

Contrat Inter-Relais



Modèle de contrat de travail à durée indéterminée



ENTRE LES SOUSSIGNES :

Madame, Monsieur :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Numéro Pajemploi :

Code IDCC : 3239

Numéro de téléphone en cas d'urgence (préciser le lien avec le particulier employeur) :

.....

D'une part,

ET :

L'Assistant Maternel Madame/Monsieur

.....

Adresse :

Email :

Numéro Sécurité Sociale :

Assurance responsabilité civile professionnelle (nom, adresse, numéro de police) :

Assurance automobile (nom, adresse, identité de l'assuré, numéro de police) :

D'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Ce contrat est régi par les dispositions de la convention collective nationale de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.

Il convient d'établir un contrat de travail par enfant.

Toute modification pourra être négociée entre les deux parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

I. Type de contrat

Régulier

Accueil sur 52 semaines par période de 12 mois consécutifs (dont 47 semaines d'accueil et 5 semaines de congés)

Accueil sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs

Occasionnel (accueil de courte durée n'ayant pas de caractère régulier)

L'enfant :

Prénom, Nom :

Date de naissance :

Les parents :

Prénoms, Noms :

.....

Adresse :

.....

Téléphone fixe : Téléphone Portable :

L'assistant maternel :

Prénom, Nom :

Adresse :

Adresse lieu de travail (si différent du domicile de l'assistant maternel) :

.....

Téléphone fixe : Téléphone Portable :

Date et lieu de naissance : A, le

Date de l'agrément (ou de renouvellement) à la date du présent contrat :

Numéro Agrément :

Nombre d'agrément pour mineurs de tout âge : dont :

..... moins de ans

..... plus de ans

..... pour enfants scolarisés

La formation initiale de l'assistant maternel est déjà effectuée : oui non

Formations complémentaires éventuelles de l'assistant maternel :

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

Le début du contrat est fixé le :

pour une durée indéterminée

(Attention : le contrat n'est signé et ne prend effet que le 1^{er} jour d'accueil - période d'adaptation incluse - même s'il peut être négocié et rempli au préalable).

II. Période d'adaptation (article 94 de la convention collective)

Elle est payée et incluse dans la période d'essai. Elle ne peut s'étendre au-delà de 30 jours calendaires.

Elle est importante pour bien préparer l'accueil de l'enfant.

Pour cette période exclusivement, les jours et horaires ne sont pas ceux prévus dans le contrat de travail.

L'accueil sera adapté en fonction des besoins de l'enfant et de ses parents.

Durée

..... jours calendaires, du au

Modalités de la période d'adaptation (date, horaires de travail, nombre d'heures de travail)

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

Rémunération de la période d'adaptation

Le salaire de ce premier mois d'accueil devra obligatoirement être calculé avec la méthode de la Cour de Cassation (Cf. Annexe 5 « Calcul de la déduction pour absence »).

III. Période d'essai dans le cadre du CDI (article 44 et 95 de la convention collective)

Les parties peuvent convenir d'une période d'essai, dans les conditions ci-après :

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

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

Le temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

La durée de la période d'essai est fixée à :

La période d'essai ne peut pas être renouvelée.

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue de la période d'essai.

Au cours de la période d'essai l'employeur ou le salarié peut rompre librement le contrat en le signifiant par écrit.

Les documents prévus pour toute rupture du contrat seront remis au salarié.

Attention : Si un contrat est en cours avec un enfant, la durée maximale de la période d'essai pour l'accueil d'un nouvel enfant d'une même famille (fratrie) est de 30 jours calendaires.

Durant cette période d'essai, chacune des parties peut mettre fin au contrat, à tout moment, par écrit, sans indemnité de rupture.

IV. Durée de l'accueil (articles 96 et suivants de la convention collective)

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

Les temps de transmission du matin et du soir sont à prévoir dans le temps d'accueil.

L'enfant sera confié selon les modalités suivantes :

1) Si l'accueil est régulier

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, un planning de travail devra être remis en respectant un délai de prévenance de.....mois.

