

MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL

Entre.....assistante maternelle

Et.....particulier employeur

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

Document non exhaustif établi selon la réglementation en vigueur et proposé par les Relais Assistantes Maternelles du Tarn.

Ce contrat de travail doit être complété par le projet d'accueil délivré par le Conseil Général du Tarn - Service P.M.I.

S O M M A I R E

Informations aux parents et aux assistantes maternelles	p3
Obligations administratives générales	p4
Contrat de travail à durée indéterminée	p5
Période d'essai	p6
Période d'adaptation	p6
Durée et horaires d'accueil.	P6
Repos hebdomadaire	p7
Horaire de l'accueil	p 7
Durée de l'accueil	p7
Rémunération.	p8 et 9
♦ Accueil régulier	
♦ Accueil occasionnel	
♦ Heures complémentaires	
♦ Heures majores	
♦ Majorations pour difficultés particulières	
Indemnité d'entretien et de frais de repas	p9 et 10
Indemnité de déplacement	p10
Bulletin de paie et modalités de versement	p10
Augmentation de salaire	p10
Jours Fériés	p11
Congés Annuels	p11
♦ Congés payés	
♦ Congés annuels complémentaires	
Autres congés.	p13
♦ Congés pour évènement familiaux	
♦ Congés pour convenance personnelle	
♦ Congés pour enfant malade	
Absence pour formation	p14
Absence de l'enfant	p14
Absence de l'assistante maternelle	p14 et 15
Rupture de contrat	p15 à 17
Modification du contrat en cours.	p17
Litiges	p17
Signatures	p17
Documents à joindre au contrat de travail	p18 à p21
Avenant au contrat de travail	p22
Certificat de travail	p23
Reçu solde de tout compte	p 24
Relais Assistantes Maternelles du Tarn	p25-26
Engagement réciproque	p27

MODALITÉS DU CONTRAT DE TRAVAIL

Ce modèle de contrat a été élaboré par les Relais Assistantes Maternelles du Tarn en concertation avec le service de Protection Maternelle Infantile et la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Le parent bénéficiaire des prestations familiales se définit comme le parent employeur. L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un contrat écrit pour chaque enfant. Il est rédigé en deux exemplaires, datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié, qui en gardent chacun un exemplaire. Toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

Ce contrat est établi à partir des dispositions légales et réglementaires en vigueur, relevant :

- du code de la santé publique
- du code du travail
- du code de l'action sociale et des familles (article L 423-2)
- de la Convention Collective Nationale « des assistants maternels du particulier employeur »
- de la loi n°2005-706 du 27 Juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.
- de la loi n° 2008-596 du 25 Juin 2008 relative aux employeurs du droit privé
- de la loi n° 2008- 789 du 20 Aout 2008



AIDE ADMINISTRATIVE

En tant qu'assistante maternelle ou en tant que parent, vous pouvez avoir besoin d'informations sur les démarches administratives ou sur la législation. Vous pouvez vous adresser au **Relais Assistantes Maternelles** de votre secteur (coordonnées à la fin du contrat).



AIDE FINANCIÈRE

Les parents peuvent percevoir le «Complément de Libre Choix de Mode de Garde», ils en font la demande auprès de la CAF ou de la MSA, dès le début de l'embauche de l'assistante maternelle. La CAF déclare l'emploi du salarié au centre national Pajemploi.

L'emploi d'une assistante maternelle permet de bénéficier d'un crédit ou d'une réduction d'impôt.

CONTRAT DE TRAVAIL

OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

(Article 2 de la Convention Collective)

Obligations de l'employeur :

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Général ;
- Déclarer l'emploi à la MSA, ou à la CAF qui se chargent de faire suivre votre dossier au centre Pajemploi
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié ;
- Vérifier l'assurance automobile, notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel ;
- Établir un contrat de travail écrit ;
- Établir mensuellement un bulletin de paie ;
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires ;

Obligations du salarié :

- Présenter une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de 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 ;

CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDÉTERMINÉE

(Extrait de l'article 4 de la Convention Collective)

Entre **l'employeur** :

M, Mme, Mlle : Nom : Prénom :

Adresse :

N° domicile :

N° travail :

N° portable :

En qualité de (père - mère - tuteur ou autre) :

N° d'identification d'employeur (URSSAF ou Pajemploi) :

Et **le ou la salarié(e)** :

M, Mme, Mlle: Nom de naissance : Nom marital :

Prénom :

Adresse :

N° domicile : N° portable :

N° personnel d'immatriculation SÉCURITÉ SOCIALE :

