

# « MODELE DE » CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE



**POUR L'ENFANT :** \_\_\_\_\_

**Édition 2025**

*Intégrant les articles de la nouvelle Convention Collective applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022*

# Pôle Petite Enfance Gâtine-Racan

**Pôle Racan :** 02.42.06.08.60 [petiteenfanceracan.cvl@vyv3.fr](mailto:petiteenfanceracan.cvl@vyv3.fr)

**Pôle Gâtine :** 02.47.29.81.09 [petiteenfancegatine.cvl@vyv3.fr](mailto:petiteenfancegatine.cvl@vyv3.fr)

<http://ramderacan.e-monsite.com>



Le Pôle Petite Enfance n'a pas de fonction de contrôle, ni d'employeur.

Il n'a pas non plus de caractère obligatoire.

Les informations données sont d'ordre général et ne sont pas de nature à engager la responsabilité ni de la structure, ni de son gestionnaire ni de son personnel.

Ce service est proposé gratuitement.



# LES DOCUMENTS DE TRAVAIL

Il convient au parent-employeur et à l'assistant maternel agréé de posséder les documents suivants :

- **La Convention Collective Nationale du Particulier Employeur et Emploi à domicile** régit le cadre du travail autant pour le parent-employeur que pour l'assistant maternel et la garde d'enfants à domicile. (legifrance.gouv.fr ou sur notre site internet : ramderacan.e-monsite.com)
- Le **contrat de travail**, présenté par l'employeur, est négocié et convenu entre les deux parties et est assorti d'obligations respectives à la charge de chacune d'elle, le salarié s'engageant à fournir une prestation de travail et le particulier-employeur à le rémunérer. Ces obligations sont reprises dans ce contrat de travail (**Valeur juridique**)
- Le **projet d'accueil** est un document écrit par l'assistant maternel qui précise ses modalités d'accueil de l'enfant à son domicile. Il établit également les limites de l'assistant maternel (horaires, pièce utilisée pour l'accueil...). Il est propre à chaque professionnel et doit être issu d'une réflexion professionnelle et être retravaillé régulièrement. Il entre dans la professionnalisation du salarié. (Sans signature des parties)
- Le **Contrat d'accueil individualisé** indiquant les attentes particulières d'un parent-employeur (enfant porteur d'un handicap, maladie chronique, allergies, soins particuliers ou autres) pourra être préparé et signé par le parent et l'assistant maternel. Il est différent du contrat de travail et du projet d'accueil puisqu'il indique clairement les soins à apporter particulièrement à un enfant, en dehors de toute clause légale d'embauche. Il est à dater et signer (**valeur juridique**).



# CONTRAT DE TRAVAIL

Entre ASSISTANT MATERNEL AGREE ET PARENT-EMPLOYEUR

## Table des matières

I- FORMALITES LIEES A L'EMBAUCHE .....	5
I-a ENGAGEMENT RÉCIPROQUE.....	6
II – IDENTITES.....	7
III – LA PERIODE D'ESSAI .....	9
IV- DUREE DE L'ACCUEIL .....	10
V- REPOS HEBDOMADAIRE .....	12
VI- LES JOURS FERIES ET CONGES .....	13
VII- ABSENCES.....	18
VIII- PROFESSIONNALISATION.....	19
IX - REMUNERATION.....	20
X- INDEMNITES ET PRESTATIONS.....	23
XI- ENGAGEMENTS MUTUELS .....	24
XII- ANNEXES .....	25

## I- FORMALITES LIEES A L'EMBAUCHE ( art. 41, 42 ET 91 DE LA CCN)

### Obligations de l'employeur

- Déposer une demande soit auprès de la CAF soit de la MSA, dès que la décision de l'embauche de l'assistant maternel est connue.
- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental 37 en cours de validité
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié ainsi que l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel (le nom du conducteur doit être clairement indiqué)
- Etablir un contrat de travail écrit, signé et paraphé, en deux exemplaires originaux.
- Déclarer mensuellement l'emploi du salarié

### Obligation du salarié

- Présenter la copie de l'agrément en cours de validité et informer l'employeur de toute modification d'agrément et de conditions d'accueil
- délivrer à l'employeur l'attestation personnelle d'assuré social
- délivrer à l'employeur les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile annuellement
- Faire visiter à l'employeur les seules pièces auxquelles l'enfant aura accès
- Conclure un contrat de travail écrit, signé et paraphé (document original, pas de photocopie)

### Médecine du travail (art 43 et annexe 1 de la CCN)

Le particulier employeur respecte l'ensemble des dispositions relatives au suivi de l'état de santé du salarié, telles que prévues par l'annexe1 de la Convention Collective.

