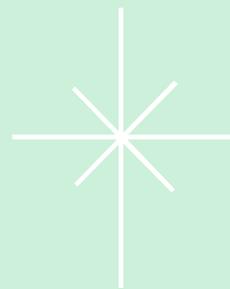


***Exemple de  
contrat de travail***

*proposé à l'usage  
des Parents et des  
Assistants Maternelles*



*Ce contrat constitue un exemple, le conseil des Prud'hommes reste souverain dans l'appréciation de la légalité d'un tel document.*

***1<sup>er</sup> DECEMBRE 2009***

## Parents et assistant(e)s maternel(le)s,

Ce modèle de contrat de travail est proposé pour faciliter vos relations en conciliant les attentes de chacun, dans le but de respecter l'enfant, de faciliter son éveil et son épanouissement.

S'il existe un Relais Assistants Maternels sur votre lieu de résidence, vous pouvez bénéficier de l'explication de la Responsable Animatrice pour remplir ce contrat.

Un(e) assistant(e) maternel(le) est une personne qui s'est vu reconnaître le droit d'accueillir à son domicile un ou plusieurs enfants moyennant rémunération.

Cet agrément lui a été accordé par le Président du Conseil Général, après évaluation du service de P.M.I. (Protection maternelle et infantile) de ses motivations et des conditions matérielles d'accueil qu'il (elle) offre.

L'assistant(e) maternel (le) se doit de tenir un rôle complémentaire de celui des parents dans l'éveil de la personnalité de l'enfant. Cela sous-entend qu'il (elle) est disponible pour lui, attentif (ve) à son développement et respectueux (se) de la vie personnelle et familiale des parents.

Les deux parties doivent favoriser la mise en place d'une relation de confiance, fondée sur un respect mutuel.

Il est important pour tous et dans l'intérêt de l'enfant que les exigences et les craintes de chacun soient clairement exprimées et discutées. Des points tels que les besoins de l'enfant, les aspects administratifs (congés, rémunération, horaires ...) peuvent, s'ils ne sont pas définis préalablement et revus régulièrement, rendre les relations difficiles.

# L'enfant

## reste le centre d'intérêt de chacun

### SOMMAIRE

1. Les parties au contrat :	
Les parents	Page 4
L'assistant(e) maternel(le)	Page 5
L'enfant	Page 6
2. Références légales	Page 7
3. Obligations générales	Page 7
4. Assurance	Page 8
5. La période d'essai et d'adaptation	Page 9
6. Durée et horaires d'accueil	Page 10
7. Jours fériés	Page 12
8. Congés payés	Page 13
9. Rémunération	Page 13
10. Indemnités et fournitures	Page 16
11. Autre indemnités	Page 16
12. Formation de l'assistant(e) maternel(le)	Page 17
13. Possibilité de dépannage	Page 18
14. Autres accords particuliers	Page 18
15. Secret professionnel	Page 19
16. Autres autorisations	Page 20
17. Conclusion signature du contrat	Page 21
18. Préavis	Page 21

### ANNEXES

• Annexe 1 Assurance	Page 22
• Annexe 2 Transports	Page 23
• Annexe 3 Autorisation de participer aux temps collectifs	Page 24
• Annexe 4 Renseignements médicaux concernant l'enfant	Page 25
• Annexe 5 Autorisation d'hospitalisation	Page 26
• Annexe 6 Avenant au contrat	Page 27
• Annexe 6 bis nouveau planning	Page 28
• Annexe 7 Avenant de mensualisation	Page 29
• Annexe 8 Certificat de travail	Page 30
• Annexe 9 et 9 bis Reçu pour indemnités de rupture	Page 31
• Annexe 10 Engagement réciproque	Page 33

***Les parties au contrat : ce présent contrat est établi entre***

**D'une part :**

# **Les Parents employeurs**

**Titulaire conjointement de l'autorité parentale sur l'enfant,**

• **Le père :**

Nom : ..... Prénom : .....

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

 : .....  : .....

Email : .....

Employeur : adresse (facultatif)  
.....  
.....

 : .....

• **La mère :**

Nom : ..... Prénom : .....

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

 : .....  : .....

Email : .....

Employeur : adresse (facultatif)  
.....  
.....

 : .....

N° Identification de l'employeur :

N° URSSAF : .....

N° PAJEMPLOI : .....

Il est conclu un contrat de travail entre les parties ci-dessus, contrat régi par les dispositions de la Convention Collective Nationale du particulier employeur.

