

CONTRAT DE TRAVAIL

Entre

Parent employeur

Et

Assistant(e) Maternel(le) agréé(e)

**Direction de la Solidarité Départementale - Mission PMI
Place Ferré - 65950 TARBES Cedex
Tél : 05.62.56.74.42**

Parent employeur, Assistant(e) Maternel(le),

La Convention Collective Nationale des Assistants Maternels du Particulier Employeur (code NAF 85-3G), rend obligatoire l'élaboration d'un contrat de travail écrit entre le parent employeur et l'assistant(e) maternel(le) agréé(e).

Conforme aux dispositions en vigueur, ce document vous est proposé pour vous permettre de préciser les modalités d'accueil de l'enfant et les conditions d'emploi de l'assistant(e) maternel(le).

Pour une meilleure compréhension, certaines dispositions sont accompagnées de commentaires. Ceux-ci se présentent sous une écriture « *en italique* ».

Un contrat pour chaque enfant doit être rempli par les deux parties ensemble (seules responsables de leurs engagements) et en double exemplaire.

Il est recommandé de le réactualiser à chaque changement intervenant dans les conditions de l'accueil.

**Toute modification apportée doit faire l'objet
d'un avenant également signé par les deux parties
(voir page 29)**

**Ce document a été établi
selon les nouvelles dispositions :**

- du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
 - du Code du Travail ;
- de la Convention Collective Nationale du 01/07/2004, étendue par arrêté ministériel du 17/12/2004, applicable au 01/01/2005 ;
- de la loi n° 2005-706 du 27/06/2005
- du décret n° 2006-627 du 29/05/2006.

Vous n'êtes toutefois pas obligé(e) d'utiliser ce document précis qui correspond à un contrat à durée indéterminée (C.D.I), mais il peut vous servir de modèle.

| | |
|--|------------------|
| 1) Préambule | p 1-2 |
| 2) Présentation du document..... | p 5 |
| 3) Les obligations des 2 parties | p 6-7-8 |
| 4) <u>Contrat de travail</u> | p 9 à 25 |
| ✓Durée du contrat-Période d'essai et d'adaptation..... | p 11 |
| ✓Durée, horaire d'accueil de base et planning..... | p 12-13-14 |
| ✓Jours fériés..... | p 14 |
| ✓Rémunération | p 15-16 |
| ✓Mensualisation..... | p 17-18 |
| ✓Absence de l'enfant..... | p 19 |
| ✓Rupture du contrat de travail..... | p 20 |
| ✓Indemnités de nourriture et d'entretien..... | p 21 |
| ✓Indemnités de déplacement..... | p 22 |
| ✓Congés payés..... | p 23-24-25 |
| ✓Congés pour évènements familiaux/enfant malade..... | p 25 |
| ✓Absence du/de la salarié(e) pour formation..... | p 26 |
| ✓Conditions particulières..... | p 27 |
| 5) <u>Les additifs au contrat</u> | p 28 à 32 |
| ✓Engagement réciproque..... | p 28 |
| ✓Modifications du contrat | p 29 |
| ✓Avenant au contrat | p 30 |
| ✓Solde de tout compte..... | p 31 |
| ✓Certificat de travail..... | p 32 |

| | |
|---|----------------------|
| 1) Autorisation d'intervention médicale d'urgence..... | p 33 |
| 2) Transport en voiture..... | p 34 |
| 3) Autorisation d'administrer des médicaments..... | P 35/36/37/38 |
| 4) Autorisation d'accueil d'urgence..... | p 39 |
| 6) Autorité parentale..... | p 40 |
| 5) Personnes habilitées à venir chercher l'enfant..... | p 41 |
| 7) Autorisations pour activités extérieures..... | p 42 |
| 8) Droit à l'image..... | p 43 |

PRESENTATION DU DOCUMENT



* Les obligations des 2 parties

* Le contrat de travail

* Les additifs au contrat

* Les annexes



Les droits et obligations s'imposent aux 2 parties signataires du contrat.

Tout litige né du non respect de ces obligations peut être porté devant le Conseil des Prud'hommes.