N° Pajemploi :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Date de délivrance de l'agrément : ou date du dernier renouvellement :

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (préciser les coordonnées de la compagnie et le N° de police) :

Assurance automobile, s'il y a lieu (préciser les coordonnées de la compagnie et le N° de police) :

Le contrat est établi pour l'accueil de l'enfant :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

DATE D'EFFET DU CONTRAT :

(à compter du 1^{er} jour de la période d'essai, période d'adaptation incluse)

PÉRIODE D'ESSAI

(Extrait de l'article 5 de la Convention Collective)

La période d'essai aura une durée maximum de **3 mois pour un accueil s'effectuant sur 1, 2 ou 3 jours par semaine.**

La période d'essai aura une durée maximum de **2 mois pour un accueil s'effectuant sur 4 jours et plus par semaine.**

Les parties au contrat fixent la période d'essai à :

PÉRIODE D'ADAPTATION

(Extrait de l'article 5 de la Convention Collective)

Un temps d'adaptation (maximum 1 mois) peut être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant.

La période d'adaptation est une période travaillée comprise dans la période d'essai. Elle sera rémunérée à l'heure.

DURÉE ET HORAIRES D'ACCUEIL

(Extrait de l'article 6 de la Convention Collective)

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.**

Si ces dates ne sont pas connues lors de la signature du contrat, celui-ci devra fixer le **délaï de prévenance.**

Le délai de prévenance est fixé à :

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45h par semaine.

Pour pallier **des situations exceptionnelles ou imprévisibles, des heures au-delà de celles prévues par écrit au contrat** pourront être effectuées si les **deux parties en sont d'accord.**

Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.

L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

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

Les parents s'engagent à respecter les horaires convenus page suivante.

REPOS HEBDOMADAIRE

(Article 10 de la Convention Collective)

Le jour habituel de repos hebdomadaire est prévu au contrat et il est pris le même jour en cas de multi-employeurs. Il est donné de préférence le dimanche, mais un autre jour peut être choisi par accord entre l'employeur et le salarié. Cet accord figure dans le contrat.

Dans le cas où, exceptionnellement, l'enfant est confié au salarié le jour de repos hebdomadaire, celui-ci est rémunéré au tarif normal majoré de 25% ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

Le jour de repos hebdomadaire sera le :

HORAIRES DE L'ACCUEIL

(Extrait de l'article 6 de la Convention Collective)

OU

	TOUTE L'ANNÉE		PÉRIODE SCOLAIRE		VACANCES SCOLAIRES	
	De	à	De	à	De	à
LUNDI	De	à	De	à	De	à
MARDI	De	à	De	à	De	à
MERCREDI	De	à	De	à	De	à
JEUDI	De	à	De	à	De	à
VENDREDI	De	à	De	à	De	à
SAMEDI	De	à	De	à	De	à
DIMANCHE	De	à	De	à	De	à

DURÉE DE L'ACCUEIL

(Extrait de l'article 6 de la Convention Collective)

Nombres de semaines d'absences prévues par le parent :

Nombres de semaines d'absences prévues par l'assistante maternelle :

Nombre de semaines d'absences en commun :

	Total d'heures par semaine	Nombre de semaines où l'enfant est accueilli par an
TOUTE L'ANNÉE	HEURES/SEM	

OU

PÉRIODE SCOLAIRE	HEURES/SEM	
VACANCES SCOLAIRES	HEURES/SEM	

RÉMUNÉRATION

(Extrait de l'article 7 de la Convention Collective)

(Cocher le choix retenu : accueil régulier ou accueil occasionnel)

♦ **ACCUEIL RÉGULIER**

Pour assurer au salarié 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.

_ SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNÉE COMPLÈTE

Les parents et l'assistante maternelle prennent le même nombre de congés et aux mêmes dates, dans la limite des droits acquis.

Le salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence (Voir article 12 - Congés annuels).

_ SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNÉE INCOMPLÈTE

Les parents et l'assistante maternelle ne prennent pas les congés à la même date, et/ou, une des deux parties bénéficient de semaines d'absences supplémentaires.

Le salaire est versé tous les mois y compris pendant les périodes de congés annuels. La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

TABLEAU DE CALCUL DE LA MENSUALISATION

Date de début de la mensualisation :

A C C U E I L	Accueil sur une année complète : 52 semaines, y compris les congés payés du salarié Salaire mensuel de base = Salaire horaire de base net x Nombre d'heures d'accueil par semaine x <u>52 semaines</u> 12	Calcul
R E G U L I E R	Accueil sur une année incomplète : Semaines programmées hors congés payés du salarié Salaire mensuel de base = Salaire horaire de base net x Nombre d'heures d'accueil par semaine x <u>Nombre de semaines programmées</u> 12	Calcul

Le montant du salaire horaire sera€ net€ brut
 Le salaire de base mensualisé sera€ net€ brut

♦ ACCUEIL OCCASIONNEL □

L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

Le salaire mensuel correspond aux heures d'accueil x salaire horaire de base.