### Engagement réciproque (art.93)

L'engagement réciproque est un engagement écrit qui fixe entre les deux parties le principe de la formation d'un contrat de travail. Toute modification des termes doit faire l'objet d'un nouvel accord entre les parties.

L'engagement réciproque **n'est pas obligatoire**. Cependant, si l'une des parties rompt cet engagement, elle doit une indemnité équivalente à ½ mois de salaire brut défini au moment de la conclusion de cet engagement. Cette indemnité n'a aucune valeur de salaire.

## I-a ENGAGEMENT RÉCIPROQUE

Avant toute conclusion de contrat, les employeurs et l'assistant maternel peuvent signer un document formalisant leur engagement réciproque.

Suite au contact pris le : .....

### Entre

Monsieur, Madame, futur(s) employeur(s) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

### Et

Monsieur, Madame, Assistant maternel : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

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

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

### Sur les bases d'une :

- durée mensuelle d'accueil de .....
- Rémunération brute de .....

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

Fait à .....

Le .....

Signature de l'employeur  
Lu et approuvé

Signature de l'assistant maternel  
Lu et approuvé

## II – IDENTITES

### Le contrat est établi pour l'enfant :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

### Parents :

Nom et prénom du parent 1 : .....

Adresse : .....

☎ : ..... @ : .....

Nom et prénom de la parent 2: .....

Adresse : .....

☎ : ..... @ : .....

Employeur (*un seul des deux parents*) : Parent 1  ou Parent 2

n° employeur (débuté par un Y suivi de 10 chiffres) : .....

*(Demande à faire préalablement sur le site CAF)*

### Assistant maternel :

Nom et prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Adresse : .....

☎ : ..... @ : .....

N° de sécurité sociale (*photocopie obligatoire de la carte vitale*) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Date d'agrément (*photocopie obligatoire*) : .....

Date de renouvellement (*photocopie obligatoire*) : .....

## Documents à remettre par l'assistant maternel

### **Assurance responsabilité civile professionnelle (photocopie annuelle obligatoire)**

L'assistant maternel doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle.

Cette assurance couvre les accidents dont l'enfant pourrait être victime, les dommages que l'enfant pourrait causer, pendant la durée de l'accueil.

Nom et adresse de l'assureur ou de la compagnie : .....

N° de police et date du contrat : .....

### **Assurance automobile professionnelle (photocopie annuelle obligatoire)**

Les parents doivent vérifier l'assurance automobile et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel.

Nom et adresse de l'assureur ou de la compagnie : .....

N° de police et date du contrat : .....

### **III – LA PERIODE D’ESSAI** (art. 44, 94 et 95 de la CCN)

La période d’essai doit être prévue au contrat.

Pendant la période d’essai, le contrat de travail peut être rompu à tout moment, à l’initiative de l’une ou l’autre des parties, **par écrit**.

#### **La période d’essai**

Si l’accueil de l’enfant, prévu au contrat, s’effectue sur 1,2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d’essai aura une durée maximale de trois mois. Si l’accueil s’effectue sur 4 jours par semaine et plus, la période d’essai aura une durée maximale de deux mois.

**Le premier jour d’accueil** (il correspond au 1<sup>er</sup> jour de la période d’essai et d’adaptation) :

.....

Fin de la période d’essai : .....

#### **Adaptation** (1 mois maximum)

Durant les premiers jours de l’essai et au maximum pendant un mois, un temps d’adaptation peut être prévu par l’employeur et le salarié. Ce temps d’adaptation fait partie de la période d’essai.

Début et fin de la période d’adaptation : .....

horaire de travail envisagé durant la période d’adaptation : .....

## **IV- DUREE DE L'ACCUEIL** (chap. II et art.96 de la CCN)

### **Durée journalière**

L'assistant maternel bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives, tous contrats de travail confondus.

Nombre d'heures par jour : .....

### **Durée hebdomadaire**

La durée conventionnelle hebdomadaire de travail est de 45 h.

Les parties sont libres de prévoir une durée de travail inférieure à 45 h hebdomadaires ou supérieures à ce seuil, sans dépasser 48 h hebdomadaire sur 4 mois maximum pour une période 12 mois consécutifs.