Absences prévisibles programmées de l'enfant

- Les absences dues aux congés des parents :

Soit semaines

- Les absences supplémentaires demandées par l'assistant maternel:

Soit semaines

- Autres absences prévues :

Soit semaines

Préciser les périodes (Cf. Annexe 6 pour la planification de ces périodes chaque année) :

Semaines des parents	Semaines de l'assistant maternel

Soit un total de :semaines d'absence

Soit un total de :semaines d'accueil

(52 semaines moinssemaines d'absence =semaines d'accueil)

Il est expressément convenu entre les parties que ces dates sont susceptibles de modification, sous réserve d'un accord écrit entre les parties et du respect d'un délai de prévenance de ou de 2 mois si aucun délai n'est fixé expressément par le contrat.

Jour hebdomadaire de repos

Un jour de repos hebdomadaire doit être fixé, de préférence le dimanche, et identique en cas de multi-employeurs.

Ce jour sera le :

Dans le cas où, exceptionnellement, l'enfant serait confié au salarié le jour de repos hebdomadaire, le salaire habituel de base sera majoré de 25% ou l'assistante maternelle bénéficiera d'un repos compensateur équivalent, augmenté dans les mêmes proportions.

Repos quotidien

Un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum doit être pris par l'assistant maternel entre deux accueils.

Durée maximale de travail autorisée

48 heures par semaine sur une période de 12 semaines consécutives. (Article 96.3 de la Convention collective). Interdiction de travailler au-delà de ces durées maximales de travail.

Planning hebdomadaire

Lundi de	h	à	h	soit :	h/jour
Mardi de	h	à	h	soit :	h/jour
Mercredi de	h	à	h	soit :	h/jour
Jeudi de	h	à	h	soit :	h/jour
Vendredi de	h	à	h	soit :	h/jour
Samedi de	h	à	h	soit :	h/jour
Dimanche de	h	à	h	soit :	h/jour

Remarque :

Si vos horaires professionnels sont irréguliers, vous pouvez alors évaluer le temps d'accueil minimum en heures par semaine et fournir, selon le rythme convenu..... votre planning de travail.

Nombre d'heures d'accueil par semaine :heures

Modalités :

.....

.....

.....

Heures complémentaires

Les heures complémentaires sont celles réalisées au-delà de la durée de travail hebdomadaire prévue au contrat et jusqu'à 45h/sem. (Article 96.4 de la convention collective).

Remarque : 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. Elles peuvent être majorées. (Article 98.1.2)

Heures supplémentaires

A partir de la 46ème heure hebdomadaire, les heures sont majorées de 10% minimum.

Ces heures sont à calculer en fin de mois en fonction du nombre d'heures supplémentaires réellement effectuées.

Le taux de cotisation des heures complémentaires et supplémentaires est différent de celui des heures normales : le montant à payer à l'assistant maternel pour ces heures vous sera indiqué par PAJEMPLOI lors de votre déclaration.

2) Si l'accueil est occasionnel

L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier. Il ne peut être mensualisé.

Modalités d'accueil :

.....
.....

V. Rémunération (article 51 à 54 et 107 à 109 la convention collective)

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

En cas de dépassement des horaires prévus au contrat, le temps complémentaire sera rémunéré.

La législation du travail et la convention Collective Nationale définissent le minimum de la rémunération des assistants maternels.

Il convient au moment de la signature du contrat, d'aller vérifier que les minimas conventionnels n'ont pas évolués dans la mesure où ces minimas sont indexés sur le SMIC.

Un bulletin de salaire dématérialisé sera établi par Pajemploi et remis au salarié.

Attention :

Pour percevoir l'aide de la CAF, le salaire ne doit pas être supérieur à 5 fois le SMIC horaire/journée d'accueil.

Plafond à vérifier et à consulter sur [le site caf.fr](http://le.site.caf.fr)

1) Salaire horaire de base

D'un commun accord avec les parents, l'assistant maternel recevra :

Par heure de garde

Une rémunération = € brut

Soit € net par heure de garde

La conversion net/brut peut être trouvée sur [le site de Pajemploi](http://le.site.de.Pajemploi) rubrique « simulateurs ».

Par heure de garde complémentaire

La majoration de ces heures n'est pas obligatoire. Si majoration il est convenu :

Une rémunération = € brut

Soit € net (Soit une majoration de%)

Par heure de garde supplémentaire

La majoration de ces heures doit être de 10% minimum. Il est convenu :

Une rémunération = € brut

Soit € net (Soit une majoration de soit.....%)

Par heure de garde majorée pour difficultés particulières

Accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières temporaires ou permanentes donne droit à majoration de salaire

Une rémunération = € brut

Soit € net (Soit une majoration de%)

2) Salaire mensuel de base

Le salaire de base est mensualisé.