LES OBLIGATIONS DES 2 PARTIES

Obligations du parent employeur :

- 1) *S'assurer que le salarié est titulaire : de l'attestation d'agrément et de l'attestation de formation, délivrées par le conseil général.*
- 2) – *Pour les enfants nés avant le 1^{er}/01/2004, faire une déclaration à l'URSSAF dans les 8 jours de l'embauche.*
- *Pour les enfants nés à partir du 1^{er}/01/2004, faire uniquement une demande de « complément de libre choix du mode de garde » auprès de la CAF ou de la MSA, avant la fin du mois d'embauche.*
- 3) *Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié.*
- 4) *Vérifier la situation du ou de la salarié(e) au regard de la formation obligatoire et de la formation continue.*
- 5) *Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant, et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel.*
- 6) *Etablir avec le/la salarié(e) et lui remettre, lors de toute embauche, un contrat de travail écrit pour chaque enfant accueilli.*
- 7) *Garantir et verser un salaire mensualisé (sauf pour l'accueil occasionnel).*
- 8) *Etablir mensuellement un bulletin de paie.*
- 9) *Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.*

Obligations de l'assistant(e) maternel(le) salarié (e) :

- 1) *Présenter la copie de : - l'attestation d'agrément
- l'attestation de formation ;

et informer l'employeur de son parcours professionnel : formation obligatoire et formation continue.*
- 2) *informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil.*
- 3) *Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social.*
- 4) *Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile.*
- 5) *Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès.*
- 6) *Conclure un contrat de travail écrit.*

CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRE

PARENT

ET

ASSISTANT(E) MATERNEL(LÉ)

AGRÉÉ(E)

ENTRE

L'EMPLOYEUR :

Mr ou Mme :

(si le nom des 2 parents figure, alors les 2 signatures seront nécessaires)

Adresse :

En qualité de (père, mère, tuteur) :

N° identification employeur :

N° URSSAF ou PAJEMPLOI :

Compagnie d'Assurance :

N° de Police :

ET L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° immatriculation de Sécurité Sociale :

Date et n° d'agrément :

Date du renouvellement :

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle :

Compagnie d'assurance :

Adresse :

N° de Police (attestation à joindre) :

IL EST CONCLU UN CONTRAT

- **Objet du contrat : accueil de l'enfant**

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

Durée du contrat

Ce contrat prend effet le.....

Il est conclu pour une durée indéterminée.

Période d'essai et d'adaptation

a) **Période d'essai** (article 5 de la Convention Collective + article D 773-7 du 29/05/06)

Elle doit être prévue au contrat. Pendant cette période d'essai, le contrat peut être rompu par l'une des deux parties sans indemnité, ni préavis.

La durée maximale de la période d'essai est de :

- 3 mois si l'accueil de l'enfant s'effectue sur moins de 4 jours/semaine ;
- 2 mois si l'accueil de l'enfant s'effectue sur au moins 4 jours/semaine.

Durée de la période d'essai : du..... au

b) **Période d'adaptation** :

Au maximum, pendant un mois, un temps d'adaptation est prévu, au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixées en fonction des besoins de l'enfant et définies précisément dans le contrat de travail.

Ce temps d'adaptation est rémunéré à l'heure, il fait parti de la période d'essai.

Période d'adaptation du au selon les modalités suivantes :.....

Durée et horaire d'accueil de base

(Article 6 de la Convention Collective)

a) La durée légale et la durée conventionnelle :

• La durée légale :

La durée hebdomadaire de travail est fixée par le Code du Travail à 48 h/semaine et calculée en moyenne sur 4 mois (soit 13 h/jour). Avec l'accord du salarié, la moyenne de 48 h pour 4 mois pourra être dépassée.

La moyenne de 48 h pourra se faire sur une période de 12 mois, dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 h (soit l'équivalent de 48 h pendant 47 semaines).

• La durée conventionnelle :

La durée conventionnelle de l'accueil est fixée à 45 h/semaine (soit 9 h/jour).

Cette disposition ne veut pas dire que l'assistant(e) maternel(le) ne peut pas dépasser 45 h de travail, mais, elle a pour objet de marquer le point de départ des heures ouvrant droit à majoration.