Nombre d'heures par semaine : .....

### **Durée annuelle**

**Le plafond maximum d'heures à effectuer par l'assistant maternel est de 2250h, toutes heures cumulées.**

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

Nombre d'heures annuelles : .....

Nombre de semaines programmées dans l'année : .....

Quel que soit la durée de l'accueil, elle fera l'objet d'un **planning annuel écrit** (cf. annexe)

Si ces dates de congés ne sont pas connues à la signature du contrat, celles-ci sont communiquées, **par écrit**, au minimum 2 mois calendaires à l'avance.

Les parties peuvent convenir de la possibilité de modifier les périodes non travaillées par l'assistant maternel ainsi fixées, sous réserve du respect d'un délai de prévenance prévu dans le contrat de travail :

Délai de prévenance en cas de modification des semaines non travaillées : .....

### **Décompte du temps de travail** (art. 99)

L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat ou sur le planning ou encore à l'heure d'arrivée de l'enfant si celle-ci est antérieure au planning.

Le décompte prend fin à l'heure prévue au contrat ou sur le planning, ou encore à l'heure à laquelle l'enfant quitte le lieu d'accueil, si l'heure est postérieure au planning.

### **Durée du travail régulier** (art. 97.1)

La durée du travail régulier est soit de :

- Accueil de l'enfant 52 semaines par période de douze mois consécutifs (anciennement dénommé « année complète »)
- Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs (anciennement dénommé « année incomplète »)

Une négociation devra avoir lieu pour toute modification du contrat, donnant lieu à un avenant.

## **V- REPOS HEBDOMADAIRE** (art. 100)

Lorsque l'assistant maternel est embauché par plusieurs employeurs, le repos hebdomadaire est accordé le même jour, de préférence le dimanche :

- Jour du repos hebdomadaire : .....

## **VI- LES JOURS FERIES ET CONGES** (art. 47, 100 à 102)

### **Le 1<sup>er</sup> Mai**

Le 1<sup>er</sup> Mai est un jour chômé s'il correspond à un jour habituellement travaillé par le salarié. S'il est exceptionnellement travaillé, la rémunération sera majorée à hauteur de 100%.

### **Les jours fériés ordinaires**

Les jours fériés travaillés sont prévus dans le contrat de travail écrit. A défaut, le travail d'un jour férié ordinaire ne peut intervenir que d'un commun accord écrit entre les deux parties. Dans tous les cas, le salarié perçoit une rémunération majorée de 10%.

Les jours fériés sont dus si le salarié a travaillé le jour qui précède le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Les jours fériés dus ouvrent droit à des congés payés et au titre de l'ancienneté.

### **Les congés**

- Congé principal : les 4 premières semaines de congés payés, correspondant à 24 jours ouvrables, à prendre entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre
- Les jours ouvrables vont du lundi au samedi, soit 6 jours de travail.
- Les jours fériés n'entrent pas dans le décompte des jours de congés.

### **Ouverture des droits à congés payés**

A l'exception de la première et dernière année, le droit à congés payés acquis s'apprécie sur une période de référence complète, obligatoirement comprise entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

Au cours de la première année, la période de référence pour l'acquisition des congés payés est comprise entre la date d'effet de l'embauche et le 31 mai qui suit.

Au cours de la dernière année, la période de référence est comprise entre le 1<sup>er</sup> juin qui précède et la date de fin de contrat

## Calcul du droit à congés payés

Tous les salariés acquièrent le même droit à congés payés, quel que soit la durée de travail hebdomadaire : 2.5 jours ouvrables à l'issue de chaque mois de travail.

- Lors de l'embauche, le droit à congés se fait en proratisation des mois travaillés depuis le 1<sup>er</sup> jour de travail jusqu'au 31 mai de l'année référence.
- Lors de la rupture si l'année n'est pas complète, le droit à congés payés se fait en proratisation du 1<sup>er</sup> juin au dernier mois travaillé.
- En période de référence complète, le salarié acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines de congés payés.
- Si le nombre est décimal, il est arrondi à l'entier supérieur.
- Depuis avril 2024, la loi n°2024.364 prévoit une acquisition de CP y compris durant les arrêts maladie non professionnels.

## Indemnité de congés payés

- Accueil de l'enfant 52 semaines sur période de 12 mois consécutifs

Les congés sont indemnisés au moment de leur prise.

