

# CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDÉTERMINÉE entre particulier employeur et assistant(e) maternel(le) agréé(e)

>> Le contrat doit être rédigé en deux exemplaires, datés, paraphés et signés par l'employeur et le (la) salarié(e) qui en gardent chacun un exemplaire.

>> Un contrat doit être établi pour chaque enfant accueilli.

>> Toute modification dans les conditions d'accueil doit être négociée entre l'employeur et le (la) salarié(e) et faire l'objet d'un avenant daté, signé et paraphé par les deux parties, et sera indexé au présent contrat.

**ardèche**  
LE DÉPARTEMENT

**sa** santé  
famille  
retraite  
services  
L'essentiel & plus encore



Date d'effet du contrat  
(à compter du 1<sup>er</sup> jour de la période d'essai)

.....

Le présent contrat est établi pour l'enfant

.....  
né(e) le : .....

Ce contrat a été élaboré par les animatrices des Relais assistantes maternelles de l'Ardèche dans le cadre de la Commission départementale de l'accueil des jeunes enfants (CDAJE) et validé par le service juridique du Département de l'Ardèche, la Fédération des particuliers-employeurs, le Syndicat professionnel des assistants maternels et Assistants familiaux, la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi. Il vous est proposé à titre d'exemple et ne dispense aucunement les parties de la consultation d'un professionnel du droit. Malgré les efforts effectués pour tenir à jour les modèles, il convient aux utilisateurs de se tenir informés des évolutions de la législation.

Ce modèle de contrat se réfère aux dispositions suivantes :

- >> convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 01.07.04
- >> Le code de l'action sociale et des familles
- >> Le code du Travail

## Entre l'employeur :

Nom : .....  
Prénom : .....  
En qualité de (père, mère...) : .....  
Adresse : .....  
.....

Tél domicile : .....  
Tél portable : .....  
Tél professionnel : .....  
N° Pajemploi ou Urssaf : .....

## Coordonnées de l'autre parent :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse (si différente) : .....

Tél domicile : .....  
Tél portable : .....  
Tél professionnel : .....

## Et le salarié :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Tél domicile : .....  
Tél portable : .....  
N° de Sécurité sociale : .....  
Agrément en date du : ..... au .....  
Renouvelé le : .....  
Pour : ..... enfants simultanément  
Détail de l'agrément : .....

N° Pajemploi salarié : .....  
Assurance civile professionnelle (pour les dommages subis et causés par l'enfant à autrui, sauf à l'assistance maternelle) :  
Coordonnées de la compagnie d'assurance : .....  
N° de Police : .....  
Assurance automobile (pour le transport d'enfants si l'assistance maternelle utilise son véhicule personnel dans le cadre professionnel) :  
Coordonnées de la compagnie d'assurance : .....  
N° de police : .....

# CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDETERMINÉE entre particulier employeur et assistant(e) maternel(le) agréé(e)

## I >>> PÉRIODE D'ESSAI ET D'ADAPTATION

Si l'accueil s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée de 3 mois maximum.  
Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois.

Durée de la période d'essai :

.....  
soit du .....  
au .....

Il est souhaitable de prévoir une période d'adaptation de l'enfant d'une durée maximum d'un mois. Elle fait partie de la période d'essai et doit être rémunérée.

Modalité de la période d'adaptation : .....  
.....  
.....

## II >>> MODALITÉS D'ACCUEIL

La durée conventionnelle de l'accueil hebdomadaire est de 45 heures avec une durée d'accueil habituelle de 9 heures par journée. Un jour de repos hebdomadaire et un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum doivent être respectés.

Le jour habituel de repos hebdomadaire est le :  
.....

Il est pris le même jour en cas de multi-employeurs, de préférence le dimanche, sauf accord entre les parties.  
Une majoration de 25 % s'applique s'il est travaillé exceptionnellement (ou récupération, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions).

La journée d'accueil débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant. Tout dépassement sera comptabilisé en heures complémentaires ou majorées. En cas d'impératifs prévisibles et non constants de l'employeur, des aménagements de planning peuvent être envisagés exceptionnellement, avec l'accord des deux parties.

### A /// Accueil régulier :

#### a. Horaires hebdomadaires

**Planning hebdomadaire fixe :**

Noter les jours et horaires d'accueil de l'enfant :

Lundi .....  
Mardi .....  
Mercredi .....  
Jeudi .....  
Vendredi .....  
Samedi .....  
Dimanche .....

**Total hebdomadaire**.....

Délai de prévenance en cas de changement dans le planning : .....

**Planning hebdomadaire variable :**

Un planning écrit sera remis à l'assistant(e) maternel(le) ..... jours à l'avance.