Les heures effectuées au delà de 45 h, c'est-à-dire à partir de la 46^{ème} h, seront des heures majorées.

b) Les modalités d'accueil :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> à la journée | <input type="checkbox"/> si enfant malade |
| <input type="checkbox"/> en extra-scolaire | <input type="checkbox"/> la nuit |
| <input type="checkbox"/> pendant les vacances scolaires | <input type="checkbox"/> le week-end |

Conformément à l'article 6 de la Convention Collective des assistant(e)s maternel(le)s, l'accueil journalier débute à l'arrivée de l'enfant et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

Les parents s'engagent à respecter les horaires convenus ci-dessous, car ils fixent le temps d'accueil chez l'assistant(e) maternel(le).

Les trajets scolaires aller-retour sont considérés comme temps d'accueil, si l'assistant(e) maternel(le) les assure.

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à accueillir l'enfant selon les horaires suivants :

horaire hebdomadaire :

FACE AUX BESOINS, PLANNING PROPOSE

| JOURS | ACCUEIL HABITUEL | | PERIODE PARTICULIERE |
|----------|------------------|------------|-----------------------------------|
| | MATIN | APRES-MIDI | (VACANCES SCOLAIRES OU AUTRES) |
| LUNDI | De à | De à | De à |
| MARDI | De à | De à | De à |
| MERCREDI | De à | De à | De à |
| JEUDI | De à | De à | De à |
| VENDREDI | De à | De à | De à |
| SAMEDI | De à | De à | De à |
| DIMANCHE | De à | De à | De à |

| AMPLITUDE HORAIRE | Total d'heures / jour | Total heures/ semaine | Nbre semaines sur l'année |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| ACCUEIL REGULIER | h / jour | h/semaine | |
| PERIODE PARTICULIERE | | | |
| VACANCES SCOLAIRES | | | |
| | | | |

***Remarque :** Pour répondre à une situation particulière, il est important que les deux parties, d'un commun accord, énoncent les motifs pour lesquels les horaires d'accueil et la durée du travail seront modifiés.*

Motifs :

.....

- préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :
- nombre de semaines d'accueil sur l'année (à déterminer pour le calcul de la mensualisation) :
- planning de travail : horaires retenus (exemple sur 2 semaines consécutives)

| SEMAINE 1 | | | SEMAINE 2 | | |
|-----------|----|---|-----------|----|---|
| LUNDI | de | à | LUNDI | de | à |
| MARDI | de | à | MARDI | de | à |
| MERCREDI | de | à | MERCREDI | de | à |
| JEUDI | de | à | JEUDI | de | à |
| VENDREDI | de | à | VENDREDI | de | à |
| SAMEDI | de | à | SAMEDI | de | à |
| DIMANCHE | de | à | DIMANCHE | de | à |

*Si les deux parties ne peuvent pas établir une base hebdomadaire, la durée du travail peut être fixée mensuellement, la répartition des horaires s'établit selon chaque semaine du mois.
Il s'agit alors de convenir d'un nombre d'heures minimal, à la semaine ou au mois.*

Le repos hebdomadaire de l'assistant(e) maternel(le) a une durée minimale de 24 h auxquelles s'ajoutent les 11 h consécutives de repos quotidien prévues à l'article L 423-21., ordonnance du 12/03/2007, soit un total de 35 h hebdomadaires.

- Le jour de repos hebdomadaire est prévu le :

Le jour de repos hebdomadaire est pris le même jour en cas de multi-employeurs, de préférence le dimanche, sauf accord entre les deux parties.

Jours fériés

Seul le 1^{er} mai est un jour férié chômé, payé s'il correspond à un jour habituel d'accueil de l'enfant.

Pour les autres jours fériés, se référer à l'article 11 de la Convention Collective.

Rémunération

(article 7 de la Convention Collective):

Il peut être fait référence soit : au salaire brut
Soit : au salaire net

Le salaire brut correspond au montant du salaire avant déduction des cotisations salariales.

* Salaire horaire brut de base :

Le salaire horaire brut de base =euros

Le salaire net correspond au montant du salaire après déduction des cotisations salariales. Il s'agit de la rémunération réellement versée.

• Salaire horaire net de base (concerne le salaire perçu) :

Le salaire horaire net de base =euros

Des heures complémentaires ou majorées peuvent être effectuées :

- Les heures complémentaires sont celles effectuées au-delà du temps de travail fixé dans le contrat, dans la limite de 45 h/semaine. Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base.
- Les heures majorées sont celles effectuées à partir de la 46^{ème} h d'accueil dans la semaine. Le taux est fixé à l'issue d'un accord entre les parties.