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

Et d'autre part

# L'Assistant (e) maternel(le) salarié (e)

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

## Adresse et lieu de travail:

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

➤ Il est prévu que l'enfant n'aura pas accès aux pièces suivantes :

- .....
- .....
- .....

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à tenir la porte fermée, rendant les pièces inaccessibles à l'enfant.

## Qualité : Assistant(e) Maternel(le)

☎ : .....

📠 : .....

Email : .....

N° de Sécurité Sociale : \_ \_ \_ \_ \_ / \_ \_ .

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : Pays : .....

Département : .....

Ville : .....

## ❖ Agrément valable 5 ans :

Délivré par le Conseil Général le : .....

Date du dernier renouvellement : .....

Pour l'accueil de : Nombre maximum d'enfants accueillis **simultanément** : .....

Jour et nuit  Journée

Dérogation d'agrément pour ..... Enfants, valable jusqu'au .....

<b>L'attestation d'agrément délivrée par le Président du Conseil Général sera impérativement présentée aux parents ainsi que la (ou les) attestations d'assurance</b>
---

# L' enfant

Pour l'accueil de :

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

Nom : .....  
Prénom : .....  
Né(e) le : .....

Si l'employeur est bénéficiaire de la PAJE, le bulletin de paie est élaboré par le centre PAJEMPLOI sous forme d'attestation (une seule par employé).

En cas d'accueil d'une fratrie, il sera établi **un contrat par enfant**.

Si l'autorité parentale n'est exercée que par l'un des deux parents, le préciser.

- autorité parentale exercée par la mère seule : OUI – NON
- autorité parentale exercée par le père seul : OUI – NON

*En cas de modification des conditions d'accueil par le juge des affaires familiales, les parents s'engagent à communiquer l'information à l'assistant(e) maternel (le)..*

**Personne MAJEURE autorisée à reprendre l'enfant chez l'assistant(e) maternel(le) :** (cette personne sera munie d'une autorisation signée d'un ou des parents) :

• Nom : ..... Prénom : .....

Adresse :

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

 : .....  : .....

• Nom : ..... Prénom : .....

Adresse :

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

.....  : .....  : .....

## ***Références légales :***

Il est convenu le contrat suivant en vertu des articles :

- **Convention Collective Nationale** de travail des Assistants Maternels du particulier employeur du 1<sup>er</sup> Juillet 2004, applicable au 1<sup>er</sup> Janvier 2005
- **Code de l'Action Sociale et des Familles**
  - Partie législative : les articles *L 421-13 et suivants*
  - Partie réglementaire : les articles *R 421-1 et suivants*
  - Référence au code du travail : les articles *L423-1 et L423-2* précisent les dispositions du code du travail applicables aux assistants(es) maternels(es).

*En vertu de quoi chacune des parties s'engage à respecter ses obligations :*

## ***Obligations générales :***

Obligations de l'employeur :

- ▶ S'assurer de la réalité de l'agrément,
- ▶ Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF,
- ▶ Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié,
- ▶ Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel,
- ▶ Etablir un contrat de travail écrit,
- ▶ Etablir mensuellement un bulletin de paie (sauf employeurs dépendant du centre PAJE )
- ▶ Procéder à la déclaration nominative mensuelle (volet social PAJE) ou trimestrielle des salaires (DNT)
- ▶ **Informez votre salarié sur son compte Dif (droit individuel à la formation), une fois par an.**

Obligations du salarié :

- ▶ Présenter une 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 d'assurance automobile,
- ▶ Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès,
- ▶ Conclure un contrat de travail écrit.

## **Article 1: Assurance**

### **Selon l'article L421-13 du code de l'action sociale et des familles :**

*« Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.*

*Les assistants maternels employés par des personnes morales, les assistants familiaux ainsi que les personnes désignées temporairement pour remplacer ces derniers sont obligatoirement couverts contre les mêmes risques par les soins des personnes morales qui les emploient.»*

**L'assistant maternel doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle** couvrant :

- les accidents, dont l'enfant pourrait être victime au domicile de l'accueil
- les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant le temps de l'accueil.

**Les parents sont tenus, avant de lui confier l'enfant, de vérifier qu'il a bien satisfait à cette obligation.**

- Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

.....  
.....

- N° de la police d'assurance : .....

.....

