

Contrat de travail et d'accueil à durée indéterminée entre particuliers employeurs (parents) et assistants maternels agréés

Préambule

L'accueil d'un enfant chez un assistant maternel doit être minutieusement préparé afin qu'il se mette en place dans les meilleures conditions possibles.

Ce contrat a pour objectif de faciliter cette préparation en envisageant toutes les circonstances qui risquent d'entraîner des difficultés ou malentendus préjudiciables à l'enfant.

Il précise l'organisation matérielle et financière ainsi que les principes éducatifs qui régissent l'accueil.

L'agrément des assistants maternels est délivré par le Président du Conseil Départemental, après enquête par les professionnels de la Direction Départementale Adjointe à la Solidarité (DGAS) : puéricultrices et assistantes sociales, qui ont notamment un rôle de conseil technique et de suivi des assistants maternels.

Conformément à l'article L.421-3 du code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel doit assurer la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis.

Les parents peuvent bénéficier de la PAJE (Prestation Accueil du Jeune Enfant) jusqu'aux 6 ans de l'enfant. Ils doivent en faire la demande auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (Caf) le plus tôt possible, dès le début de l'embauche de l'assistant maternel. La Caf déclare l'emploi du salarié au centre national « Pajemploi » qui s'occupe des démarches.

Depuis janvier 2005, date d'entrée en vigueur de la convention collective, le Département de l'Ain en lien avec l'Unité Territoriale de l'Ain de la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (UT01) (DIRECCTE Rhône Alpes) vous propose un modèle de contrat type afin de faciliter les relations contractuelles. Ce modèle de contrat est un exemple qui ne saurait engager la responsabilité des parties ayant concouru à sa rédaction.

Le présent document, intitulé contrat de travail et d'accueil, est à remplir accompagné de la notice explicative qui sert également de synthèse actualisée du droit du travail applicable à la profession d'assistant maternel, disponible également sur le site <http://www.rhone-alpes.direccte.gouv.fr/ain> .
Des fiches pratiques sont à votre disposition sur ce site.

Ce contrat peut être complété par tout document, mention, précision ou article que vous jugerez utiles à vos relations contractuelles. Ce document comprend une partie appelée « **contrat de travail** » et une partie intitulée « **contrat d'accueil** ».

- le contrat de travail est un **contrat à durée indéterminée**.
- le contrat de travail est **obligatoirement écrit**.
- un contrat doit être établi par enfant.

Contrat de travail à durée indéterminée d'assistant maternel employé par un particulier

Ce contrat de travail, établi en collaboration avec l'Unité Territoriale de l'Ain de la DIRECCTE Rhône-Alpes, reprend exclusivement les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Toute autre disposition plus favorable ayant fait l'objet de négociations entre les deux parties devra être ajoutée à ce contrat.

- La rédaction de ce contrat doit être le résultat d'une négociation entre le(s) employeur(s) et le futur salarié.
- Pour essayer d'éviter tout litige ultérieur, ce contrat doit être rempli le plus précisément et le plus soigneusement possible.
- La rédaction du contrat de travail n'engage la responsabilité que des seuls signataires. Toute modification d'un élément essentiel de ce contrat doit faire l'objet d'un avenant.
- Sous réserve de l'accord des parties, ce contrat sera amené à évoluer dans le temps afin de s'adapter aux besoins des parties et/ou de l'enfant.

1- Obligations départementales

Obligations de l'employeur :

- S'assurer de la réalité de l'agrément, la capacité d'accueil fixée par l'agrément (nombre d'enfants accueillis au maximum) doit toujours être respectée. L'enfant de moins de 3 ans de l'assistant maternel prend une place dans sa capacité d'accueil (1 place en journée).
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF (via Pajemploi).
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié.
- Vérifier l'assurance automobile, le cas échéant, et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel.
- Établir un contrat de travail écrit.
- Établir mensuellement une déclaration via Pajemploi, précisant pour information les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois. L'attestation Pajemploi vaut bulletin de salaire (art. L531-8 al4 et D531-24 du Code de la Sécurité Sociale)
- Après traitement des données, un bulletin de salaire est mis à disposition du salarié.