• Majoration horaire de :€ brut, soit€ net

(ce taux peut s'appliquer aux heures effectuées, à partir de la 46^{ème} h, il peut aussi s'appliquer lors d'une charge de travail supplémentaire. (Se référer page 26 « conditions particulières »).

Salaire mensuel de base (déterminé par le calcul de la mensualisation) :

Le salaire est librement déterminé entre les 2 parties. Il ne pourra être inférieur au SMIC.

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Le salaire de base correspondant au minimum légal, sera réévalué lors de l'augmentation du SMIC.

Si le salaire est supérieur au minimum légal, seul l'employeur décide d'une augmentation.

Dans la perspective d'une augmentation de salaire, une négociation est conseillée.

Ce principe peut se prévoir dès la signature du contrat, en précisant la date à laquelle aura lieu la négociation.

Mensualisation

(articles 2 et 7 de la Convention Collective)

L'obligation de mensualisation s'applique à tous les contrats, excepté dans le cas d'un accueil occasionnel. Elle permet de répartir un salaire égal tout au long de l'année. Elle inclut le paiement des journées de formation et jours fériés.

Les heures effectuées au-delà de la base prévue au contrat seront payées en plus de la mensualisation.

Base de calcul du salaire mensualisé

Différents calculs sont possibles : exemple de quelques propositions

a) Si l'accueil doit s'effectuer sur une année complète : (avec 5 semaines de congés payés pris en commun, et sans semaine de RTT)

(taux horaire net :.....) X (nbr heures accueil/semaine :.....) X 52 semaines = Montant mensuel net : €-

12 mois

b) Si l'accueil doit s'effectuer sur une année incomplète : (après déduction des congés « décalés » et des RTT)

(taux horaire net :.....) X (nbr heures accueil/semaine :.....)X(nbr sem. prog/an = Montant mensuel net: .€ = x

12 mois

(montant mensuel net:.....) X (10% * de congés payés :) = y

Total mensuel (x+y) =€

** peut s'appliquer sous réserve de certaines conditions (se référer page 22 « congés payés »*

c) Ex : Pour les parents enseignants :

(taux horaire net X nombre d'heures d'accueil / semaine X 42

12 mois

Remarque :

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation, 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 dans le cadre de la mensualisation.

Si le nombre d'heures réellement effectuées est supérieur au nombre d'heures qui ont été rémunérées, l'employeur procédera à une régularisation.

Cette régularisation peut être convenue au trimestre ou semestre.

Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, et est soumis à cotisation.

ABSENCE DE L'ENFANT

(article 14 de la Convention Collective)

Les temps d'absences non prévus au contrat sont rémunérées.

En cas d'absence(s) de l'enfant due(s) à une maladie ou à un accident, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant(e) maternel(le), ils doivent lui faire parvenir dans les 48 h un certificat médical daté du premier jour d'absence.

Dès lors, l'assistant(e) maternel(le) n'est pas rémunérée pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.

Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs ou, en cas d'hospitalisation, l'assistant(e) maternel(le) n'est pas rémunérée.

Après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Rupture du contrat de travail

(article 18 de la Convention Collective)

Hors période d'essai, en cas de rupture à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde) ou du salarié, un préavis non cumulable avec une période de congés payés est à effectuer.

La durée du préavis à effectuer est au minimum de :

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

La partie qui est à l'initiative de la rupture de contrat doit notifier sa décision à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité sera égale à 1/120 ème du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

A 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 :

- ***le bulletin de salaire ;***
- ***un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat, ainsi que la nature de l'emploi ;***
- ***le solde de tout compte ;***
- ***l'attestation ASSEDIC pour lui permettre de faire valoir ses droits.***

Indemnités de nourriture et d'entretien

(article 8 de la Convention Collective)

- Elles sont destinées à rembourser les dépenses faites par l'assistante maternelle pour répondre aux besoins de l'enfant (alimentation, électricité, eau, chauffage, matériel, jouets d'éveil, livres...).
- Ces indemnités ne sont pas soumises à cotisations. Elles ne doivent pas être incluses dans le taux horaire.
- Le montant minimal de l'indemnité d'entretien (nourriture non incluse) est fixé selon un barème révisable chaque année.
- Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité de nourriture n'est pas due.

Ces indemnités ne sont pas versées en cas d'absence de l'enfant.

