MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL
ET
CONDITIONS D'ACCUEIL

AVERTISSEMENT :

La présente proposition de modèle constitue une information mise à la disposition des parents/employeurs et assistants maternels/salariés afin de faciliter la construction de leur futur lien et cadre contractuel.

La DGA de la Solidarité et de la Prévention et les Relais Petite Enfance s'efforcent de tenir à jour ce document en référence de la législation et de la réglementation en vigueur. Pour autant, ils ne donnent aucune garantie quant à l'actualisation dans le temps ni sur l'exactitude des informations et des dispositions qui y sont exposées.

En effet, ce document est fourni en l'état, à titre indicatif, il ne saurait donc se substituer au travail d'élaboration et de vérification de la conformité du cadre contractuel adoptée par les parties entre-elles et dont elles ont l'entière responsabilité.

PREAMBULE

Cet exemple de contrat a été élaboré par la DGA de la Solidarité et de la Prévention du Conseil départemental et les Relais Petite Enfance de la Dordogne à partir de la ***Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile applicable depuis le 1er janvier 2022*** *et des autres textes législatifs et règlementaires en vigueur.*

Le contrat de travail est conclu par écrit*. De même, toute modification du contrat de travail doit faire l'objet d'un avenant écrit. Le contrat de travail, consenti entre les parties, peut être rédigé sur tout support écrit (papier libre, courriel). En cas de transmission au salarié, par courriel, du contrat de travail signé par l'employeur, le salarié adresse un mail d'acceptation actant de son accord clair et non équivoque. (Art 41.1 CCN)*

Tout autre modèle de contrat que celui-ci peut être utilisé s'il respecte les dispositions légales et conventionnelles.

Le contrat et ses annexes doivent être discutés pour obtenir un consentement libre et éclairé ; ils engagent les deux parties.

Si le contrat peut être négocié longtemps à l'avance, il ne peut être signé et ne prend effet qu'à la 1ère heure de travail.

Le contrat de travail entraîne un ***lien de subordination*** *du salarié vis-à-vis de l'employeur.*

Ce document, accompagné des annexes ci-après, est proposé pour aider les parents devenant employeurs et l'assistant maternel devenant salarié à se mettre d'accord sur les modalités d'accueil dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Ce contrat doit être établi en 2 exemplaires identiques, paraphés et signés par les 2 parties.
Chacune en conserve un exemplaire.

Chaque partie doit se tenir informée de l'évolution de la législation en vigueur

SOMMAIRE

- Obligations générales et renseignements administratifs ..... *p 03*
  - *L'employeur : le(s) parent(s)*
  - *L'enfant*
  - *Le salarié : l'assistant maternel*
- Autorisations et conditions d'accueil ..... *p 06*
- Nature et date d'effet du contrat ..... *p 07*
  - *Date du début de contrat*
  - *Nature du contrat*
  - *Période d'essai*
  - *Période d'adaptation*
- Durée et horaire de l'accueil ..... *p 08*
  - *Accueil journalier*
  - *Planning hebdomadaire*
  - *Jour de repos hebdomadaire*
  - *Jours fériés*
- Dates des congés payés et absences de l'enfant ..... *p 09*
  - *Ouverture des droits*
  - *Prise des congés*
  - *Dates des congés et des absences de l'enfant*
- La mensualisation ..... *p 10*
  - *La rémunération horaire*
  - *Le besoin d'accueil*
  - *La mensualisation*
- La rémunération des congés payés ..... *p 12*
  - *Les congés pour évènements familiaux*
- Les absences ..... *p 13*
  - *Absence de l'assistant maternel*
  - *Absence de l'enfant*
- Les indemnités ..... *p 14*
  - *Indemnité d'entretien*
  - *Indemnité de repas*
  - *Indemnité de déplacement*
  - *Autres indemnités*
- La rupture du contrat ..... *p 15*

- *ANNEXE 1 engagement réciproque(p16)*
- *ANNEXE 2 fiche médicale (p17)*
- *ANNEXE 2 bis : soins, médicaments et autorisation (p18 / 19)*
- *ANNEXE 3 exemple d'avenant (p20)*
- *ANNEXE 4 délégation d'accueil en MAM (Maison d'Assistants Maternels) (p21)*

LE PRESENT CONTRAT EST CONCLU
ENTRE :

✍ L'EMPLOYEUR : LE(S) PARENT(S)

Quand cela est possible, une rencontre avec les deux parents est souhaitable, dans l'intérêt de l'enfant.

Nom.....	Nom.....
Prénom	Prénom .....
Qualité □ père □ mère □ tuteur	Qualité □ père □ mère □ tuteur
Adresse	Adresse .....
.....	.....
@ :.....	@ :.....
☎ (Domicile) :	☎ (domicile) : .....
☎ (Travail) :	☎ (travail) : .....
☎ (Portable) :	☎ (portable) :.....

Qui exerce l'autorité parentale : .....

(En l'absence de jugement qui indiquerait le contraire, l'autorité parentale est décrétée comme exercée conjointement)

N° URSSAF-PAJEMPLOI :.....

Autres personnes à prévenir en cas d'urgence : .....

☎ : .....

POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Nom :.....

Prénom :.....

Né(e) le :.....

Adresse : .....

Il doit être établi un contrat par enfant, même en cas de fratrie.

