

**CDI** CONTRAT DE TRAVAIL  
À DURÉE INDÉTERMINÉE  
**ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

EXEMPLAIRE **EMPLOYEUR**

## ENTRE LE PARENT EMPLOYEUR

Mr ..... ou Mme.....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : .....  
Téléphone domicile : .....  
Téléphone portable père : ..... Téléphone professionnel père : .....  
Téléphone portable mère : ..... Téléphone professionnel mère : .....  
Adresse mail : .....@.....

N° URSSAF ou PAJE\* : .....

\* L'employeur devra fournir à l'assistant(e) maternel(le) une copie de la notification d'immatriculation.

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

Mr ou Mme : ..... Nom de naissance : .....  
Prénom : ..... Né(e) le : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : .....  
Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....  
Adresse mail : .....@.....

N° de Sécurité sociale : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... N° PAJE : .....

Agrément délivré le : .....

Date du dernier renouvellement : .....

Nombre d'enfants accueillis simultanément selon l'agrément : .....

Une copie de l'agrément sera donnée à l'employeur qui sera tenu d'en vérifier la validité.

Toutes modifications de l'agrément et des conditions d'accueil devront être obligatoirement indiquées à l'employeur.

Conformément aux dispositions de l'article L 421-13 du code de l'action sociale, l'assistant(e) maternel(le) doit obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle.

Compagnie d'assurance

N° de police.....

Nom de l'assureur .....

Adresse de l'assureur.....

## POUR L'ENFANT

Nom et prénom de l'enfant : ..... Né(e) le : .....

## OBLIGATIONS GÉNÉRALES

### Obligations de l'employeur :

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil général
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF
- Vérifier l'assurance responsabilité professionnelle du salarié
- Vérifier l'assurance automobile pour trajet professionnel
- Établir un contrat de travail écrit
- Établir mensuellement un bulletin de paie par enfant
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires

### Obligations du salarié :

- Présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et conditions d'accueil
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès
- Conclure un contrat de travail écrit

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

**IRCEM Retraite** - 261, avenue des Nations-Unies - 59 672 ROUBAIX Cedex 1 - Tél. : 0980 980 990

**IRCEM Prévoyance** - 261, avenue des Nations-Unies - 59 672 ROUBAIX Cedex 1 - Tél. : 0980 980 990

Le présent contrat est établi à compter du 1<sup>er</sup> jour de la période d'essai et de l'éventuelle période d'adaptation.

Date d'effet du contrat le : .....

## PÉRIODE D'ESSAI

La période d'essai est de 3 mois maximum pour un accueil s'effectuant sur 1 à 3 jours de garde par semaine.  
La période d'essai est de 2 mois maximum pour un accueil s'effectuant sur 4 jours et plus de garde par semaine.

**Le contrat étant conclu pour ..... jours de garde/semaine, la période d'essai aura une durée de ..... jours/mois, du ..... au .....**

## PÉRIODE D'ADAPTATION

**Elle s'étendra sur ..... jour(s), du ..... au .....**

Elle ne pourra excéder un mois.

Elle est incluse à la période d'essai et elle est rémunérée.

**Les parents devront établir la déclaration à l'embauche de l'assistant(e) maternel(le) dès le début de la période d'adaptation.**

La période d'adaptation sera rémunérée sur le temps réellement effectué, majoré de 1/10<sup>e</sup> pour les congés payés.

Le temps d'adaptation est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté et de l'indemnité de rupture.

## DURÉE D'ACCUEIL

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

### PLANNING RÉGULIER

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heure d'arrivée	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....
Heure de départ	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....

Soit ..... heures/semaine

Ce planning des horaires d'accueil correspond à :  un temps partiel  un temps complet (45 heures hebdomadaires)

### CONGÉS SCOLAIRES

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heure d'arrivée	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....
Heure de départ	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....