**L'assistant(e) maternel(le) s'engage** à fournir chaque année la nouvelle attestation d'assurance (annexe 1).

### **❖ Transports**

Dans le cadre de son activité professionnelle, si l'assistant maternel transporte les enfants dans son véhicule, il doit contracter une assurance spécifique. **Cette mention doit faire l'objet d'une clause particulière dans son contrat d'assurance auto, ou la compagnie doit, par une lettre, lui « donner acte » de sa déclaration.**

Cette preuve écrite peut être présentée aux parents avec l'attestation de responsabilité civile. Par ailleurs, les parents et l'assistant maternel auront à remplir l'autorisation de transport (**Modèle Annexe 2**)

## → Trajet scolaire

L'assistant(e) maternel(le) effectue les trajets scolaires pour emmener ses propres enfants à l'école :

Oui  Non   
en voiture  ou / et à pied

### ❖ Présence d'animaux domestiques

Si l'assistant maternel possède ou acquiert un **animal domestique**, il doit le signaler aux parents employeurs, à son assureur et au service de PMI.

### ❖ Bijoux

Si l'enfant est porteur de **bijoux**, l'assistant maternel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de détérioration.

## **Article 2 : période d'essai et d'adaptation**

Elle doit être prévue au contrat.

- 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 sera de : .....mois

Durant cette période, le contrat peut être rompu par chacune des parties.

De ce fait, un délai de prévenance doit s'appliquer en cas de rupture de la période d'essai. Ce délai est différent selon que c'est l'employeur ou le salarié qui est à l'initiative de la rupture :

- **Si c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai, le délai de prévenance est de :**
  - 24 heures en deçà de 8 jours de présence,
  - 48 heures, entre 8 jours et le 1er mois de présence ;
  - 2 semaines après 1 mois de présence
  - 1 mois après 3 mois de présence.

**Attention : le délai de prévenance ne doit pas avoir pour effet de prolonger la période d'essai au delà des maxima prévus**

- Si c'est le salarié qui met fin à la période d'essai, il doit prévenir l'employeur au moins :
  - 48 heures avant son départ si sa présence dans l'entreprise est d'au moins 8 jours
  - 24 heures avant son départ si sa présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours

**Quand c'est le salarié qui met fin à la période d'essai, le délai de prévenance pourra avoir pour effet de dépasser la durée maximale de la période d'essai.**

► ***L'organisation du temps d'adaptation:***

Le temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

L'assistant maternel et les parents s'engagent à favoriser l'adaptation progressive de l'enfant quel que soit son âge, pour faire connaissance et préparer la séparation.

Sa durée souhaitable est d'environ 8 à 10 jours et **maximum 1 mois**.

Rythme de celle-ci :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***Article 3: Durée et horaires d'accueil de base***

Parents et assistant maternel s'engagent à respecter les modalités d'accueil suivantes. L'assistant maternel doit être informé le plus tôt possible de tout changement d'horaire et de toute absence de l'enfant.

Accueil régulier

Accueil occasionnel

Horaire hebdomadaire : .....heures par semaine

**Planning hebdomadaire de présence de l'enfant :**

Jours	Heures d'arrivée	Heures de départ
Lundi	de	à
Mardi	de	à
Mercredi	de	à
Jeudi	de	à
Vendredi	de	à
Samedi	de	à
Dimanche	de	à

***Nombre d'heures par semaine***

**Où selon le secteur d'activité :**

**Planning hebdomadaire de présence de l'enfant, horaire fixe par quinzaine :**

<b>Jours</b>	<b>Semaine A</b>		<b>Semaine B</b>	
	<i>Heures d'arrivée</i>	<i>Heures de départ</i>	<i>Heures d'arrivée</i>	<i>Heures de départ</i>
Lundi	de	à		
Mardi	de	à		
Mercredi	de	à		
Jeudi	de	à		
Vendredi	de	à		
Samedi	de	à		
Dimanche	de	à		
<b>Nombre d'heures par semaine</b>				

Ces horaires débutent à l'arrivée de l'enfant avec ses parents, et se terminent après le temps d'échange sur la journée écoulée, au départ des parents avec l'enfant.

**Accords particuliers :**

---

---

---

---

---

---

**! Toute modification des modalités d'accueil donnera lieu à un rectificatif du présent contrat par un avenant daté, numéroté et signé impérativement des parties engagées au contrat (Modèle Annexe 6) complété par l'annexe 6 bis si changement de planning.**

**La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine. Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.**  
L'assistant maternel a droit à une journée de repos hebdomadaire commune à tous les employeurs, de préférence le dimanche.

Jour de repos hebdomadaire : \_\_\_\_\_

Planning mensuel s'il y a lieu : à joindre

Si les parents ont un emploi du temps variable, préciser le délai de prévenance :

.....  
.....