OBLIGATIONS GENERALES ET RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS DE L'EMPLOYEUR
L'employeur se doit de :

- Remettre un exemplaire de la **convention collective** au salarié ou s'assurer que celui-ci en possède un. Voir https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALITEXT000005669667/?idConteneur=KALICONT000005635807/
- **Déclarer l'emploi de l'assistant maternel à la MSA ou à la CAF** si le parent est bénéficiaire du complément libre choix du mode de garde, ou directement à **l'URSSAF-** Pajemploi si ce n'est pas le cas.
- **Déclarer auprès de l'URSSAF-Pajemploi et** verser **le salaire avant le** [ ] **de chaque mois**

Où adhérer à Pajemploi+ et faire la déclaration de salaire entre le 25 du mois en cours et le 05 du mois suivant (annexer l'autorisation formulaire Pajemploi+ au contrat).

- **Maintenir la mensualisation** de l'assistant maternel durant les journées de formation obligatoire dispensées par le Conseil Départemental. En cas d'utilisation d'un autre mode d'accueil durant cette formation, contacter le Conseil Départemental.
- **Libérer** l'assistant maternel afin qu'il puisse honorer l'obligation de se présenter à l'UP1 et l'UP3 du CAP AEPE le cas échéant.
- Vérifier **l'assurance responsabilité** civile professionnelle du salarié ainsi que son **assurance auto.**
- Respecter l'intimité familiale de l'assistant maternel.

Les parents sont responsables de la santé globale de leur enfant, de son bien-être et de sa surveillance médicale.

Ils sont tenus d'informer l'assistant maternel de tout élément concernant la santé de leur enfant qui pourrait avoir un impact sur l'accueil.

Les parents sont tenus de mettre à jour les vaccins obligatoires de leur enfant pour l'accueil chez un(e) assistant(e)maternel(le) - (cf annexe n° 2 bis

ET ENTRE :

✍ *LE SALARIÉ : L'ASSISTANT MATERNEL*

Nom : ..... Suivi, s'il y a lieu, du nom d'épouse : .....

Prénom :.....

Adresse du lieu d'exercice :

.....

☎ :...../.....

@ : .....

Date et lieu de naissance : .....

N° Sécurité Sociale : .....

N° d'identifiant salarié URSSAF-PAJEMPLOI :.....

Agrément :

Nombre d'enfants autorisés à être accueillis simultanément : .....

Modalités définies par le Conseil Départemental : ....

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

Formation avant l'accueil du 1er enfant effectuée du : ..... au : .....

(Pour les assistants maternels agréés depuis le 01/01/2007)

OBLIGATIONS GENERALES ET RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS POUR L'ASSISTANT MATERNEL
L'assistant maternel s'engage :

➢ A présenter aux parents la décision d'agrément et à les informer de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil.

➢ A **avoir suivi** la **formation obligatoire** avant l'accueil du premier enfant (pour les personnes agréées depuis le 01/01/2007 et sauf dispenses).

➢ A communiquer **l'attestation personnelle d'assuré social**.

➢ A contracter une **assurance responsabilité civile professionnelle** pour l'enfant accueilli ou demander à son assureur l'extension de son contrat "garantie responsabilité civile chef de famille".

- compagnie d'assurance : .....
- n° de police :.....

➢ **A informer sa compagnie d'assurance automobile** du transport des enfants dans son véhicule à titre professionnel et à attacher l'enfant dans un **siège auto aux normes :**

- compagnie d'assurance : .....
- n° de police :.....

➢**A s'assurer que l'enfant est en règle avec les obligations vaccinales**

➢ **A faire visiter aux parents** les pièces auxquelles l'enfant aura accès.

➢ **A prévenir les parents** en cas d'impossibilité d'accueil pour **force majeure**.

➢ **A ne jamais laisser l'enfant seul** ou sous la surveillance d'une autre personne.

➢ **A surveiller et assurer la sécurité de l'enfant en toutes circonstances.**
L'assistant maternel est tenu à une obligation de résultat concernant la sécurité et la surveillance de l'enfant qui lui est confié.

➢ **A ne pas fumer**, de même que son entourage, en présence de l'enfant.

➢ A donner tous les **soins** matériels appropriés à l'âge et aux besoins de l'enfant et à concourir à son **éveil** moteur, affectif et intellectuel, en mettant à sa disposition **jeux et matériel éducatif** et en participant à des activités d'éveil et de découverte.

➢ A examiner avec les parents la façon dont il devra **se conformer à leurs attentes éducatives** : sommeil, propreté, jeux, activités extérieures, promenade, travail scolaire.

➢ **A informer les parents** de la composition des repas, du développement de l'enfant et des difficultés éventuelles rencontrées.

➢ Peut procéder au besoin et à la demande des parents de l'enfant à l'administration de **traitements médicaux**, dans certaines conditions, **avec ordonnance du médecin en cours de validité. Voir annexe 2 bis**

➢ A respecter **l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité :** ne pas divulguer les informations dont il a connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

➢ A adresser au Conseil Départemental dans les 8 jours suivant l'accueil la **fiche d'accueil de l'enfant (**carnet d'accueil).

➢ **S'inscrire et mettre à jour, ses disponibilités sur monenfant.fr, 2 fois par an minimum.**

L'assistant maternel est le seul responsable de l'enfant accueilli et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne quelle qu'elle soit, même avec l'autorisation des parents.

