

Contrat de travail à durée indéterminée Assistante Maternelle

Pour l'accueil de l'enfant :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Contrat conclu entre l'employeur :

Madame ou Monsieur* : _____

Adresse : _____

Maman:

Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____

Courriel : _____

Papa :

Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____

Courriel : _____

Et l'Employée :

Madame : SIMON Audrey

Adresse personnelle : 52 rue louise sémon – 31270 Frouzins

Assistante maternelle agréée par le Conseil Général de : HAUTE-GARONNE

Agrément n° : 11 - 393

Date de délivrance : 21 juin 2011

Numéro d'immatriculation Sécurité Sociale : 2 83 03 31 555 263 53

Numéro d'employée PAJE emploi : 00000000823379

Date de naissance : 10/03/1983

Assurance responsabilité civile professionnelle obligatoire

Compagnie : Caisse d'Epargne

Numéro : **006539111**

Assurance automobile :

Compagnie :

Caisse d'Epargne

Numéro : **012601059**

*barrez la mention inutile

Les principes liés à l'accueil

Engagements de l'assistante maternelle

L'assistante maternelle s'engage à :

- * présenter une attestation d'agrément en cours de validité, établie à l'adresse où l'enfant est accueilli
- * Informer l'employeur de toutes les modifications d'agrément et des conditions d'accueil
- * respecter les limites de son agrément
- * communiquer l'attestation personnelle d'assuré social
- * présenter annuellement aux parents le justificatif de son adhésion à une assurance responsabilité civile professionnelle
- * respecter les horaires convenus
- * informer la PMI (protection maternelle et infantile) de l'arrivée et du départ de l'enfant dans les 8 jours
- * ne jamais laisser l'enfant seul ou sans surveillance
- * ne jamais confier l'enfant à une autre personne, sauf dans le cadre de la délégation d'accueil
- * prévenir immédiatement les parents en cas d'accident ou de maladie de l'enfant
- * informer immédiatement la PMI de tout événement grave survenant à l'enfant lors de l'accueil
- * sortir régulièrement l'enfant
- * développer une qualité d'accueil garantissant la santé, la sécurité et l'épanouissement de l'enfant accueilli (rythmes de sommeil, repas ...)
- * informer les parents de l'arrivée d'un autre enfant
- * informer les parents, à l'avance, de ses prévisions de formation
- * établir un dialogue permanent avec les parents sur les points essentiels concernant leur enfant
- * respecter l'obligation de discrétion professionnelle
- * contacter le Service départemental de PMI (siège ou Maison départementale des Solidarités) en cas d'interrogation sur l'exercice de la profession

Engagements des parents

Les parents s'engagent à :

- * établir un contrat de travail écrit
- * déclarer l'emploi de l'assistante maternelle à la CAF (PAJE)
- * établir un certificat de travail et une attestation d'employeur (ASSEDIC) à la fin de l'accueil
- * respecter les horaires convenus
- * faciliter à l'assistante maternelle l'accès à la formation obligatoire
- * vérifier la validité et la capacité de l'agrément
- * vérifier annuellement que l'assistante maternelle a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle
- * établir un dialogue permanent avec l'assistante maternelle sur les points essentiels concernant leur enfant
- * respecter la vie privée de l'assistante maternelle
- * communiquer à l'assistante maternelle toute information utile à l'accueil de l'enfant

Date d'effet du contrat

A compter du premier jour de la période d'essai soit le

Date de paiement du salaire

Le 1er du mois (par chèque ou virement bancaire)

Le 5 du mois (uniquement par virement bancaire)

Période d'essai (art.5 de la convention)

Durée de la période d'essai : 15 jours

Si le contrat est rompu avant la fin de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- * un bulletin de salaire
- * un certificat mentionnant la date de début et la date de fin de contrat ainsi que la nature de l'emploi
- * une lettre de rupture si celle-ci est de son fait
- * une attestation ASSEDIC
- * solde de tout compte

Attention préavis de 15 jours durant la période d'essais

L'adaptation (inclus dans la période d'essai)

La durée d'adaptation est fixée à jours à raison de heures, réparties comme suit :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

L'accueil de l'enfant

Quelque soit le type d'accueil choisi, quelques règles à connaître :

* Tout accueil devant commencer plus tôt que prévu pourra être refusé par l'assistante maternelle.