## Article 4 : Jours fériés

**1<sup>er</sup> Mai :** Seul le 1<sup>er</sup> Mai est un jour chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant.

S'il est travaillé, il ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

### **Jours fériés ordinaires :**

*Les jours fériés ordinaires ne sont pas obligatoirement chômés et payés.*

Les jours fériés qui seront travaillés par l'assistant(e) maternel(le) :

- |                            |                              |                              |
|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| ▪ 1 <sup>er</sup> janvier  | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ Lundi de Pâques          | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ 8 mai                    | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ Jeudi de l'Ascension     | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ Lundi de pentecôte       | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ 14 juillet               | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ 15 août                  | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ 1 <sup>er</sup> novembre | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ 11 novembre              | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ▪ 25 Décembre              | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration. L'accueil d'un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

### **Journée de solidarité**

« Une loi du 16 avril 2008 a modifié le régime de la journée de solidarité. Elle est applicable à partir du 18 avril 2008.

L'effort de solidarité en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées s'impose aussi bien aux salariés qu'aux employeurs :

- Pour les employeurs : une contribution financière est à votre charge (0,30 % de charges patronales)
- Pour les salariés : la solidarité prend la forme d'**une journée supplémentaire de travail non rémunérée**, dans la limite de **7 heures pour un accueil supérieur ou égal à 35 heures hebdomadaires**.
- Pour un temps d'accueil inférieur à 35 heures, le calcul est le suivant :

**Nombre d'heures hebdomadaire de travail prévu au contrat x 7 heures / 35 heures**

En cas de multi employeurs, l'accord de tous les parents est recommandé, de façon que l'assistant(e) maternel(le) n'exécute qu'une seule journée de solidarité.

## **Article 5: Congés payés**

Les dates des congés payés doivent être fixées en accord entre les parties *au plus tard au 1<sup>er</sup> Mars*.

Dans le cas où l'assistant maternel n'a qu'un employeur, les dates des congés sont fixées par ce dernier.

Dans le cas de multi-employeurs, le salarié fixe lui-même les dates de ses congés : **4 semaines en été et une semaine en hiver**.

L'assistant maternel bénéficie de congés payés annuels dans les conditions du droit commun : l'année de référence pour acquérir le droit aux congés va du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année en cours.

↳ Délai de prévenance de fixation des congés :

.....

↳ Dates des congés :

○ Dates prévisibles des congés des parents :

\_\_\_\_\_

○ Dates prévisibles des congés de l'assistant maternel :

\_\_\_\_\_

➤ Ouverture des droits aux congés payés :

- le salarié acquiert 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines d'accueil consécutives ou non entre le 1<sup>er</sup> juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante
- le droit aux congés est ouvert si le salarié a travaillé chez le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de 10 jours de travail effectif. Cette période de 10 jours est un minimum. Le salarié qui a travaillé moins de 10 jours dans l'entreprise n'a droit à aucun congé payé.

## **Article 6 : Rémunération**

*Elle est librement déterminée entre parents et salarié.*

*Le bulletin de salaire est établi par :*

- *le centre PAJE pour les parents affiliés à ce centre*
- *les parents pour ceux qui dépendent de l'URSSAF*

La rémunération de l'assistant maternel agréé se compose :

- D'un salaire de base mensualisé pour tout accueil régulier.
- D'une indemnité d'entretien.
- D'une indemnité de nourriture, de frais de déplacement s'il y a lieu.

↵ **SALAIRE HORAIRE DE BASE :**

⇒ \_\_\_\_\_ € net par heure.  
⇒ \_\_\_\_\_ € brut par heure.

↵ **SALAIRE MENSUEL DE BASE :**

**Accueil régulier :**

*Toutes les heures d'accueil sont rémunérées, l'heure commencée est due au prorata du temps écoulé.*

*La mensualisation du salaire est obligatoire.*

**Cocher la formule choisie pour l'accord de mensualisation :**

**L'accueil s'effectue sur une année complète** (52 semaines dont les congés payés du salarié)

**Salaire net mensuel =**

Salaire horaire net de base x nombre d'heures d'accueil par semaine x  $\frac{52 \text{ semaines}}{12}$

Ce salaire est versé sur 12 mois, y compris pendant la période de congés payés (sous réserve des droits acquis)

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

**L'accueil s'effectue sur une année incomplète** (semaines programmées *hors congés annuels du salarié*)

**Salaire net mensuel =**

Salaire horaire net de base x nombre d'heures d'accueil par semaine x  $\frac{\text{semaines programmées}}{12}$

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

Lorsque l'accueil s'effectue sur **une année incomplète**, la rémunération due au titre des congés payés acquis sur la période de référence de l'année précédente, s'ajoute au salaire mensuel net de base.