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

♦ HEURES COMPLÉMENTAIRES

Elles sont rémunérées au salaire horaire net de base.

Il doit être payé 10% au titre des congés payés sur les heures complémentaires.

Dans le cas du calcul en année complète le paiement s'effectue mensuellement, en année incomplète il s'opère à l'issue de la période de référence des congés payés.

♦ HEURES MAJORÉES

A partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

**Après accord commun, les heures supplémentaires seront majorées de %
Le montant de l'heure supplémentaire sera de.....€ net.**

Il doit être payé 10% au titre des congés payés sur les heures supplémentaires.

Dans le cas du calcul en année complète le paiement s'effectue mensuellement, en année incomplète il s'opère à l'issue de la période de référence des congés payés.

♦ MAJORATIONS POUR DIFFICULTÉS PARTICULIÈRES

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

Le montant de l'heure majorée sera de€ net

INDEMNITÉS D'ENTRETIEN et DE FRAIS DE REPAS

(Extrait de l'article 8, annexe 1 de la CC et du décret n° 2006-627 relatif à la loi n° 2005-706 du 27 Juin 2005)

♦ Les frais pour l'entretien et l'accueil de l'enfant

➤ D'après le décret :

Les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par une assistante maternelle couvrent et comprennent : les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches qui sont fournies par les parents, ou les frais engagés par l'assistante maternelle, à ce titre, la part afférente aux frais généraux du logement.

Lorsqu'aucune fourniture n'est apportée par les parents de l'enfant, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 85% du minimum garanti pour une journée de 9 heures. Ainsi, pour 9 heures d'accueil l'indemnité sera de 2,81 euro à partir du 1^{er} juillet 2008.

Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

➤ D'après la convention collective :

L'indemnité d'entretien ne peut être inférieure au montant défini par accord paritaire dans la convention collective c'est-à-dire 2,65 par journée d'accueil.

Il peut être réexaminé afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.

♦ **Les frais de repas** : petits déjeuners, repas, goûters

Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas. Dans ce cas l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis et négociée entre les deux parties.

Ces indemnités ne sont versées que lorsque l'enfant est présent.

Le montant de l'indemnité d'entretien sera de€ par jour.
Le montant de l'indemnité de frais de repas sera de€ par repas.
.....€ par goûter.

INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT

(Extrait de l'Article 9 de la Convention Collective)

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal.

Cette indemnité est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs de déplacements.

Le montant de l'indemnité pour frais de déplacement sera de€ net par kilomètre

BULLETIN DE PAIE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

(Extrait de l'Article 7 et de l'article 12 de la Convention Collective)

Un bulletin de paie est délivré chaque mois. Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois. Sur le bulletin de paie, pour information, sont également précisés les jours et les heures réellement effectuées dans le mois et la date de prise des congés.

Date de versement du salaire :

AUGMENTATION DE SALAIRE

(Art. L 141.9 du Code du Travail)

Le Code Monétaire et Financier, ainsi que le Code du Travail, interdisent l'indexation du salaire au SMIC. **Seules les assistantes maternelles, appliquant le minimum légal, ont une augmentation de salaire obligatoire.** Cependant, un accord contractuel peut être passé afin que l'assistante maternelle puisse bénéficier d'une augmentation annuelle.

(A cocher selon le choix retenu)

Le salaire de base est au minimum légal, il sera réévalué chaque année avec l'augmentation du SMIC.

Le salaire appliqué à ce contrat est supérieur au minimum légal. Après accord contractuel des deux parties, la revalorisation du salaire sera négociée chaque année au mois de.....

JOURS FÉRIÉS

(Extrait de l'article 11 de la Convention Collective)

Seul le 1^{er} mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le travail effectué le 1^{er} 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 si le salarié remplit les conditions suivantes, avec le même employeur :

- avoir trois mois d'ancienneté
- avoir accompli au moins 200 heures de travail au cours des deux mois précédant le jour férié pour un accueil de 40 heures par semaine.
- avoir habituellement travaillé le jour d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié.