L'assistant(e) Maternel(le) accepte-t-il de faire des heures complémentaires ou supplémentaires ?

oui  non  à titre exceptionnel

## RÉMUNÉRATION

**Le salaire** est librement déterminé entre le parent et l'assistant(e) maternel(le) (article 3 CCN). Toutes les heures d'accueil sont rémunérées. Cette rémunération ne peut être **inférieure** à 0,281 x SMIC horaire **ou supérieure** à 5 h de SMIC par jour et par enfant, pour permettre au parent de percevoir la subvention de la PAJE et de la CAF.

Le calcul de la mensualisation s'effectue sur 12 mois à compter du premier jour de prise d'effet du contrat (hors période d'adaptation). Dans le cas d'une modification du contrat un avenant devra être établi.

En cas d'accueil régulier, la rémunération de votre salarié doit être mensualisée quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année. **La mensualisation de la rémunération** peut être calculée soit en année complète, soit en année incomplète.

En cas d'accueil occasionnel, la rémunération de votre salarié correspond au nombre d'heures réellement effectuées.

## LA MENSUALISATION EN ANNÉE INCOMPLÈTE

Si vous confiez votre enfant 46 semaines ou moins par an à un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), vous devez mensualiser son salaire en année incomplète.

Le salaire mensualisé de base correspond à :

**(Salaire horaire net X Nb d'heures d'accueil par semaine X Nb de semaines de garde programmées) ÷ 12**

Dans ces 2 cas, votre assistant(e) maternel(le) agréé(e) perçoit tous les mois un salaire mensualisé de base.

### Salaire horaire de base :

Salaire horaire brut de base : ..... Salaire horaire net de base : .....

**Salaire mensuel de base :** le salaire est mensualisé soit en année complète, soit en année incomplète :

- 1) Si l'accueil s'effectue sur une année complète :
- 2) Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète :

Si l'accueil est occasionnel :

Salaire mensuel brut : ..... Salaire mensuel net : .....

### Salaire majoré (à partir de la 46<sup>e</sup> heure hebdomadaire) :

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

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

## MAJORATION POUR DIFFICULTÉS PARTICULIÈRES

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à la majoration du salaire en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant.

**En cas de difficultés temporaires,** le salaire horaire sera majoré de : ..... %

**En cas de difficultés permanentes,** le salaire horaire sera majoré de : ..... %

## INDEMNITÉ D'ENTRETIEN

Cette indemnité, versée par les parents à l'assistant(e) maternel(le), n'est pas soumise au paiement des cotisations sociales. Elle correspond à la prise en charge par les parents des frais relatifs aux achats de jeux et matériel d'éveil, consommation d'eau, d'électricité et de chauffage.

Le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 85 % du minimum garanti\* par enfant et par journée de 9 heures. Elle est proratisable au-delà de 9 heures. [(85% du minimum garanti) : 9 x Nb d'heures d'accueil après 9 heures]

Il s'agit là d'un minimum. Les parties peuvent convenir d'un montant supérieur pour répondre aux besoins de l'enfant.

\* Pour calculer le montant de l'indemnité d'entretien et connaître le montant du minimum garanti, vous pouvez vous rendre sur le site : [www.infos-particulier.fr](http://www.infos-particulier.fr)

## INDEMNITÉ NOURRITURE

Ce sont les frais de repas : petits déjeuners, repas, goûters.

Si le parent fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.

Si l'assistant(e) maternel(le) fournit les repas, l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

Repas fourni par  l'assistant(e) maternel(le)  le parent employeur (cases à cocher)

Montant :

midi : .....

soir : .....

petit déjeuner et goûter : .....

## INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT

Si des transports se font à la demande de l'employeur, il sera versé à l'assistant(e) maternel(le) une indemnité kilométrique qui ne pourra être ni inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal.

**Barème des frais de déplacement :** .....

## REPOS HEBDOMADAIRE

Le jour de repos hebdomadaire est prévu au contrat et il est pris le même jour en cas de multi employeurs. Si, exceptionnellement, celui-ci est travaillé, il est rémunéré ou récupéré au tarif normal majoré de 25 %.

**Le jour de repos hebdomadaire est fixé le :** .....

## JOURS FÉRIÉS

Seul le 1<sup>er</sup> Mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituellement travaillé. Le travail effectué le 1<sup>er</sup> Mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100 %.

Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération.

**Liste des jours fériés travaillés (cocher les jours convenus)\* :**

- |  |  |   |                                      |   |
|--|--|---|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> Janvier | <input type="checkbox"/> Lundi de Pâques | <input type="checkbox"/> 8 Mai                    | <input type="checkbox"/> Ascension   | <input type="checkbox"/> Lundi de Pentecôte |
| <input type="checkbox"/> 14 Juillet              | <input type="checkbox"/> 15 Août         | <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> Novembre | <input type="checkbox"/> 11 Novembre | <input type="checkbox"/> 25 Décembre        |

\*Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu dans le contrat, il est rémunéré sans majoration.  
L'accueil un jour férié non prévu dans le contrat peut être refusé par le salarié.

## CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

- |  |   |
|--|---|
| • 4 jours pour le mariage du salarié               | • 1 jour pour le décès d'un grand-parent                |
| • 2 jours pour le décès d'un enfant ou du conjoint | • 3 jours pour une naissance ou une adoption            |
| • 1 jour pour le mariage d'un enfant               | • 1 jour pour le décès du beau-père ou de la belle-mère |
| • 1 jour pour le décès du père ou de la mère       | • 1 jour pour le décès d'un frère ou d'une sœur         |

**Ces congés pour événements familiaux sont accordés sans condition d'ancienneté.**

**Ces jours d'absences ne modifient pas la rémunération et seront pris au moment de l'événement.**

Dans le cas où l'événement personnel obligerait le salarié à un déplacement de plus de 600 km aller-retour, celui-ci peut demander à l'employeur un jour ouvrable supplémentaire **non rémunéré** pour convenance personnelle.

## CONGÉS PAYÉS

### Ouverture du droit

Le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié qui, au cours de l'année de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), justifie avoir été employé par le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum d'un mois de date à date.

### Durée des congés payés

La durée du congé payé se calcule en jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, exceptés les dimanches et les jours fériés chômés.

Pour une année de référence complète (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), le salarié acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit 5 semaines.

### Calcul du nombre de jours de congés payés

Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Pour la détermination du nombre de jours de congés payés, sont assimilés à de l'accueil effectué :

- les périodes de congés payés de l'année précédente
- les congés pour événements personnels
- les jours fériés chômés
- les congés de formation professionnelle
- les congés de maternité et d'adoption
- les périodes, limitées à une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle
- les jours pour appel de préparation à la défense nationale

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculé conformément aux alinéas précédents n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

En tout état de cause, la durée totale du congé annuel ne peut dépasser 30 jours ouvrables (5 semaines).

### **Prise de congés annuels**

Les congés payés annuels doivent être pris.

Un congé payé de 2 semaines continues (ou 12 jours ouvrables consécutifs) doit être attribué au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, sauf accord entre les parties.

Lorsque les droits acquis sont inférieurs à 12 jours ouvrables, les congés payés doivent être pris en totalité et en continu. La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre du multi employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la date des congés.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de 3 semaines en été et une semaine en hiver, que ses congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

### **Fractionnement des congés payés**

Lorsque les droits à congés payés dépassent 2 semaines (ou 12 jours ouvrables), le solde des congés, dans la limite de 12 jours ouvrables, peut être pris pendant ou en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, de façon continue ou non. Le congé peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié.

La prise de ces congés, en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, peut donner droit à 1 ou 2 jours de congés payés supplémentaires pour fractionnement :

- 2 jours ouvrables, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de la période est de 6 jours ou plus
- 1 jour ouvrable, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de cette période est de 3, 4 ou 5 jours

La 5<sup>e</sup> semaine ne peut en aucun cas donner droit à des jours supplémentaires de congé pour fractionnement.

### **Rémunération des congés payés**

L'année de référence court du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. À cette date, le point sera fait sur le nombre de jours de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (entretien, nourriture...).

La rémunération brute des congés est égale :

- soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture...)
- soit au 1/10<sup>e</sup> de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...)

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

### **Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète :**

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris.