Cette rémunération des congés payés, peut être versée, selon l'accord des parties :

- 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

L'accord de mensualisation établi pour 12 mois, est révisable à date anniversaire ou en cas de modification en cours d'année : un avenant de mensualisation sera établi (**Modèle Annexe 7**)

### **Accueil occasionnel :**

Salaire horaire net x nombres d'heures d'accueil + 10 % de congés payés

### **↳ Majoration :**

#### ***- Heures majorées :***

A partir de la 46<sup>e</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration de :

.....

#### ***- Majorations pour difficultés particulières :***

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

**Date de paiement du salaire:**.....

### **↳ Absences :**

Absence du salarié : toute absence doit être justifiée

Absence du salarié pour formation obligatoire du Conseil Général: le salaire est maintenu.

Absence de l'enfant : les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

#### ***Le salaire n'est pas maintenu lorsque :***

- L'enfant est malade (10 jours maximum pas forcément consécutifs)
- L'enfant est malade ou hospitalisé 14 jours consécutifs maximum : au-delà les parents décident soit de rompre soit de maintenir le salaire

Dans ces deux cas, les parents doivent faire parvenir dans les 48 heures un certificat médical daté du premier jour d'absence.

- L'assistant maternel est absent pour convenances personnelles

Un accord plus favorable peut être conclu entre les parties à la signature du contrat.

## **Article 7: Indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant**

Le décret du 29 Mai 2006 précise que « les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel couvrent et comprennent :

- les matériels et les 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, **le montant de l'indemnité d'entretien ne peut-être inférieur à 85 % du Minimum Garanti.**

Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

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

**L'article 8 de la convention collective** relatif aux indemnités d'entretien précise :

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

L'article 6 de cette même convention stipule une durée habituelle de la journée d'accueil de 9 heures.

Les parties au contrat conviennent d'une indemnité d'entretien de :

⇒ \_\_\_\_\_ € net par jour.

## **Article 8: Autres indemnités**

### **a) Indemnité de nourriture :**

L'indemnité de repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) n'est pas due si l'employeur fournit les repas à l'assistant maternel.

L'indemnité est fixée d'un commun accord entre les parties en fonction des repas pris et de l'âge de l'enfant.

- ⇒ Petit déjeuner \_\_\_\_\_ €
- ⇒ Déjeuner \_\_\_\_\_ €
- ⇒ Goûter \_\_\_\_\_ €
- ⇒ Dîner \_\_\_\_\_ €

## **b) Indemnité de frais de déplacement :**

Si l'employeur demande à son salarié d'utiliser son véhicule pour transporter l'enfant (école, ...), il l'indemnise selon le nombre de Km effectués.

L'indemnisation kilométrique ne peut-être inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal.

*Elle est répartie le cas échéant entre les employeurs demandeurs des déplacements.*

⇒ Trajet aller – retour : \_\_\_\_\_ €

## ***Article 10: Formation de l'assistant(e) maternel(le)***

### ➤ **Formation obligatoire liée à l'agrément**

⇒ **La loi du 27 juin 2005 suivi par le décret N° 2206-627 du 20 avril 2006** relatif à la formation des assistants(es) maternel(les) fixent à 123 heures la formation obligatoire liée à l'agrément avec, 63 heures impératives avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant.

Puis le reste des heures devra être effectué dans les deux premières années d'exercice de la profession.

⇒ Ces formations sont organisées par le Conseil Général. Pendant la période de formation, la rémunération de l'assistant(e) maternel(le) est à la charge de l'employeur.

⇒ Une solution de dépannage sera à envisager.

⇒ La loi indique que le département doit organiser et financer, durant le temps de la formation, l'accueil des enfants confiés aux assistantes maternelles agréées.

⇒ Les parents peuvent se renseigner auprès du Service de PMI de leur secteur ou de l'organisme de formation ou de leur assistant(e) maternel(le) pour des informations complémentaires.

### ➤ **Formation continue**

**Les assistants (es) maternels (les) comme tous les salariés ont droit à la formation continue. Les particuliers employeurs payent une cotisation de 0,15% sur les salaires, pris en charge par les aides de la P.A.J.E. ou de l'A.F.E.A.M.A.**

**Les partenaires sociaux (FEPEM pour les employeurs, CFDT, CFTC, FO, SPAMAF pour les salariés) et AGEFOS/PME ont conclu des accords pour mettre en place la formation continue :**

- **accord du 21 septembre et 19 décembre 2006**

dans ce cadre vous pourrez être amené, en tant qu'employeur, à accompagner la formation de votre assistant (e) maternel (le).