En cas d'acceptation, le temps passé avec l'enfant en dehors du planning prévu sera compté en plus de la mensualité de base.

* Tout accueil devant finir plus tard que prévu pourra être refusé par l'assistante maternelle.

Tout retard sera compté en plus de la mensualité de base.

* Il est rappelé que les heures de travail ne se compensent pas. Toute heure effectuée en dehors des heures prévues au contrat sera comptée en plus.

Ainsi, aucun retard du matin ne pourra être compensé financièrement par un retard du soir. De même que tout accueil commencé plus tôt ne pourra pas être compensée financièrement par un départ plus tôt le soir.

ACCUEIL REGULIER

Jours et horaire d'accueil :

Lundi : de heures à heures

Mardi : de heures à heures

Mercredi : de heures à heures

Jeudi : de heures à heures

Vendredi : de heures à heures

Soitheures hebdomadaires

Année complète, si 5 semaines de congés en commun

Année incomplète, si plus de 5 semaines d'absences

L'enfant ne sera pas confié semaines par an.

ACCUEIL IRRÉGULIER

Jours de présence de l'enfant :

Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi -

(Barrez les jours jamais travaillés)

Nombre minimal d'heures travaillées par jour :

Heure minimale d'arrivée

Heures minimale de départ

Nombre minimal d'heures travaillées par semaine :

(Attention ! C'est sur cette base horaire que sera calculée la mensualité)

Nombre maximal d'heures travaillées par jour :

Nombre maximal d'heures travaillées par semaine :

Année complète, si 5 semaines de congés en commun

Année incomplète, si plus de 5 semaines d'absences

L'enfant ne sera pas confié semaines par an.

Les absences :

Toute absence doit être justifiée qu'elle soit du fait du salarié, ou de l'employeur.

Absence de l'assistante maternelle :

- Les jours non travaillés en raison de maladie ou de congé maternité de l'assistante maternelle sont déduits de la mensualisation. Les assistantes maternelles sont indemnisées par la Sécurité Sociale.

- Le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains événements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

Rémunérés sans condition d'ancienneté :

* 4 jours ouvrables pour le mariage du salarié

* 2 jours ouvrables pour le décès du conjoint ou d'un enfant ou du partenaire d'un PACS

* 3 jours ouvrables pour une naissance ou une adoption

* 1 jour ouvrable pour le mariage d'un enfant

* 1 jour ouvrable pour le décès d'un ascendant

Rémunérés avec condition d'ancienneté (3 mois) :

* 1 jour ouvrable pour le décès du père ou de la mère de l'époux

* 1 jour ouvrable pour le décès d'un frère ou d'une sœur

Ces jours de congé doivent être pris au moment de l'événement, ou, en accord avec l'employeur, dans les jours qui entourent l'événement. Ils sont assimilés à des jours d'accueil de l'enfant pour la détermination de la durée du congé annuel.

- Les congés pour enfant malade : Tout salarié a droit de bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il a la charge. la durée de ce congé est au maximum de 3 jours par an. Elle est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins d'1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans.

Absences de l'enfant :

Toutes absences non prévues au contrat seront facturées, à l'exception :

* Hospitalisation :

Sous présentation d'un certificat médical déduction de 7 jours consécutif maximum/an

Au-delà de 7 jours calendaires consécutifs d'absence, l'employeur décidera soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Les jours fériés

Le travail effectué le 1er mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés et payés. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

Si l'accueil n'est pas prévu au contrat, il peut être refusé par le salarié.