Pour la durée des congés payés, l'indemnité brute due au titre de ces derniers se substitue au salaire mensuel brut.

- Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs

L'indemnité brute due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire mensuel brut.

Le montant de l'indemnité est déterminé au 31 mai de chaque année et est calculé selon 2 méthodes :

- Le dixième de la masse salariale de l'année de référence
- La rémunération brute que le salarié aurait perçu pour une durée de travail égale à celle du congé payé.

Cette indemnité est à verser à l'issue de chaque période de référence :

- Soit en une seule fois au mois de juin
- Soit lors de la prise principale des congés payés
- Soit au fur et à mesure de la prise des congés payés

Attention :

Toute autre modalité d'indemnisation des congés payés est **proscrite**.

### **Le fractionnement du congé principal (art. 48.1.1.4)**

Si les congés acquis sont inférieurs ou égaux à 12 jours, ils sont pris en une seule fois et n'ouvrent aucun droit au fractionnement.

Les congés se composent d'un congé principal (les 4 premières semaines) et d'un congé secondaire (la cinquième semaine).

Le congé principal est à prendre entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre. Il se peut que le salarié ne les pose pas dans cette période, mais en dehors. Là, le fractionnement du congé principal s'applique ainsi :

- Deux jours ouvrables supplémentaires si 6 jours ou plus du congé principal sont posés en dehors de cette période
- 1 jour ouvrable supplémentaire sur la prise de congé principal se fait en dehors de cette période, avec 3, 4 ou 5 jours ouvrables posés.

Ces jours de fractionnement s'ajoutent aux 30 jours ouvrables acquis.

### **Autres congés**

- Congés maternité, paternité et d'adoption (Cf article 48.1.2 de la convention collective)
- Congés pour événements familiaux

Le salarié bénéficie, sur présentation d'un justificatif, de congés rémunérés, à l'occasion des événements familiaux suivants :

- 4 jours ouvrables pour son mariage ou un jour pour le pacs d'un enfant
- 3 jours ouvrables pour chaque naissance ou adoption (doivent être pris dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant)
- 5 jours ouvrables pour le décès d'un enfant. Le congé est porté à 9 jours si :
  - o Décès d'un enfant s'il était lui-même parent
  - o Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans
  - o Décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective du salarié
- 3 jours ouvrables pour le décès d'un conjoint, d'un partenaire lié par le pacs, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère (entendu comme le père ou la mère du conjoint marié du salarié), d'un frère ou d'une sœur du salarié
- 2 jours ouvrables pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant
- 1 jour ouvrable en cas de décès d'un descendant en ligne direct (petit-enfant, arrière-petit-enfant)
- 1 jour ouvrable en cas de décès d'un ascendant en ligne directe (grand-parent,

arrière-grand-parent).

Ces congés sont pris au moment de l'évènement, ou en accord avec l'employeur, dans les jours qui entourent l'évènement.

Si le salarié doit faire plus de 600 km (aller-retour) pour un évènement, l'employeur doit, s'il lui en fait la demande, lui accorder un jour ouvrable supplémentaire, non rémunéré.

Ces congés n'entraînent pas de diminution de rémunération. Ils sont assimilés à du temps de travail effectif.

- [Congés pour décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne à la charge du salarié](#) (art. 48.1.3.1.2)

Le salarié a un droit complémentaire de congés de 8 jours ouvrables. Il doit prendre le congé dans le délai d'un an à compter du décès de l'enfant.

- [Congé pour la journée de défense et de la citoyenneté](#) (art. 48.1.3.2)

Une autorisation d'absence d'un jour est accordée au salarié s'il a entre 18 et 25 ans. Cette absence n'entraîne pas de diminution de salaire.

- [Congé pour enfant\(s\) à charge](#) (art. 48.4.3.3)

Le salarié de 21 ans et plus au 30 avril de l'année précédente a droit à 2 jours supplémentaires par enfants, sans dépasser les 30 jours ouvrables de congés.

Le salarié de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours ouvrables supplémentaires, dans la limite des 30 jours de congés annuels. Si le congés acquis ne dépasse pas six jours ouvrables, le congé complémentaire est réduit à 1 jour ouvrable de congé payé supplémentaire par enfant.

Le droit aux jours de congés pour enfants à charge est déterminé et acquis à l'issue de la période de référence pour l'acquisition des congés payés.