(Sauf raison imprévisible et de force majeure, cf page 6, à compléter le cas échéant)

AUTORISATIONS ET CONDITIONS D'ACCUEIL

L'ASSISTANT MATERNEL ACCEPTE-T-IL D'ACCUEILLIR L'ENFANT :

En cas de maladie ☐ oui ☐ non

⚠ *L'accueil de l'enfant malade doit être compatible avec celui des autres enfants accueillis et ne représenter aucun risque pour lui-même ou les autres enfants.*

Conditions d'accueil de l'enfant malade clairement définies et qui engagent les deux parties :

.....

.....

.....

MODES DE DÉPLACEMENT DE L'ENFANT

Les parents autorisent l'assistant maternel à circuler avec l'enfant dans les conditions de sécurité conformes à la loi :

- Dans son véhicule personnel : ..... oui ☐ ..... non ☐
- Dans les transports en commun : ..... oui ☐ ..... non ☐

DROIT A L'IMAGE

Les parents autorisent l'assistant maternel à photographier l'enfant : ..... oui ☐ ..... non ☐
- A diffuser les photos : ..... oui ☐ ..... non ☐
- Si oui, sur quels supports : .....

SORTIES ET ACTIVITÉS

Les parents autorisent l'assistant maternel à accompagner leur enfant :
- Aux activités du Relais Petite Enfance ..... oui ☐ ..... non ☐
- En promenade ..... oui ☐ ..... non ☐
- A la ludothèque, bibliothèque ..... oui ☐ ..... non ☐
- A des spectacles pour enfant ..... oui ☐ ..... non ☐
- Autres (à préciser) ..... oui ☐ ..... non ☐
- L'utilisation des jeux de plein air se fait sous l'entière responsabilité de l'assistant maternel. Ce dernier se doit de sécuriser l'accès à ces jeux en fonction notamment des préconisations d'utilisation délivrées par le constructeur.
- Conformément à l'arrêté du 27/06/25, **« Il est interdit d'exposer un enfant de moins de trois ans devant un écran (smartphone, tablette, ordinateur, télévision) compte tenu des risques pour son développement ».**

Les parents autorisent :
- La présence d'animaux ..... oui ☐ ..... non ☐
(En corrélation avec les préconisations de la PMI lors de l'agrément)

Les parents doivent être prévenus de toute sortie ou déplacement de l'assistant maternel durant l'accueil.

Les activités personnelles de l'assistant maternel sont à prévoir hors des temps d'accueil.

DÉLÉGATION ÉVENTUELLE DE GARDE ET CONDITIONS

Si l'assistant maternel doit s'absenter pour une raison **imprévisible et de force majeure**, les parents l'autorisent à confier leur enfant **pour un temps limité**, à une tierce personne **majeure** :

Nom, adresse, téléphone (autre assistant maternel, conjoint, grand-parent...) .....
.....

Nom, adresse, téléphone (autre assistant maternel, conjoint, grand-parent...) .....
.....

Les parents doivent être prévenus sans délai.

Pour les assistants maternels exerçant en Maison d'Assistants Maternels, compléter l'autorisation en annexe n°4, le cas échéant.

PERSONNES MAJEURES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

- sur présentation d'une pièce d'identité : .....
.....

NATURE ET DATE D'EFFET DU CONTRAT

DATE DE DÉBUT DE CONTRAT

Le présent contrat est conclu à compter du ☐

(Il prend effet à compter de la 1ère heure d'accueil)

NATURE DE CONTRAT (cocher)

⚠ **Il s'agit en principe d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Le recours au contrat à durée déterminée (CDD) est, principalement, lié au remplacement d'un salarié absent.**

☐ CDI

☐ CDD date de fin : ☐

LA PÉRIODE D'ESSAI

La période d'essai aura une durée maximum de :

3 mois pour un accueil sur 1, 2 ou 3 jours par semaine,

2 mois pour un accueil sur 4 jours ou plus par semaine.

1 mois en cas d'accueil continu d'un autre enfant de la fratrie.

➢ **Durée de cette période d'essai :** ☐ **mois.**

A défaut de période d'essai expressément indiquée, le contrat sera considéré comme définitif dès la 1ère heure de travail

➢ Rupture du contrat en cours de période d'essai

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié(e) peut rompre librement le contrat à tout moment, sans préavis et obligatoirement **par écrit** (avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge)

A la fin du contrat, l'employeur remettra les documents obligatoires de fin de contrat (voir tableau page 15 du présent contrat).

LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Le temps de familiarisation fait partie de la période d'essai et constitue du temps de travail effectif. La période de familiarisation ne pourra dépasser 1 mois. Le temps d'accueil est rémunéré sur la base des heures mensualisées en déduisant les heures non réalisées selon le « calcul de la cour de cassation » (Article 111, p185 de la CCN).

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, pour une durée maximum d'un mois.
Ces temps de rencontre doivent permettre à l'enfant de découvrir, à son rythme, de nouveaux repères chez l'assistant maternel. La présence des parents qui sécurise l'enfant est souhaitable dans un 1er temps et permet un lien de confiance réciproque. Parents et assistant(e) maternel(le) s'engagent à accompagner au mieux l'enfant durant cette période importante.

Rythme de la période de familiarisation : .....
.....
.....
.....
.....
.....

DURÉE ET HORAIRES DE L'ACCUEIL

ACCUEIL JOURNALIER

Comment compter les heures d'accueil ? : La durée de l'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat (ou à l'heure d'arrivée effective de l'enfant si ce dernier arrive plus tôt que prévu). La journée d'accueil se termine à l'heure prévue au contrat (ou à l'heure du départ effectif du parent avec son enfant si celle-ci est plus tardive).

