf en cas de faute grave, suspension ou retrait d'agrément), une indemnité de rupture égale à **1/120^{ème} du total des salaires nets perçus** durant la durée du contrat est versé au salarié ayant au moins un an d'ancienneté.

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

11. Suspension ou retrait d'agrément

La suspension ou le retrait d'agrément s'impose à l'assistant maternel et à l'employeur. L'employeur ne peut plus confier son enfant à l'assistant maternel.

Il doit alors lui signifier le retrait forcé de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception, entraînant la rupture de contrat à la date de la notification de la suspension ou retrait de l'agrément par le conseil départemental.

Le contrat est alors rompu, sans préavis ni indemnité de rupture.

12. Vie quotidienne et Accords particuliers

Parents et assistant maternel s'entretiennent régulièrement du comportement et de l'évolution de l'enfant (état de santé, alimentation, sommeil, acquisitions...)

En cas d'incident ou d'accident survenu dans la journée, l'assistant maternel préviendra les parents dans les plus brefs délais.
En cas d'urgence, elle contacte le **15**

Recommandations particulières concernant la santé de l'enfant (régime, traitement, allergie...) (Remplir la fiche santé page 16).

L'assistant maternel ne peut donner de médicaments que sur présentation de l'ordonnance correspondante et de l'autorisation parentale (annexe 2)

Les parents s'engagent à informer rapidement l'assistant maternel de toute maladie contagieuse dont l'enfant est porteur.

L'assistant maternel et les parents peuvent passer des accords particuliers concernant les conditions d'accueil ou les souhaits éducatifs des parents.

Ex : jeux à disposition, conditions et limites des sorties, acquisition de la propreté, présence d'animaux domestiques, difficultés particulières de l'enfant, contraintes ou demandes spécifiques.

**L'usage du tabac est interdit en présence des enfants.
L'utilisation des écrans (télévision, DVD, tablettes) est reconnue nocive pour le développement de l'enfant, donc interdit au domicile de l'assistant maternel.**

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

**L'assistant maternel s'engage à ne jamais laisser l'enfant seul.
L'enfant doit toujours être sous la surveillance exclusive de l'assistant maternel
et non de sa famille.**

13. Modifications du contrat en cours (art.4)

Toute modification doit faire l'objet d'un avenant daté et signé des 2 parties.
Aucune modification ne pourra être décidée par l'employeur seul. En cas de refus de l'assistant maternel, l'employeur peut revenir aux conditions initiales du contrat ou y mettre fin.

14. Documents à fournir en fin de contrat

Dans tous les cas de rupture de contrat (démission ou retrait d'enfant) l'employeur doit remettre obligatoirement au salarié :

- **un solde de tout compte** en 2 exemplaires : règlement du mois en cours + régularisation de fin de contrat si année incomplète + règlement des congés payés non pris + indemnité de rupture et un reçu (recours 6 mois)
- le bulletin de salaire correspondant au dernier règlement
- **un certificat de travail** mentionnant la date de début et de fin de contrat et la nature de l'emploi (doc page 18)
- **l'attestation d'employeur** par pôle emploi à Télécharger sur « www.pole-emploi.fr » ou

Pour les demandeurs d'emploi ou les salariés : le **3949**

Depuis l'étranger le numéro est le suivant : + 33 1 77 86 39 49

Pour les employeurs il s'agit du **39 95**

Depuis l'étranger : + 33 1 77 86 39 95

15. Litige

En cas de difficultés relatives au contrat de travail, l'une ou l'autre partie peut s'adresser à la Fepem, aux associations, au Relais assistants maternels, aux syndicats, à l'inspection du travail ou auprès d'un juriste. Pour toutes contestations au présent contrat qui n'ont pu être réglées à l'amiable, les recours sont portés devant le Conseil des Prud'hommes.

Pour être reconnu sur le plan juridique, tout contrat doit être un acte original.

Les noms, dates, paragraphes et signatures doivent être portés manuscrits sur les 2 exemplaires.

Chacune des parties conserve un exemplaire du contrat.

Chaque page doit être paraphée par les 2 parties.

VACCINATIONS

Les employeurs s'engagent à respecter le calendrier vaccinal obligatoire de leur enfant et à fournir une photocopie des pages du carnet de vaccinations à jour.

Signature :

SIGNATURES

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat. Le non respect des termes du contrat peut entraîner une rupture de contrat sur l'initiative de l'une des deux parties.

Fait à _____ en 2 exemplaires.
Le _____

Signatures des parents
Précédées de la mention
« Lu et approuvé »

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

ANNEXES

ANNEXE 1

PERSONNES HABILITEES A REPENDRE L'ENFANT

L'enfant ne peut être repris chez l'assistant maternel par d'autres personnes que les parents ou par celles désignées sur l'autorisation suivante.