- [Congé pour convenance personnelle](#) (art. 48.2.1)

Pour se faire, le salarié doit :

- Recueillir l'accord écrit au préalable du parent employeur
- Respecter le délai de prévenance indiqué au contrat

Le salarié n'est pas tenu de motiver sa demande de congé, comme l'employeur n'est pas tenu de motiver son refus. En cas de refus de l'employeur, l'absence du salarié sera considéré

comme absence injustifiée.

Ce congé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif, n'ouvre pas droit à une rémunération et n'entre pas dans le calcul des congés payés.

- [Congé pour enfant malade \(art. 48.2.2\)](#)

Le salarié prévient, par tout moyen, l'employeur et lui adresse dans les 48 heures un certificat médical. A défaut, l'absence du salarié peut être assimilée à une absence injustifiée.

La durée de ce congé est de trois jours ouvrables par année civile.

Cette durée est portée à 5 jours ouvrable si l'enfant est âgé de moins de un an ou si le salarié assume la charge de trois enfant de moins de 16 ans.

Ce congé n'est pas assimilé à un temps de travail effectif, n'est pas rémunéré et n'ouvre pas de droit à congés payés.

- [Congé de présence parentale \(art. 48.2.3\)](#)

Le salarié dont l'enfant est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indisponible une présence soutenue, bénéficie d'un congé de présence parentale.

Ce congé n'est pas rémunéré ni assimilé à du temps de travail effectif et n'ouvre pas droit à congés payés.

## VII- ABSENCES (art. 49, 105 et 105 et annexe 3)

### Absence de l'assistant maternel

Toute absence doit être justifiée et le cas échéant autorisée par le particulier employeur.

En cas d'absence pour maladie ou accident, le salarié doit prévenir l'employeur dès que possible, par tout moyen, et lui communiquer le justificatif d'arrêt de travail dans un délai de 48 heures.

La période de suspension du contrat de travail (maladie ou accident non professionnelle) n'ouvre pas de droit ni aux congés payés ni à l'ancienneté. A l'inverse, la maladie professionnelle et l'accident professionnel ouvrent droit à des congés payés et à l'ancienneté.

A l'issue de la période de suspension du contrat de travail, le salarié doit, dans certains cas, bénéficier d'une visite de reprise auprès de la médecine du travail (cf. art. 43)

### Absence de l'enfant

Les temps d'absence non prévus (convenance personnelle) sont rémunérés. Toutefois, en cas d'absence justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, l'employeur avertit, **par tout moyen**, au plus tôt l'assistant maternel. Il transmet également le justificatif à l'assistant maternel **au plus tard au retour de l'enfant**.

En cas d'absence justifiée, l'assistant maternel n'est pas rémunéré dans les limites suivantes :

- 5 jours d'absence par an. Ensuite, l'employeur doit rémunérer l'assistant maternel
- En cas d'absence durant 14 jours calendaires consécutifs, l'employeur doit soit reprendre le paiement du salaire, soit rompre le contrat (art. 119.1)

Ces limites sont appréciées par période de douze mois glissants à compter de la date d'effet d'embauche.

## **VIII- PROFESSIONNALISATION** (cf. article 106 de la CCN)

La nouvelle convention collective affirme son intention de valoriser l'emploi d'assistant maternel agréé.

Pour ce faire, plusieurs textes, modifiant profondément, les statuts du métier de l'assistant maternel ont été promulgués en août-septembre 2021. Ils appellent, en autres, à la professionnalisation des assistantes maternelles et mettent en exergue la formation continue :

L'assistant maternel a, depuis septembre 2021, des obligations de formation, à prouver lors du renouvellement d'agrément.

## IX - REMUNERATION (art. 107 et suivants)

Rappel : Le plafond annuel d'heures à effectuer est de 2250 h maximales.

### Mensualisation du salaire

#### **Mensualisation en accueil de 52 semaines par période de 12 mois consécutifs** (anciennement appelée « année complète »)

Nombre d'heures de travail par semaine x 52 semaines / 12 mois = A (heures mensuelles)

A x taux horaire brut = mensualisation brute, à convertir en net

Les Congés payés sont inclus.