✦ *NB : La durée maximale d'accueil, est de **48h par semaine sur une moyenne de 4 mois**. Avec l'accord écrit de l'assistante maternelle, elle peut être calculée sur une période de 12 mois, dans la limite de 2 250 heures par an.*

PLANNING HEBDOMADAIRE

Remplir le planning suivant si l'emploi du temps est régulier.

Jours	Matin	Après-midi	Nombre d'heures total
Lundi	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
Mardi	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
Mercredi	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
Jeudi	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
Vendredi	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
Samedi	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
Dimanche	De …… h …… à ……. h ……..	De …… h …… à ……. h ……..	
TOTAL HEBDOMADAIRE Additionner les heures sous leur forme décimale Exemple : pour 5h et 15 minutes → noter 5,25h / Pour 5h et 30 min → noter 5,50h			…… H / semaine

En cas d'irrégularité de planning ou de roulement, pensez à annexer au contrat un document indiquant les rythmes de présences de l'enfant.

Dans ce cas, l'employeur doit remettre à l'assistant maternel un planning de travail écrit.

Le délai de prévenance est alors fixé à : ☐

JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE (obligatoire) :……

CONDITIONS SPECIFIQUES, le salarié accepte-t-il de travailler :

Les nuits ☐ oui ☐ non rythme : ……

Les week-ends ☐ oui ☐ non rythme : ……

⚠ ***Un repos quotidien de 11 heures consécutives doit être respecté.***

JOURS FERIES

Le 1er mai est un jour chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil. Le travail effectué le 1er mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%. Les autres jours fériés travaillés sont rémunérés avec une majoration minimale de 10% ou de……% Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

Les jours fériés tombant un jour habituellement travaillé ouvrent droit au maintien de la rémunération sous conditions. Pour cela, l'assistant maternel doit avoir travaillé le dernier jour de travail qui précède le jour férié et le premier jour de travail qui suit le jour férié (sauf autorisation d'absence préalablement accordée par l'employeur).

Exemple : une assistante maternelle accueille un enfant 4 jours par semaine : les lundis, mercredis, jeudi et vendredis. Un jour férié tombe sur le mercredi. Pour avoir droit au maintien de sa rémunération, l'assistante maternelle devra avoir travaillé le lundi (dernier jour habituel de travail avant le jour férié) et le jeudi (1er jour de travail habituel qui suit le jour férié).

Les jours fériés travaillés sont prévus au contrat. *Cochez les jours fériés qui seront travaillés :*

☐ 1er janvier (Jour de l'An)
☐ Lundi de Pâques
☐ 1er mai (fête du travail)
☐ 8 mai (Victoire de 1945)
☐ Jeudi de l'Ascension
☐ Lundi de Pentecôte
☐ 14 juillet (Fête nationale)
☐ 15 août (Assomption)
☐ 1er novembre (Toussaint)
☐ 11 novembre (Armistice)
☐ 25 décembre (Noël)

DATES DES CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES DE L'ENFANT

OUVERTURE DES DROITS

Le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié dès le premier jour de travail.

Pour une année de référence, du **1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours**, le salarié acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines. Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés par période de 4 semaines d'accueil effectuée (ou assimilées) au cours de la période de référence.



1 semaine de congés = 6 jours posés (quelque soit le nombre de jours habituellement travaillés)

PRISE DES CONGÉS

Généralité : un congé de deux semaines continues (ou 12 jours ouvrables consécutifs) doit être attribué au cours période du 1er mai au 31 octobre, sauf accord entre les parties.	
Si employeur unique	La date des congés payés est fixée par l'employeur.
S'il y a plusieurs employeurs **ou** **en cas de non accord**	Les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1er janvier et **au plus tard le 1er mars de chaque année, la date des congés.** Le salarié pourra fixer lui-même 4 semaines pendant la période du 1er mai au 31 octobre, et une semaine en hiver à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1er mars de l'année considérée, que ces congés soient payés ou sans solde.

La durée totale des congés payés acquis ne peut excéder 30 jours ouvrables sauf exception prévue à l'article 48.1.3.3 de la Convention Collective. La prise des congés fractionnés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, peut donner droit à un ou deux jours de congés payés supplémentaires.

DATES DES CONGÉS ET DES ABSENCES DE L'ENFANT (à compléter)

Nombre de semaines et dates d'absence de l'assistant maternel (Congés avec ou sans solde)	Nombre de semaines et dates des semaines d'absence de l'enfant
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
Soit au total ..... Semaines non-travaillées sur 12 mois consécutifs	

En cas de périodes de congés différentes, penser à prévoir un aménagement de l'accueil

LA MENSUALISATION DU SALAIRE

LA RÉMUNÉRATION HORAIRE :

✦ *Le salaire minimum : le salaire minimum est fixé par les partenaires sociaux.*

✦ *Toute indexation sur le SMIC est interdite si les parties conviennent d'une rémunération supérieure au minimum légal / conventionnel.*

A négocier entre les parties :

- Salaire horaire : ☐ € brut, soit : ☐ € net *(à la date de signature du présent contrat, sous réserve de modifications des taux de cotisations en vigueur).*

✦ Outil pratique : https://www.urssaf.fr/accueil/outils-documentation/simulateurs/convertir-montant-brut-net-particulier-employeur.html

✦ **Toutes les heures sont rémunérées en net.**

- **Salaire des Heures complémentaires** : elles se calculent à la fin de chaque **semaine** d'accueil, dans la limite de 45 heure hebdomadaire. Le nombre d'heures complémentaires ne peut dépasser 1/3 des heures prévues au contrat sur 16 semaines consécutives, sinon une nouvelle mensualisation devra être recalculée

⚠ Depuis le 01 janvier 2019, les heures complémentaires sont partiellement exonérées des cotisations sociales. Elles peuvent aussi donner lieu à une majoration, négociée entre les parties : ……% de majoration des heures complémentaires.