Je soussigné Mr et Mme

Père, Mère de l'enfant

Autorise les personnes dont les noms suivent à venir chercher mon enfant régulièrement ou occasionnellement chez Mme

NOM / PRENOM :

Lien de parenté :

NOM / PRENOM :

Lien de parenté :

NOM / PRENOM :

Lien de parenté :

Il est souhaitable que les personnes soient présentées à l'assistant maternel. A défaut, elles présenteront leur pièce d'identité.

Le

Signatures des parents

ANNEXE 2

AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MEDICAMENTS

Nous soussignés, Monsieur et Madame, père et mère de l'enfant, autorisons Mme/Mr..... Assistant maternel agréé à donner à notre enfant, des antipyrétiques en cas de fièvre ou un traitement médical en cas de maladie (uniquement sur ordonnance).

L'ordonnance du médecin traitant devra être remise à l'assistant maternel en même temps que le médicament.

Nom de l'antipyrétique (Dose /kg selon le poids de l'enfant).

Le

Signatures des parents

ANNEXE 3

AUTORISATION DE TRANSFERT ET D'INTERVENTION MEDICALE D'URGENCE

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....père et mère de l'enfant

Autorisons le transfert à l'hôpital, ainsi que toute intervention médicale **en cas d'urgence**.

L'assistant maternel fera appel au 15 en cas d'urgence.

Le

Signatures des parents

ANNEXE 4

**AUTORITE PARENTALE
(à compléter en cas de séparation des parents)**

L'autorité parentale est exercée par : Mme et/ou Mr

Les parents devront fournir une copie de la notification de droit de garde délivrée par le juge.

Le _____ Signatures des parents

ANNEXE 5

Nouvelles programmations de semaines pour l'année 202.....

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		32		33		34		35		36	
37		38		39		40		41		42	
43		44		45		46		47		48	
49		50		51		52					

Le _____ Signatures des parents

Fiche santé

Cette fiche est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel, en cas d'urgence.
Elle peut être mise dans une enveloppe cachetée si les parents le désirent.

Nom Prénom

Né(e) le

ANTECEDENTS :

Médicaux
.....
.....

Chirurgicaux
.....
.....

Allergies connues
.....

Régime spécifique
.....
.....

Médicaments interdits
.....

Soins particuliers
.....

Traitement en cours
.....

Renseignements complémentaires :
.....
.....

Nom du médecin référent :
Tel :

Consignes en cas d'urgence :
.....
.....

Engagement réciproque

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

Entre

Monsieur et/ou Madame
Adresse :
Téléphone :

Et

Madame ou Monsieur assistant maternel
Adresse :
Téléphone :

Pour l'accueil de l'enfant :

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 horaire brute :

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

Antony le / /

Signature du futur employeur
Précédée de « Lu et approuvé »

Signature de l'assistant maternel
Précédée de « Lu et approuvé »

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Entre Monsieur et /ou Madame..... Assistant maternel

Et Monsieur et Madame Employeurs

Pour l'enfant

Objet de la modification :

Page n° du présent contrat.

Contenu de la modification

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

Date d'exécution :

A

Le

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Les parents

L'assistant maternel

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Nous soussignés, Monsieur et Madame

Domiciliés :

N° employeur :

Certifions avoir employé pour notre enfant :

Monsieur ou madame.....

Domicilié(e) :

N° de sécurité sociale :

En qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e) du au

* le solde des heures de DIF peut être obtenu auprès de l'IRCEM, qui tient le « compteur DIF » de chaque assistant maternel.

Fait à

Le/...../.....

Certificat établi pour valoir ce que de droit.

Signature de l'employeur

RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné(e) :

Madame, Monsieur

.....
.....

Assistant(e) maternel(e) demeurant :

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

Reconnaît avoir reçu de
Madame, Monsieur :

.....
.....

Demeurant :

.....
.....

- Un certificat de travail
 - L'attestation Assédic
 - Et, pour solde de tout compte, la somme de €, par chèque, en paiement :
 - Des salaires d'un montant de..... €
 - Des indemnités d'entretien et de nourriture d'un montant de..... €
 - De l'indemnité de préavis d'un montant de..... €
 - De l'indemnité de rupture d'un montant de.....€
 - Des congés payés d'un montant de€
 - De la régularisation en année incomplète de€
- Qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail intervenue le
.....

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis. Conformément à l'article L.1234-20 du code du travail, il peut être dénoncé pendant six mois. A l'issue de cette période, il devient libératoire pour les sommes qui y sont mentionnées.

Fait à.....

Le/...../.....

Signature précédée de la mention manuscrite

"Reçu pour solde de tout compte"

NOTES :