Le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération dès le 1er jour du contrat.

Jours fériés :

Jour de l'An : Chômé et payé

Lundi de Pâques : Chômé et payé

Ascension : Chômé et payé

1er mai : Chômé et payé

8 mai : Chômé et payé

Lundi de Pentecôte : Chômé et payé

14 juillet : Chômé et payé

15 août : Chômé et payé

1er novembre : Chômé et payé

11 novembre : Chômé et payé

Noël : Chômé et payé

Pour info, la journée de solidarité : les parents ne payant pas directement les charges sociales cette journée n'est pas à effectuer.

Les congés (voir annexe)

L'assistante maternelle a le droit

- en année complète à 2.5 jours ouvrables par mois entier travaillé, au cours de la période de référence (entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours)
 - en année incomplète à 2,5 jours ouvrable par période de 4 semaines travaillé, au cours de la période de référence (entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours)
- + 2 jours de congé payé / enfant de – de 15 ans

Elle acquiert 30 jours ouvrables maximum (du lundi au samedi) de congés payés, soit 5 semaines pour une année de référence complète.

Les congés annuels doivent être posés au plus tard le 1er mars de chaque année.

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

Si la salariée à plusieurs agréments, elle imposera ses 5 semaines de congés payés.

La rémunération des congés :

- En année complète, les congés payés sont déjà compris dans la mensualisation
- En année incomplète, le paiement s'effectuera par la méthode du maintien de salaire
$$\text{nbre de jours ouvrables (+ jours cp enfants – de 15ans)} / 6 \times \text{nbre jrs d'accueil dans une semaine} \times \text{tarif horaire} = \text{montant des CP à payer}$$

10% chaque mois dès le 1er mois, avec une régularisation une fois par/an pour le paiement réel des congés payés

La rémunération

- d'un salaire horaire € net / heure
- d'une majoration de à compter de la 46ème heure hebdomadaire soit€ net/heure
- d'une majoration de pour contraintes particulières

Année complète

Nombre d'heures mensualisées (avec les CP):	Salaire mensualisé :
heures hebdo X 52 sem.h X€ =€ brut
.....hh X€ =€ net
12	

Année incomplète

Nombre d'heures mensualisées : (sans les C.P)	Salaire mensualisé :
heures hebdo x semh X€ =€ brut
.....hh X€ =€ net
12	
+ CP :	

Dans les deux cas, selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être :

- * majoré par la rémunération des heures complémentaires effectuées au - delà de la durée hebdomadaire prévue ou au titre des heures majorées à partir de la 46ème heure hebdomadaire.
- * minoré en cas d'absence du salarié ou en cas d'absence de l'enfant pour des périodes d'hospitalisation de l'enfant.

INDEMNITES D'ENTRETIEN ET REPAS (*art.8 de la Convention Collective*)

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

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 paie.

Indemnité d'entretien : (voir **Annexe Qui fournit quoi**)

Par jour de garde de 9h maxi : 4€
jour de garde de + de 9 h : 0,45cts x nbre heures

Indemnités de repas : (voir **Annexe LE REPAS**)

2,75€ jusqu'à 3 ans (enfant non scolarisé)
3,00€ après 3 ans (enfant scolarisé)

Indemnités de goûter :
0,75cts

La santé de l'enfant (annexe protocole de soin)

Recommandations particulières :

Les parents s'engagent à fournir à l'assistante maternelle tous les renseignements d'ordre médical nécessaire à la prise en charge de l'enfant. Ils doivent l'informer des maladies nécessitant une prise en charge particulière (convulsions hyperthermiques, asthme, allergie ...) ainsi qu'une copie des ordonnances ou protocole du médecin prescrivant un régime ou un traitement médical particulier.