L'assistant(e) maternel(le) pourra travailler au plus tôt à :  
..... et au plus

tard à .....

Jours susceptibles d'être travaillés : .....

.....

Nombre d'heures d'accueil hebdomadaire retenu pour le calcul du salaire : .....

Délai de prévenance en cas de changement de planning : .....

.....

b. Evaluation du nombre de semaines travaillées :

>> Si l'accueil s'effectue sur une année complète : les congés des parents sont pris en même temps que ceux de l'assistant(e) maternel(le) dans la limite de 5 semaines, soit 47 semaines travaillées, sur une période de 12 mois d'accueil consécutifs.

>> Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète : absence de l'enfant plus de 5 semaines sur une période de 12 mois d'accueil consécutifs.

Quels que soient les motifs (congés des parents, RTT, garde par la famille, congés de l'assistant(e) maternel(e) en dehors des congés des parents,...), lister les semaines d'accès :

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

Calcul du nombre de semaines travaillées par an = 52 semaines/an - ..... semaines d'absences prévues de l'enfant = ..... semaines travaillées/an

B /// Accueil occasionnel :

L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier. Un planning écrit sera remis à l'assistant(e) maternel(e) ..... jours à l'avance.

Délai de prévenance en cas de changement dans le planning : .....

III- RÉMUNÉRATION

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées. La rémunération est fixée d'un commun accord entre l'employeur et le (la) salarié(e). Elle ne peut être inférieure à 0.281 fois le SMIC brut en cours, par heure et par enfant.

A /// Salaire horaire de base :

Salaire horaire brut de base ..... €  
soit salaire horaire net de base ..... €

>> Heures complémentaires : ce sont les heures non prévues au contrat et dans la mensualisation. Elles sont rémunérées sur la base du même tarif horaire (sans majoration et dans la limite de 45 h/semaine) à chaque fin de mois. Elles sont prises en compte dans le calcul des congés payés.

>> Heures supplémentaires majorées : au-delà de 45 h/semaine les heures travaillées sont majorées, elles sont prises en compte dans le calcul des congés payés. Le taux de majoration est à négocier entre les parties.

Taux de majoration retenu : .....%,  
soit ..... €/h.

>> Autres clauses : l'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à majoration du salaire. Elle est à prévoir au contrat, et tient compte de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant. Cette clause pourra être renégociée au cours de l'accueil, en fonction de l'évolution de l'enfant.

Si tel est le cas, taux de majoration retenu : ..... %

B /// Salaire mensuel de base :

Pour assurer au (à la) salarié(e) un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche. Il pourra être révisé périodiquement à chaque date anniversaire du contrat ou en cas de modifications significatives du rythme ou des horaires d'accueil. Ces modifications seront notifiées par avenant, daté et signé par les deux parties.

a. Accueil régulier :

Sur une année complète (47 semaines travaillées + 5 semaines de congés, pris sur la même période par le (la) salarié(e) et l'employeur, soit 52 semaines) :

..... heures d'accueil hebdo x 52 semaines / 12 mois = ..... heures moyennes rémunérées / mois

Mensualisation calculée du ..... au ..... / ..... heures/mois  
X ..... € (salaire horaire brut de base) = ..... € brut/mois  
..... heures/mois X ..... € (salaire horaire net de base)  
= ..... € net/mois

Sur une année incomplète (moins de 47 semaines travaillées) :

..... heures d'accueil hebdo x ..... semaines / 12 mois = ..... heures moyennes rémunérées / mois

Mensualisation calculée du ..... au ..... / ..... heures/mois  
X ..... € (salaire horaire brut de base) = ..... € brut/mois  
..... heures/mois X ..... € (salaire horaire net de base)  
= ..... € net/mois

b. Accueil occasionnel :

Le salaire sera calculé chaque mois en fonction du nombre d'heures réalisées.

C /// Paiement du salaire :

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

## IV- CONGÉS PAYÉS

Les congés sont acquis au cours de l'année dite de référence qui va du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Les congés doivent être pris.

### A /// Rémunération des congés payés :

La rémunération des congés est égale :

>> soit à la rémunération que le (la) salarié(e) aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnité (entretien, nourriture...),

>> soit au 1/10<sup>e</sup> de la rémunération totale (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le (la) salarié(e) au cours de l'année de référence, hors indemnité (entretien, nourriture...).

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

>> **Mensualisation en année complète** : les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue alors au salaire de base. L'employeur devra donc s'assurer du nombre de jour de congés acquis par le (la) salarié(e).