Les jours fériés travaillés doivent être prévus au contrat. L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

(Cocher les jours fériés travaillés)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nouvel an - 1 ^{er} janvier | <input type="checkbox"/> Pâques - lundi de Pâques | <input type="checkbox"/> 1 ^{er} Mai |
| <input type="checkbox"/> Armistice - 8 mai | <input type="checkbox"/> Ascension - jeudi de l'Ascension | <input type="checkbox"/> Pentecôte - lundi de Pentecôte |
| <input type="checkbox"/> Fête Nationale - 14 juillet | <input type="checkbox"/> Assomption - 15 août | <input type="checkbox"/> Toussaint - 1 ^{er} novembre |
| <input type="checkbox"/> Armistice - 11 novembre | <input type="checkbox"/> Noël - 25 décembre | |

CONGÉS ANNUELS

(Extrait de l'article 12 de la Convention Collective et de la loi n° 2008- 789 du 20 Aout 2008)

♦ CONGÉS PAYÉS

➤ Ouverture du droit

Le salarié qui justifie avoir travaillé chez le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de dix jours de travail effectif a droit à un congé de deux jours et demi ouvrables par mois de travail. La durée totale du congé exigible ne peut excéder trente jours ouvrables sur l'année.

➤ Durée des congés payés

Pour une année de référence totale (du 1^{er} juin de l'année au 31 mai de l'année en cours) le salarié acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit 5 semaines. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, exceptés les dimanches et jours fériés.

➤ 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^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours). Lorsque le nombre de jours ouvrables calculé n'est pas un nombre entier la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

➤ Prise des congés

Les congés annuels doivent être pris. Un congé payé de deux semaines continues doit être attribué au cours de la période du 1^{er} 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^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, la date des congés. Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui même la date de **quatre semaines en été, entre le 1^{er} Mai et le 31 Octobre (d'après le décret n°2006-627 du 29 Mai 2006 relatif à la loi n° 2005-706 du 27 Juin 2005) et 1 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 deux semaines, le solde des congés, dans la limite de 12 jours ouvrables peut être pris pendant, ou en dehors de la période du 1 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^{er} mai au 31 octobre, peut donner droit à un ou deux 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.

➤ Rémunération des congés payés

L'année de référence court du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. A 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 des congés est égale :

- ↳ Soit à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités
- ↳ Soit au 1/10^{ème} de la rémunération totale perçue par le salarié au cours de **l'année de référence** hors indemnités.

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 :

La rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire mensuel de base.

(Cocher la formule retenue) :

Cette rémunération peut être versée, selon accord des parties à préciser au contrat :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Soit en 1 seule fois en juin | <input type="checkbox"/> soit lors de la prise principale des congés |
| <input type="checkbox"/> Soit au fur et à mesure de la prise des congés | <input type="checkbox"/> soit par 12 ^{ème} chaque mois |

- Lorsque l'accueil est occasionnel :

La rémunération due au titre des congés payés s'effectue selon la règle du 1/10^{ème} versée à la fin de l'accueil.

La rémunération des congés payés a le caractère de salaire, elle est soumise à cotisations. 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.

AUTRES CONGÉS

(Extrait de l'article 13 de la Convention Collective)

♦ **CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX** :

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

- **sans condition d'ancienneté** :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrables.
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable.
- décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire d'un PACS : 2 jours ouvrables.
- décès du père, de la mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère : 1 jour ouvrable.
- naissance ou adoption : 3 jours ouvrables.

- **avec condition d'ancienneté de trois mois chez l'employeur**:

- décès du beau-père ou de la belle-mère
- décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable.

Ces jours d'absence ne modifient pas la rémunération et seront pris au moment de l'évènement.

♦ **CONGÉS POUR CONVENANCE PERSONNELLE** :

Des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

♦ **CONGÉS POUR ENFANT MALADE** :

Tout salarié a droit de bénéficier d'un congé, **non rémunéré** en cas de maladie ou d'accident constaté par un 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 de 1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans.

ABSENCE POUR FORMATION

(Extrait de l'Art. L.423-6 du code de l'action sociale et des familles et la loi du 4 mai 2004)

Dans le cadre de l'obtention de l'agrément, la loi fait obligation à chaque assistante maternelle de suivre une formation. Le Conseil Général participera aux frais occasionnés si les parents choisissent un mode d'accueil agréé.

Le salaire de base reste dû par l'employeur.

(A cocher)

Formation obligatoire effectuée: OUI NON EN COURS

Les conditions d'accueil prévues pour l'enfant sont les suivantes

Assistante Maternelle Agréée de remplacement

Famille

Autre (à préciser).....