Obligations du salarié :

- Présenter la copie de l'agrément et informer l'employeur de toute(s) modification(s) de l'agrément et des conditions d'accueil.
- Présenter la copie de l'attestation de suivi de la formation obligatoire pour les assistants maternels agréés après 1992.
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social.
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile, annuellement.
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès.
- Conclure un contrat de travail écrit.

2- Renseignements sur les parties

(Article 4 de la Convention Collective Nationale CCN)

Ce contrat est passé entre les parents

Parent n° 1 :

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Téléphone domicile : Téléphone travail :

Téléphone portable : Adresse mail.....

Parent n° 1 :

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Téléphone domicile : Téléphone travail:

Téléphone portable : Adresse mail.....

N° URSAFF ou Pajemploi :

et le salarié engagé en tant qu'assistant maternel

Nom marital : Prénom :

Nom de jeune fille (le cas échéant) :

Date de naissance :

Adresse du salarié et du lieu de travail :
.....

Téléphone domicile : Téléphone Portable :

Adresse mail.....

Date d'agrément :

Date du dernier renouvellement :

Nombre d'enfants autorisés en journée : Nombre d'enfants autorisés en périscolaire :

Date de fin d'agrément :

N° Sécurité Sociale :

Assurances (articles L 421.13 du code de l'action sociale et des familles).

L'assistant maternel est dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette assurance couvre les dommages que les enfants pourraient provoquer et ceux dont ils pourraient être victimes.

Compagnie:

Adresse:

Numéro de police :

Validité :

Nombre d'enfants :

L'assistant maternel est le seul responsable de l'enfant gardé et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même à un membre de sa famille.

Assurance automobile contractée par l'assistant maternel pour le transport de l'enfant en voiture.

Compagnie:

Adresse:

Numéro de police :

Validité :

Nombre d'enfants :

Une copie de l'attestation d'agrément, des attestations d'assurance et de l'attestation personnelle d'assurée sociale sera donnée à l'employeur. Les parents devront être informés de toute modification des conditions d'accueil.

Pour l'enfant

Nom: Prénom :

Date de naissance :

La date de début de l'accueil et du contrat est fixée au

3- Période d'essai

Les parties au contrat fixent la durée de la période d'essai à

Si une période d'adaptation est prévue dans la période d'essai, préciser les modalités :

.....
.....

4- Durée d'accueil et horaires

A- Type d'accueil choisi et planning annuel :

- Mensualisation sur « une année complète » (52 semaines) :
- Mensualisation sur « une année incomplète » (46 semaines de garde ou moins) :

Correspondant à semaines de garde programmées et semaines d'absence de l'enfant.

Planning détaillé des semaines d'absence :

.....

A défaut le délai de prévenance est fixé à :

- Accueil occasionnel :

B- Planning hebdomadaire :

Les parties au contrat prévoient que l'enfant sera confié à l'assistant maternel les jours suivants (*planning prévisionnel*):

Jours	Heure de début	Heure de fin
Lundi	de	à
Mardi	de	à
Mercredi	de	à
Jeudi	de	à
Vendredi	de	à
Samedi	de	à
Dimanche	de	à

Soit heures d'accueil par semaine

Lorsqu'un planning prévisionnel fixe ne peut être établi, les parents s'engagent à fournir un planning hebdomadaire dans le respect d'un délai de prévenance fixé à ou selon les modalités suivantes avec accords particuliers :

.....

L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

Cas dans lesquels et modalités suivant lesquelles peuvent être modifiées, de manière occasionnelle, les horaires d'accueil, la durée du travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition de cette durée :

.....

(Toute modification d'un élément essentiel du contrat de travail (ex : salaire...) devra faire l'objet d'un avenant).

C- Repos hebdomadaire

Jour(s) de repos hebdomadaire fixé(s)

5- Rémunération

Toutes les heures d'accueil effectuées sont rémunérées. Un bulletin de paie est délivré chaque mois. Le salaire est versé tous les mois, à date fixe.

La date de paiement de la rémunération est fixée au de chaque mois ou au plus tard lede chaque mois.

Toute ou partie de la rémunération pourra être payée en Chèques Emploi Service Universel (CESU) pré-financés : OUI NON

A- Salaire horaire de base :

Les parties au contrat conviennent :

du salaire horaire brut de base suivant: €heure de garde,

soit un salaire horaire net de base suivant:€heure de garde.

À partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire ou pour difficultés particulières, les parties doivent convenir d'un taux de majoration.

