

# CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

## Assistant(e) maternel(le) agréé(e)

### Entre l'employeur :

Nom ..... Prénom.....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal.....  
En qualité de :  père  mère  tuteur  autre N° de téléphone : domicile.....  
travail.....  
portable.....  
N° Urssaf ou Pajemploi : .....

### Et le ou la salarié(e) :

Nom de naissance : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : .....

N° personnel d'immatriculation de Sécurité sociale : ...../...../...../...../...../...../...../..... CLE.....

### Agrément :

Date de délivrance de l'agrément ...../...../.....ou date du dernier renouvellement ...../...../.....

Assurance « Responsabilité Civile Professionnelle » (préciser les coordonnées de la compagnie) : .....

N° de police : .....

Assurance automobile : s'il y a lieu (coordonnées de la compagnie) : .....

N° de police : .....

### Les termes du contrat :

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur. L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

### Un contrat de travail écrit doit être établi pour chaque enfant gardé

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

DATE D'EFFET DU CONTRAT (à compter du premier jour de la période d'essai) : ...../...../.....

### Période d'essai :

Durée.....

Modalités de la période d'adaptation : .....

### Durée et horaire d'accueil :

>Horaire hebdomadaire – nombre d'heures : ...../semaine, selon le planning suivant :

Jour	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
Heure d'arrivée	...h...	...h...	...h...	...h...	...h...	...h...	...h...
Heure de départ	...h...	...h...	...h...	...h...	...h...	...h...	...h...

> Jour de repos hebdomadaire : .....

> Planning mensuel s'il y a lieu : .....

>Durée annuelle :  
 Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) : .....  
 Possibilité de modification des dates de semaines programmées OUI  NON   
 Si oui préciser le délai de prévenance:.....

**Rémunération :**

**1- Salaire horaire de base :**

Salaire horaire brut de base : .....€      Salaire horaire net de base : .....€  
 Salaire brut: montant du salaire avant déduction des cotisations salariales;  
 Salaire net: montant du salaire après déduction des cotisations salariales.

**2- Salaire mensuel de base :** Le salaire est mensualisé soit en année complète, soit en année incomplète :

**a) : Accueil année complète :**

Si l'accueil s'effectue sur une année complète (soit 47 semaines de présence de l'enfant et 5 semaines de congé pris en même temps) :

Règle de calcul à compléter	
Brut	Net
$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times 52 \text{ semaines}}{12}$ $= \dots \text{€} \times \dots \text{heures d'accueil hebdo} \times 52$ $\frac{\hspace{10em}}{12}$ <p style="text-align: center;">Soit un salaire mensuel brut de base =.....€</p>	$\frac{\text{Salaire horaire net de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times 52 \text{ semaines}}{12}$ $= \dots \text{€} \times \dots \text{heures d'accueil hebdo} \times 52$ $\frac{\hspace{10em}}{12}$ <p style="text-align: center;">Soit un salaire mensuel net de base =.....€</p>

**Ce salaire est versé tous les mois y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence.**

**b) : Accueil sur une année incomplète :**

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète : le nombre de semaines de présence de l'enfant est inférieur à 47 semaines prévoir le nombre de semaines où l'enfant est présent chez l'assistante maternelle (déduire congés des parents et de l'assistante maternelle, RTT des parents et autres absences prévues) :

Règle de calcul à compléter	
Brut	Net
$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times \text{nb de semaines d'accueil programmées}}{12}$ $= \dots \text{€} \times \dots \text{heures d'accueil hebdo} \times \dots \text{semaines d'accueil programmées}$ $\frac{\hspace{10em}}{12}$ <p style="text-align: center;">Soit un salaire mensuel brut de base =.....€</p>	$\frac{\text{Salaire horaire net de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times \text{nb semaines d'accueil programmées}}{12}$ $= \dots \text{€} \times \dots \text{heures d'accueil hebdo} \times \dots \text{semaines d'accueil programmées}$ $\frac{\hspace{10em}}{12}$ <p style="text-align: center;">Soit un salaire mensuel net de base =.....€</p>

**Ce salaire est versé tous les mois. La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.**

**c) : Accueil occasionnel :** de courte durée, irrégulier : salaire horaire brut x nombre d'heures d'accueil dans le mois.