De plus, comme tout salarié, l'assistante maternelle peut bénéficier d'actions de formation professionnelle continue. Par année de travail, quelle que soit la durée du temps d'accueil et le nombre d'employeurs, l'assistante maternelle acquiert un droit à 24 h de formation.

ABSENCE DE L'ENFANT

(Article 14 de la Convention Collective)

Sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel sont prévues au contrat, les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois, **en cas d'absences de l'enfant dues à une maladie ou à un accident**, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant maternel, ils doivent lui faire parvenir, dans les 48 h, un **certificat médical** daté du premier jour d'absence. Dès lors :

- **l'assistant maternel n'est pas rémunéré** pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que **le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil** dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.

- dans le cas d'une maladie qui dure **14 jours consécutifs**, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

ABSENCE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

(Extrait des articles 16 et 17 de la Convention Collective)

Toute absence de l'assistante maternelle doit être justifiée.

♦ COUVERTURE MALADIE ET ACCIDENT

➤ Indemnisation par la sécurité sociale :

Le salarié doit remplir les conditions de base :

- Avoir un agrément permettant l'exercice de la profession, en cours de validité le premier jour d'arrêt de travail ;

- Être immatriculé à la sécurité sociale depuis au moins 12 mois au 1^{er} jour du mois où est survenue l'interruption de travail ;

- Avoir cotisé sur une période globale des 4 trimestres civils précédant l'interruption de travail sur un salaire cumulé dans la profession d'assistant maternel au moins égal à 40% du montant minimum de vieillesse et d'invalidité, dans les conditions fixées par la sécurité sociale pour l'ouverture des droits aux prestations en espèces.

➤ **Indemnisation par la complémentaire :**

- **en cas d'absence pour maladie ou accident** dûment constatée par avis d'arrêt de travail adressé à chaque employeur dans les 48 heures, et contre visite s'il y a lieu, à condition d'être soigné dans un pays de l'Union Européenne, le salarié peut bénéficier d'une indemnité d'incapacité complémentaire à celle de la sécurité sociale.

Cette indemnisation prend effet à partir :

- du 1^{er} jour indemnisable par la sécurité sociale en cas d'accident du travail et assimilé
- du 11^{ème} jour, pour chaque arrêt, dans les autres cas.

- **en cas d'invalidité reconnue par la sécurité sociale** à un taux supérieur à 66 %, le salarié peut percevoir une rente d'invalidité complémentaire à celle de la sécurité sociale.

Ces garanties sont financées par un fonds de prévoyance auquel cotisent employeurs et salariés (IRCEM).

♦ **MATERNITÉ, ADOPTION, CONGÉ PARENTAL ET CONGÉ DE PATERNITÉ**

Les salariés employés par des particuliers bénéficient des règles spécifiques prévues par le code du travail.

Pendant les congés de maternité, d'adoption, parental ou de paternité, le salaire n'est pas versé par les employeurs.

La maternité de la salariée ne peut être le motif du retrait de l'enfant.

Pendant le congé de maternité, dans l'intérêt de l'enfant et compte tenu des spécificités de la profession, notamment celles liées à l'agrément, employeur et salarié s'informent de leurs intentions quant à la poursuite du contrat, avec un délai de prévenance d'un mois au minimum avant la fin du congé de maternité de la salariée.

RUPTURE DE CONTRAT

(Article 18 de la Convention Collective, et article L 423-26 et L 423 -27)

Toute rupture après la fin de la période d'essai est soumise aux règles suivantes :

♦ **Rupture à l'initiative de l'employeur - retrait de l'enfant :**

L'employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail.

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif, doit lui notifier sa décision par **lettre recommandée avec avis de réception**. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

♦ **Rupture à l'initiative du salarié - démission :**

Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié peut rompre le contrat. Le salarié fait connaître sa décision aux employeurs par **lettre recommandée avec avis de réception**. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

♦ **Préavis** :

➤ A l'initiative de l'employeur :

En cas de rupture, hors période d'essai (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde) ou à l'initiative 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 perçue le salarié s'il avait travaillé.

➤ A l'initiative du salarié :

La décision de l'assistant maternel de ne plus garder un enfant qui lui était confié depuis au moins trois mois (or suspension et retrait d'agrément) est subordonnée, (sous réserve des dispositions de l'article L. 423-27), à un préavis d'un mois, à moins que l'employeur n'accepte d'abrèger cette durée.

L'inobservation de ce préavis constitue une rupture abusive qui ouvre droit, au profit de l'employeur, au versement de dommages et intérêts.