Elles sont fixées en fonction de la durée d'accueil effective de l'enfant.

Elles ne peuvent donc pas être mensualisées comme le salaire de base.

- Repas fourni : par les parents par l'assistant(e) maternel(le)

Le montant de l'indemnité de nourriture sera de :€ / jour

Le montant de l'indemnité d'entretien sera de :€ / jour

Indemnités de déplacement

(article 9 de la Convention Collective) :

Si des transports se font à la demande de l'employeur, il sera versé à l'assistant(e) maternel(le) (sous réserve d'une autorisation de transport, référencée à l'annexe 2) une indemnité kilométrique qui ne pourra être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal.

Cette indemnité inclut la consommation d'essence et d'huile, les frais d'entretien et de réparation, l'amortissement du véhicule et les frais d'assurance.

Cette indemnité est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs de déplacements.

- L'indemnité de déplacement est fixée à :..... € / kilomètre

Soit€ par trajet (aller-retour).

- Nombre de trajets par jour :..... Soit € par journée.

Congés payés

(article 12 de la Convention Collective)

a) Droit acquis et rémunération des congés :

- 1) *Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).*
- 2) *Définir, compte tenu de la date d'embauche et, s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.*
- 3) *Les 2 parties doivent convenir ensemble de la période à laquelle les congés seront versés : 4 options sont possibles :*
 - *soit en 1 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 12^{ème} chaque mois.*
- 4) *Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture...).*

Dans le cadre d'un accueil sur une année complète, le principe de la mensualisation simplifie le mode de paiement des congés.

b) Prise des congés :

- *S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.*
- *Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés (à déterminer avant le 1^{er} mars de l'année).*

La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant, en cas de multi-employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles de l'assistant(e) maternel(le) et afin de lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et l'assistant(e) maternel(le) s'efforceront de fixer d'un commun accord la date des congés.

Si aucun accord n'est trouvé, l'assistant(e) maternel(le) pourra imposer 4 semaines de congé en été (du 1^{er} mai au 31 octobre) et 1 semaine en hiver, à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée (article D 773-12 du décret du 29/05/2006).

Sauf circonstances exceptionnelles, la date des congés ne pourra être modifiée au cours du mois précédant le départ en congés.

Absence de l'assistant(e) maternel(le)

(voir article 16 de la Convention Collective)

Absence pour formation

a) Formation obligatoire :

La loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 et le décret n° 2006-627 du 29 mai 2006, font obligation à chaque assistant(e) maternel(le) de suivre une formation de 120 h :

- *une 1^{ère} partie avant l'accueil d'un enfant ;*
- *une 2^{ème} partie en cours d'activité.*

Les temps de formation qui correspondent au temps de travail sont rémunérés par l'employeur.

2^{ème} partie de la formation obligatoire effectuée :

OUI

NON

EN COURS

b) Formation continue = Droit Individuel à la Formation (D.I.F)

L'accord du 21 septembre 2006, relatif à la formation professionnelle, conclu dans le cadre de la convention collective nationale et étendu par un arrêté du 7 décembre 2006, fixe les conditions de cette ouverture de droit ».

Tout(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) acquiert chaque année 24 h au titre du Droit Individuel à la Formation, sous réserve de justifier d'une activité effective depuis au moins douze mois.

Ces heures sont cumulables sur une période de 5 ans, dans la limite de 120 h.

Modalités :

À l'occasion de la fixation du calendrier des congés, afin d'organiser l'absence de l'assistant(e) maternel(le), le projet de formation continue peut être abordé, à l'initiative du/de la salarié(e) ou de l'employeur.

Conditions particulières à définir s'il y a lieu

- Contraintes de l'employeur :
- Modalités de l'accueil périscolaire : (se référer au tableau p.12)
- **Enfant présentant des difficultés particulières** : *l'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à majoration du salaire à prévoir au contrat en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant. Cette majoration est convenue entre les 2 parties.*
- L'employeur reconnaît être informé de la présence d'animaux domestiques chez le salarié :
 - chien
 - chat
 - autre
- Définition des conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié : **les conditions et limites de sorties sont fixées à l'annexe n° 7.**

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

Signature du/de la salarié(e)
(précédée de « lu et approuvé »)

Les additifs au contrat

ENGAGEMENT RECIPROQUE (facultatif)

L'annexe n° 4 de la Convention Collective propose un modèle d'engagement réciproque, par lequel les futurs employeur et salarié se mettent d'accord sur le principe de la conclusion, à un moment donné, d'un contrat de travail, relatif à l'accueil d'un enfant.

