

Contrat de travail

Assistante Maternelle

Employeur

Préambule

Le contrat de travail est établi par enfant accueilli.

Il doit être établi, daté, paraphé et signé en 2 exemplaires originaux (un destiné à l'employeur, l'autre au salarié)

Ce contrat devra être signé avant que l'accueil de l'enfant ne soit effectif.

Un engagement réciproque pourra être signé avant la conclusion du contrat de travail.

Ce document permettra de consigner, par écrit, à un moment privilégié, les différents aspects de l'accueil qu'ils soient éducatifs, matériels ou financiers.

L'expérience a prouvé que les différends entre les parents et les assistantes maternelles sont toujours préjudiciables à l'enfant.

Le contrat

Pour l'accueil de l'enfant :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Date d'effet du contrat (à compter du premier jour de la période d'adaptation) :

Contrat conclu entre l'employeur :

Madame ou Monsieur* :

Adresse :

Téléphone :

Autres coordonnées :

Maman :

Téléphone portable :

Téléphone travail :

Courriel :

Papa :

Téléphone portable :

Téléphone travail :

Courriel :

Et l'Employé :

Madame :

Adresse :

Téléphone(s) :

Assistante maternelle agréée par le Conseil Général de :

L'agrément, obligatoire pour exercer le métier d'assistante maternelle, précise le nombre et l'âge des mineurs qu'il est autorisé à accueillir simultanément ainsi que les horaires de l'accueil.

La loi n°2005-706 du 27 juin 2005 précise que le nombre de mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à 3, y compris le ou les enfants de moins de 3 ans de l'assistante maternelle présents au domicile, dans la limite de 6 au total.

Date du 1er agrément :

Date du renouvellement :

- à la journée : Enfant(s)

- en périscolaire : Enfant(s)

- En horaires particuliers : Enfant(s)

- Conditions particulières :

Agrément valable jusqu'au :

Numéro d'immatriculation Sécurité Sociale :

(en cas de non affiliation de l'assistante maternelle, les parents doivent demander son immatriculation auprès du centre de paiement dont elle dépend.)

Numéro de salarié PAJE :

Assurance responsabilité civile professionnelle obligatoire

Compagnie :

Numéro :

Assurance automobile facultative

Compagnie :

Numéro :

* barrez la mention inutile

Les principes liés à l'accueil

Engagements de l'assistante maternelle

L'assistante maternelle s'engage à :

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

Engagements des parents

Les parents s'engagent à :

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

L'accueil de l'enfant

Rythme de l'accueil

ACCUEIL REGULIER

Jours et horaire d'accueil :

Lundi : de heures à heures

Mardi : de heures à heures

Mercredi : de heures à heures

Jeudi : de heures à heures

Vendredi : de heures à heures

Samedi : de heures à heures

Dimanche : de heures à heures

Soitheures hebdomadaires

Attention, c'est sur cette base horaire que sera calculée la mensu, il convient d'être le plus précis possible !!

Jour de repos hebdomadaire (de préférence le dimanche)

L'enfant ne sera pas confié semaines par an.

ACCUEIL IRRÉGULIER

Jours de présence de l'enfant :

Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi - Samedi - Dimanche
(barrez les jours jamais travaillés)

Nombre minimal d'heures travaillées par jour :

Heure minimale d'arrivée

Heures minimale de départ

Nombre minimal d'heures travaillées par semaine :

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

Nombre maximal d'heures travaillées par jour :

Nombre maximal d'heures travaillées par semaine :

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

* toute modification d'horaire devra être communiquée à l'assistante maternelle dans un délai de heures !
Cette dernière se réserve le droit de refuser tout changement d'horaire.

* Tout accueil devant commencé plus tôt que prévu pourra être refusé par l'assistante maternelle.
En cas d'acceptation, le temps passé avec l'enfant en dehors du planning prévu sera compté en plus de la mensualité de base.

* Tout accueil devant finir plus tard que prévu pourra être refusé par l'assistante maternelle.
Tout retard sera compté en plus de la mensualité de base.

* Il est rappelé que les heures de travail ne se compensent pas. Toute heure effectuée en dehors des heures prévues au contrat sera comptée en plus.
Ainsi, aucun retard du matin ne pourra être compensé financièrement par un retard du soir. De même que tout accueil commencé plus tôt ne pourra pas être compensée financièrement par un départ plus tôt le soir.

