

# MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL

## A durée Indéterminée

### Pour l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le)

**Cette proposition de contrat a été élaborée d'après le modèle de la convention collective par les Relais Petite Enfance des Yvelines.**

**Vous pouvez l'utiliser en la remplissant simplement ou en la reformulant en fonction de votre situation.**

**Ce document est un contrat signé entre les deux parties, parents et assistante maternelle. Les engagements contractualisés ne concernent que les parties signataires.**

**La municipalité et le gestionnaire du Relais Petite Enfance de Meulan-en-Yvelines ne pourront être tenus responsables en cas de litige.**

## CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDETERMINÉE

A rédiger en double exemplaire, paraphé, daté, signé des deux parties dès le 1er jour d'adaptation  
Régé par la Convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile

### CONCLU ENTRE L'EMPLOYEUR, D'UNE PART

Nom ..... Prénom .....

Adresse : .....

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

N° de tél personnel : .....

N° de tél professionnel : .....

Email : .....

N° PAJEMPLOI : .....

Les parents doivent déclarer l'assistante maternelle à la CAFY en faisant une **demande de complément libre choix du mode de garde** de la PAJE. La CAFY transmettra le dossier au centre PAJEMPLOI qui contactera l'employeur environ un mois après la déclaration en lui envoyant un numéro d'employeur.

Inscription en ligne à la CAFY sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr) : au plus tard le premier jour du contrat.

Par courrier : CAF des Yvelines – 78090 Yvelines CEDEX 9 Tel 0810 25 78 10

**PAJEMPLOI : [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr) tel : 0 806 807 253**

*Si l'assistant(e) maternel(le) n'a pas de numéro personnel de sécurité sociale (N.I.R.), l'employeur doit en faire la demande à La CPAM - Service des immatriculations - 92, Avenue de Paris – VERSAILLES*

Pour information : La caisse de retraite et de prévoyance de l'assistante maternelle : IRCEM 261, Avenue des Nations-Unies - BP 593 - 59060 ROUBAIX CEDEX - Tél : 03 20 45 57 00

### ET L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE), D'AUTRE PART

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : ..... Date de naissance : .....

Lieu de naissance : Pays ..... Département ..... Ville .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Email : .....

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale : .....

- **AGREMENT**<sup>1</sup> Date de début d'agrément ..... Date du dernier renouvellement.....

Une copie de l'attestation de l'agrément est annexée au contrat. Toute modification de l'agrément en cours et des conditions d'accueil devront être notifiées.

- **POLICE D'ASSURANCE CIVILE PROFESSIONNELLE**

n° : .....

Compagnie : .....

<sup>1</sup> L'employeur est tenu d'en vérifier la validité

## POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Nom et Prénom ..... Date de naissance .....

**DATE D'EFFET DU CONTRAT : Le** .....

➤ **Période d'essai** (art.95.1 de la Convention Collective)

La période d'essai débute le premier jour d'adaptation de l'enfant. Elle dure :

- 2 mois (*durée maximum si l'accueil prévu s'effectue sur 4 jours ou plus par semaine*)
- 3 mois (*durée maximum si l'accueil prévu s'effectue sur moins de 4 jours par semaine*)
- Autre (*durée définie entre l'employeur et l'employé(e)*).....

**La période d'essai aura lieu du :** ..... **au** .....

La période d'essai n'est pas renouvelable.

➤ **Temps d'adaptation** (art 94 de la Convention Collective)

Durant les premiers jours de la période d'essai, et au maximum sur une période de 30 jours calendaires, un temps d'adaptation est prévu pour permettre à l'assistant(e) maternel(le) de faire connaissance avec l'enfant et sa famille. Ainsi, ces moments permettront à l'enfant de trouver de nouveaux repères dans son nouveau lieu de vie. Cette période permet l'instauration d'une relation de confiance entre les différents protagonistes. Les conditions et horaires d'accueil sont fixés en fonction des besoins spécifiques de l'enfant.

Il est prévu, sauf exception, que les heures non-travaillées soient déduites du salaire. Il faut appliquer les principes suivants :

- La mensualisation du contrat est appliquée
- L'ensemble des jours avant le début du contrat sont déduits
- Les heures non travaillées pendant la période d'adaptation sont également déduites (sauf clause contraire prévue au contrat).

Le calcul de déduction des jours avant le début du contrat et des heures d'absence pendant l'adaptation doit être fait selon les instructions de la Cour de Cassation applicables à toute déduction de salaire (cf annexe VI, page 32).

➤ **Modalités de la période d'adaptation**

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

## ARTICLE 1 : HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE (art.96 et 97 de la C. C. N.)

La durée hebdomadaire conventionnelle de travail est de 45 heures.

Les parties sont libres de prévoir une durée de travail inférieure à 45 heures hebdomadaires, ou supérieure à ce seuil dans le respect de la durée maximale de travail prévue à l'article 96-3 de la Convention Collective.

La durée maximum de travail est fixée à 48h de travail hebdomadaire, elle est calculée sur une moyenne de 4 mois. (Art 96.3)

L'assistant(e) maternel(le) bénéficie d'un repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives, tous contrats de travail confondus.

Une période de repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives, tous contrats confondus, est inscrite au contrat de travail.

### ➤ Horaire hebdomadaire d'accueil (horaires réguliers)

<b>Lundi</b>	de .....	à .....	<b>Jeudi</b>	de .....	à .....
<b>Mardi</b>	de .....	à .....	<b>Vendredi</b>	de .....	à .....
<b>Mercredi</b>	de .....	à .....	<b>Samedi</b>	de .....	à .....

Les temps de transmission du matin et du soir sont essentiels pour le bon accueil de l'enfant. Les parties veillent à inclure ces temps dans les horaires d'accueil.

**Nombre d'heures hebdomadaires :** .....

**Jour de repos hebdomadaire de l'employé(e) de préférence le dimanche** (le même en cas de multi employeur) : .....

### ➤ Particularités (planning variable)

Si le planning d'accueil de l'enfant n'est pas toujours le même d'une semaine sur l'autre, précisez les variables (joindre le planning si possible) :

Exemple : une semaine sur deux en alternance

.....

### ➤ Autres particularités

Exemple : accueil supplémentaire ponctuel

.....

### Si les horaires d'accueil ne sont pas précisés

Les parties conviennent d'un délai de prévenance pour communiquer le planning mensuel de travail.

.....

.....

## ARTICLE 2 : REMUNERATION (art.107,109 et 110 de la Convention Collective)

La rémunération est fixée d'un commun accord entre les parents et l'assistant(e) maternel(le), et peut être plus favorable que le minimum légal.