Après avoir lu et accepté les conditions du contrat de travail, les parties vont alors conclure une promesse d'embauche.

L'article 115-2 du Code Civil autorise les parties au contrat à fixer, d'un commun accord, le montant d'une indemnité pour le cas où l'une des 2 parties n'exécuterait pas son engagement, c'est à dire, si le(s) parent(s) se désistent ou si l'assistant(e) maternel(le) refuse l'enfant, malgré la promesse d'embauche.

MODIFICATIONS DU CONTRAT EN COURS

Avant de procéder à la modification d'un contrat, quelques éléments...

Le contrat de travail peut être modifié.

Toutefois, aucune modification ne pourra être décidée par l'employeur sans qu'il en ait préalablement informé l'assistant(e) maternel(le).

Il est tenu de lui laisser un délai suffisant d'un minimum de 15 jours, pour connaître son refus ou son acceptation. Aucune condition de forme n'est exigée pour la réponse.

Si l'assistant(e) maternel(le) n'accepte pas le changement, l'employeur peut revenir aux conditions initiales du contrat ou y mettre fin. Le fait pour le/la salarié(e) de ne pas avoir accepté la modification proposée ne le/la prive pas de préavis.

Toute modification doit faire l'objet d'un avenant, impérativement daté et signé par les deux contractants.

Plusieurs cas peuvent en être les motifs, tels que :

- augmentation du salaire ;*
- modification de la durée d'accueil de l'enfant.*

 *Lors de la parution de nouveaux textes de Loi (ou Convention Collective) relatifs à l'exercice du métier d'assistant(e) maternel(le), employeurs et assistant(e)s maternel(le)s sont concernés par leur application ; la mise en place est donc obligatoire et ne fait l'objet d'aucune modification du contrat*

(Modèle d'avenant ci-après) ⇨

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Avenant n°qui modifie le contrat de travail du.....

ENTRE

M.....
Assistant(e) maternel(le) agréé(e)
Domicilié(e) :.....
.....

ET

M. ou Mme.....
Domicilié(es).....
.....

Pour l'enfant :

Nom :..... Prénom :.....

Objet de la modification :.....

Sujet faisant référence au titre..... page n°du présent contrat.

Contenu de la modification

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

Date d'exécution :.....

Fait à **le**

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

Le parent employeur

L'assistant(e) maternel(le)

SOLDE DE TOUT COMPTE

Conformément à l'Article L 122-17 du Code du Travail, le reçu pour solde de tout compte est délivré par le salarié à l'employeur, lors de la résiliation ou de l'expiration de son contrat. Cependant, le salarié dispose de 5 ans pour revenir sur le solde de tout compte.

Je soussigné(e), M.....
Demeurant

employé(e) par M. ou Mme.....
en tant qu'assistant(e) maternel(le) agréé(e), jusqu'au.....

Reconnait avoir reçu de son employeur la somme deeuros
Pour solde de tout compte.

Le présent reçu pour solde de tout compte versé le.....concerne :

- l'indemnité de préavis ;
- le salaire de base du dernier mois de travail ;
- les heures et jours supplémentaires travaillés du dernier mois de travail ;
- l'indemnité compensatrice de congés payés ;
- l'indemnité de rupture de contrat après un an d'ancienneté ;
- la prime de 10% de fin de contrat dans l'hypothèse d'un contrat à durée déterminée ;
- les indemnités de nourriture et d'entretien.

Je reconnais également avoir reçu de mon employeur :

- un certificat de travail ;
- une attestation employeur des ASSEDIC, conformément à l'article R 351-5 du Code du Travail.

Article L 122-17 modifié – Loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 n° 2002-73

Le reçu pour solde de tout compte n'a que valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent. Celui-ci ne peut valoir renonciation au droit de contester le bien fondé du licenciement ou le niveau des indemnités.

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

« solde de tout compte »
précédé de la signature

CERTIFICAT DE TRAVAIL

(à établir par l'employeur en fin de contrat)

Je soussigné (e) :

Madame / Monsieur.....

Adresse :.....