- **Salaire des heures majorées :** à partir de la 46ème heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué une majoration de tarif. (Minimum 10% de majoration) :

- **Salaire horaire majoré : …… € brut, soit : ……€ net**

💡 Le salaire mensuel se calcule en fonction des éventuelles heures complémentaires et (ou) majorées (effectuées en plus de celles prévues) et des heures d'absence pour enfant malade ou absence de l'assistant maternel.

- ***Majoration pour difficultés particulières*** : L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à une majoration.

LE BESOIN D'ACCUEIL :

Il est obligatoire de mensualiser le salaire pour tout accueil régulier.

⇨ L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur les **périodes d'accueil programmées pour les 12 prochains mois**. Le contrat prévoit le **nombre** et, dans la mesure du possible, la **date des semaines d'accueil et l'horaire d'accueil journalier**.

Présence annuelle :

➢ *Nombre de semaines d'accueil programmées de l'enfant *:* ☐

(prendre un calendrier et déterminer avec l'assistant maternel le nombre de semaines de présence de l'enfant **selon le besoin de l'employeur**). = 52 semaines – nombre de semaines non travaillées définies en page précédente*

Horaire hebdomadaire :

➢ Nombre d'heures d'accueil par semaine : ☐

LA MENSUALISATION :

Elle est calculée sur **12 mois** *(*cocher selon le nombre de semaines d'accueil programmées et compléter) **:**

SOIT

☐ ***Accueil sur 52 semaines par période de 12 mois consécutifs*** : (47sem de travail + 5sem de congés payés du salarié), le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{Nb d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12 \text{mois}} = \ldots\ldots\ldots \text{ moyenne d'heures par mois}$$

Moyenne d'heures par mois ……X……*Salaire horaire brut* =…… € brut
Soit …… € net

OU

☐ ***Accueil sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs*** :
(46 sem ou moins de travail programmé hors congés annuels du salarié), le salaire mensuel de base est égal au :

$$\frac{\text{Nb d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nombre de semaines}}{12 \text{mois}} = \ldots\ldots\ldots \text{moyenne d'heures par mois}$$

Moyenne d'heures par mois ……X……*Salaire horaire brut* =…… € brut
Soit …… € net

Les congés seront rémunérés en plus de cette mensualisation, à l'issue de la période de référence (1er juin au 31 mai) selon les modalités définies en pages suivante.

Cette mensualisation débutera dès le début du contrat (dès la première heure d'accueil)

Il est obligatoire de la réviser annuellement à sa date anniversaire.

Une régularisation prévisionnelle écrite et signée par les parties s'appliquera en cas de modification ou de rupture du contrat. Celle-ci devra être calculée (à la date anniversaire du contrat) lorsque l'accueil est sur 46 semaines ou moins. La régularisation doit comparer les heures qui étaient prévues au contrat avec les heures réellement effectuées. Les régularisations peuvent se compenser d'une année sur l'autre et ne donneront droit à un paiement, en cas de travail en plus de l'assistant maternel, **qu'à la fin du contrat.**



Chaque mois le salaire est payé en **NET** (les congés seront aussi payés en **NET**)

NB : Pour la déclaration mensuelle, rendez-vous sur le site internet de www.urssaf.fr, rubrique particulier-employeur.

ACCUEIL OCCASIONNEL :

⚠ Quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier, mais il peut durer plus d'un mois.

Le salaire correspond aux heures réellement effectuées dans le mois.

Salaire mensuel = salaire horaire X nombre d'heures d'accueil dans le mois
Les congés payés sont versés à l'issue de la période

RÉMUNÉRATION DES CONGÉS PAYÉS

MODE DE CALCUL	- Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis ainsi que la rémunération (hors indemnités) versée au salarié sur cette même période. - Il faut ensuite calculer soit : . La rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé ; . Soit **le** 10ème du total formé par la rémunération de la période de référence et de l'indemnité de congé payé de l'année précédente. ***Le calcul le plus favorable pour le salarié sera retenu***
PAIEMENT DES CONGES PAYES	Ce qu'il faut savoir : - Les règles pour définir le paiement des congés de l'assistant maternel agréé sont différentes selon le nombre de semaines d'accueil sur une période de 12 mois consécutifs.
	Accueil sur 52 semaines par période de 12 mois consécutifs Les congés payés sont pris en compte dans le calcul de la mensualisation sur 52 semaines (47 semaines d'accueil + 5 semaines de congés payés). Les congés payés sont compris dans le salaire mensualisé sous réserve de leur acquisition. ⚠ ATTENTION : **la 1ère année, pour tous congés pris et non acquis, le salaire mensualisé sera réduit d'autant de jours pris (congés sans solde).**
	Accueil sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs Les congés payés ne sont pas pris en compte dans la mensualisation **et** sont payés en plus selon l'une des modalités ci-dessous : - 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 **Toujours payés en plus du salaire de base**
ACCUEIL OCCASIONNEL : Dans ce type d'accueil, la rémunération des congés payés s'effectue selon la règle du 1/10e de la rémunération versée à la fin de chaque accueil. *(NB : 1/10e des salaires perçus hors indemnités)*	

Modalités convenues pour la rémunération des congés payés :

.....