Nombre d'heures par semaine :

Taux horaire brut :

#### Calcul de la mensualisation

..... heures hebdomadaires x 52 semaines / 12 mois = ..... (A = heures mensuelles)

.....(A) x .....(taux horaire brut) = ..... € bruts,  
soit .....€ nets à verser chaque mois

#### **Mensualisation en accueil de 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs** (anciennement appelé « année incomplète »)

Nombre d'heures de travail x nombre de semaines programmées (= travaillées) / 12 mois = A  
(heures mensuelles)

A x salaire horaire brut : mensualisation brute, à convertir en net.

Les congés payés ne sont pas inclus et leur versement se fera selon les modalités ci-dessus indiquées.

Nombre d'heures par semaine :

Taux horaire brut :

Nombre de semaines programmées :

#### Calcul de la mensualisation

..... heures hebdomadaires x ..... semaines / 12 mois = ..... (A = heures mensuelles)

.....(A) x ..... (taux horaire brut) = ..... € bruts,  
soit .....€ nets à verser chaque mois

Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois : le .....

*En cas de non-paiement au 10 du mois suivant le mois travaillé, le salarié peut prendre une saisine auprès des prud'hommes dès le lendemain.*

*En cas de paiement en espèces, un reçu sera fourni par l'assistant maternel.*

## Majoration et minoration du salaire

Selon les circonstances intervenues dans le mois considéré, le salaire peut être majoré (heures complémentaires ou supplémentaires) ou minoré (absence de l'enfant ou du salarié selon les critères indiqués ci-dessous).

### Majoration du salaire mensuel brut de base (art. 110)

Heures complémentaires (au-delà des heures hebdomadaire contrat/planning, jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure incluse)

Taux horaire Heure complémentaire : .....€

Heures majorées (au-delà de 45 h par semaine)

Au-delà des 45 heures hebdomadaires, une majoration est applicable. Elle est déterminée par les deux parties, mais ne peut être **inférieure à 10%**

Taux horaire majoré : .....€

#### **Attention :**

*Les heures majorées ne peuvent dépasser une moyenne de 48 h sur 4 mois maximum dans l'année en cours.*

### Régularisation des heures à date d'anniversaire du contrat (art. 109)

Une régularisation prévisionnelle est réalisée chaque année à la date d'anniversaire du contrat, en comparant les salaires mensualisés versés pendant les 12 mois écoulés, aux salaires qui auraient dû être versés au titre des heures réellement travaillées. Cette régularisation est établie par écrit et signé par les deux parties.

Au cours de l'exécution du contrat de travail, les régularisations prévisionnelles annuelles peuvent se compenser entre elles. En revanche, si les heures réelles demeurent supérieures en fin de contrat, elles seront à régulariser lors du dernier salaire.

### **Déduction des périodes d'absence (art. 111)**

Le calcul du montant à déduire est le suivant, selon les deux mensualisations :

#### **En cas d'accueil de 52 semaines sur une période de 12 mois consécutifs**

Mensualisation x nombre d'**heures** non travaillées / nombre d'heures normalement travaillées

Le montant trouvé sera déduit du salaire.

#### **En cas d'accueil de 46 semaines ou moins sur une période de 12 mois consécutifs**

Mensualisation x nombre de **jours** non travaillés / nombre de jours normalement travaillés

Le montant trouvé sera déduit du salaire.

### **Paiement du salaire et déclarations (art. 56, 112)**

Le parent employeur déclare la rémunération mensuelle du salarié auprès de Pajemploi.

A partir de la déclaration effectuée, Pajemploi calcule et prélève les contributions et les cotisations sociales, puis émet un bulletin de salaire qui est mis à disposition du salarié.

Le parent n'a plus à fournir le bulletin de salaire.

## X- INDEMNITES ET PRESTATIONS (cf. chap. VIII)

### Indemnité kilométrique (art. 57 du socle commun)

L'indemnité est au minima du barème administratif et au maxima au barème des impôts.

Si plusieurs employeurs sont demandeurs de déplacement, l'indemnité est déterminée au prorata du nombre d'enfants transportés, y compris ceux de l'assistant maternel si le déplacement est effectué pour répondre à leurs besoins.

### Indemnité d'entretien (art. 114)

- en dessous de 6h17 : **2.65€** (quel que soit le nombre d'heures)

- par heure au-dessus de 6h24 : **0.42€** (2025)

Calculatrice officielle du service public :

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/IndemniteEntretienAssistanteMaternelle>

### Indemnité de repas

- |                          |                |                     |
|--------------------------|----------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Petit-déjeuner | montant indemnité : |
| <input type="checkbox"/> | Déjeuner       | montant indemnité : |
| <input type="checkbox"/> | Goûter         | montant indemnité : |
| <input type="checkbox"/> | Dîner          | montant indemnité : |

Si l'employeur fournit les repas, aucune indemnité n'est due à l'assistant maternel.