Il est calculé sur **12 mois à compter de la date d'embauche.**

Il pourra être majoré en cas d'heures complémentaires ou supplémentaires.

Calcul de la mensualisation si l'accueil s'effectue sur 52 semaines par période de 12 mois

- 52 semaines dont 47 semaines d'accueil et 5 semaines de congés payés du salarié
- Le salaire mensuel de base est égal à

$$\frac{\text{Nombre d'heures par semaine} \times 52 \text{ semaines par an}}{12 \text{ mois}} \times \text{tarif horaire brut}$$

$$\left[\frac{\text{heures/semaine} \times 52 \text{ semaines /an}}{12 \text{ mois}} \right] \times \quad \text{€} = \quad \text{€}$$

Ce 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.** Sinon, le salaire de base sera diminué.

Salaire mensuel brut : €

Soit un Salaire mensuel net : €

Pour la Déclaration Pajemploi :

Nombre d'heures normales : Nombre d'heures d'accueil par semaine X 52 semaines / 12
Correspondant àheures mensualisées

Nombre de jours d'activité : Nombre de jours d'accueil par semaine X 52 semaines / 12
Correspondant à.....jours mensualisés

Calcul de la mensualisation si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois

- Lorsque le nombre de semaines d'accueil programmées est inférieur à 47 semaines
- Le salaire mensuel de base est égal à :

$$\frac{\text{Nombre d'heures par semaine} \times \text{nombre de semaines de garde programmées par an}}{12 \text{ mois par an}} \times \text{tarif horaire brut}$$

$$\left[\frac{\text{heures/semaine} \times \text{semaines/an}}{12 \text{ mois}} \right] \times \quad \text{€} = \quad \text{€}$$

Salaire mensuel brut : €

Soit un Salaire mensuel net : €

Ce salaire est versé tous les mois.

Pour la Déclaration Pajemploi :

Nombre d'heures normales : Nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines d'accueil programmées dans l'année / 12

Correspondant àheures mensualisées

Nombre de jours d'activité : Nombre de jours d'accueil par semaine X nombre de semaines d'accueil programmées dans l'année / 12

Correspondant à.....jours mensualisés

Calcul de la rémunération en accueil occasionnel

Le salaire brut mensuel est égal au salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois.

A convertir en net pour le paiement.

Pour la Déclaration Pajemploi :

Nombre d'heures normales : Nombre d'heures réelles réalisées au cours du mois

Nombre de jours d'activité : Nombre de jours d'accueil réels réalisés au cours du mois

3) Les absences

Les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel étant prévues au contrat de travail, les temps d'absence de l'enfant non prévus sont rémunérés (sans indemnité de nourriture, ni d'entretien).

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, l'assistant maternel n'est pas rémunéré au titre de la période d'absence dans les limites suivantes :

- En cas d'absence courte de l'enfant : dans la limite de 5 jours par année (consécutifs ou non). Au-delà, le salaire est maintenu.
- En cas d'absence de l'enfant qui dure 14 jours consécutifs, le salarié n'est pas rémunéré. Au-delà les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

Pour le calcul du salaire les mois concernés par une absence impliquant une réduction du salaire : Cf. Annexe 5 « Calcul de la déduction pour absence ».

4) Régularisation annuelle des salaires

Si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois, une régularisation doit être réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat de travail en comparant :

- les salaires mensualisés versés pendant les 12 derniers mois écoulés au titre des heures réellement effectuées,
- aux salaires qui auraient dû être versés en application du contrat de travail.

Cette régularisation est établie par écrit, signée par les parties. (Cf. Modèle en Annexe 7 « Régularisation de Salaire »).

Au cours de l'exécution du contrat de travail, les régularisations prévisionnelles annuelles se compensent entre elles et n'entraînent pas de règlement. À la fin du contrat de travail, les sommes restant dues au titre de la régularisation sont déclarées et font l'objet d'un règlement si en faveur de l'assistant maternel.