	<p><i>Le salaire horaire brut de l'assistant maternel ne peut être inférieur au salaire horaire minimum conventionnel fixé par l'annexe N°5 de la Convention Collective. (Art. 107)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Les heures complémentaires (au-delà de la durée hebdomadaire prévue) jusqu'à 45h peuvent donner lieu à une majoration de salaire sur décision écrite des parties prévue dans le contrat de travail. (Art. 110.2)</i></li> <li>▪ <i>Majoration à partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire : le taux de majoration applicable est déterminé par les parties. Il ne peut pas être inférieur à 10 pour cent (10%). (Art. 110.1)</i></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières (temporaires ou permanentes) donne droit à majoration du salaire à prévoir au contrat. Le taux de majoration applicable est déterminé par les parties en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant et précisé dans le contrat de travail. (Art. 110.3)</i></li> </ul>

### Les parties décident

#### ➤ D'un salaire horaire de base :

<b>Salaire horaire de base</b>	..... <b>BRUT</b>	..... <b>NET</b>
--------------------------------	-------------------	------------------

#### ➤ D'une majoration de ..... % à appliquer à compter de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire :

<b>Salaire horaire majoré</b>	..... <b>BRUT</b>	..... <b>NET</b>
-------------------------------	-------------------	------------------

#### ➤ D'une majoration de ..... % pour contraintes particulières.

**Les heures complémentaires et majorées** déclarées auprès de PAJEMPLOI bénéficient d'un allègement de cotisations salariales lié aux mesures d'urgence économiques et sociales en faveur du pouvoir d'achat depuis le 1er janvier 2019 (Selon le décret n°2019-40 du 24 janvier 2019).

PAJEMPLOI calculera pour l'employeur le montant de l'exonération à reverser à son assistant(e) maternel(le) au titre des heures complémentaires et ou majorées. Lors de la validation de la déclaration, l'employeur sera informé du montant total à verser à son/sa salarié(e).

**L'employeur ne doit donc pas rémunérer son/sa salarié(e) avant d'avoir effectué sa déclaration.** (Plus d'informations en annexe VII, page 33)

## **ARTICLE 3 : MENSUALISATION** (art. 108 et 109 de la Convention Collective)

*Afin d'assurer à l'assistant(e) maternel(le) un salaire régulier le salaire est mensualisé, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines dans l'année. Il est calculé sur 12 mois consécutifs à compter de la date d'embauche.*

En fonction du nombre de **semaines d'accueil de l'enfant sur 12 mois consécutifs**, il sera déterminé le mode de calcul de la mensualisation.

### ➤ **Accueil de l'enfant sur 52 semaines : antérieurement appelé « année complète »**

Cet accueil se caractérise par 47 semaines de présence de l'enfant chez l'assistante maternelle et par 5 semaines d'absences programmées en commun (parents, assistante maternelle et enfant)

### ➤ **Accueil de l'enfant sur 46 semaines ou moins : antérieurement appelé « année incomplète »**

Cet accueil se caractérise par **46 semaines ou moins de présence de l'enfant chez l'assistante maternelle** sur 12 mois consécutifs.

C'est le cas quand :

- Les parents ne sont pas en mesure de calquer tous leurs congés sur ceux de l'assistant(e) maternel(le)
- Les parents ont des RTT en plus des congés
- L'enfant part en vacances chez ses grands-parents, oncles et tantes, amis etc.
- L'assistant(e) maternel(le) demande à avoir des congés supplémentaires (non rémunérés).
- Autre...

➤ **Tableau à compléter pour déterminer votre contrat :**

- Les congés de l'assistant maternel sont fixés d'un commun accord entre les parties, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.
- Dans l'hypothèse où les périodes non travaillées par l'assistant maternel ne sont pas connues du particulier employeur au moment de la signature du contrat de travail, elles lui sont communiquées par écrit, **au minimum 2 mois calendaire à l'avance.**

Absences de l'Assistant(e) maternel(le)	Absences de l'enfant	Absences des parents
....Semaines d'absence programmées	<b>..... semaines d'absence</b>	...Semaines d'absence programmées

Sur 52 semaines, l'enfant totalise ..... semaines d'absence. Il est donc accueilli .....semaines par l'assistant(e) maternel(le).

**Le contrat doit donc être conclu sur la base d'un :**

- Accueil de l'enfant sur 52 semaines** (voir page 8)
- Accueil de l'enfant sur 46 semaines ou moins** (voir page 10)

## L'ACCUEIL DE L'ENFANT S'EFFECTUE SUR 52 SEMAINES

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{Salaire horaire brut} \times \text{nombre d'heures hebdomadaires} \times 52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}}$$

Le salaire sera versé sur 12 mois, y compris lors des congés payés pris par le salarié, dans la limite des droits acquis à ce titre.

### ➤ Calcul du salaire :

CALCUL DU SALAIRE BRUT MENSUEL							
Salaire horaire BRUT	X	Nombre d'heures d'accueil par semaine	X	52 semaines	/	12 mois	= SALAIRE BRUT MENSUEL
.....€	X	..... heures	X	52	/	12	= .....€
CALCUL DU SALAIRE NET MENSUEL							
Salaire horaire NET	X	Nombre d'heures d'accueil par semaine	X	52 semaines	/	12 mois	= SALAIRE NET MENSUEL
.....€	X	..... heures	X	52	/	12	= .....€

CALCUL DE LA MENSUALISATION DES HEURES MAJORÉES EN BRUT							
Salaire horaire MAJORE BRUT	X	Nombre d'heures d'accueil au-delà 45H	X	52 semaines	/	12 mois	= SALAIRE BRUT MAJORE
.....€	X	..... heures	X	52	/	12	= .....€
CALCUL DE LA MENSUALISATION DES HEURES MAJORÉES EN NET							
Salaire horaire MAJORE NET	X	Nombre d'heures d'accueil au-delà 45H	X	52 semaines	/	12 mois	= SALAIRE NET MAJORE
.....€	X	..... heures	X	52	/	12	= .....€

Salaire total à payer avec heures normales et majorées :					
	Salaire mensuel de base	+	Salaire MAJORE	=	SALAIRE MENSUALISE TOTAL
<b>BRUT</b>	.....€	+	..... €	=	.....€
<b>NET</b>	.....€	+	..... €	=	.....€

Le salaire net est donné à titre indicatif. Il ne tient pas compte de la défiscalisation des heures complémentaires et/ou majorées. Néanmoins, il correspond au montant qui doit être déclaré sur le volet PAJEMPLOI. Pour plus d'informations, voir l'annexe VII, page 33.

Des variations du salaire peuvent également être observées à la hausse ou à la baisse (absences, heures complémentaires...)