En cas d'accident ou de maladie, l'assistante maternelle doit appeler :

Le Docteur :

Téléphone :

Les honoraires médicaux et frais pharmaceutiques que l'assistante maternelle peut engager pour l'enfant, si celui-ci est malade, sont à la charge des parents qui s'engagent à les rembourser sans délai à l'assistante maternelle.

Si une hospitalisation est nécessaire, les parents souhaitent que l'enfant soit admis de préférence à l'hôpital ou à la clinique :

Nom :

Téléphone :

Numéros utiles :

L'assistante maternelle accepte d'accueillir l'enfant malade :

OUI SOUS RESERVE (voir la liste dessous)

Elle accepte d'appliquer régimes et traitements prescrits par le médecin, au vu des ordonnances médicales dont il lui sera obligatoirement fourni une copie.

Attention: Aucun médicament, y compris ceux contre la fièvre, ne pourra être administré à l'enfant sans ordonnance médicale.

Une ordonnance contre la fièvre et le traitement doivent être fournis dès le 1er jour d'accueil de l'enfant et réactualisés régulièrement.

ACCUEIL DE L'ENFANT FEBRILE :

Accepte-t-elle d'accueillir l'enfant avec une faible fièvre le matin ?

OUI

Accepte-t-elle d'accueillir l'enfant avec une forte fièvre le matin (+ de 38,5°) ?

OUI (si l'enfant a vu le médecin, l'ordonnance et médicament doivent être dans le sac)

ACCUEIL DE L'ENFANT EN CAS DE MALADIE :

*Maladie infantiles contagieuses (varicelle, roséole, coqueluche, rougeole, etc...) OUI

(Ces maladie sont de toute façon contagieuses bien avant les éruptions cutanées)

*Bronchiolite OUI sauf si les séances de kinésithérapie respiratoire sont nécessaires

*Grippe NON

*Gastro-entérite OUI (si légère pas de soucis, les règles d'hygiène seront respecté pour contenir la contamination) / NON si l'enfant est trop jeune et le risque de déshydratation trop importante

*Conjonctivite OUI (si traité et traitement dans le sac)

*Affection ORL (rhino-pharyngite, laryngite, otite, angine, bronchite) OUI (si traité et traitement dans le sac)

La rupture de contrat

Le préavis

En cas de rupture, à l'initiative de l'employeur ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer.

Sa durée est au minimum de :

- **15 jours calendaires durant la période d'essai**
- **2 mois calendaire dès la période d'essai fini**

Cette rupture de contrat doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre signature. La date de réception, ou de première présentation, du courrier fixe le point de départ du délai de préavis. Le non-respect des délais de préavis peut donner lieu à des dommages et intérêts.

L'indemnité de rupture

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui. Cette indemnité sera égale :

- 1/120ème du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat (convention collective).

Cette indemnité n'est pas soumise à cotisation, ni imposable.

Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

En cas de rupture pour suspension ou retrait d'agrément, le contrat se trouve rompu sans préavis, ni indemnité de rupture.

L'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 à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

Les formalités

À l'issue de l'accueil, les parents doivent établir à l'assistante maternelle :

- * un certificat de travail
- * une attestation d'employeur délivrée par les ASSEDIC
- * solde de tout compte

En cas de litige, les Conseils de Prud'hommes sont compétents pour connaître des différends qui peuvent s'élever à l'occasion d'un contrat de travail entre les assistantes maternelles et les particuliers.

Annexe Droit à l'image

Nous, soussignés
Père et mère de l'enfant

o Autorisons que notre enfant soit pris en photo uniquement dans le cadre privé (Aucune publication public ne sera faite des photos, l'usage ne sera que dans le cadre privé : souvenir pour l'enfant, papa, maman et nounou - pour la réalisation des cadeaux)

o N'autorisons pas que notre enfant soit pris en photo au sein ou à l'extérieur.