>> **Mensualisation en année incomplète** : l'indemnité représentative de congés payés est calculée à la fin de chaque période de référence (du 1<sup>er</sup> Juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours) et s'ajoute au salaire mensuel de base. Elle peut être versée selon accord des parties (cocher la méthode retenue) :

- en une seule fois au mois de juin
- lors de la prise principale des congés
- par 1/12<sup>e</sup> chaque mois \*
- au fur et à mesure de la prise des congés

\*à la fin de la période de référence, on calcule le 1/10<sup>e</sup> du total des salaires versés durant cette période, y compris le paiement de congés payés de l'année de référence précédente, et on paye chaque mois à partir du salaire du mois de juin le 1/12<sup>e</sup> du résultat obtenu jusqu'au mois de mai suivant.

>> **Accueil occasionnel** : la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10<sup>e</sup> versé à la fin de chaque accueil.

### B /// Modalités de détermination des dates de congés :

Les dates des congés sont fixées par l'employeur. Cependant, dans le cadre de multi-employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du (de la) salarié(e), les différents employeurs et le (la) salarié(e) fixeront d'un commun accord par écrit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, les dates de congés. Préciser les périodes de congés de l'assistant(e) maternel(le) :

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

## V- LES JOURS FÉRIÉS

Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration, **sauf le 1<sup>er</sup> mai**. L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par l'assistant(e) maternel(le).

Les jours fériés travaillés :

- |                          |                          |                          |                    |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 <sup>er</sup> janvier  | <input type="checkbox"/> | lundi de Pâques    |
| <input type="checkbox"/> | 1 <sup>er</sup> mai      | <input type="checkbox"/> | 8 mai              |
| <input type="checkbox"/> | jeudi de l'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              |                          |                    |

## VI- LES INDEMNITÉS

### A /// Indemnité d'entretien :

Elle couvre les frais engagés par l'assistant(e) maternel(le) pour le matériel de puériculture, de jeux et d'activités ainsi que la part afférente aux frais généraux (loyer, eau, électricité...) ; les couches ne sont pas comprises dans cette indemnité. **Cette indemnité n'est due que pour les jours de présence effective de l'enfant**. Son montant ne peut être inférieur à :

>> 2,65 € pour une journée d'accueil (indemnité forfaitaire - article 8 – CCN),

>> 85 % du minimum garanti pour une journée de 9 heures + 1/9<sup>e</sup> de 85 % du minimum garanti par heure à partir de la 10<sup>e</sup> heure d'accueil (décret n° 2006-627 du 29 mai 2006).

**Montant de l'indemnité d'entretien :**  
..... €/jour de ..... h  
**de présence de l'enfant.**  
**Montant de l'indemnité pour les heures**  
**en plus des 9 h : ..... €/h.**

### B /// Frais de repas :

Si l'assistant(e) maternel(le) fournit les repas, employeur et salarié(e) se mettent d'accord sur le montant de l'indemnité.

Petit déjeuner	.....€
Déjeuner	.....€
Goûter	.....€
Dîner	.....€
Montant de l'indemnité	.....€

### C /// Frais de déplacement :

Si le (la) la salarié(e) est amené(e) à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant à la demande de l'employeur (trajet scolaire par exemple), celui-ci l'indemnise en fonction du nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique est répartie entre les employeurs demandeurs, son montant est compris entre le barème administratif (minimal) et le barème fiscal (maximal).

Montant de l'indemnité de déplacement : ..... €/ km

## VII- CLAUSES PARTICULIÈRES

Préciser éventuellement les dispositions supplémentaires convenues d'un commun accord s'il y a lieu : .....

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

## VIII- RUPTURE DU CONTRAT

Hors période d'essai, que la rupture du contrat soit à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que faute grave) ou du salarié, un préavis est à effectuer. Sa durée est au minimum de :

>> 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur,

>> 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur.

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés. Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé.

## IX- ENGAGEMENT CONTRACTUEL

L'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) à la discrétion professionnelle vis-à-vis de la vie privée de l'enfant et de sa famille.

De part son agrément, l'assistant(e) maternel(le) est seul(e) responsable légalement des enfants qui lui sont confiés. Les parents peuvent l'autoriser **exceptionnellement** à confier l'enfant à une autre personne (voir annexe). Sauf urgence, ils doivent en être informés préalablement.

Les parents et l'assistant(e) maternel(le) sont tenus de respecter les termes de ce contrat.

**L'épanouissement de l'enfant reste le centre d'intérêt de chacun.**



Fait à .....

Le .....

Signature de l'employeur (Lu et approuvé)

Signature du (de la) salarié(e) (Lu et approuvé)