La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

### Lorsque l'accueil s'effectue sur une année incomplète (moins de 47 semaines) :

La rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence **s'ajoute au salaire mensuel** brut de base tel que calculée suivant l'article 7 de la Convention collective.

Cette rémunération peut être versée, selon l'accord des parties à préciser ci-dessous :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> une fois au mois de juin        | <input type="checkbox"/> lors de la prise principale des congés    |
| <input type="checkbox"/> par 12 <sup>e</sup> chaque mois | <input type="checkbox"/> au fur et à mesure de la prise des congés |

### Lorsque l'accueil est occasionnel :

La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10<sup>e</sup> versée à la fin de chaque accueil.

Les indemnités (entretien, nourriture...) ne sont pas versées pendant les congés.

### Indemnité compensatrice de congés payés

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 payés dus et non pris au titre de l'année de référence et de l'année en cours.

### Congés annuels complémentaires

Lorsqu'il est prévu au contrat que l'accueil s'effectue sur une année incomplète, le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés. Cependant pour lui permettre de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré.

La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre du multi employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la date des congés. Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de 3 semaines en été et 1 semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

Période des congés payés : .....

## DISPOSITIONS COMMUNES

### Décompte des congés pris

Quand le salarié part en congé, qu'il accueille un enfant à temps plein ou à temps partiel, le premier jour de vacances à décompter est le premier jour ouvrable où il aurait dû accueillir l'enfant.

Il convient de décompter tous les jours ouvrables à compter du premier jour de congé tel que défini ci-dessus jusqu'au dernier jour ouvrable précédant la reprise de l'accueil de l'enfant.

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

### Bulletin de paie

Les dates de prise de congés figureront sur le bulletin de paie du mois.

## RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Retrait de l'enfant/licenciement

L'assistant(e) maternel(le), après sa période d'essai, a droit en cas de rupture de contrat par son employeur, sauf en cas de faute grave, à **un préavis de 15 jours** calendaires. **La durée du préavis est portée à 1 mois lorsque l'enfant est accueilli depuis 1 an ou plus. En cas de suspension ou de retrait d'agrément**, l'employeur devra licencier l'assistant(e) maternel(le) sans indemnité ni préavis. Dans ce cas, il devra fournir une attestation employeur avec pour motif de licenciement « **rupture de contrat par retrait de l'enfant** », afin que le salarié puisse faire valoir son droit à indemnisation par Pôle emploi.

## Démission

La décision de l'assistant(e) maternel(le) de ne plus garder un enfant qui lui est confié après sa période d'essai, est subordonnée à **un préavis de 15 jours calendaires lorsque le salarié a moins d'un an d'ancienneté. Le préavis est porté à un mois calendaire lorsque le salarié a un an et plus d'ancienneté.**

## Indemnité de rupture

En cas de rupture de contrat par retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur, celui-ci versera une indemnité de rupture (sauf en cas de faute grave).

Cette indemnité :

- est à verser pour les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté à la fin du préavis
- n'a pas le caractère de salaire
- est exonérée de cotisations et d'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi

**Son montant est de 1/120<sup>e</sup> du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.**

À l'expiration du contrat, quel que soit le motif de rupture de ce dernier, (y compris au cours de la période d'essai), l'employeur doit délivrer au salarié : **un certificat de travail, une attestation Pôle emploi** ([www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)), **le bulletin de salaire et procéder au règlement des salaires dus.**

## CLAUSES PARTICULIÈRES

Conformément à l'annexe 5 bis de la Convention collective nationale des Assistant(e)s maternel(le)s du Particulier Employeur, ce contrat doit être accompagné :

- d'une autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant, des modalités de conduite à l'école
- de la liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié
- de la liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents
- d'une délégation de garde éventuelle et conditions
- des éléments relatifs à la santé de l'enfant (autorisation parentale d'intervention chirurgicale, bulletin de vaccination, autorisation de prise de médicaments...).

Ces documents peuvent être téléchargés sur : [www.infos-particulier.fr](http://www.infos-particulier.fr)

Fait à

Le

**Signature du Parent Employeur**

précédée de la mention "Lu et approuvé"

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

précédée de la mention "Lu et approuvé"