.....

CONGÉS POUR ÉVÉNENENTS FAMILIAUX

L'assistant maternel à droit à des congés rémunérés pour certains évènements familiaux à prendre au moment de l'évènement avec justificatif. :

Mariage ou PACS	4 jours
Mariage ou PACS d'1 enfant	1 jour
Naissance (ou adoption) survenue au foyer (à prendre dans les 15 jours entourant l'événement)	3 jours
Décès d'1 enfant	5 jours
→ si l'enfant est lui-même parent ou si < 25 ans	9 jours
annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours
Décès du conjoint, partenaire de PACS, concubin père, mère, beau-père, belle mère (parent du conjoint) frère, sœur	3 jours
Décès d'1 descendant en ligne direct (petit-enfant..) ou ascendant en ligne direct (grand-parent..)	1 jour

CONGÉS SUPPLEMENTAIRES

Le salarié(e) peut prétendre à des jours de congés supplémentaires sous certaines conditions *(enfant de moins de 15 ans, fractionnement, …) (cf. fiche technique « les congés supplémentaires » de la DREETS Nouvelle Aquitaine).*

LES ABSENCES

ABSENCE DE L'ASSISTANT MATERNEL

Toute absence doit être justifiée et sollicitée auprès de l'employeur par écrit.

➢ *Il a droit à des congés non rémunérés* :

- Pour convenance personnelle, accordés par l'employeur à la demande du salarié.
- Pour enfants malades : maximum

. **3 jours** par an pour un enfant à charge de moins de 16 ans.

. **5 jours** si l'enfant a moins d'un an ou si le salarié a la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans.

- Congé de solidarité familiale : 3 mois sans solde renouvelable une fois.

➢ *Il a droit à des temps d'absence rémunérés ou indemnisés :*

- Pour suivre une formation professionnelle continue :

Comme tout salarié(e), les assistants maternels bénéficient d'un droit à la formation professionnelle.
Ces formations leur permettent de consolider et enrichir leurs connaissances, d'approfondir leurs pratiques professionnelles et de développer de nouveaux savoir-faire.
Il est indispensable d'échanger régulièrement sur cette démarche de professionnalisation.
Dans ce cadre, l'employeur peut être amené à devenir « employeur facilitateur ». Ces formations peuvent avoir lieu pendant ou hors des temps d'accueil.
Il est souhaitable de convenir d'un délai de prévenance.

Pour plus d'information concernant cette démarche, vous pouvez consulter : www.iperia.eu ou vous rapprocher d'un Relais Petite Enfance.

ABSENCES DE L'ENFANT

Les temps d'absence de l'enfant non prévus au contrat doivent être rémunérés

En cas d'absences de l'enfant dues à une **maladie** ou à un accident, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant maternel, ils doivent faire parvenir, **un certificat médical** daté du 1er jour d'absence, au plus tard au retour de l'enfant.

Dès lors :

- L'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas **5 jours dans l'année**.
- Dans le cas d'une maladie qui dure **14 jours consécutifs**, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Ces jours d'absence sont calculés sur 12 mois à date anniversaire.

LES INDEMNITÉS

Elles sont dues uniquement lorsque l'enfant est présent chez l'assistant maternel, les indemnités n'ont pas de caractère de salaire et ne sont donc **pas soumises à cotisations**.

INDEMNITE D'ENTRETIEN

L'indemnité d'entretien est versée par l'employeur pour chaque journée d'accueil et par enfant, en fonction de sa durée. Elle sert à couvrir les frais engagés par l'assistant(e) maternel(le) pour l'accueil de l'enfant quand il est présent à son domicile : matériel de puériculture et éducatif, l'eau, l'électricité, le gaz, le chauffage….

Pour déterminer le montant de l'indemnité d'entretien, il faut à la fois tenir compte de la loi L.423-4 (décrets D423-6 et 7) du Code de l'Action Sociale et des Familles et de l'article 114 de la Convention Collective Nationale du 01/01/2022.

Ce montant ne peut pas être inférieur à :

- 1/9ème de 90% du minimum garanti en vigueur / **heure ;**
- 2,65 € (minimum conventionnel) / **jour.**

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

Après négociation entre les parties, et selon les textes en vigueur, les frais d'entretien s'élèveront à :
(Cocher et/ou compléter) :

	2.65€ par jour réel d'accueil	(Non proratisable) cf convention collective
	……€ **par heure** effective d'accueil	(1/9ème de 90% du minimum garanti)
	……€ **par jour** de ……H d'accueil	1/9ème de 90% du mini garanti x Nbr d'heures d'accueil par jour

Pour vous aider dans ce calcul, vous pouvez consulter le simulateur du service public :
https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/IndemniteEntretienAssistanteMaternelle

INDEMNITES DE REPAS

Frais de repas : au choix des parents, les repas sont fournis soit par eux, soit par l'assistant maternel. Dans ce cas, une indemnité de nourriture sera versée par l'employeur, d'un montant convenu avec le salarié.