5) Paiement du salaire

Le salaire sera versé chaque mois à la date du :

Le paiement du salaire peut se faire soit par virement : soit en espèces, soit par chèque, soit par CESU préfinancés en accord avec le salarié.

Recommandations

Pour les familles inscrites à Pajemploi, il est conseillé d'établir par enfant une annexe au bulletin de salaire de Pajemploi mentionnant les jours et les heures réellement effectués ainsi que le détail des sommes perçues (salaire, heures complémentaires, indemnités repas, autres indemnités, absences, congés ...)

Faire le point à chaque date anniversaire du contrat sur :

- Les besoins d'accueil
- Les congés
- La mensualisation

VI. Indemnités (article 113 à 115 de la convention collective)

Les indemnités n'ont pas caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à cotisations.

Elles sont mentionnées sur le bulletin de salaire et doivent être calculées chaque mois selon le nombre de journées de présence effective de l'enfant.

1) Indemnités d'entretien

Elles comprennent les frais occasionnés au salarié pour l'accueil de l'enfant : ce sont les investissements, jeux et matériel d'éveil, matériel de puériculture, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc.

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de l'indemnité journalière destinée à couvrir **les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié**.

L'indemnité n'est due que pour les jours de présence de l'enfant.

Montant de l'indemnité d'entretien

Le montant minimum de l'indemnité d'entretien est fixé par la convention collective (Art114.1): « il varie en fonction de la durée de travail effectif, sans pouvoir être inférieur 90 % du minimum garanti lorsque la durée de travail journalière est de neuf (9) heures. »

Le montant du minimum garanti est fixé par décret (Art 423-4 du CASF).

Son montant minimum est de 2€65 et ce tarif augmente en fonction du nombre d'heures d'accueil journalières. Simulateur accessible sur www.service-public.fr/simulateur

Montant de l'indemnité d'entretien retenue par les parties :

.....€/jour d'accueil effectif de moins deH/jour

.....€/jour d'accueil effectif deH/jour

.....€/jour d'accueil effectif de plus deH/jour

2) Indemnités diverses

Indemnités de repas

- Si le salarié fournit le repas,

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur la nature des repas. Dans ce cas, l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis. Ils sont à adapter selon l'âge et les besoins de l'enfant.

Le prix du repas fournis par le salarié est évalué à :

De 0 à 1 an€/repas et€/goûter

De 1 à 2 ans€/repas et€/goûter

+ 2 ans€/repas et€/goûter

- Si l'employeur fournit les repas

L'indemnité de repas n'est pas due.

Cependant, il convient d'évaluer le coût du repas fourni par les parents. (La déclaration spécifique des revenus des assistants maternels, inclut cette somme considérée comme prestation en nature).

Sans estimation donnée par l'employeur, l'administration fiscale évalue à 4€95 par jour de garde pour la déclaration 2022 des revenus 2021 (par repas apporté à l'assistante maternelle).

Le prix du repas fournis par les parents est évalué à :

De 0 à 1 an€/repas et€/goûter

De 1 à 2 ans€/repas et€/goûter

+ 2 ans€/repas et€/goûter

Frais de déplacement :

Si l'assistant maternel est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués.

L'indemnisation ne peut être inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal. Barèmes accessibles sur www.service-public.fr.

Elle est à répartir, le cas échéant, entre demandeurs des déplacements au prorata du nombre d'enfants concernés par le(s) déplacement(s), y compris les enfants de l'assistant maternel.

Les frais de déplacement évalués sont de :

.....€/par kilomètre

VII. Congés payés (article 48 et 102 et de la convention collective)

1) Acquisition des congés

Pour permettre à l'assistante maternelle de prendre effectivement des congés annuels, compte tenu de la spécificité de la profession, qui est d'accueillir les enfants de plusieurs employeurs, il est prévu les dispositions suivantes :

Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours,

Les droits à CP sont plafonnés à 30 jours ouvrables.

En cas de multi employeurs, pour permettre au salarié de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé complémentaire non rémunéré s'il le souhaite.

A la date du 31 mai, le point sera fait sur le nombre de jours de congés acquis et la rémunération versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (entretien, nourriture...).

Si l'accueil s'effectue sur 52 semaines par période de 12 mois

Le salarié acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés à l'issue de chaque mois de travail ou de chaque période équivalente telle que définie par les dispositions légales et réglementaires de droit commun.