**3- Salaire majoré (à partir de la 46è heure hebdomadaire):**

Montant de la majoration : .....€      Salaire horaire majoré : ..... €

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

### Congés annuels

1/ Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année de précédente au 31 mai de l'année en cours).

La durée totale du congé annuel ne peut dépasser 30 jours ouvrables (jours ouvrables = tous les jours de la semaine exceptés les dimanches et les jours fériés chômés.)

2/ Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés 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...). Définir, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.

3/ S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prise de congés.

- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés : .....

4/ Rémunération des congés payés:

La rémunération brute des congés est égale :

- soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture...)

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

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète, la rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

Lorsque l'accueil s'effectue sur une année incomplète, la rémunération peut être versée

- o soit en une seule fois au mois de juin
- o soit lors de la prise principale des congés
- o soit au fur et à mesure de la prise de congés
- o soit par 12<sup>e</sup> chaque mois

Lorsque l'accueil est occasionnel, la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10 versée à la fin de chaque accueil.

### Jours fériés

Jours férié travaillés : .....

### Indemnités d'entretien et de frais de repas :

- Indemnités d'entretien, montant journalier : .....

- Repas fournis par :  l'employeur  l'assistant(e) maternel(le), montant : .....€/repas

### Indemnités diverses :

- Frais de déplacement : .....€/Km

- Autres : .....

### Conditions particulières à définir s'il y a lieu :

- Contraintes de l'employeur : .....

- Modalités de l'accueil péri scolaire : .....

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

- Acceptation de la présence d'animaux domestiques chez le salarié :  oui  non

- Conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié : .....

.....

- Autres.....

### Rupture du contrat :

La décision de retrait d'enfant ou de démission doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception

Hors période d'essai, un préavis est à effectuer (15 jours pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté, 1 mois pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté).

En année incomplète prévoir si nécessaire une régularisation de salaire.

Lorsque la rupture du contrat est à l'initiative de l'employeur, celui-ci devra verser une indemnité conventionnelle si le salarié a au moins un an d'ancienneté avec lui.

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

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

A....., le //

A....., le //

# CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

## ANNEXES

### Documents à joindre au contrat de travail

#### OBLIGATOIRES :

- Copie de l'attestation d'agrément valide
- Copie de l'attestation Responsabilité civile professionnelle de l'assistante maternelle
- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant et copie de l'attestation d'assurance automobile
- En cas de séparation, divorce, justifier qui est détenteur de l'autorité parentale.

#### CONSEILLES :

- Eléments relatifs à la santé de l'enfant (veiller à communiquer des documents à jour) :
  - Copie des pages de vaccination du carnet de santé ;
  - Autorisation parentale d'intervention chirurgicale
  - Ordonnance et protocole du médecin
  - Autorisation de donner des médicaments ;
- Modalités de conduite à l'école ;
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents
- Délégation de garde éventuelle et conditions.

#### PIECES A JOINDRE EN FIN DE CONTRAT :

- Certificat de travail
- Reçu pour solde de tout compte
- Attestation Pôle Emploi

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

#### RETRAITE et PREVOYANCE

IRCEM, 261, avenue des Nations Unies, BP 593 – 59060 ROUBAIX Cedex  
Tél : 03 20 45 57 00

### Renseignements complémentaires

- Site Pajemploi : [www.pajemploi.fr](http://www.pajemploi.fr)
- Ministère du travail, de l'emploi et de la santé : [www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr).
- Convention Collective : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) IDCC : 2395
- Info Emploi : 0 825 347 347
- Direction Départementale du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle des P.O :  
76, bd Aristide Briand. Perpignan. Tél. 04.65.66.25.00.

### Contacts

#### Relais Assistantes Maternelles

25 bis, rue Samuel de Champlain  
04.68.52.30.38  
[ram@mairie-perpignan.com](mailto:ram@mairie-perpignan.com)

7, avenue Paul Alduy  
04.68.66.19.80  
[ramsud@mairie-perpignan.com](mailto:ramsud@mairie-perpignan.com)