Cette majoration est fixée à

B- Salaire mensuel de base :

1- Accueil régulier : le salaire de base est obligatoirement mensualisé.

1-1 Accueil régulier sur une année complète (52 semaines y compris les congés payés du salarié)

Ce salaire est versé tous les mois, sous réserve des droits aux congés payés acquis au cours de la période de référence précédente (en cas de congé sans solde ou d'absences..., le salaire de base peut être diminué).

Règle de calcul à compléter	
Brut	Net
salaire horaire brut de base X nombre d'heures d'accueil <u>hebdo X 52 semaines</u> 12	salaire horaire net de base X nombre d'heures d'accueil <u>hebdo X 52 semaines</u> 12
=.....€X heures d'accueil hebdo X 52* 12	=.....€X heures d'accueil hebdo X 52* 12
soit un salaire mensuel brut de base =.....€	soit un salaire mensuel net de base =.....€

*correspondant à 47 semaines de garde + 5 semaines de congé payés (si acquis) de l'assistant maternel.

1-2 Accueil régulier sur une année incomplète (Semaines d'accueil programmées hors congés annuels du salarié)

Règle de calcul à compléter	
Brut	Net
(salaire horaire brut de base X nombre d'heures d'accueil hebdo X nombre de semaines d'accueil programmées*) / 12 = €x heures d'accueil hebdo X semaines d'accueil programmées* / 12 soit un salaire mensuel brut de base = €	salaire horaire net de base X nombre d'heures d'accueil hebdo X nombre de semaines d'accueil programmées*) / 12 = €x heures d'accueil hebdo X semaines d'accueil programmées* / 12 soit un salaire mensuel net de base = €

*correspondant à 46 semaines ou moins de garde (52 – toutes les semaines programmées d'absence de l'enfant et de l'assistant maternel si elles ne correspondent pas à celles de l'enfant, quel que soit le motif des absences)

2- Accueil occasionnel : uniquement accueil de courte durée, sans caractère régulier

Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois

Ou : salaire horaire net de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois

6- Indemnités diverses

Indemnités d'entretien

Les parties au contrat conviennent d'une indemnité d'entretien de €/jour.

Frais de repas

Les parties au contrat conviennent d'une indemnité

De repas de €repas,

De goûter de €goûter.

Frais de déplacement

Les parties au contrat conviennent de l'indemnisation kilométrique suivante : /km

7- Jours fériés

- | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| • 1 ^{er} mai | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • 1 ^{er} janvier | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • lundi de Pâques (date variable) | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • 8 mai | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • Ascension (date variable) | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • lundi de Pentecôte (date variable) | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • 14 juillet | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • 15 août | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • Toussaint (date variable) | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • 11 novembre | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |
| • 25 décembre | travaillé <input type="checkbox"/> | non travaillé <input type="checkbox"/> |

8- Congés

A) Congés payés

*Ouverture et durée des congés :

Le nombre de jours de congés payés acquis par le salarié entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours sera calculé au 31 mai de chaque année.

*Prise des congés :

Les parties au contrat prévoient les dates de congé suivantes :

Dates de congés de l'assistant maternel :

Été :

Hiver :

À défaut de précision dans le contrat de travail, les dates seront fixées au plus tard au 1^{er} mars de chaque année.

Rémunération des congés payés:

La rémunération brute ou nette des congés est égale :

- soit à la rémunération brute ou nette hors indemnité que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé,
- soit au 1/10 de la rémunération totale brute ou nette (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence.

La solution la plus avantageuse pour le salarié doit être appliquée.

1- Accueil régulier sur une année complète :

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris, la rémunération due au titre des congés se substitue au salaire de base.

2- Accueil régulier sur une année incomplète :

La rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire de base versé tous les mois.

Les parties conviennent de verser cette rémunération selon la modalité suivante :

- soit en une seule fois au mois de juin (*en plus du salaire de base*)
- soit lors de la prise principale des congés (*en plus du salaire de base*)
- soit au fur et à mesure de la prise des congés (*en plus du salaire de base*)
- soit par 12^{ème} chaque mois (*en plus du salaire de base*)

3- Accueil occasionnel :

La rémunération des congés dus, dans ce cas, s'effectue selon la règle du 1/10^{ème} versé à la fin de chaque accueil.