➤ Calcul du nombre de jours d'activités :

	<b>Vous faites garder votre enfant :</b>	<b>➤ Nombre de jours à déclarer</b>
<input type="checkbox"/>	1 jour par semaine	➤ 05 jours par mois
<input type="checkbox"/>	2 jours par semaine	➤ 09 jours par mois
<input type="checkbox"/>	3 jours par semaine	➤ 13 jours par mois
<input type="checkbox"/>	4 jours par semaine	➤ 18 jours par mois
<input type="checkbox"/>	5 jours par semaine	➤ 22 jours par mois

*Cocher la case correspondante*

➤ Calcul du nombre d'heures normales :

<b>Nombre d'heures normales hebdomadaire (jusqu'à 45h)</b>	<b>X</b>	<b>52</b>	<b>/</b>	<b>12</b>	<b>=</b>	<b>Nombre d'heures normales mensualisées à déclarer</b>
..... heures	X	52	/	12	=	..... heures normales

➤ Calcul du nombre d'heures majorées :

<b>Nombre d'heures majorées prévues au contrat par semaine (au-delà de 45h)</b>	<b>X</b>	<b>52</b>	<b>/</b>	<b>12</b>	<b>=</b>	<b>Nombre d'heures majorées mensualisées à déclarer</b>
..... heures	X	52	/	12	=	..... heures majorées

*Les heures majorées peuvent être mensualisées à la seule condition qu'elles soient régulières.*

## L'ACCUEIL DE L'ENFANT S'EFFECTUE SUR 46 SEMAINES OU MOINS

**Le salaire mensuel brut de base est égal au :**

Salaire horaire brut x nombre d'heures hebdomadaires x nombre de semaines programmées

12 mois

Le salaire sera versé sur 12 mois et la rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoutera à ce salaire.

### ➤ Calcul du salaire :

CALCUL DU SALAIRE BRUT MENSUEL								
Salaire horaire BRUT	X	Nombre d'heures d'accueil par semaine	X	Nombre de semaines travaillées	/	12 mois	=	SALAIRE BRUT MENSUEL
.....€	X	..... heures	X	..... semaines	/	12	=	.....€
CALCUL DU SALAIRE NET MENSUEL								
Salaire horaire NET	X	Nombre d'heures d'accueil par semaine	X	Nombre de semaines travaillées	/	12 mois	=	SALAIRE NET MENSUEL
.....€	X	..... heures	X	..... semaines	/	12	=	.....€

**Les heures majorées peuvent être mensualisées à la seule condition qu'elles soient régulières**

CALCUL DE LA MENSUALISATION DES HEURES MAJOREES EN BRUT								
Salaire horaire MAJORE BRUT	X	Nombre d'heures d'accueil au-delà 45H	X	Nombre de semaines travaillées	/	12 mois	=	SALAIRE BRUT MAJORE
.....€	X	..... heures	X	..... semaines	/	12	=	.....€
CALCUL DE LA MENSUALISATION DES HEURES MAJOREES EN NET								
Salaire horaire MAJORE NET	X	Nombre d'heures d'accueil au-delà 45H	X	Nombre de semaines travaillées	/	12 mois	=	SALAIRE NET MAJORE
.....€	X	..... heures	X	..... semaines	/	12	=	.....€

### Salaire total à payer avec heures normales et majorées :

	Salaire mensuel de base	+	Salaire MAJORE	=	SALAIRE MENSUALISE TOTAL
<b>BRUT</b>	.....€	+	..... €	=	.....€
<b>NET</b>	.....€	+	..... €	=	.....€

Le salaire net est donné à titre indicatif. Il ne tient pas compte de la défiscalisation des heures complémentaires et/ou majorées. Néanmoins, il correspond au montant qui doit être déclaré sur le volet PAJEMPLOI. Pour plus d'informations, voir l'annexe VII, page 33.

Des variations du salaire peuvent également être observées à la hausse ou à la baisse (absences, heures complémentaires...)

➤ Calcul du nombre de jours d'activité :

<b>Nombre de semaines d'accueil par an</b>	X	<b>Nombre de jours d'accueil par semaine</b>	/	<b>12</b>	=	<b>Nombre de jours à déclarer par mois (arrondi au chiffre supérieur)</b>
..... semaines	X	..... jours	/	12	=	<b>..... jours</b>
<p>➤ <u>Calcul du nombre d'heures normales :</u></p>						
<b>Nombre d'heures normales hebdomadaire (jusqu'à 45h)</b>	X	<b>Nombre de semaines d'accueil</b>	/	<b>12</b>	=	<b>Nombre d'heures normales mensualisées à déclarer</b>
..... heures	X	..... semaines	/	12	=	<b>..... heures normales</b>
<p>➤ <u>Calcul du nombre d'heures majorées :</u></p>						
<b>Nombre d'heures majorées prévues au contrat par semaine (au-delà de 45h)</b>	X	<b>Nombre de semaines d'accueil</b>	/	<b>12</b>	=	<b>Nombre d'heures majorées mensualisées à déclarer</b>
..... heures	X	..... semaines	/	12	=	<b>..... heures majorées</b>

*Les heures majorées peuvent être mensualisées à la seule condition qu'elles soient régulières.*

## ARTICLE 4 : LES ABSENCES *(art.104 et 105 de la Convention Collective)*

Le salaire peut être minoré en cas d'absence du salarié ou en cas d'absence de l'enfant pour des périodes de maladie de l'enfant.

### ➤ **Absences non rémunérées (modifiant la mensualisation) :**

En cas d'absence de l'enfant pour maladie :

- ⇒ Si les parents font parvenir un certificat médical daté du premier jour d'absence
- ⇒ Et si le certificat est remis au plus tard au retour de l'enfant
- ⇒ Et dans la limite de 5 jours par an (date anniversaire du contrat)

- Les temps d'absence du salarié en dehors des semaines prévues (maladie, enfants malades...). Toute absence du salarié doit être justifiée.

### ➤ **Absences rémunérées (ne modifiant pas la mensualisation)**

- Les temps d'absence de l'enfant non prévus au contrat sont rémunérés.
- Les 40 heures de formation obligatoires à effectuer dans les 2 ans qui suivent le premier agrément de l'assistant(e) maternel(le).
- Les absences légales pour événements familiaux (L.3142-1 à L.3142-3 et L.3142-4 fixant la durée minimum des congés du Code du Travail)

*Sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant(e) maternel (le) sont prévues au contrat, les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.*

*Toutefois, 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(e) maternel(le), ils doivent lui faire parvenir un certificat médical daté du premier jour de l'absence. Dès lors :*

- *L'assistant(e) maternel(e) n'est pas rémunéré(e) 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 d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.*
- *En cas d'absence durant 14 jours calendaires consécutifs, l'assistant maternel n'est pas rémunéré. Au-delà de 14 jours calendaires consécutifs, le particulier employeur doit reprendre le paiement du salaire ou rompre le contrat de travail.*

Pour calculer le salaire en cas d'absence non rémunérée, se reporter à l'annexe VI, page 32.

## FORMATION

Comme dans tout métier, les assistant(e)s maternel(le)s se doivent d'être formé(e)s, pour acquérir de nouvelles compétences mais aussi pour rester régulièrement informé(e)s de l'évolution des pratiques professionnelles ou des nouvelles réglementations.

Les thèmes de formation sont multiples et variés : la communication, les activités d'éveil, l'accueil des enfants porteurs de handicap, les gestes d'urgence, les apports des neurosciences sur la connaissance du cerveau du jeune enfant et de son développement...

C'est un droit accessible à tous les salariés du particulier-employeur, quel que soit le temps de travail qu'il consacre à son employeur.

Les conditions et modalités d'accès sont établies par *l'accord du 21 septembre 2006*, relatif à la formation professionnelle conclu dans le cadre de la convention collective.