Vous pourrez obtenir des explications complémentaires en contactant le relais de votre commune, la FEPEM ou AGEFOS.

**Article 11: Possibilité de dépannage de l'assistant(e) maternel(le)**

**L'assistant(e) maternel(le) ne doit jamais laisser l'enfant seul.**

**Les services de PMI devront toujours être informé du lieu d'accueil de l'enfant.**

Pour les journées de formation ou en cas d'urgence les parents autorisent l'assistant(e) maternel (le) à confier l'enfant pour une courte durée à :

La halte-garderie. Coordonnées :

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

Une autre assistant(e) maternel (le) agréé(e). Coordonnées :

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

Autres possibilités :

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

**Article 12: Autres accords particuliers**

**a) Contraintes de l'employeur :**

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

**b) Modalités de l'accueil périscolaire (accompagnement) :**

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

**c) Enfant présentant des difficultés particulières :**

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

**d) Acceptation de la présence d'animaux chez l'assistant(e) maternel(le):**

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

**e) Autres :**

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

***Article 13: Secret professionnel et secret de la vie privée***

Sous réserve des dispositions de l'article 226-14 du Code pénal, **l'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) de respecter le secret professionnel** et d'observer une discrétion absolue et ne doit révéler à qui que ce soit, la vie privée des enfants accueillies et de leur famille.

Le manquement à cette obligation est passible des sanctions prévues à l'article 226-13 du Code pénal, et constitue une faute lourde.

Conformément à l'article 9 du Code civil, **l'employeur est tenu de respecter la vie privée** de l'assistant(e) maternel(le) et de sa famille et, a un devoir de discrétion lié à ses fonctions.

## *Autres Renseignements et autorisations*

### ➤ **Autorisations**

- Transport : annexe 2
- Participation aux temps collectifs : annexe 3

### ➤ **Renseignements**

- Les renseignements médicaux et hospitalisation (annexes 4 et 5)

### ➤ **Annexes administratives**

- Certificat de travail : annexe 8
- Reçu pour indemnité de rupture : annexe 9 et 9 bis
- L'engagement réciproque : annexe 10

## ***En conclusion***

**L'accueil de l'enfant par l'assistant(e) maternel(le) se fera à compter du .....**

**Date qui donnera la prise d'effet de ce présent contrat, conclu pour une durée indéterminée.**

Il représente un engagement des deux parties.

↪ Il est conseillé aux deux parties de rediscuter du contenu du contrat au terme d'une année d'accueil par exemple.

- A tout moment, l'employeur ou le salarié pourra mettre fin au contrat (par lettre recommandée accusée de réception de préférence) en respectant une période de préavis :
- de 15 jours si l contrat a moins d'un an d'ancienneté
  - d'un mois si le contrat a plus d'un an d'ancienneté

➤ Un nouveau mode de rupture est désormais possible : la rupture conventionnelle.

↪ Au-delà d'un an de contrat, une indemnité sera due uniquement si la rupture est due à l'initiative de l'employeur ou dans le cas d'une rupture conventionnelle.

**A la fin du contrat quel que soit le motif, l'employeur remet obligatoirement au salarié :**

- le certificat de travail (**Modèle Annexe 8**)
- l'attestation Pôle Emploi en double exemplaire
- l'indemnité de rupture pour les contrats ayant plus d'un an d'ancienneté (**Modèle Annexe 9 et 9 bis**)

↪ **Le Contrat de travail est établi en double exemplaire à parapher à chaque page et à signer par les deux parties:**

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ».

Fait à : .....

Le : .....

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur

Madame



# Annexe 1

**Contrat d'assurance àagrafer chaque année :**

# Annexe 2

## Les transports

Les parents autorisent   
n'autorisent pas

L'assistant maternel ou une autre personne **agrée** à transporter l'enfant :

En voiture.  En Bus

### Conditions du transport :

- ✓ qu'il respecte les normes de sécurité en vigueur (sièges homologués, ceinture de sécurité, verrouillage de sécurité des portières)
- ✓ qu'il possède une assurance spécifique « **transport d'enfants** » dans le cadre de son activité professionnelle (présenter l'attestation d'assurance aux parents) :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

.....  
.....

N° de la police d'assurance : .....

## Autorisation de transport

➤ Sur la commune du lieu d'accueil      oui       non

➤ En dehors de la commune      oui       non

Sur les communes suivantes : .....