♦ **Régularisation** :

Si l'accueil s'effectue sur **une année incomplète**, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de **comparer les heures d'accueil réellement effectuées**, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées tel que prévu à l'article 7 -Rémunération à l'alinéa 2 b). S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

♦ **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 dus.

♦ **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 à 1/120^{ème} du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

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

♦ **Rupture pour suspension ou retrait de l'agrément** :

L'employeur n'est pas responsable de la rupture du contrat. La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur. Celui-ci ne peut plus confier son enfant au salarié et lui signifie le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre, avec avis de réception, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil Général.

Dans ce cas le contrat se trouve rompu sans préavis ni indemnité de rupture, du seul fait de la suspension ou du retrait de l'agrément.

♦ **Documents à remettre au salarié en cas de rupture du contrat :**

A l'expiration du contrat, quel que soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- le bulletin de salaire,
- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi.
- un reçu de solde de tout compte
- l'attestation ASSEDIC pour lui permettre de faire valoir ses droits (pour obtenir l'attestation d'employeur, par téléphone au 0826 08 08 81 ou par internet www.assedic.fr). L'employeur doit commander 2 attestations ASSEDIC, 1 pour le salarié, 1 à renvoyer à :
Centre de traitement BP 80069 77213 AVON Cedex

MODIFICATIONS DU CONTRAT EN COURS
--

(Extrait de l'article 4 de la Convention Collective)

Toute modification pourra être négociée entre les deux parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat (modèle à la fin du contrat de travail).

LITIGES

En cas de litige dans la relation de travail ne pouvant être réglé à l'amiable, la juridiction compétente est le **Conseil de Prud'hommes** du lieu de celui qui est assigné.

SIGNATURES

Pour être reconnu au plan juridique, tout contrat doit être un acte original. Les noms, date, paraphes et signatures doivent être portés manuscrits sur les deux exemplaires et non photocopiés.

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat. Le non-respect des termes du contrat peut entraîner une rupture de contrat sur l'initiative de l'une des deux parties.

Fait à.....

Le.....

**Signature de l'employeur
précédée de la mention
« Lu et approuvé »**

**Signature de l'assistante maternelle
précédée de la mention
« Lu et approuvé »**

DOCUMENTS A JOINDRE AU CONTRAT DE TRAVAIL

ÉLÉMENTS RELATIFS A LA SANTÉ DE L'ENFANT

BULLETINS DE VACCINATIONS

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....père et mère de l'enfant..... attestons avoir fourni à Madame..... assistante maternelle agréée, la photocopie du bulletin de vaccination de notre enfant. L'assistante maternelle doit s'assurer de disposer d'une photocopie à jour.

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
l'autorité parentale

AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS

(Cocher le choix retenu)

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....père et mère de l'enfant..... autorisons n'autorisons pas
Madame.....assistante maternelle agréée à donner à notre enfant :
➤ des antipyrétiques en cas de fièvre avec ordonnance prescrite par le médecin
(à renouveler tous les trois mois)
➤ un traitement médical (fourni par les parents) en cas de maladie, avec l'ordonnance prescrite par le médecin (en cours de validité)

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
l'autorité parentale

LISTE DES PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE (et en l'absence des parents)

En cas d'urgence l'assistante maternelle doit prévenir les parents.

En l'absence des parents l'assistante maternelle peut contacter :

M.et/ouMme..... TEL :.....
M.et/ouMme..... TEL :.....
M.et/ouMme..... TEL :.....
M.et/ouMme..... TEL :.....

AUTORISATION D'INTERVENTION D'URGENCE (Cocher le choix retenu)

Nous, soussignés Monsieur et Madame.....père et mère
de l'enfant..... autorisons n'autorisons pas
le médecin à pratiquer en urgence tous les soins nécessaires et éventuellement une intervention
chirurgicale avec anesthésie générale sur mon enfant.

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
l'autorité parentale

ÉLÉMENTS RELATIFS A L'ACCUEIL DE L'ENFANT

AUTORISATION ET COORDONNÉES DES PERSONNES HABILITÉES A REPRENDRE L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

L'enfant ne peut être repris chez l'assistante maternelle par d'autres personnes que **celles ayant signées
le contrat** (personnes détentrices de l'autorité parentale) **ou par celles désignées sur l'autorisation
suivante** : Monsieur et Madame.....autorisent :

M.et/ouMme.....
M.et/ouMme.....
M.et/ouMme.....
M.et/ouMme.....

A venir chercher notre enfant.....régulièrement ou occasionnellement,
auprès de Madame.....assistante maternelle agréée.