L'assistant(e) maternel(le) acquiert 58 heures de formation chaque année, à effectuer sur ou hors temps de travail.

Le coût pédagogique de la formation est directement pris en charge, via les cotisations patronales, par IPERIA L'INSTITUT qui mandate des organismes de formation pour dispenser les différents modules.

Le Relais Petite Enfance (RPE) accompagne les assistant(e)s maternel(le)s dans cette démarche de formation et se tient également à la disposition des parents-employeurs pour toutes les questions relatives à la prise en charge des frais de formation ou si un accueil de remplacement est nécessaire.

Il reviendra à l'assistant(e) maternel(le) d'exprimer ses souhaits de formation auprès de ses parents-employeurs suffisamment à l'avance de manière à organiser l'accueil de l'enfant au mieux pendant son absence.

➤ **Commentaire des parties** (*souhaits de formation, demandes...*) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ARTICLE 5 : LES CONGÉS

Se référer au tableau page 7 où sont spécifiées les périodes de congés de l'assistant(e) maternel(le) et les absences prévues de l'enfant.

### ➤ Les jours fériés – (art.47 de la Convention Collective)

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

#### **Pour les autres jours fériés**

*Si à l'occasion d'un jour férié habituellement travaillé, l'employeur ne confie pas son enfant, la rémunération devra être maintenue.*

*La rémunération est maintenue si le salarié a travaillé pour le particulier employeur le dernier jour de travail qui précède le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.*

#### **Jours fériés travaillés**

*Les jours fériés ordinaires travaillés sont prévus dans le contrat de travail écrit.*

*A défaut, travailler un jour férié ordinaire ne peut intervenir que d'un commun accord écrit entre les parties.*

*En contrepartie du travail le jour férié ordinaire, le salarié perçoit, au titre des heures effectuées, une rémunération majorée à hauteur de 10% du salaire dû.*

#### **Journée de solidarité** (inapplicabilité)

*Cette journée aujourd'hui prévue aux articles L3133-7 à 12 du Code du Travail n'entre pas dans le champ d'application de l'article L423-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Elle n'est donc pas applicable aux assistants maternels.*

#### **Jours fériés travaillés :**

- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| - ( ) 1 <sup>er</sup> janvier | - ( ) 14 juillet               |
| - ( ) Lundi de Pâques         | - ( ) 15 août                  |
| - ( ) 1 <sup>er</sup> mai     | - ( ) 1 <sup>er</sup> novembre |
| - ( ) 8 mai                   | - ( ) 11 novembre              |
| - ( ) Ascension               | - ( ) 25 décembre              |
| - ( ) Lundi de Pentecôte      | - ( ) aucun                    |

➤ Congés payés – art.48 de la Convention Collective et art L.3141-3 à L.3141-11 du Code du Travail

*Le droit aux congés payés est ouvert dès le premier jour de travail (loi 2012-387 du 22 mars 2012.) L'assistant(e) maternel(le) a le droit à 2.5 jours ouvrables par mois entier travaillé, au cours de la période de référence (entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours). Il acquiert 30 jours ouvrables (du lundi au samedi) de congés payés, soit 5 semaines pour une année de référence complète.*

*Les congés annuels doivent être pris. La date des congés est à fixer, en accord avec l'employeur, à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.*

*Cependant, s'il y a pluralité d'employeurs, et faute d'accord, le salarié pourra fixer lui-même (dans ces mêmes délais) la date de quatre semaines de congés pendant la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année, et une semaine en hiver (que ces congés soient payés ou sans solde).*

*Un jour férié chômé inclus dans une période de congé n'est pas décompté en jour ouvrable.*

*Les deux parties s'informent mutuellement et annuellement des habitudes de prise de congés payés.*

**Fractionnement des congés :**

*Le congé principal peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié (hors 5<sup>ème</sup> semaine). Lorsque les droits à congés dépassent 12 jours, dans la limite de 12 jours ouvrables, la prise de ces congés en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre donne droit à :*

- 2 jours ouvrables supplémentaires pour 6 jours ou plus pris
- 1 jour ouvrable pour 3 à 5 jours pris

**Congés supplémentaires** (art. 48133 L341-8 du code du travail applicable aux assistants maternels) :

*L'article L.3141-8 du code du travail précise que : « Les femmes salariées de plus de 21 ans à la date précitée [au 30 avril de l'année précédente] bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge, sans que le cumul du nombre de jours de congé supplémentaire et de congé annuel ne puisse excéder la durée maximale du congé annuel prévu à l'article L3141-3.*

*Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de **moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours** et tout enfant sans condition d'âge dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap. **Le droit aux jours congés pour enfants à charge est déterminé et acquis à l'issue de la période de référence soit au 31 mai de chaque année.***

*Les jours de congés supplémentaires pour enfant à charge ont pour objet de favoriser la présence d'un jeune parent auprès d'un mineur de 15 ans et moins. Ce congé doit également être accordé aux hommes qui assurent la garde et l'éducation de leurs enfants (Cour de cassation sociale 4 mai 2011 N°09-72.206)*

**La rémunération des congés est égale :**

- **Soit au 1/10<sup>ème</sup> du salaire brut** (y compris celui versé au titre des congés payés) perçu par le salarié au cours de l'année de référence (hors indemnités d'entretien et de nourriture)
- **Soit à la rémunération brute** que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé (hors indemnités d'entretien et de nourriture). Cette formule s'appelle le « **maintien de salaire** » (voir annexe V, page 32).

**La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.**

**Chaque 31 mai, il convient de faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire total brut versé au cours de l'année de référence** (hors indemnités d'entretien).

Comme le salaire, les congés payés sont soumis aux cotisations salariales ; le net est versé au salarié.

➤ **Autres congés** - *art.13 de la Convention Collective et art L.3142-1 à L.3142-4 du Code du Travail*

- **Congés pour évènements familiaux** : *(art 48-1-3-1 de la Convention Collective)* :

Le salarié bénéficie, sur production d'un justificatif, de congés rémunérés à l'occasion d'évènements familiaux de la Convention Collective **sans condition d'ancienneté**.

**Ils sont assimilés à des jours d'accueil de l'enfant pour la détermination de la durée du congé annuel et pour la détermination de l'ancienneté.**

- **Congés pour convenance personnelle** *(art. 48.2.1 de la Convention Collective)* :

Des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

- **Congés pour enfant malade** *(art. 48.2.2 de la Convention Collective)* :

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical dans les 48 heures, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus de moins de seize ans.

Ce congé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. Il n'ouvre pas droit à rémunération et n'est pas pris en compte dans le calcul du droit à congés payés et au titre de l'ancienneté.



**L'ACCUEIL DE L'ENFANT S'EFFECTUE SUR 52 SEMAINES :** (5 semaines de congés payés soit 2,5 jours ouvrables/mois)

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris et se substituent au salaire de base.