B) Autres congés

Le salarié a droit sous certaines conditions à des jours de congés, rémunérés ou non selon le cas.

9- Absences

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

10- Formation

(Articles L 421-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles et L 2111-2 du Code de Santé Publique)

Les parents doivent permettre la formation obligatoire de l'assistant maternel.

La formation continue constitue également un droit de tout salarié.

11- Rupture du contrat

La rupture du contrat de travail en cours ou à l'issue de la période d'essai, qu'elle soit à l'initiative du particulier employeur (retrait de l'enfant) ou de l'assistant maternel (démission) doit se faire dans le respect de la procédure en vigueur.

À l'issue de la période d'essai, et sauf faute grave, faute lourde, suspension ou retrait d'agrément, la durée minimum du préavis est de :

- 15 jours calendaires lorsque le salarié a moins d'un an d'ancienneté,
- 1 mois calendaire à partir d'un an d'ancienneté.

En année incomplète, une régularisation devra être calculée.

Le cas échéant la régularisation, les indemnités compensatrices de congés payés et de rupture à l'initiative de l'employeur seront versées au salarié.

12- Convention collective

Le présent contrat est régi par les dispositions de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur.

L'employeur remet un exemplaire de cette convention collective à son salarié ou s'assure qu'il en possède un à jour.

13- Litiges

La section des activités diverses du Conseil des Prud'hommes est compétente pour connaître des différends qui peuvent s'élever entre les parties à l'occasion du présent contrat.

14- Modifications du contrat

Lors de changement des conditions de travail et/ou d'accueil (*horaires de travail des parents, scolarisation de l'enfant...*), ce contrat peut être revu dans l'intérêt de l'enfant et en accord entre les deux parties. Ces modifications doivent donner lieu à un avenant daté et signé par les parties.

Contrat d'accueil

Dans l'intérêt de l'enfant et dans la mesure du possible, il est souhaitable qu'une période d'adaptation soit prévue avant l'accueil régulier.

Où joindre les parents en cas d'urgence :

Qui prévenir en cas d'urgence :

En cas de séparation ou de divorce, fournir les décisions juridiques concernant la garde de l'enfant (Dispositif du jugement de divorce).

1- Fournitures

L'assistant maternel s'engage à fournir le matériel pour l'accueil de l'enfant, ce matériel doit être conforme aux normes de sécurité en vigueur : (cocher les cases)

- Lit OUI NON
- Transat OUI NON
- Chaise Haute OUI NON
- Landau/poussette OUI NON
- Siège auto OUI NON
- Jouets OUI NON
- OUI NON
- OUI NON

Les parents s'engagent à fournir :

- Eau minérale OUI NON
- Lait en poudre OUI NON
- Couches OUI NON

Une tenue complète pour changer l'enfant

.....

L'entretien du linge de l'enfant sali dans la journée sera assuré par :

- Les parents
- L'assistant maternel

2- Sommeil

Habitudes de l'enfant :

.....
.....

Souhaits particuliers des parents :

.....
.....

3- Repas

Habitudes de l'enfant :

.....
.....

Souhaits particuliers des parents :

.....
.....

4- Accords éducatifs / éveil de l'enfant

Propreté :

Elle est liée au développement psychomoteur de l'enfant. Son acquisition est variable d'un enfant à l'autre. L'apprentissage doit se faire avec souplesse et en étroite collaboration parents - assistant maternel.

.....
.....

Sorties et activités d'éveil :

L'assistant maternel doit jouer avec l'enfant et lui proposer des activités et des sorties adaptées à son âge.

.....
.....

Usage des écrans (usage vivement déconseillé pour les moins de 6 ans),...:

.....
.....

Recommandations particulières des parents : (politesse, interdits, punitions...):

.....
.....

5- Animaux

Il est rappelé que les animaux ne doivent pas être au contact des enfants accueillis.

Présence d'animaux : OUI NON

Si oui, lesquels:

.....
.....

6- Santé de l'enfant

L'assistant maternel ne doit pas fumer en présence de l'enfant.

Il convient de rappeler que l'assistant maternel ne peut pas donner de médicament sans ordonnance médicale et/ou protocole de soins.

Les parents doivent être informés le plus tôt possible de tout problème de santé de leur enfant.