Le droit à congés payés est calculé au prorata du temps de travail effectif constaté au cours de la période de référence. Les périodes non considérées comme du « temps de travail effectif » n'entrent pas en compte dans le calcul des droits à congés (exemple : arrêt de travail pour maladie).

Si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois

Le salarié acquiert 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif ou assimilé sur la période de référence.

2) Rémunération des congés payés

La rémunération des congés payés à caractère de salaire ; elle est soumise à cotisations.

Elle 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 à 1/10 de la rémunération totale (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence (entre le 1^{er} juin au 31 mai), hors indemnités.

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

Si l'accueil s'effectue sur une année de 52 semaines

Soit 52 semaines de travail, y compris les semaines des congés payés du salarié :

- Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris,
- La rémunération des congés se substitue au salaire de base,
- Tout congé non acquis sera sans solde et donc, déduit du salaire.

Si l'accueil s'effectue sur une année de 46 semaines ou moins

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

Cette rémunération peut être versée, selon l'accord des parties (*cocher la mention choisie*)

- En une seule fois au mois de juin,
- Lors de la prise principale des congés,
- Au fur et à mesure de la prise des congés,

Attention :

« Toute autre modalité d'indemnisation des congés payés est proscrite » et peut causer un ou plusieurs préjudices au salarié.

Si l'accueil est occasionnel

La rémunération des congés correspond :

- au dixième (1/10ème) de la rémunération totale brute, hors éventuelle indemnité visée au chapitre VIII du socle commun de la convention collective, perçue par lui au cours de la période de référence pour l'acquisition des congés payés à rémunérer, y compris celle versée au titre des congés payés pris au cours de ladite période.

3) Fixation des congés payés

Les dates de congés sont fixées par l'employeur.

Cependant **dans le cadre de multi employeurs**, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer la période de congés d'un commun accord, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même 4 semaines de ses congés pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année et une semaine en hiver (que ces congés soient payés ou sans solde) à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée.

Périodes des congés programmés de l'année 20.....

A fixer d'un commun accord, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

VIII. Jours fériés (article 47 et 101 de la convention collective)

Le travail des jours fériés doit être précisé dans le contrat de travail.

1^{er} mai :

Le 1^{er} mai est un jour férié chômé, s'il correspond à un jour habituellement travaillé par le salarié.

Le chômage du 1^{er} mai n'entraîne aucune réduction de la rémunération du salarié. L'absence du salarié en raison du chômage du 1^{er} mai est assimilée à du temps de travail effectif pour la détermination de ses droits à congés payés et au titre de l'ancienneté.

Si par exception le 1^{er} mai est travaillé, sa rémunération est majorée de 100%.

Jours fériés ordinaires :

Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré avec une majoration de 10%.

Le travail un jour férié ordinaire ne peut intervenir que d'un commun accord écrit entre les deux parties.

Le lundi de Pentecôte est de nouveau considéré comme un jour férié.

Le chômage des jours fériés tombant habituellement un jour d'accueil ne peut entraîner la réduction de la rémunération, lorsque le salarié remplit les conditions suivantes : avoir habituellement travaillé le jour d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Jours fériés ordinaires demandés à être travaillés par l'employeur :

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

Journée de solidarité (inapplicabilité)

Cette journée aujourd'hui prévue aux articles L3133-7 à 12 du code du travail n'entre pas dans le champ d'application de l'article L423-2 du code de l'action sociale et des familles.

Elle n'est donc pas applicable aux assistants maternels, sous réserve de l'application souveraine des tribunaux compte tenu de l'absence de jurisprudence de la Cour de cassation sur ce point.

IX. Modification du contrat

Lors de changements des conditions d'accueil (horaires, scolarisation de l'enfant.....) et tarifaires ce contrat peut être revu et **renégocié entre les deux parties**.

Ces modifications doivent donner lieu à un **avenant daté et signé par les deux parties**. (Cf. Annexe n°2 : Modèle d'Avenant)

X. Rupture du contrat

Toute rupture du présent contrat en dehors de la période d'essai est soumise aux règles définies à l'article 119 et suivants du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective nationale. (Cf. fiche 4 : La Rupture du Contrat)

Ce Contrat de Travail est établi en **double exemplaire**.