Si un certain nombre de jours ne sont pas acquis, le parent employeur déduit les jours non acquis du salaire mensuel et l'assistant(e) maternel(le) prend des jours sans solde (cf. annexe VI, page 32 pour le calcul de la retenue sur salaire).

**L'ACCUEIL DE L'ENFANT S'EFFECTUE SUR 46 SEMAINES OU MOINS :**  
(Plus de 5 semaines d'absence de l'enfant et congés payés égal à 2,5 jours par période de 4 semaines travaillées et assimilées)

**Se référer au tableau rempli en page 7.**

La rémunération due au titre des congés acquis lors de l'année de référence s'ajoute au salaire mensuel brut de base. Les congés peuvent être payés : (cochez la solution retenue par les parties)

- Soit en une seule fois au mois de juin
- Soit lors de la prise du congé principal
- Soit au fur et à mesure de la prise des congés

**A chaque date anniversaire, il est fortement conseillé de faire un point sur le contrat, de manière à déterminer s'il est toujours adapté ou si des modifications sont à prévoir. Dans ce cas, il sera nécessaire :**

- **De rédiger un avenant (modèle téléchargeable sur le site [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)).**
- **De recalculer la mensualisation.**
- **De procéder à une régularisation prévisionnelle si l'accueil s'effectuait sur une année incomplète.**

**Les parties en profitent pour renseigner les périodes d'absence pour l'année suivante (voir annexe IV, page 31).**

➤ **Commentaires des parties :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ARTICLE 6 : INDEMNITÉS D'ENTRETIEN ET REPAS

(Art.114 de la Convention Collective)

Les indemnités afférentes à ces frais sont dues pour **chaque journée effective d'accueil**.

Elles sont évaluées d'un commun accord entre parents et assistant(e) maternel(le) en remboursement des frais engagés pour l'enfant par l'assistant(e) maternel(le). Ces indemnités ne sont pas versées pendant les jours d'absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif. Non soumises à cotisations URSSAF, elles doivent néanmoins figurer sur le bulletin de salaire.

➤ **Indemnités d'entretien** : Art 114.1 de la Convention Collective et Article L.423-4, L.423-18 et D.4236 et 7 du CASF

-	<i>Ce sont les investissements, jeux et matériels d'éveil, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc (CCN)</i>
-	<i>(...) à l'exception des couches qui sont fournies par les parents (CASF)</i>

En tant que professionnel de la Petite Enfance, les assistant(s) maternel(le)s sont équipé(e)s de matériels tels que lits homologués, couchettes, transats, poussettes simples, doubles ou triples, tapis d'éveil, jeux et jouets adaptés à chaque âge, matériel pédagogique pour l'expérimentation, etc. Chaque professionnel(le) adapte le matériel en fonction de son projet d'accueil et veille à le renouveler dès que nécessaire.

**Les parties se mettent d'accord** pour savoir qui aura en charge les différents produits nécessaires à une bonne prise en charge de l'enfant. (Cocher selon vos choix)

	L'assistant(e) maternel(le)	Les parents
<b>Les couches</b>		X
<b>Les produits de toilette</b>		
<b>Le thermomètre médical</b>		
<b>Le siège auto homologué</b>		
<b>Les biberons</b>		
<b>Autre ... (préciser)</b>		

L'indemnité journalière est fixée d'un commun accord entre les parties. La convention collective stipule quelle que soit le nombre d'heures effectives par jour de travail, le montant journalier de cette indemnité ne peut être inférieur à 2.65€.

Nombre d'heures de garde par journée d'accueil	Indemnité d'entretien minimum légale à verser par journée d'accueil
9 heures d'accueil	3,48 €*
Au-delà de 9 heures d'accueil	3,48 € / 9 x nb d'heures d'accueil

\*90% du Minimum Garanti en vigueur (au 1<sup>er</sup> mai 2022)

Il est possible de faire une simulation des frais d'entretien sur Pajemploi :

<https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil/simulateurs.html>

⇒ <b>Montant journalier de l'indemnité d'entretien</b> : .....	€.
--	----

➤ **Indemnités de frais de repas** : (Art 114.2 de la Convention Collective)

**Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.**

Il est nécessaire que le parent fasse une évaluation du coût du repas fourni ; l'assistante maternelle en aura besoin lors de sa déclaration d'impôts.

La fourniture du lait maternel ne constitue pas une prestation en nature imposable ; on ne doit pas en tenir compte dans l'évaluation du coût si le parent fournit la prestation du repas.

Une évaluation des frais de repas est disponible sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

⇒ **Montant journalier de l'évaluation du repas fourni par le parent** : .....€.

**Si le salarié fournit les repas, l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.**

Le montant de l'indemnité est laissé à la libre détermination des parties.

	L'assistant(e) maternel(le)	Les parents
Le lait infantile		
Les repas		
Les goûters		
Autres (préciser)		

⇒ **Montant journalier de l'indemnité repas (s'il y a lieu)** : .....€.

➤ **Commentaires des parties (diversification alimentaire, régime particulier, évolution de l'indemnité de repas en fonction de l'âge de l'enfant...) :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ARTICLE 7 : VERSEMENT DU SALAIRE

### ➤ Adhésion à Pajemploi +

En adhérant à ce service gratuit, le parent employeur n'a plus qu'une seule démarche à faire par mois : déclarer le salaire de son employé(e).

Deux jours après la déclaration, le centre national PAJEMPLOI se charge de prélever le salaire sur le compte bancaire du parent employeur, après avoir déduit le montant de son CMG. Il reverse ensuite, trois jours après la déclaration, le salaire sur le compte bancaire de l'employée.

⇒ Le parent employeur s'engage à déclarer **chaque mois** l'activité de l'assistant(e) maternel(le) sur le site de PAJEMPLOI au plus tard le : .....

Il convient de remplir le **bulletin d'adhésion** qui se trouve en annexe VIII, page 35 (également téléchargeable sur le site [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)). Il conviendra également de communiquer à PAJEMPLOI les coordonnées bancaires de l'employeur et de l'employé(e).

Pour plus d'informations :

<https://www.pajemploi.urssaf.fr/pajewebinfo/cms/sites/pajewebinfo/accueil/pajemploi-plus.html>

### ➤ Non adhésion à Pajemploi +

Le parent employeur déclare l'activité de son assistant(e) maternel(le) sur le site de PAJEMPLOI. A la fin du procédé, PAJEMPLOI indique le salaire à verser à l'employé(e).

**Le parent employeur s'engage à verser le salaire chaque mois à la date du :** *(cocher selon votre choix)*

Dernier jour du mois travaillé

Dernier jour du mois

Autre : .....

La déclaration PAJEMPLOI est possible entre le 25 du mois et le 05 du mois suivant.

### ➤ Chèque Emploi Service Universel (CESU)

L'employeur a la possibilité de rémunérer son assistant(e) maternel(le) avec des Chèques Emploi Service Universel pré financés. Il sera tenu d'établir un dossier auprès du CESU pour le virement sur le compte bancaire de l'assistant(e) maternel(le).