\*

## XI- ENGAGEMENTS MUTUELS

### **Les parents et l'assistant maternel s'engagent mutuellement :**

- A établir un **dialogue permanent**, afin d'assurer la stabilité de l'accueil de l'enfant pour son bien-être et son épanouissement.
- A **respecter la vie privée de chacun** dans une discrétion réciproque.
- **Observer le secret professionnel pour les deux parties** (sanction civile et pénale allant jusqu'à 15 000 d'amende et un an de prison)
- A réviser les termes du contrat une fois par an. Une négociation est nécessaire avant toute modification (cf. modèle d'avenant)

### **Signatures**

*Pour être reconnu au plan juridique, tout contrat doit être un acte original. Les noms, dates, paraphes et signatures doivent être portés manuscrits sur les deux exemplaires et non photocopiés. Il est signé le jour-même de l'embauche.*

Fait à .....

Le .....

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

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

Le parent non employeur est solidaire pour le paiement du salaire et des indemnités de l'assistant maternel.

Signature du parent non employeur  
(Précédée de « Lu et Approuvé »)

## XII- ANNEXES

Le particulier employeur remet à l'assistant maternel la liste des consignes et informations concernant l'enfant, à savoir :

- Les éléments relatifs aux modes de déplacement de l'enfant
- Les éléments relatifs à la santé de l'enfant :
  - o Permettant de vérifier les vaccinations (certificats médicaux...)
  - o L'autorisation parentale d'intervention médicale ou chirurgicale d'urgence
  - o Les coordonnées du médecin qui suit l'enfant
  - o L'éventuel régime alimentaire et les consignes en cas d'urgence
  - o L'autorisation d'aide à la prise de médicaments, et, le cas échéant, l'ordonnance et le protocole du médecin à jour ainsi que tout autre document rendu obligatoire conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur
- La liste à jour des personnes :
  - o Titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, dans les limites de l'éventuel droit de visite restreint dont l'assistant maternel a été informé par écrit
  - o Autorisées à récupérer l'enfant au domicile de l'assistant maternel
  - o A contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents

Toute évolution dans la situation de l'enfant impactant ces consignes et informations doit être notifiée au salarié **par écrit**.

L'assistant maternel n'est pas responsable de la casse, du vol ou de la perte du matériel amené par l'enfant et ses parents.

**L'enfant ne portera aucun bijou pour des raisons de sécurité. Tout problème suite au port de bijou chez l'assistante maternelle relèvera de sa pleine responsabilité**

### **Obligation de vaccination**

La « fiche sur assistants maternels et contrôle de l'obligation vaccinale » (DGS/SP1 10/04/18), suivant l'article L ; 421-3 du CASF, indique que les « assistants maternels devront à partir du 1<sup>er</sup> juin 2018, contrôler que les enfants nés depuis le 1<sup>er</sup> janvier et dont ils assurent l'accueil, ont bien été vaccinés contre les 11 maladies ».

## AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS

Je, soussigné(e)

demeurant au

autorise Madame/Monsieur

demeurant au

assistant(e) maternel(le) agréé(e), à donner à notre enfant *[Identité de l'enfant]* un traitement médical ou un régime alimentaire sur prescription médicale, à condition de se conformer aux règles en vigueur, et notamment, en cas d'administration de soins ou de médicaments, que celle-ci puisse être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, que ces soins ou traitements aient fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'ait pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Nous mettons à la disposition de l'assistant maternel le(s) ordonnance(s) concernée(s).

Fait à \_\_\_\_\_, le

**Signature du particulier employeur**

AUTORISATION  
D'INTERVENTION MÉDICALE D'URGENCE

Je, soussigné(e)

demeurant au

autorise Madame/Monsieur

domicilié(e) au ,

assistant(e) maternel(le) agréé(e),  
services d'urgences.

à appeler les

Le salarié alerte immédiatement le particulier employeur.

Si une intervention médicale d'urgence y compris une anesthésie est nécessaire, le transport de l'enfant se fera si possible et de préférence vers le centre hospitalier *[Nom et adresse de l'hôpital choisi]*

ou la clinique *[Nom et adresse de la clinique choisie]* .