Il est souhaitable que la ou les personnes désignées soient présentées à l'assistante maternelle. A
défaut, il convient qu'elles soient en possession de **leur pièce d'identité**.

Si des personnes autres sont exceptionnellement susceptibles de reprendre l'enfant au domicile de
l'assistante maternelle, celles-ci devront être munies **d'une autorisation manuscrite des parents ou du
représentant légal, ainsi que d'une pièce d'identité**. A défaut, l'enfant ne leur sera pas confié.

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
l'autorité parentale

DÉLÉGATION DE GARDE

En cas d'urgence et à condition d'en avertir les parents, l'assistante maternelle
(Cocher le choix retenu)

N'aura pas le droit de confier l'enfant

Aura le droit de confier l'enfant :

♦ à une structure petite enfance (l'enfant doit obligatoirement être inscrit par les parents)

♦ à Mmeassistante maternelle (le service de PMI sera informé de la situation, en cas de dépassement de la capacité d'accueil)

♦ à une personne nommée par le parent :

Nom ,Prénom.....

Adresse :.....

Téléphone :.....

Nom ,Prénom :.....

Adresse :.....

Téléphone :.....

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
l'autorité parentale

AUTORITÉ PARENTALE

(A compléter en cas de séparation ou de divorce des parents)

L'autorité parentale est exercée par : Mme.....et/ou Mr.....

Je soussigné(e), Mme ou Mr.....autorise Mme/Mr.....

à reprendre mon enfant,chez de l'assistante maternelle, les jours suivants :

(Cocher les jours retenus)

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Les parents doivent fournir une copie de la **notification de droit de garde** délivrée par le juge des affaires familiales. L'assistante maternelle devra être informée de toute modification.

Fait à
Le

Signature de la mère et/ou du père

AUTORISATION CONCERNANT LES DÉPLACEMENTS EN VOITURE

(Cocher le choix retenu)

Nous, soussignés, Monsieur et Madamepère et mère de
l'enfant..... autorisons n'autorisons pas
Madame.....assistante maternelle agréée, à circuler dans son véhicule
personnel avec l'enfant dans les conditions de sécurité prévues par la législation en vigueur, (lit, siège-
auto ou rehausseur homologués obligatoires).

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
de l'autorité parentale

AUTORISATION DE SORTIES

(Cocher les choix retenus)

Nous, soussignés, Monsieur et Madamepère et mère de
l'enfant.....
autorisons n'autorisons pas
Madameassistante maternelle agréée, sous réserve d'en être préalablement
informés, à emmener notre enfant :
 Au Relais Assistantes Maternelles
 Dans les parcs, ludothèques, bibliothèques, spectacles pour enfants
 A rendre visite à une autre assistante maternelle
 A rendre visite à la famille de l'assistante maternelle
 Pour les trajets scolaires de l'enfant accueilli
 Pour les trajets scolaires des enfants de l'assistante maternelle
 Pour les activités de ses enfants
 Autres

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
de l'autorité parentale

DROIT A L'IMAGE

(cocher le choix retenu)

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....père et mère de
l'enfant.....autorisons autorisons pas
que notre enfant soit filmé ou pris en photo au domicile ou à l'extérieur du domicile de l'assistante
maternelle.

Fait à
Le

Signature des personnes détentrices de
de l'autorité parentale

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné, Monsieur ou Madame :

Domicilié(e) :

N° employeur :

Certifie avoir employé pour mon enfant :

Madame ou Monsieur :

Domicilié(e) :

N° de sécurité sociale :

En qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e) du _____ **au** _____

Fait à _____ **, le** _____

Certificat établi pour valoir ce que de droit.

Signature de l'employeur

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussignée.....

assistante maternelle, demeurant

reconnâit avoir reçu de Madame, Monsieur.....

demeurant

-un certificat de travail

-l'attestation Assedic

-et pour solde de tout compte, la somme de€, par chèque n° en paiement des salaires (..... €), de l'indemnité de rupture (.....€), et de l'indemnité compensatrice des congés payés (..... €), qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail, intervenue le

Le présent reçu est établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis.