Les repas seront fournis par (cocher) :	
☐ EMPLOYEUR	☐ SALARIE
Aucune indemnité n'est due	Montant déterminé d'un commun accord en fonction de la nature du repas. Il sera réévalué en fonction des besoins de l'enfant. Les modifications feront l'objet d'un avenant.
Estimation du coût journalier de ce(s) repas Soit : ☐ Ce montant n'est pas à régler à l'assistant maternel mais lui est indispensable pour sa déclaration fiscale.	Repas ..... Soit ☐ € Goûter..... Soit ☐ € Petit déjeuner..... Soit ☐ €

INDEMNITE DE DÉPLACEMENT

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

Puissance fiscale du véhicule de l'assistant maternel : ☐

Les frais sont à répartir entre les parents des enfants transportés qui ont besoin du transport, y compris ceux de l'assistant maternel.

Soit : ☐ €/km.

AUTRES INDEMNITÉS

……

Toutes ces indemnités peuvent être réexaminées afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.

MODIFICATION DU CONTRAT

Le contrat peut être modifié d'un commun accord, et sera révisé dès changement d'une des clauses.
Toute modification donnera lieu à l'établissement d'un avenant daté, numéroté et signé impérativement par les deux parties (exemple en annexe n°3).

PROCEDURE DE RUPTURE DU CONTRAT

Principe : qu'elle soit à l'initiative de l'employeur (retrait d'enfant) ou du salarié (démission), la rupture du contrat doit être notifiée par **lettre recommandée avec avis de réception ou remis en main propre contre décharge.**
En cas de suspension ou retrait de l'agrément, l'employeur signifie au salarié le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat par lettre recommandée avec avis de réception, sans préavis.

Préavis : hors période d'essai, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave, lourde ou retrait forcé d'agrément) ou à l'initiative du salarié**, un préavis est à respecter.**
La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés du salarié ou certaines absences (congé maternité, maladie professionnelle ou accident du travail). Par exception, les périodes de préavis et de congés payés peuvent se cumuler en cas **d'accord écrit et signé** des parties.

Durée du préavis **:**

. Si le salarié a moins de 3 mois d'ancienneté : 8 jours calendaires
. Si le salarié a moins d'un an d'ancienneté : 15 jours calendaires
. Si le salarié a plus d'un an d'ancienneté : 1 mois calendaire.

ATTENTION : si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution **doit verser à l'autre partie une indemnité** égale au montant de la rémunération brute qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé (sauf accord entre les parties).

Pour rappel : selon le type de contrat établi et la réalité de réalisation du contrat, une régularisation de salaire peut s'avérer nécessaire.

INDEMNITES LIEES A LA RUPTURE :

✦ Indemnité compensatrice de congés payés : à la rupture du contrat, les jours acquis à l'issue de la période de référence doivent être soldés s'ils ne l'ont pas déjà été.

✦ Indemnité de rupture (sauf en cas de faute grave) :

Si retrait de l'enfant : une indemnité de rupture est due au salarié ayant au moins 9 mois d'ancienneté avec l'employeur.

Cette indemnité est **égale à :**

- **1/80ème de la totalité des salaires BRUTS** perçus pendant la période d'emploi (hors indemnités).

Elle n'est pas due en cas de démission.

✦ Indemnité de précarité **: En cas de fin de CDD (UNIQUEMENT)**, l'indemnité de précarité est égale à 10% de la rémunération totale brute versée sur la période d'emploi hors congés payés.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR AU SALARIE

(Dus en cas de démission ou de retrait d'enfant)

- **Le bulletin de salaire ;**
- **Un certificat mentionnant la date de début et de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi ;**
- **L'attestation France Travail.**
- **Reçu pour solde de tout compte.**

ACCEPTATION DES TERMES DU CONTRAT ET SIGNATURES

Pour être reconnu au plan juridique, tout contrat doit être un acte original. Les noms, date, paraphes et signatures doivent être portés manuscrits sur les deux exemplaires. Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat. Le non-respect des termes du contrat peut entrainer une rupture de contrat sur l'initiative de l'une des deux parties.

Signature(s) de ou des employeurs, Le(s) parent(s) (Précédée de : lu et approuvé) Date :	**Signature du salarié,** L'assistant maternel (Précédée de : lu et approuvé) Date :

Annexe n°1
ENGAGEMENT RÉCIPROQUE

***Préalablement au contrat**, les futurs employeurs et le 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.*

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

Entre

Monsieur ou Madame :.....

Adresse :.....

.....

Téléphone / Fax : .....e-mail : .....

Et

Monsieur et/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 mensuelle : .....

Pour un accueil défini comme suit (nombre de semaines, jours d'accueil, etc.) :

.....

.....

.....

.....

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe ou si, ayant signé le contrat de travail, elle n'en commence pas l'exécution par la remise de l'enfant, elle versera à l'autre une indemnité compensatrice calculée sur la base d'un demi mois brut par rapport au temps d'accueil prévu.

En cas de modification substantielle de la proposition du temps d'accueil, l'assistant maternel peut refuser de conclure le contrat sans avoir à dédommager le parent.

Signature(s) de ou des employeurs, Le(s) parent(s) (Précédée de : lu et approuvé) Date :	**Signature du salarié,** L'assistant maternel (Précédée de : lu et approuvé) Date :

Annexe n°2
FICHE MÉDICALE

A remplir par les parents. Cette fiche est à mettre à jour périodiquement.

Les parents sont tenus de mettre les vaccins de leur enfant à jour pour l'accueil de leur enfant chez une assistante maternelle (articles L 3111-2 et R 3111-8 du Code de la Santé Publique), et à en informer de manière régulière et systématique l'assistante maternelle

NOM : .....**Prénom :** .....