Fait à , le

**Signature du particulier employeur**

## AUTORISATION DE TRANSPORT DE L'ENFANT

Je, soussigné(e)

demeurant au

autorisons Madame/Monsieur

demeurant au *[Adresse du salarié]* ,

*[Opter pour le ou les cas selon que le particulier employeur autorise l'assistant maternel et/ou un autre conducteur à transporter l'enfant. Si l'assistante maternelle n'est pas la conductrice, elle doit être obligatoirement dans l'habitacle du véhicule et **toujours en présence de l'ensemble des enfants accueillis.***

### **Cas n° 1 :**

à transporter notre enfant dans son véhicule selon la législation en vigueur (équipement des sièges, assurance du véhicule comprenant la clause particulière de couverture pour le transport de l'enfant accueilli) et dans les meilleures conditions de sécurité.

### **Cas n° 2 :**

à faire transporter notre enfant en sa présence permanente et impérative, par et dans le véhicule de selon la législation en vigueur (équipement des sièges, assurance du véhicule comprenant la clause particulière de couverture pour le transport de l'enfant accueilli) et dans les meilleures conditions de sécurité.

Références de l'assurance automobile du conducteur :

Société d'assurance :

Adresse :

Téléphone :

Numéro de sociétaire :

Fait à , le

## AUTORISATION DE SORTIE

Je, soussigné(e)

demeurant au

autorise Madame/Monsieur

domicilié(e) au ,

à venir chercher l'enfant chez l'assistant maternel, sur présentation d'une pièce d'identité.

Fait à , le

**Signature du particulier employeur**

## Modèle d'Avenant

**Avenant n°** : ..... au contrat du .....

Concernant l'accueil de l'enfant : Nom ..... Prénom : .....

Entre

Monsieur ou madame .....

Adresse .....

Téléphone : ..... .....

et

Madame, assistante maternelle agréée, .....

Adresse .....

Téléphone : ..... .....

Objet de la modification (sujet faisant référence à la page \_\_\_\_ du contrat)

.....

Contenu de la modification

Date d'effet de l'avenant : .....

Fait à ..... Le .....

Signature du parent-employeur  
(précédée de « Lu et approuvé »)

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



NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :

semaines programmées et semaines non programmées (minimum 5 pour l'assistante maternelle) *1 semaine de congés = 6 jours posés*

jour du mois	janvier 202_		février 202_		mars 202_		avril 202_		mai 202_		juin 2020_		juillet 202_		août 202_		septembre 202_		octobre 202_		novembre 202_		décembre 202_	
	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE	EMPLOYEUR	SALARIEE
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
30																								
31																								
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

nombre de semaines congés assistante maternelle :	0
nombre de semaines congés parent employeur	0
nombre semaines communes Congés entre AM et PE	
semaines travaillées (dites programmées)	52

## INFORMATIONS GENERALES DES PARTENAIRES

### **DIRECCT 37**

La Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de votre département : [ddetspp-enseignements@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:ddetspp-enseignements@indre-et-loire.gouv.fr) 0806.000.126

**FEPEM** (Fédération des particuliers employeurs) : [www.fepem.fr](http://www.fepem.fr) 0825 07 64 64

1 Rue du Général de Bollardièrre 44200 Nantes

**PAJEMPLOI** [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr) 0806.807.253

**CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE TOURAINE**

1 rue Alexander Fleming 37045 Tours Cedex 9

Tél. : 08.10.25.37.10

Site : [www.touraine.caf.fr](http://www.touraine.caf.fr) et [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr)

### **CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE-ET-LOIRE PMI**

Direction adjointe de la Prévention de la Petite Enfance Service agrément

38, rue Edouard Vaillant 37000 TOURS B.P 4525 37041 TOURS Cedex

Téléphone : 02 47 31 47 31

### **MAISON DES SOLIDARITES - PMI**

Rue de Poillé 37360 Neuillé-Pont-Pierre

Téléphone : 02 47 24 30 11

**FRANCE EMPLOI DOMICILE** [franceemploidomicile.fr](http://franceemploidomicile.fr) 09.72.72.72.76

### **IRCEM-Retraite**

261, Avenue des Nations Unies BP : 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX

Tél. 03 20 45 57 00

### **IRCEM-Prévoyance**

261, Avenue des Nations Unies BP : 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX

Tél. 03 20 45 57 00