Lors de la déclaration mensuelle à PAJEMPLOI, l'employeur devra indiquer le versement d'un acompte à son/ sa salarié(e) dans l'encadré « Rémunération ». PAJEMPLOI en tiendra ainsi compte pour le calcul du salaire à verser.



## **ARTICLE 9 : RUPTURE DU CONTRAT (art.18 de la Convention Collective)**

### ▪ **PENDANT LA PERIODE D'ESSAI :** (art. 44 de la Convention Collective)

Le contrat peut être rompu à tout moment, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, **par écrit**. Aucun délai de prévenance n'est fixé.

Au terme de la relation de travail, le particulier employeur remet au salarié les documents de fin de contrat conformément aux dispositions prévues par l'article 69 du socle commun de la Convention Collective.

Sauf rupture abusive, aucune des 2 parties ne peut prétendre à une quelconque indemnisation.

### ▪ **APRES LA FIN DE LA PERIODE D'ESSAI :**

#### ➤ **Rupture à l'initiative de l'employeur - retrait de l'enfant** (art. 119.1 de la Convention Collective)

Le particulier employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail. L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif, notifie sa décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Le retrait de l'enfant ne peut être fondé sur un motif discriminatoire ou illicite.

La date de première présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre constitue le point de départ du préavis.

#### ➤ **Rupture à l'initiative du salarié - démission** (art. 63.2.1 de la Convention Collective)

Le contrat de travail peut être rompu à l'initiative du salarié. La démission résulte d'une volonté sérieuse et non équivoque, exprimée clairement par écrit.

Le salarié en informe obligatoirement le particulier employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La date de première présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre constitue le point de départ du préavis.

#### ➤ **Préavis** (art. 64 et 120 de la Convention Collective)

En dehors de la période d'essai, des cas de faute grave et faute lourde et de retrait imposé aux parties, un préavis est à effectuer en cas de rupture à l'initiative du particulier employeur ou du salarié. Sa durée est au minimum de :

- ✓ 8 jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis moins de 3 mois.
- ✓ 15 jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis trois mois jusqu'à moins d'un an.
- ✓ 1 mois lorsque l'enfant est accueilli depuis plus d'un an.

La date de première présentation de la lettre recommandée ou la date de remise de la lettre en main propre contre décharge fixe le point de départ du préavis.

L'ancienneté nécessaire pour déterminer la durée du préavis est appréciée au jour de la date d'envoi de la lettre recommandée ou de sa date de remise en main propre contre décharge.

**Par exception, les périodes de préavis et de congés payés peuvent se cumuler en cas d'accord écrit et signé des parties (Art. 64.1 de la Convention Collective).**

L'inexécution totale ou partielle du préavis imposée par le particulier employeur donne droit à une indemnité compensatrice de préavis jusqu'à la date prévue de fin du contrat de travail. Cette indemnité, soumise à contributions et cotisations sociales, est égale au montant de la rémunération brute correspondant à la durée du préavis. La période d'inexécution du préavis est prise en compte pour la détermination du droit à congés payés et au titre de l'ancienneté.

L'inexécution de la totalité ou d'une partie du préavis, à la demande du salarié, peut être accepté par le particulier employeur. Dans ce cas, le contrat de travail prend fin au dernier jour travaillé. A défaut d'accord entre les parties, l'inexécution totale ou partielle du préavis imposée par le salarié ouvre droit, au profit du particulier employeur, à une indemnité égale au montant de la rémunération nette correspondant à la durée non exécutée du préavis.

➤ **Régularisation En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins (art. 124 de la Convention Col.)**

Selon l'article 109-2, une régularisation prévisionnelle est réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat de travail, en comparant les salaires mensualisés versés pendant les 12 mois écoulés, aux salaires qui auraient dû être versés **en application du contrat de travail**, au titre des heures réellement effectuées.

**Cette régularisation est établie par écrit, signé par les parties.**

Au cours de l'exécution du contrat de travail, les régularisations prévisionnelles annuelles se compensent entre elles et n'entraînent **pas de règlement**.

Le particulier employeur procède à la régularisation définitive du salaire en fin de contrat. Cette régularisation tient compte des conditions prévues au contrat de travail et des régularisations prévisionnelles réalisées chaque année à la date anniversaire du contrat

**La régularisation définitive du salaire à la fin du contrat de travail peut donner lieu à un remboursement financier soumis à contributions et cotisations sociales, au profit de l'assistant(e) maternel(le).**

➤ **Indemnité compensatrice de congés payés (art. 66 et 122 de la Convention Collective)**

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

Pour déterminer l'indemnité compensatrice de congés payés, le particulier employeur applique la méthode du maintien de salaire ou la méthode du dixième, selon les dispositions prévues à l'article 48.1.1.5 de la Convention Collective.

➤ **Indemnité de rupture (art 121-1 de la Convention Collective)**

En cas de retrait d'enfant, le particulier employeur verse une indemnité de rupture à l'assistant(e) maternel(le) qui accueille l'enfant **depuis au moins 9 mois**. L'ancienneté est appréciée au jour de la date d'envoi de la lettre recommandée ou de sa date de remise en main propre contre décharge.

Cette indemnité n'est pas due lorsque le retrait de l'enfant est causé par la faute grave ou lourde de l'assistant(e) maternel(le) ou en cas de modification ou de suspension ou de retrait d'agrément.

**Le montant de l'indemnité est égal à 1/80<sup>ème</sup> du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat**, hors indemnités. Cette indemnité de rupture n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de contributions et cotisations sociales dans les limites fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

➤ **Rupture pour suspension ou retrait de l'agrément (art 119.3 de la Convention Collective)**

La suspension, la modification ou le retrait de l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) s'impose aux parties et entraîne le retrait forcé de l'enfant dans le respect de la procédure prévue à l'article 119.1 du socle spécifique de la Convention Collective.

Dans ce cas, le contrat de travail est rompu sans préavis, ni indemnité de rupture, du seul fait de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément. Toutefois, l'indemnité compensatrice de congés payés est versée à l'assistant(e) maternel(le) dans les conditions prévues à l'article 67 du socle commun de la CCN.

Le particulier employeur notifie à l'assistant(e) maternel(le) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, le retrait forcé de l'enfant à la date de la notification de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément par le Conseil Départemental.

➤ **Les vaccinations (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018)**

Votre assistant(e) maternel(le) est dans l'obligation de garantir la santé et la sécurité des enfants accueillis. Pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, 11 vaccinations sont obligatoires. L'assistant(e) maternel(le) doit veiller au respect de cette vaccination. **En cas de non-respect du calendrier vaccinal, l'assistant(e) maternel(le) est dans l'obligation de mettre fin au contrat pour défaut d'employeur.**

▪ **DOCUMENTS A REMETTRE AU SALARIE POUR TOUTE FIN DE 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 **obligatoirement** délivrer au salarié :

- Le bulletin de salaire,
- Un certificat de travail,
- L'attestation Pole-emploi pour lui permettre de faire valoir ses droits.
- Un reçu de solde de tout compte (libératoire s'il n'est pas dénoncé dans les 6 mois qui suivent sa signature)

L'ensemble de ces documents peuvent être générés et remplis directement sur le site : [www.pajemploi.fr](http://www.pajemploi.fr)

**Fait à :**

**le :**

**Signature de l'employeur  
(Précédée de : "Lu et approuvé")**

**Signature du salarié  
(Précédée de : "Lu et approuvé")**



## ANNEXE I FICHE CONTACT

### Responsables Légaux

➤ De (nom et prénom de l'enfant) : .....