.....

N° URSSAF ou PAJEMPLOI :.....

Certifions avoir employé pour notre enfant :

M.....(Nom de Jeune Fille)

Né(e)

Adresse :.....

.....

N° de Sécurité Sociale :.....

En qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e),

Pour la période du..... Au.....

Fait à....., le.....

Signature de l'employeur

Les annexes

ANNEXE 1

AUTORISATION DE TRANSFERT ET D'INTERVENTION MEDICALE OU CHIRURGICALE D'URGENCE

Nous soussignés, M..... responsables légaux de l'enfant.....

Autorisons le transfert dans un établissement hospitalier pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie, sur notre enfant.

ETABLISSEMENT DE PREFERENCE, EN FONCTION DES POSSIBILITES

Nom de l'hôpital ou de la clinique.....

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Cette autorisation est délivrée à M....., assistant(e) maternel(le) agréé(e), embauché(e) pour la garde de l'enfant cité ci-dessus, **qui s'engage à prévenir immédiatement les parents.**

La présente autorisation ne sera utilisée qu'en cas d'impossibilité absolue de les joindre.

Fait à..... Le.....

Signature des parents

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

ANNEXE 2

TRANSPORT EN VOITURE

Nous soussignés
Responsable(s) légal(aux) de l'enfant.....

autorisons M.....assistant(e) maternel(le) agréé(e), titulaire du permis de conduire catégorie.....
n°..... délivré le.....

Par la préfecture du à transporter mon/notre enfant dans son véhicule personnel, assuré par la compagnie d'assurance
police d'assurance n°.....
en date du

ceci dans les conditions de sécurité prévues dans le code de la route (Lit, siège-auto ou rehausseur homologués obligatoires).

sur le département hors département (pour les départements limitrophes)

N'autorisons pas M....., assistant(e) maternel(le) agréée, à transporter mon/notre enfant dans son véhicule personnel sur le département ou hors département.

Fait à Le

Signature des parents

ANNEXE 3

AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS

En cas de fièvre :

☛ L'assistant(e) maternel(le) est autorisé(e) à administrer un médicament :

OUI

NON

* Nom des médicaments autorisés :

* Posologie :

☛ Une ordonnance médicale prescrite par le médecin devra être obligatoirement fournie par les parents.

Fait à Le

Signature des parents

ANNEXE 3 (suite)

Le carnet de santé sera-t-il remis à l'assistant(e) maternel(le) ?

OUI

NON

Remplir soigneusement la fiche de renseignements médicaux ci-jointe :

- Cette fiche fournira tous les éléments indispensables au médecin qui serait appelé en urgence, par l'assistant(e) maternel(le).
- Cela vous permettra d'aborder les particularités de santé de l'enfant avec l'assistant(e) maternel(le).

OBSERVATIONS : Carnet de santé et fiche de renseignements médicaux peuvent être remis sous pli cacheté, à l'assistant(e) maternel(le).

ANNEXE 3 (suite)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

← RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

Cette fiche est à remplir avec précision. Elle peut être découpée et confiée sous pli cacheté à l'assistant(e) maternel(le). Elle contient tous les éléments nécessaires au médecin qui serait amené à intervenir auprès de l'enfant.

NOM : **PRENOM :**
Né(e) le : **Tél :**
Adresse :
Confié(e) à M.....assistant(e) maternel(le)
agréé(e), domicilié(e) :
Téléphone :

Médecin traitant :

NOM :
Adresse :
Téléphone :

* L'enfant a-t-il eu des maladies..... OUI NON

Si OUI, lesquelles :
.....

* L'enfant a-t-il eu une intervention chirurgicale OUI NON

Si OUI, date : Lieu :
Quelle intervention :

* L'enfant a-t-il été hospitalisé (e) OUI NON

Si OUI, date : Lieu :
Pour quel problème :

* L'enfant présente-t-il actuellement un problème de santé OUI NON

* L'enfant suit-il un traitement au long cours OUI NON
Si OUI, lequel :

* Y a-t-il des médicaments contre-indiqués par le médecin OUI NON
Si OUI, lesquels :

* Y a-t-il des aliments contre-indiqués OUI NON
Si OUI, lesquels :

• Groupe sanguin, éventuellement :

* Renseignements complémentaires :



VACCINATIONS

(ou photocopies du carnet de santé)