Fait à Le
Signature du Père Signature de la Mère

Annexe Autorisation de transport

Nous, soussignés
Père et mère de l'enfant

Autorisons l'assistante maternelle à circuler dans son véhicule personnel avec l'enfant
en respectant les normes de sécurité en vigueur :

Pour tous les déplacements OUI NON
Si non liste des déplacements autorisés :

Si le transport est nécessaire pour une raison médicale, il ne doit être effectué que par les services de secours 15 ou 18.

Fait à :
Le :
Signature du Père Signature de la Mère

Annexe Autorisation de sortie

Nous, soussignés
Père et mère de l'enfant

Autorisons que l'assistante maternelle participe avec notre enfant aux activités d'éveil enfants/assistantes maternelles (bibliothèque, ludothèque, animations des RAM, ateliers assistantes maternelles).

Fait à : Le :
Signature du Père Signature de la Mère

Annexe
Des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant chez l'assistante maternelle
Sur présentation d'une carte d'identité (à la demande des parents ou en cas d'impossibilité de ces derniers)

Nom :
Adresse :
Téléphone :

Nom :
Adresse :
Téléphone :

Nom :
Adresse :
Téléphone :

Nom :
Adresse :
Téléphone :

Nom :
Adresse :
Téléphone :

Fait à
Le
Signature du Père Signature

de la Mère

Annexe
CONGES ASSISTANTE MATERNELLE PARENTS

ASSISTANTE MATERNELLE

PARENTS

Suivi des congés : A remplir au fur et à mesure du déroulement du contrat.
Chaque année, les parties s'engagent à signer un avenant concernant les absences prévues

Annexe

Qui fournit quoi

Les parents s'engagent à fournir

Pour des raisons d'organisation, d'hygiène et de bien-être de l'enfant, les familles devront apporter :

- Des couches, crème pour le change, lait de toilette, coton, ...
- Un change complet (body, chaussettes, pantalon,) adapté à l'âge et aux saisons (y compris lunettes de soleil, chapeau, bonnet, moufles, ...)
- Des chaussons
- Le doudou, sucette et son cordon d'attache
- **Les produits pharmaceutiques (crème solaire, crème pour le change, médicaments contre l'hyperthermie, prescrits par le médecin, accompagnés de l'ordonnance en cours de validité ainsi que l'autorisation d'utilisation et déjà testés à la maison)**
- Protocole de soin (ordonnance établie par le médecin) avec les médicaments et crème noté sur celui-ci
- Le thermomètre rectal
- Les biberons
- Lait maternisé + eau minérale ou lait maternel
- Repas de l'enfant en cas de régime alimentaire particulier (allergies) sera fourni par les parents, pour une question de sécurité.

L'assistante maternelle s'engage à fournir

- Les draps
- Les serviettes
- Les bavoirs, serviettes de table
- Le matériel ludique, de motricité, d'éveil, de créativité ...
- Le matériel de puériculture, de motricité, ...
- Le matériel de puériculture en quantité suffisant pour l'accueil des enfants et aux normes (Lits, transats, chaise hautes, sièges auto, poussettes simple, double et triple)

Annexe
PROTOCOLE DE SOINS

A renouveler tous les 3 mois jusqu'au 1 an de l'enfant et après, tous les 6 mois

Accord du médecin : Dr _____

L'assistante maternelle : _____

L'enfant :

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) le : _____

Protocole en cas de fièvre : _____

En cas de fièvre supérieure à : _____

Posologie : _____

Protocole en cas de poussée dentaire : _____

Donner/appliquer : _____

Protocole en cas de « petite » bosse : _____

Donner/appliquer : _____

Protocole en cas de rougeurs du fessier : _____

Donner /appliquer : _____

Valable jusqu'au :

Cachet du médecin

Date et signature

Contrat établi en double exemplaire le :

Toutes les pages doivent être paraphées

Faire précéder la signature de la mention "Lu et approuvé "

Signature de l'employeur

Signature de l'assistante maternelle