Il est paraphé à chaque page et signé par chaque partie.

Le présent contrat devient caduc en cas de retrait d'agrément.

Fait à

Le

Signature de l'employeur

(Précédée de « Lu et approuvé, bon pour accord »)

Signature de l'Assistant Maternel

(précédée de « Lu et approuvé, bon pour accord »)

Annexes



Annexe n°1 : Modèle Engagement réciproque



À la suite du contact pris ce jour :/.../.....

Entre

[Nom, prénom du particulier employeur].....

Adresse [Adresse du particulier employeur] :

Téléphone [Téléphone du particulier employeur] :

E-mail [Adresse électronique du particulier employeur] :

Ci-après dénommé «le particulier-employeur»

Et

Monsieur / Madame, Assistant maternel, [Nom, prénom du salarié].....

Adresse [Adresse du salarié] :

Téléphone [Téléphone du salarié] :

E-mail [Adresse électronique du salarié] :

Ci-après dénommé «le futur salarié»

Pour l'accueil de l'enfant, les parties s'entendent sur l'embauche de [Choisir entre] Madame/Monsieur..... à effet du/.../... [Date du

début du contrat], avec signature d'un contrat de travail sur les bases suivantes :

Durée hebdomadaire de l'accueil prévue :

Nombre de semaines d'accueil dans une année :

Salaire horaire brut ... €

Salaire mensuel brut ... €

Une période d'adaptation est prévue à compter du 1^{er} jour du contrat et dont la rémunération sera calculée selon la méthode de déduction pour absence (Annexe 5) :

.....

Sauf exceptions prévues par l'article 93 du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective, si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle verse à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice d'un montant équivalent à un demi-mois de salaire brut par rapport à la durée hebdomadaire de l'accueil prévue, d'un montant de €

Elle n'est pas due dès lors que les évènements suivants surviennent entre la date de l'engagement réciproque et la date d'effet du contrat de travail :

- le décès de l'enfant du particulier employeur,
- le retrait, la suspension ou le non-renouvellement de l'agrément dont est titulaire l'assistant maternel.

Fait à, le en 2 exemplaires.

Signature de l'employeur

(Précédée de « Lu et approuvé bon pour accord »)

Signature de l'Assistant Maternel

(précédée de « Lu et approuvé bon pour accord »)

Un exemplaire est remis au salarié et l'autre est conservé par le particulier employeur

Annexe n°2 : Modèle d'avenant

AVENANT N°

Entre [Nom, prénom du particulier employeur] :

Adresse [Adresse du particulier employeur] :

Téléphone [Téléphone du particulier employeur] :

E-mail [Adresse électronique du particulier employeur] :

Ci-après dénommé « le particulier-employeur »

Et

Monsieur / Madame, Assistant maternel, [Nom, prénom du salarié] :

Adresse [Adresse du salarié] :

Téléphone [Téléphone du salarié] :

E-mail [Adresse électronique du salarié] :

CONTENU DE LA MODIFICATION :

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

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

Pour l'accueil de l'enfant :

Sujet faisant référence à la page du présent contrat.

Date d'effet de l'avenant :

Les autres dispositions du contrat de travail signé le non
contraires aux présentes demeurent inchangées.

Fait à, le

Signature de l'employeur
(Précédée de « Lu et approuvé bon pour accord »)

Signature de l'Assistant Maternel
(précédée de « Lu et approuvé bon pour accord »)

Annexe n°3 : Modèle de certificat de travail

Je soussigné, Mme, M.

Nom :

Prénom :

Demeurant :

N° URSSAF ou PAJEMPLOI :

Certifie avoir employé, Mme, M. :

Nom :

Prénom :

Demeurant :

N° Sécurité Sociale

En qualité d'Assistant Maternel agréé du au pour l'accueil de l'enfant suivant :

Mme/M nous quitte libre de tout engagement.

Sous réserve de percevoir une indemnisation au titre du chômage, Madame/Monsieur bénéficiera, à compter de la date de cessation de son contrat de travail, soit à compter du [Le lendemain du dernier jour du contrat], du maintien à titre gratuit des garanties de prévoyance assurées par l'Ircem Prévoyance (domiciliée 261 avenue des Nations-Unies - BP 593 - 59 060 Roubaix Cedex), dans les conditions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

En foi de quoi, nous délivrons le présent certificat pour valoir et servir ce que de droit.