#### Parent 1

**Nom** : .....

**Prénom** .....

**Adresse** : .....

.....

**En qualité de** (père, mère, tuteur) : .....

**N° de téléphone personnel** : ..... **N° de téléphone professionnel** : .....

**Email** : .....

#### Parent 2

**Nom** : .....

**Prénom** .....

**Adresse** : .....

.....

**En qualité de** (père, mère, tuteur) : .....

**N° de téléphone personnel** : ..... **N° de téléphone professionnel** : .....

**Email** : .....

#### ➤ Autorité parentale

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

**L'autorité parentale est exercée par :**

**Madame/Monsieur** .....

**Madame/Monsieur** .....

Il est à noter que l'assistant(e) maternel(le) ne peut refuser de remettre son enfant à un parent en pleine possession de son autorité parentale.

Les parents doivent fournir une copie de la **notification de droit de garde** délivrée par le juge des affaires familiales. L'assistant(e) maternel(le) devra être informée de toute modification.

**Fait à**  
**Le**

**Signature Parent 1**

**Signature Parent 2**

➤ **Personnes majeures habilitées à reprendre l'enfant**

Les parents peuvent désigner des personnes susceptibles de venir chercher leur enfant chez l'assistant(e) maternel(le) de manière occasionnelle ou régulière pendant la durée de ce contrat. **Ils préviennent au préalable leur assistant(e) maternel(le).**

Il est souhaitable que la ou les personnes désignées soient présentées à l'assistant(e) maternel(le) et qu'une photocopie de **leur pièce d'identité** soit annexée au contrat. Pour des raisons de sécurité, l'assistant(e) maternel(le) pourra être amené(e) à demander un justificatif d'identité à toute personne se présentant à son domicile pour venir chercher l'enfant.

Si des personnes autres sont exceptionnellement susceptibles de reprendre 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.**

NOM : ..... Prénom : .....  **A appeler en cas d'urgence**  
 Lien avec l'enfant : .....  **Autorisé à prendre l'enfant**  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tél. domicile : ..... Tél. portable : .....  
 Tél. travail : .....

NOM : ..... Prénom : .....  **A appeler en cas d'urgence**  
 Lien avec l'enfant : .....  **Autorisé à prendre l'enfant**  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tél. domicile : ..... Tél. portable : .....  
 Tél. travail : .....

➤ **Assistant(e) maternel(le) pouvant accueillir l'enfant en cas d'urgence (Art D 421-17) :**

*A titre exceptionnel, le nombre d'enfants que l'assistant(e) maternel(le) est autorisé(e) à accueillir peut être dépassé pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés dans des situations urgentes et imprévisibles\*. L'assistant(e) maternel(le) en informe sans délai le président du Conseil Départemental (la PMI).*

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Il est préférable que les parents aient rencontré l'assistant(e) maternel(le) en question avant tout accueil

\*Par situation urgente et imprévisible, il faut entendre hospitalisation de l'assistant(e) maternel(le) au cours de l'exercice de ses fonctions, malaise, etc.

Fait à ..... le .....  
 Signature du (des) parent(s).

**ANNEXE II ASSURANCES**

➤ **Le transport en voiture :**

N° d'assurance automobile professionnelle (extension du contrat d'usage professionnel obligatoire) :  
.....

Préciser les coordonnées de la compagnie : .....  
.....

N° de police : .....

**L'assistant(e) maternel(le) ne peut transporter les enfants qu'avec l'autorisation écrite des parents.**

➤ **Autorisation de transport :**

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....

autorisons Monsieur/Madame.....

assistant(e) maternel(le), à transporter notre enfant (nom, prénom) .....

- ( ) Dans son véhicule personnel selon la législation en vigueur (équipement des sièges)
- ( ) A utiliser un autre moyen de transport : si oui, lequel .....
- ( ) Autres.....

**Fait à ..... le .....**

**Signature du (des) parent(s)**

## ANNEXE III INFORMATIONS MÉDICALES

En cas de maladie subite ou accident, l'assistant(e) maternel(le) doit prévenir les parents :

### Coordonnées des parents

Nom parent 1 ..... tél professionnel .....

Nom parent 2..... tél professionnel .....

Portable du parent 1 ..... portable du parent 2 .....

**Médecin traitant de l'enfant** (à appeler seulement si les parents sont dans l'incapacité de le faire)

Docteur.....tél.....

### Autre personne à prévenir

M.....qualité.....

Tél :.....

**En cas d'urgence**, l'assistant(e) maternel(le) doit appeler :

Le SAMU : **15**  
ou le Centre Anti-Poison : **01.40.05.48.48**

### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

L'assistant(e) maternel(le) ne peut donner de médicament sans ordonnance et sans l'autorisation des parents.  
**Une ordonnance actualisée** sera donnée à l'assistant(e) maternel(le).

Le carnet de santé est un document confidentiel appartenant aux parents. Il concerne la santé de l'enfant et ne peut être consulté que par un médecin. Néanmoins, en cas d'urgence, il peut être une source d'information non négligeable pour l'équipe de soin qui prendra en charge l'enfant. Une solution intermédiaire est de remettre le carnet de santé sous pli cacheté à l'assistant(e) maternel(le).

Quoi qu'il en soit, et quel que soit le choix fait par le parent employeur, l'assistant(e) maternel(le) n'a pas le droit de consulter le carnet de santé de l'enfant.

**LES VACCINATIONS OBLIGATOIRES**

Votre assistant(e) maternel(le) a la responsabilité de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés. A ce titre, et conformément à la loi, il/elle doit s'assurer que tous les enfants accueillis sont à jour des vaccinations obligatoires.

**Pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, 11 vaccins sont obligatoires.** Il s'agit des vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'haemophilus influenzae de type B, l'hépatite B, le pneumocoque, le méningocoque C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

**Ces vaccins sont exigés pour rentrer ou rester chez l'assistant(e) maternel(le).** Si ce n'est pas le cas, les parents ont trois mois pour se conformer à la loi.

Afin de permettre le contrôle de ces vaccinations, les parents s'engagent à fournir dans les 15 jours qui suivent la vaccination :

- Soit une photocopie du carnet de santé (avec le nom et prénom de l'enfant en haut de la page de vaccination)
- Soit une attestation du professionnel de santé ayant réalisé la vaccination indiquant que le calendrier vaccinal de l'enfant est à jour.

**Particularités à signaler** (ex : allergies...) :

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

**Conditions d'accueil de l'enfant malade** : les limites.

- De la part de l'assistant(e) maternel(le) (fièvre, maladie contagieuse...)