Fait à

le

Signatures précédées de la mention manuscrite « bon pour solde de tout compte »

L'employeur

L'assistante maternelle

RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES DU TARN

Secteur géographique	Nom	Adresse	Téléphone, site et mel
Ville de CASTRES	Relais Assistantes Maternelles	rue Van Gogh 81100 CASTRES	05 63 62 42 45 l.andreo@ville-castres.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES Vère Grésigne, Pays Cordais, Pays Salvagnacois, Causse Nord Ouest.	« Le Ballon Voyageur »	Mairie annexe 81140 CASTELNAU DE MONTMIRAL	05 63 33 10 47 ballon.voyageur@free.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES PAYS D'AGOUT	R.A.M. du Pays d'Agout	1 place de l'Esplanade 81570 VIELMUR	05 63 70 52 67 www.cc.pays.agout.free.fr ram.pays.agout@wanadoo.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES du RABASTINOIS (CORA)	"Espace Enfance du Rabastinois "	Maison Intercommunale du Rabastinois 8 place Guillaume de Cunh 81800 RABASTENS	05 63 33 64 24 www.cc-rabastinois.fr espaceenfance@cc-rabastinois.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES TARN-AGOUT	"Le Relais de l'Eveil" (LAVAUUR)	C C Tarn Agout Rond point de Gabor 81370 St SULPICE	05 63 58 39 04 www.cc-tarnagout.fr marie.palma@cc-tarnagout.fr
	"Le Rayon de Soleil" (SAINT SULPICE)		05 63 40 88 83 www.cc-tarnagout.fr claire.cussac@cc-tarnagout.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES SOR et AGOUT	R.A.M. « L'enfant d'eau »	La Serre 81170 SAÏX	05 63 59 59 52 ramsoretagout@wanadoo.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES TARN et DADOU Cantons de : Cadalen, Gaillac, Graulhet, Lisle/tarn.	R.A.M. Tarn et Dadou Nord	Le Nay - Técou BP 80133 81604 GAILLAC CEDEX	05 63 83 61 61 Nord : 06 76 47 90 09 Sud : 06 61 78 91 53 www.ted.fr ram@ted.fr
	R.A.M. Tarn et Dadou Sud		
CANTONS DE : Cuq Toulza, Dourgne, Puylaurens.	" Le Trait d'Union "	Centre Social de l'Autan - 18, La Mijoule - En Calcat 81110 DOURGNE	05 63 73 32 50 centre-social-autan@wanadoo.fr
COMMUNAUTES DE COMMUNES DU CARMAUSIN	R.A.M. du Carmausin	R. A. M du Carmausin 7 bd du Gal De Gaule 81400 CARMAUX	05 63 43 18 60 ram3c@orange.fr

Communes de Montredon Labéssonié	R.A.M de Montredon	Mairie 12 grand rue 81360 MONTREDON	05 63 75 14 18 ml-ram@wanadoo.fr
Aussillon, Aigüefonde, Bout du pont de l'Arn, Payrin, Pont de l'Arn, canton de Saint Amans et cantons de Mazamet NE et SO	R.A.M. de la Montagne Noire	104 Avenue de Toulouse 81200 AUSSILLON	05 63 97 75 80 ram.montagnenoire@orange.fr
COMMUNAUTE de COMMUNES Val 81, Ségala - Carmausin.	R.A.M. du Ségala	Centre Social de Puy St Georges - chemin de Musac 81350 VALDERIES	05 63 56 55 88 www.puysaintgeorges.centresocial.org ram@puysaintgeorges.centresocial.org
COMMUNAUTE DE COMMUNES du Réalmontais	R.A.M La Passerelle	81120 LOMBERS	05 63 55 85 67 ram.lapasserelle@orange.fr
COMMUNAUTE DE COMMUNES du Lautrecois	R.A.M du Lautrécois	81440 LAUTREC	05 63 70 51 50 pauc.loan.ccl@orange.fr
Communes de Marssac Terressac	R.A.M. STRAM GRAM	3 rue Lilas 81150 MARSSAC	05 63 53 10 72 ramstramgram0652@orange.fr
Communauté de communes des Monts d'Alban	R.A.M Les girafous	81250 ALBAN	05.63.79.26.70 monts-alban.ram@orange.fr
COMMUNAUTE DE COMMUNES des Monts de Lacaune, des vals et plateaux des monts de Lacaune, du Sidobre, Val d'Agout	R.A.M de l'A.D.E.S	Hôtel de Ville BP 17 81260 BRASSAC	05 63 74 55 86 ram-sidobre-monts-lacaune@orange.fr
Communes du Tarn : Blan, Durfort, Garrevaques, Lempaut, Montgey, Palleville, Poudis, Puechoursy, Sorèze, Arfons, Belleserre, Cahuzac, St Amancet	R.A.M Lauragais Revel et Sorèsois	20 rue Jean Moulin 31250 REVEL	05 62 18 48 69 myriam.dupias@revel-lauragais.com