Numéros de téléphone d'urgence :
Pompiers : 18
SAMU : 15
Appel d'un portable : 112
Centre antipoison : 04.72.11.69.11 (Lyon)

En cas de maladie de l'enfant, quelle organisation peut être mise en place ?

.....

L'assistant maternel s'engage à appliquer régimes et traitements (notamment antithermiques) :

OUI NON

En cas de traitement particulier, l'assistant maternel accepte à son domicile les visites de kinésithérapeutes, infirmières,... OUI NON

Les parents s'engagent à informer l'assistant maternel de toute maladie contagieuse dont leur enfant est porteur.

En cas d'accident ou de maladie, l'assistant maternel doit appeler le médecin suivant :

Nom Télqui suit l'enfant

Nom..... Tél

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

Si l'assistant maternel règle les frais médicaux et pharmaceutiques, les parents s'engagent à lui rembourser le jour-même.

7- Transport de l'enfant

L'assistant maternel, titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, doit déclarer à sa compagnie d'assurance automobile l'utilisation de son véhicule dans le cadre de sa profession. L'enfant devra être attaché avec un dispositif de retenue adapté à son âge et à sa morphologie répondant aux normes en vigueur. Une ceinture à 3 points d'ancrage (et non une ceinture 2 points = ceinture ventrale) est nécessaire pour assurer la sécurité de l'enfant.

- Si trajets scolaires : en voiture avec l'assistant maternel OUI NON

à pied avec l'assistant maternel OUI NON

9- Divers

L'assistant maternel est tenu à la discrétion professionnelle. De leur côté, les parents s'engagent à respecter l'intimité familiale de l'assistant maternel.

Ce contrat de travail et d'accueil doit être établi, daté et signé en deux exemplaires originaux (un destiné à l'employeur, l'autre au salarié). Chaque page est à parapher par chacune des parties.

Important : le contrat ne peut être signé que le 1^{er} jour d'accueil

Fait à

Fait à

Le

Le

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Signature des parents

Signature de l'assistant maternel

Document à joindre au contrat de travail et d'accueil : protocole de soins et/ou ordonnance et tout document utile.

PROTOCOLE DE SOINS

A faire remplir par votre médecin. Attention, ce protocole est à renouveler au minimum tous les ans.

Ce protocole de soins permet aux assistants maternels de pouvoir accomplir les « actes de la vie courante » auprès de l'enfant accueilli. L'assistant maternel ne peut en aucun cas et sous aucun prétexte, administrer un médicament sans ordonnance du médecin traitant de l'enfant, et/ou sans protocole de soins.

En application de l'article L 372 du code de la santé publique, l'assistant maternel n'est pas habilité à donner des soins réservés aux auxiliaires médicaux. Cependant, le Conseil d'Etat dans un avis du 9 mars 1999 repris dans une circulaire du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments admet que les assistants maternels peuvent aider à accomplir des actes de la vie courante et aider à la prise des médicaments lorsque le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières à la condition, toutefois qu'une ordonnance et un protocole de soins lui soient délivrés.

Pour l'enfant :

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Protocole en cas de fièvre supérieure à 38,5 ° (pour la prise de température, faute de mieux, la référence est la voie anale) ou de douleur :

⇒ administrer PARACETAMOL (type EFFERALGAN, DOLIPRANE) *sirop pédiatrique*
une dose / poids toutes les six heures

Protocole en cas de diarrhée :

⇒ donner une solution de réhydratation (type GES 45, ADIARIL...)
un sachet / 200 ml d'eau en petite quantité à volonté

Protocole en cas de coup sans plaie :

⇒ appliquer crème de POLYESTER SULFURIQUE DE PENTOSANE (type HEMOCLAR) 2 à 4 fois / 24 h ou un gel ou pommade à base d'ARNICA pour les + d'1 an

Protocole en cas de petite plaie :

⇒ appliquer un antiseptique local CHLORHEXIDINE (type BISEPTINE)

Protocole en cas de rougeurs du siège :

⇒ appliquer une crème de DEXPANTHENOL (type BEPANTHENE) une ou plusieurs fois par jour

Protocole en cas de brûlures légères :

⇒ tremper dans l'eau froide pendant 10 minutes
⇒ appliquer crème type BIAFINE

Protocole pour l'hygiène du nez et des yeux :

⇒ utiliser SERUM PHYSIOLOGIQUE

Date :

Nom du médecin :

Cachet