Né(e) le :.....

Vaccinations : *OBLIGATOIRES* : (art L 3111-2 du Code de la Santé Publique)

	A jour ou en cours de réalisation	Contre-indiqué*
- DTP		
- Coqueluche		
- Haemophilus		
- R.O.R.		
- Hépatite B		
- Méningocoque C		
- Pneumocoque		

***Le cas échéant, certificat médical de contre-indication fourni..... oui ☐ non ☐**

Renseignements médicaux :

Allergies :.....

Médicaments interdits : .....

Groupe sanguin éventuellement : .....

Autres renseignements : .....

Enfant présentant des difficultés particulières : (maladie chronique, handicap)

Coordonnées du médecin traitant :

Nom :.....

Adresse :..... ☎ :.....

Ordonnance et protocole du médecin : (à joindre)

Mesures particulières nécessitées par l'état de l'enfant : .....

.....

Soins assurés par l'assistant maternel :.....

Soins assurés par les parents : .....

ACCIDENT OU MALADIE SUBITE DE L'ENFANT

Les parents autorisent l'assistant maternel à faire appel au :

- médecin choisi par les parents : Nom : ..... ☎ : ....
- médecin choisi par l'assistant maternel : Nom : ..... ☎ : ....

et à prendre les mesures nécessaires qui s'imposent.

Signature des parents ou des représentants de l'autorité parentale :

Le :

Annexe n° 2 bis

DELIVRANCE DE SOINS OU TRAITEMENTS MEDICAUX

Conformément au décret N° 2021-1131 du 30 aout 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant, les assistants maternels ou les gardes à domicile peuvent administrer des soins et traitements à l'enfant, dans le respect des conditions suivantes :

- ✓ Le professionnel maîtrise la langue française
- ✓ Le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- ✓ Les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux ont autorisé par écrit les soins et/ou traitements médicaux prescrits (une autorisation pour chaque soin et/ou traitement)
- ✓ Le(s) médicament(s) et/ou matériel sont fournis par les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant
- ✓ Le professionnel dispose de l'ordonnance médicale ou d'une copie prescrivant les soins et/ou traitements.

⚠ IMPORTANT : Le nom du médicament sur l'ordonnance doit être le même que sur la boîte du médicament. En cas de générique, le pharmacien doit indiquer le nom du médicament correspondant sur la boite, afin d'éviter toute erreur.

Le professionnel s'engage :

- ✓ À respecter l'ordonnance fournie
- ✓ À noter les soins prodigués dans un registre dédié mentionnant :
  - ❖ Le nom de l'enfant
  - ❖ La date et l'heure de l'acte
  - ❖ Le nom du professionnel l'ayant réalisé
  - ❖ Le nom du médicament administré
  - ❖ La posologie (dosage ; fréquence)

- ✓ Les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux s'engagent à expliquer / montrer le geste qui est demandé de réaliser à l'assistant maternel / garde à domicile

Signature du professionnel

Signature des représentants légaux

AUTORISATION PARENTALE

DELIVRANCE DE SOINS
OU TRAITEMENTS MEDICAUX

Je soussigné, ……

Représentant légal de l'enfant ……

Autorise Mr/Mme……

En qualité ☐ d'assistant maternel ☐ de garde à domicile

A prodiguer les soins prescrits conformément à l'ordonnance jointe

Du / / Au / / inclus

Signature d'un des représentants légaux

Annexe n°3
AVENANT N° AU CONTRAT DU :

(Modèle, à personnaliser au besoin)

Entre

Monsieur et/ou Madame :.....

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

Et

Madame et/ou Monsieur :.....
.....
Assistant maternel agréé, domiciliée : .....
.....

OBJET DE LA MODIFICATION

Motif et contenu de la modification :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date d'exécution : .....

Fait à : ..... le : .....

Signature(s) de ou des employeurs, le(s) parent(s) (Précédée de : lu et approuvé) Date :	**Signature du salarié,** l'assistant maternel (Précédée de : lu et approuvé) Date :

Annexe n°4
Concernant l'accueil exclusif dans une Maison d'Assistants Maternels

DELEGATION D'ACCUEIL

Cf. articles L 421-1 à L 421-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Le parent qui confie son enfant à un assistant maternel agréé pour accueillir les enfants dans une maison d'assistants maternels peut l'autoriser à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison.

M. ou Mme *(les parents)* :.....

Autorisent Mme ou M. (*assistant maternel*) : .....

A déléguer l'accueil de l'enfant : .....

A M. (s) ou Mme(s).....assistant(s) maternel(s) exerçant dans la même maison

- NOM :.....

- Horaires et jours d'accueil concernés : .....

- NOM :.....

- Horaires et jours d'accueil concernés : .....

Adresse de la maison d'assistants maternels : .....

Fait à : .....le : .....

Signature des parents	Signature de l'assistant maternel délégant

Nom et signature de l'assistant(s) maternel(s) délégué(s) : *(précédés de « lu et approuvé »)*

CONDITIONS A RESPECTER

- L'assistant maternel délégué doit recevoir copie du présent contrat de travail.
- Cette délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.
- Chaque assistant maternel doit respecter le nombre d'accueils simultanés fixé par son agrément et le nombre d'heures mensuelles prévues au présent contrat.
- L'assistant maternel délégataire doit être assuré pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours des périodes où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer ou dont ils pourraient être victimes.
- La délégation d'accueil ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, Cf. art L 424-3 CASF.