Fait à, le

Signature de l'employeur

Le certificat est remis au salarié et une copie est conservée par l'employeur

Annexe n°4 : Modèle de reçu pour solde de tout compte

Je soussigné [Nom, prénom du salarié]
demeurant au [Adresse]
embauché en tant que [Emploi du salarié] [Ajouter
pour l'assistant maternel, le nom et le prénom de l'enfant concerné par la fin de l'accueil]
.....

Reconnais avoir reçu de [Choisir entre] Madame/Monsieur [Nom, prénom du particulier
employeur] ,
- mon ex-employeur,
- mon certificat de travail,
- mon attestation pôle emploi
- et pour solde de tout compte, la somme de..... €,
ainsi répartie
- éventuelle indemnité compensatrice de préavis : €
- l'éventuelle indemnité de rupture : €
- l'éventuelle indemnité compensatrice de congés payés €
- et les éventuels éléments relatifs à la régularisation des salaires] : €

Je reconnais que, du fait de ce versement, tout compte entre Madame/Monsieur [Nom,
prénom du particulier employeur] et moi-même, pour les
sommes et indemnités qui y sont indiquées, se trouve définitivement apuré et réglé, sous
réserve de leur paiement par le particulier employeur.

J'ai été informé que je dispose de six mois, à compter de la date de signature du présent
reçu, pour le dénoncer, par lettre recommandée adressée au particulier employeur.
Je suis conscient qu'au-delà de ce délai je ne pourrai plus, faute d'avoir dénoncé le présent
reçu, contester le décompte des sommes et indemnités qui y sont indiquées.

Fait à, le en 2 exemplaires, dont un m'a été remis

Signature de l'assistant maternel :

(Précédée de la mention « bon pour solde de tout compte »)

*Le salarié est libre de refuser de signer le reçu pour solde de tout compte. Le versement des
sommes précisées dans le présent document ne peut être refusé en raison de l'absence de
signature*

Annexe n°5 : Calcul de la déduction pour absence (article 111 de la Convention collective)

Pour les absences qui ne donnent pas lieu à maintien de la rémunération par le particulier employeur, ce dernier procède à une déduction d'absence pour déterminer la rémunération à verser à l'assistant maternel en effectuant le calcul suivant :

- **En cas d'accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs**, le particulier employeur applique la formule de calcul suivante :

salaires mensualisés × nombre d'heures non travaillées dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire / nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré, si le salarié n'avait pas été absent.

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

- **En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs**, le particulier employeur applique la formule de calcul suivante :

salaires mensualisés × nombre de jours non travaillés dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire / nombre de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré si le salarié n'avait pas été absent.

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

Pour déterminer le nombre d'heures et de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré par l'absence, les parties se réfèrent aux dispositions prévues dans le contrat de travail ou au planning remis au salarié (comme si le salarié n'avait pas été absent).

Au sens des présentes dispositions, sont entendus par heures et jours de travail toutes les heures et tous les jours du mois en question qui auraient été travaillés par l'assistant maternel s'il n'avait pas été absent. Les périodes d'absence, les semaines de non-accueil ainsi que les jours fériés chômés correspondant à un jour habituellement travaillé, sont comptabilisés dans les heures et les jours qui auraient été travaillés par le salarié s'il n'avait pas été absent au cours du mois.

Annexe n°7 : Régularisation des salaires mensualisés

Date d'établissement du Contrat initial / /

Entre Mr/Mme Assistant Maternel agréé

Domicilié

Et Mr/Mme

Parents de l'enfant

Domiciliés

Objet : Régularisation annuelle des salaires mensualisés

MOIS	HEURES REMUNEREES (Salaire mensualisé/Taux horaire)	HEURES TRAVAILLEES (Prévues au contrat)
Janvier		
Février		
Mars		
Avril		
Mai		
Juin		
Juillet		
Aout		
Septembre		
Octobre		
Novembre		
Décembre		
TOTAL		
DIFFERENTIEL (heures en + ou en -)		

Sur la période du / / au / / l'assistant maternel agréé a travaillé heures et perçu le salaire deheures.