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

- De la part des parents (présence d'enfants malades chez l'assistant(e) maternel(le))

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

**Fait à ....., le.....**

**Signature du (des) parent(s)**

**AUTORISATION D'INTERVENTION MÉDICALE D'URGENCE**

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....  
Domiciliés .....

**AUTORISONS**

Monsieur/Madame.....

Domicilié (e).....

A faire pratiquer en cas d'urgence toute intervention médicale d'urgence, y compris une anesthésie, sur notre enfant (nom, prénom) .....

**Fait à ....., le .....**

**Signature du/des parent(s)**

## ANNEXE IV ACCORD ANNUEL SUR LES CONGÉS PAYES

➤ **Répartition des congés et des absences de l'enfant pour la 2<sup>ème</sup> année de contrat**

Absences de l'Assistant(e) maternel(le)	Absences de l'enfant	Absences des parents
..... semaines d'absence programmées	<b>... semaines d'absence</b>	..... semaines d'absence programmées

**Date :**

**Signature de l'employeur**

**Signature de l'employé(e)**

➤ **Répartition des congés et des absences de l'enfant pour la 3<sup>ème</sup> année de contrat**

Absences de l'Assistant(e) maternel(le)	Absences de l'enfant	Absences des parents
..... semaines d'absence programmées	<b>... semaines d'absence</b>	..... semaines d'absence programmées

**Date :**

**Signature de l'employeur**

**Signature de l'employé(e)**

## ANNEXE V CALCUL DE L'INDEMNITÉ DE CONGÉS PAYÉS

### La rémunération des congés est égale :

- Soit au 1/10<sup>ème</sup> du salaire brut (y compris celui versé au titre des congés payés) perçu par le salarié au cours de l'année de référence (hors indemnités d'entretien et de nourriture)
- Soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé (hors indemnités d'entretien et de nourriture). Cette formule s'appelle le « maintien de salaire ».

### Formule du maintien de salaire

- **Étape 1 : Calculer le nombre de jours acquis**

$$\text{Nombre de jours acquis} = \frac{\text{nombre de semaines d'accueil prévue au contrat} \times 2,5 \text{ jours}}{4 \text{ semaines}}$$

- **Étape 2 : Calculer le prix d'une journée de congé payé**

$$\text{Prix d'un CP} = \text{nombre d'heures hebdomadaires} / 6 \text{ jours ouvrables} \times \text{tarif horaire}$$

- **Étape 3 : Calculer le montant de l'indemnité**

$$\text{Indemnité de congés payés} = \text{nombre de jours acquis} \times \text{prix d'un CP}$$

**La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.**

## ANNEXE VI CALCUL DE SALAIRE EN CAS DE MOIS INCOMPLET

Lorsque le contrat de travail se termine ou commence en cours de mois ou en cas d'absence de l'assistant maternel, il s'agit de recalculer le salaire du mois en cours.

Ces modalités s'appliquent dans les cas suivants :

- Période d'adaptation / début de contrat de travail en cours de mois
- Maladie de l'enfant avec justificatif
- Maladie du salarié avec justificatif
- Congés non rémunérés
- Fin de contrat en cours de mois

### ➤ **Dans le cas d'un salaire mensualisé sur 52 semaines :**

Le calcul s'effectue à partir des **heures** d'absence :

Salaire mensualisé x nombre d'heures non travaillées  
dans le mois (donnant lieu à déduction de salaire)

-----  
Nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré

(si le salarié n'avait pas été absent)

**Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.**



➤ **Dans le cas d'un salaire mensualisé sur 46 semaines ou moins :**

Le calcul s'effectue à partir des **jours** d'absence :

<p>Salaire mensualisé x nombre de jours non travaillés dans le mois (donnant lieu à déduction de salaire)</p> <p>-----</p> <p>Nombre de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré, (si le salarié n'avait pas été absent )</p>
--

**Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.**

Les périodes d'absence, les semaines de non-accueil ainsi que les jours fériés chômés correspondant à un jour habituellement travaillé, sont comptabilisés dans les heures et les jours qui auraient été travaillés par le salarié s'il n'avait pas été absent au cours du mois.

**ANNEXE VII EXONÉRATION HEURES COMPLEMENTAIRES  
ET HEURES MAJORÉES**

Bien que le particulier employeur déclare à Pajemploi les heures normales et les **heures complémentaires** au même taux horaire, il est important, à titre informatif, de savoir que le taux de cotisations des heures complémentaires est inférieur à celui des heures normales.

Ainsi, lorsque le parent employeur fera sa déclaration mensuelle sur Pajemploi et s'il déclare des heures complémentaires, Pajemploi calculera pour l'employeur le montant de l'exonération à reverser à l'assistant(e) maternel(le).

Il en est de même pour les **heures majorées**.

**A TITRE INFORMATIF**

**Pour les employeurs non redevables de cotisations sociales** (employeurs d'assistant(e)s maternel(le)s avec droits ouverts), l'augmentation du salaire net à payer au salarié sera compensée par une augmentation du même montant que l'exonération de la prestation « Complément libre choix du Mode de Garde » (CMG).

- **Les heures complémentaires** sont les heures de travail réalisées entre la durée hebdomadaire fixée au contrat de travail et la durée maximum légale (de 45 heures par semaine). Elles sont rémunérées au taux brut de base, sans majoration.

- **Le nombre d'heures majorées** correspond au nombre d'heures effectuées à partir de la 45ème heure hebdomadaire d'accueil. Elles sont rémunérées à un taux majoré laissé à la négociation entre les parties. Ce taux est précisé au contrat de travail.



## ANNEXE IX ADHÉSION A PAJEMPLOI +



# ATTESTATION D'ADHÉSION PAJEMPLOI ⊕

## Entre l'employeur :

Nom de naissance :  Nom d'usage :  Prénom :   
 Adresse :   
 Ville :  Code postal :   
 N° Urssaf ou Pajemploi : Y

## Et la salariée :

Nom de naissance :  Nom d'usage :  Prénom :   
 Adresse :   
 Ville :  Code postal :   
 N° de Sécurité sociale :

### L'employeur et la salariée reconnaissent s'être entendus sur l'utilisation de PAJEMPLOI ⊕.

Conformément à l'article 7 des conditions générales d'utilisation ce service autorise le centre national Pajemploi, à prélever sur le compte bancaire de l'employeur, le montant de la rémunération du salarié. Si l'employeur bénéficie de la prestation du complément de mode de garde (CMG), celle-ci sera automatiquement déduite des montants prélevés.

Afin que le service soit fonctionnel, la salariée s'engage à saisir ses coordonnées bancaires sur son compte en ligne en vue du reversement du salaire qui sera opéré par le centre national Pajemploi.

La salariée peut à tout moment obtenir à nouveau le paiement direct de son salaire, en en faisant la demande à son employeur.

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

Signature de la salariée  
(précédée de « Lu et approuvé »)

A  /e

A  /e

Cette attestation doit être éditée en double-exemplaire et conservée par l'employeur et la salariée.