Si les parents autorisent une autre personne **agrée** que l'assistant maternel à transporter l'enfant, noter ses coordonnées :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse :

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

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

.....  
.....

N° de la police d'assurance : .....

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur

Madame :

## Autorisation de participer aux temps collectifs

Nous soussignés Mme. / M. ....

Parent(s) de l'enfant ou des enfants :

.....né(e)le : .....

.....né(e)le : .....

..... né(e) le : .....

Autorise Madame, Monsieur ..... assistant (e) maternel(le) agréé(e),

à amener mon / mes enfant (s) aux temps d'accueil collectifs organisés par :

**Le Relais d'Assistant(e)s maternel(le)s situé :** .....

.....  
.....

### Photos films :

Au cours de ces temps collectifs, votre ou vos enfant(s) peut (vent) être occasionnellement photographié(s) ou filmé(s).

Ces photos seront utilisées exclusivement sur des supports de communication de la collectivité et la presse locale pour des articles occasionnels.

Donnez-vous votre accord ?

OUI  NON

Fait à .....le .....

Signature des employeurs

Monsieur

Madame

# Annexe 4

## Renseignements médicaux concernant l'enfant

**Cette feuille est à remplir par les parents à partir du carnet de santé de 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 : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Confié(e) à Madame, Monsieur : ....., assistant(e) maternel(le) agréé(e).

Traitement de longue durée en cours si administration nécessaire pendant le temps d'accueil de l'enfant :

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

Allergies :

.....  
.....

Médicaments interdits :

.....  
.....

**Vaccinations obligatoires** : (à réactualiser en cours d'accueil)

- ✓ DT Polio (ou Pentacoq : préciser) : .....  
1<sup>ère</sup> injection : ..... 2<sup>ème</sup> injection : .....  
3<sup>ème</sup> injection : ..... 1<sup>er</sup> rappel : .....

**Vaccinations facultatives** :

- ✓ ROR : ..... Hépatite.....  
✓ Autres : .....

Date : .....

*Signature des parents :*

Monsieur

Madame

## Autorisation de transfert, d'hospitalisation et d'intervention médicale ou chirurgie d'urgence

*En cas d'urgence*

Je soussigné(e).....  
Autorise l'hospitalisation de l'enfant .....  
Né(e) le : .....

A l'hôpital de : .....

A la clinique de : .....

J'autorise le médecin à pratiquer en urgence les soins nécessaires.

Fait à : .....

Le : .....

*Signature des parents :*

*Monsieur*

*Madame*

# Annexe 6

## Avenant au contrat

Avenant N°....

❖ **Objet de la modification :**

---

---

---

Sujet faisant référence à la page \_\_\_\_\_ du présent contrat établi le \_\_\_\_\_  
Entre M. et Mme. \_\_\_\_\_  
Et M. (ou Mme) \_\_\_\_\_ assistant(e) maternel(le) agréé.

❖ **Contenu de la modification portant sur l'article N°..... du présent contrat :**

---

---

---

---

---

❖ **Motifs de cette modification :**

---

---

---

---

---

❖ **Date d'exécution :** \_\_\_\_\_

❖ **N° de l'avenant :** \_\_\_\_\_

❖ **Date du contrat initial :** \_\_\_\_\_

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur

Madame :

# Annexe 6 bis

Nouveau planning hebdomadaire de présence de l'enfant :

Jours	Heures d'arrivée	Heures de départ
Lundi	de	à
Mardi	de	à
Mercredi	de	à
Jeudi	de	à
Vendredi	de	à
Samedi	de	à
Dimanche	de	à
<b>Nombre d'heures par semaine</b>		

Où

**Planning hebdomadaire de présence de l'enfant, horaire fixe par quinzaine :**

Jours	Semaine A		Semaine B	
	Heures d'arrivée	Heures de départ	Heures d'arrivée	Heures de départ
Lundi	de	à		
Mardi	de	à		
Mercredi	de	à		
Jeudi	de	à		
Vendredi	de	à		
Samedi	de	à		
Dimanche	de	à		
<b>Nombre d'heures par semaine</b>				

Ces horaires débutent à l'arrivée de l'enfant avec ses parents, et se terminent après le temps d'échange sur la journée écoulée, au départ des parents avec l'enfant.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur :

Madame :

# Annexe 7

## Avenant de mensualisation

Entre,  
Madame, Monsieur \_\_\_\_\_ ; Parents,  
Et  
Madame, ou Monsieur \_\_\_\_\_ Assistant Maternel,  
Pour l'accueil de \_\_\_\_\_ Né(e) le \_\_\_\_\_

### **SALAIRE HORAIRE DE BASE :**

- ⇒ \_\_\_\_\_ € net par heure.
- ⇒ \_\_\_\_\_ € brut par heure.