La différence en faveur/en défaveur de Assistant maternel agréé est ici validé pour la période, d'un montant de..... euros (différentiel * Taux horaire)

Tous les ans, les montants en faveur/en défaveur de l'assistant maternel seront cumulés. A la fin du contrat, les sommes en faveur de l'assistant maternel seront réglées par le parent employeur.

Elles sont déclarées et font l'objet d'un règlement dans les conditions prévues à l'article 56 du socle commun de la convention collective.

Fait en double exemplaire à Le/...../.....

Signature de l'employeur

(Précédée de « Lu et approuvé bon pour accord »)

Signature de l'Assistant Maternel

(précédée de « Lu et approuvé bon pour accord »)

Annexe n°8 : Notice d'Information

Convention Collective Nationale applicable :

CCN du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile (IDCC 3239) consultable sur www.legifrance.gouv.fr

Régime de prévoyance :

A titre informatif, les régimes sont les suivants :

- régime de retraite complémentaire, souscrit auprès de situé
.....
- régime de prévoyance complémentaire à celui de la Sécurité Sociale, souscrit auprès desitué.....
- régime de complémentaire santé, souscrit auprès de situé
.....

Entretien professionnel

L'assistant maternel est informé qu'il bénéficiera tous les deux ans d'un entretien professionnel consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle notamment en termes de qualification et d'emploi.

Données personnelles

L'employeur est amené à collecter, stocker et à traiter des données personnelles de son salarié, ce que ce dernier accepte.

Ces informations ne sont utilisées que dans le cadre strictement nécessaire à la gestion du personnel et/ou de sécurité.

Elles sont conservées pendant un délai variant selon leur nature et leur utilité au regard de la relation de travail et de la réglementation applicable.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/676), chaque salarié dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui le concernent.

Le salarié dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

Le salarié est par ailleurs tenu de respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/676) et la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la Protection des Données Personnelles.

Annexe n°9 : Contacts utiles



Pour des questions sur le contrat de travail

Direction du Travail 38 (DREETS 38)

Du lundi au vendredi de 9h à 11h30 et de 14h à 16h

08 06 00 01 26 / Site pour envoyer un mail : <https://ara-saisine.direccte-gouv.fr>

Site fiches pratiques : <http://auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr/Assistants-maternels>



Pour des questions sur la déclaration de salaire

Pajemploi

Du lundi au vendredi, de 9h à 17h

0 806 807 253 / pajemploi@urssaf.fr ou mail via formulaire de contact de leur site

Site : <https://www.pajemploi.urssaf.fr/paiwebinfo/cms/sites/paiwebinfo/accueil.html>

BIENVENUE SUR
LE SERVICE PAJEMPLOI



Pour des questions autour des modes d'accueil des enfants et des aides

CAF ISERE Du lundi au vendredi, 9h à 16h30

0 810 25 38 80 / mail via leur site internet

Site : www.caf.fr (code postal à indiquer) ou mon-enfant.fr

Permanences sur RDV à Pontcharra (33 rue dans la ganterie) : 0 810 25 39 80



Arrêt maladie du salarié

CPAM

(0)3646

Du lundi au vendredi, de 8h à 17h

Site : <https://www.ameli.fr/isere>



Retraite, santé, soutien psy.

Ircem

09 80 98 09 90 / info@ircem.com

Du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h

Site : <https://www.ircem.com>



Formation du salarié

Catalogue des formations

IPERIA : 0 800 820 920

Du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 / 14h à 18h

Site : <https://www.iperia.eu/>



Déclaration rupture de contrat, chômage

3949 (pour employé)

3995 (pour employeur)

Site : www.pole-emploi.fr



Protection Maternelle et Infantile (agrément, conseil développement du jeune enfant)



PMI de Barraux (service du Département)

Secrétariat PMI : 04 56 58 16 00

PMI de Meylan : 04 57 58 04 00

PMI St Martin d'Hères : 04 38 37 41 41

Infos utiles : <https://www.isere.fr/enfance-famille>

Litige, justice



MAISON DU DROIT ET DE LA JUSTICE (Grenoble)

04 38 49 91 50 (conseil, médiation)

CONSEIL DES PRUD'HOMMES (Grenoble)

04 38 21 21 80

AVOCAT DU DEPARTEMENT : 04 56 58 16 00

(consultations gratuites)