- **B.C.G** : Date du vaccin (non obligatoire) :
- **PENTACOQ** : Date de la 1^{ère} injection :
- Date de la 2^{ème} injection :
- Date de la 3^{ème} injection :
- Date du vaccin (rappel):
- **HEPATITE B** : Date de la 1^{ère} injection :
- Date de la 2^{ème} injection :
- Date du rappel : entre 6 mois et un an après la 2^{ème} injection.
- **R.O.R** (Rougeole-Oreillons- Rubéole) : Date du vaccin :

☛ **Le vaccin PENTACOQ est obligatoire - Rappel 1 an après la dernière injection.**
Signature des parents

ANNEXE 4

AUTORISATION D'ACCUEIL D'URGENCE

Dans le cas où votre assistant(e) maternel(le), pendant la journée d'accueil, ne pourrait accueillir ponctuellement votre enfant pour des raisons personnelles ou de santé, que souhaitez-vous pour votre enfant :

Nous soussignés, M.....
Responsables légaux de l'enfant.....

***Autorisons** M....., assistant(e) maternel(le) agréé(e), sous réserve d'en être préalablement informé(e), à confier notre enfant :

- à la halte-garderie (l'enfant doit obligatoirement être inscrit par les parents) ;
- à un(e) autre assistant(e) maternel(le) agréé(e), (dans la limite des modalités fixées dans le cadre de l'accueil exceptionnel autorisé par la PMI).

Coordonnées de la structure

Adresse :.....
Téléphone :.....

Coordonnées de l'assistant(e) maternel(le) « relais »

Nom et Prénom :..... Fonction :.....
Adresse :.....
Tél :.....

Fait à Le

Signature des parents

ANNEXE 5

AUTORITE PARENTALE

(à compléter en cas de séparation ou de divorce des parents)

L'autorité parentale est exercée par :

Mme.....ou Mr.....

A la demande de l'assistant(e) maternel(le), les parents devront fournir une copie du jugement précisant lequel des deux parents a la résidence habituelle de l'enfant.

L'assistant(e) maternel(le) devra être informée de toute modification.

Fait à..... Le.....

Signature des parents

ANNEXE 6

PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

L'enfant ne peut quitter le domicile de l'assistant(e) maternel(le) qu'en compagnie du signataire du contrat ou de son conjoint (ou concubin), titulaire de l'autorité parentale, ou en compagnie des personnes désignées par l'autorisation suivante (il peut s'agir du conjoint séparé ou d'un tiers):

M.....

***Autorisons** Mr ou Mme

Et Mr ou Mme (autre tiers).....

A venir chercher notre enfant, régulièrement ou occasionnellement, auprès de
M....., assistant(e) maternel(le) agréé(e),
demeurant
.....

lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi dimanche

Il est souhaitable que la ou les personnes désignées soient présentées à l'assistant(e) maternel(le). A défaut, il convient qu'elles soient en possession de leur pièce d'identité.

Si des personnes autres sont exceptionnellement susceptibles de venir chercher l'enfant au domicile de l'assistant(e) maternel(le), celles-ci devront être munies d'une autorisation manuscrite des parents ou du représentant légal, ainsi que d'une pièce d'identité.

A défaut, l'enfant ne leur sera pas confié.

Si les parents sont séparés, il est impératif que l'annexe 5 « autorité parentale » soit complétée.

Fait à Le

Signature de la mère

Signature du père

ANNEXE 7

AUTORISATIONS POUR ACTIVITES EXTERIEURES

Nous soussignés, M.....

Représentants légaux de l'enfant.....

* **autorisons**, sous réserve d'en être préalablement informés,

M....., assistant(e) maternel(le) agréé(e), à emmener notre enfant :

- à des spectacles destinés aux enfants
- aux minis-jardins
- au R.A.M (Relais d'Assistantes Maternelles)
- au parc, à la ludothèque, à la bibliothèque
- autres (à préciser)

Fait à Le

Signature des parents

ANNEXE 8

DROIT A L'IMAGE

Nous soussignés, M.....

Responsables légaux de l'enfant.....

autorisons

n'autorisons pas

que notre enfant soit filmé ou pris en photo au domicile ou à l'extérieur du domicile de l'assistant(e) maternel(le).

Fait à Le.....

Signature des parent(s)