### **SALAIRE MENSUEL DE BASE :**

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

A ce salaire on ajoutera pour les jours de présence effective de l'enfant :

- Les frais d'entretien, \_\_\_\_\_ € par jour ou par heure de présence
- Les frais de nourriture, \_\_\_\_\_ € par jour de présence
- Les frais de déplacement, \_\_\_\_\_ € par déplacement

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur :

Madame :



# Annexe 8

## Certificat de travail

Nous, soussignés :

Monsieur \_\_\_\_\_

Madame \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N° URSSAF ou PAJEMPLOI \_\_\_\_\_

Certifions avoir employé Madame ou Monsieur \_\_\_\_\_

N° de Sécurité Sociale \_ \_ \_ \_ \_ / \_ \_

En qualité d'assistant(e) maternel (le), du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Madame ou Monsieur \_\_\_\_\_ nous quitte libre de tout engagement.  
En foi de quoi, nous délivrons le présent certificat pour faire valoir et servir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

Signature des employeurs :

Monsieur

Madame

## Reçu pour indemnité de rupture à l'initiative de l'employeur pour retrait d'enfant

Cette indemnité est due au salarié ayant plus d' 1 an d'ancienneté lors d'une rupture par retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur ou dans le cas d'une rupture conventionnelle, excepté pour faute grave de l'assistant(e) maternel(le).

### Plusieurs possibilités de calcul, le calcul le plus avantageux au salarié est à retenir :

- Selon la convention : la règle du  $1/120^{\text{ème}}$  du total des salaires de la période d'accueil :

Total des salaires net perçus depuis le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil :

\_\_\_\_\_

Indemnité de rupture :  $1/120^{\text{ème}}$  du total calculé : \_\_\_\_\_

- Selon la Loi : Articles L 1234-9 à L1234-11 , R1234-1 à R 1234-5 du code du travail :  
le  $1/5^{\text{ème}}$  du salaire de référence des 12 ou des 3 derniers mois. Le calcul le plus avantageux au salarié sera retenu.

- Salaire de référence :  $\frac{\text{total des salaires}}{12}$

**ou**

- Salaire de référence :  $\frac{\text{total des salaires}}{3}$

Calcul de l'indemnité =  $1/5^{\text{ème}}$  du salaire de référence retenu par année de présence plus le prorata des mois d'une année commencée :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ €

- Indemnité de rupture (en toutes lettres)

\_\_\_\_\_

Versée le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Assistant(e) Maternel(le).

Domicilié(e) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires dont l'un m'est remis.

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur

Madame

## Reçu pour indemnité spécifique de rupture RUPTURE CONVENTIONNELLE

Cette indemnité est due au salarié ayant plus d'1 mois d'ancienneté chez le même employeur dans le cadre d'une rupture conventionnelle.

- Selon la Loi : Articles L 1234-9 à L1234611, R1234-1 à R 1234-5 du code du travail :  
le 1/5<sup>ème</sup> du salaire de référence des 12 ou des 3 derniers mois. Le calcul le plus avantageux au salarié sera retenu.
  - Salaire de référence :  $\frac{\text{total des salaires}}{12}$
  - ou**
  - Salaire de référence :  $\frac{\text{total des salaires}}{3}$

Calcul de l'indemnité = 1/5<sup>ème</sup> du salaire de référence retenu par année de présence plus le prorata des mois d'une année commencée :

\_\_\_\_\_ €

- **Indemnité de rupture (en toutes lettres)**

\_\_\_\_\_

Versée le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Assistant(e) Maternel (le).

Domicilié (e) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires dont l'un m'est remis.

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Monsieur

Madame

## Engagement réciproque

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 d'un enfant.

### Modèle d'accord (Annexe 4 de la Convention) :

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

Entre

Monsieur ou Madame

.....

Adresse :

.....  
.....

Téléphone : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Et

Monsieur ou Madame, Assistant maternel,.....

Adresse :

.....  
.....

Téléphone : .....

Fax : .....

E-mail : .....

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

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

...../...../.....

Sur les bases suivantes :

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

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

Signature du futur employeur  
(Précédée de : Lu et approuvé)

Signature du futur salarié  
(Précédé de : Lu et approuvé)

Monsieur

Madame