L'adaptation

L'adaptation est un temps aménagé permettant aux deux parties de faire connaissance et à l'enfant de se familiariser avec un nouvel environnement. L'adaptation fait partie de la période d'essai. Elle est souple et progressive, propre à chaque enfant et évaluée en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. La période d'adaptation doit précéder immédiatement le début de l'accueil.

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

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

Dimanche :

Le sommeil

Un sommeil de qualité est indispensable à un bon développement, pour ce faire il faut respecter des règles de sécurité et de confort :

* garantissez un lieu de repos constant, calme, adapté et propre à l'enfant

* couchez l'enfant sur le dos

* retirez du cou les chaînes et cordons qui pourraient être source d'accident

- * maintenez la pièce à une température maximale de 19°C
- * choisissez un matelas ferme
- * évitez les couffins non rigides, les oreillers, les couettes, les duvets, les édredons
- * préférez les sur-pyjamas, les turbulettes, les gigoteuses
- * ne couvrez pas trop l'enfant

Rituel de coucher de l'enfant :

Souhaits particuliers des parents :

Les repas

recommandations particulières :

Le repas est un temps fort de l'accueil. Il doit être un moment de détente, de plaisir, de convivialité et de pédagogie.

Souhaits particuliers des parents :

Les accords éducatifs et l'éveil de l'enfant

Les parents et l'assistante maternelle vont échanger sur certains aspects liés à l'accueil de l'enfant. Cet échange d'informations et ce dialogue constant seront garants du respect du rythme, de l'évolution et des besoins de l'enfant.

Sorties et activités d'éveil :

L'assistante maternelle doit jouer avec l'enfant et lui proposer des activités et des sorties adaptées à son âge

Sorties (fréquentations et lieux habituels) :

Activités d'éveil :

Usage de la télévision :

L'apprentissage de la 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 - assistante maternelle

Recommandations particulières :

Dans tous les cas, l'assistante maternelle doit tenir compte des valeurs morales et culturelles des familles des enfants accueillis.

La santé de l'enfant

Le carnet de santé de l'enfant est confié à l'assistante maternelle :

OUI (sous pli cacheté)

NON (dans ce cas, les parents donnent les éléments indispensables pour le médecin qui serait appelé par l'assistante maternelle en cas d'urgence)

Les enfants de moins de 6 ans accueillis chez les assistantes maternelles sont soumis à la vaccination obligatoire par le BCG (article L3112-1 du Code de la Santé publique) sauf certificat médical de contre-indication

Recommandations particulières

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

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

Le Docteur :

Téléphone :

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

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

Nom :

Téléphone :

Numéros utiles :

Centre anti-poison : Hôpital Fernand Widal, 200, rue du Faubourg Saint-Denis, 75475, Paris Cedex 10, téléphone : 01 40 37 04 04

SAMU : 15

POMPIERS : 18

N° unique depuis un portable : 112

Accueil de l'enfant malade :

ACCUEIL DE L'ENFANT FEBRILE :

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

OUI NON

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

OUI NON

ACCUEIL DE L'ENFANT EN CAS DE MALADIE :

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

Bronchiolite OUI NON

Grippe OUI NON

Gastro-entérite OUI NON

Conjonctivite OUI NON

Affection ORL (rhino-pharyngite, laryngite, otite, angine), bronchite OUI NON

Autres maladies à préciser (type Herpès, Impétigo, etc...)

OUI NON

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

OUI

NON

SOUS RESERVE :

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

Aucun médicament, y compris ceux contre la fièvre, ne pourra être administré à l'enfant sans ordonnance médicale. Une ordonnance contre la fièvre et le traitement doivent être fournis dès le 1er jour d'accueil de l'enfant et réactualisés régulièrement.

L'assistante maternelle, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, accepte que celui-ci reçoive des soins particuliers à son domicile (infirmière, kinésithérapeute ...)

OUI

NON

PROTOCOLE DE SOINS :

Ce document, à remplir par votre médecin (attention, certains ne le veulent pas), devra être renouveler tous les 3 mois.

Administrer / Appliquer :

- En cas de fièvre supérieure à :
-
- en cas de diarrhée :
-
- en cas de poussée dentaire :
-
- pour l'hygiène du nez, des yeux ou écoulement :
-
- en cas de rougeurs du fessier :
-

En cas d'allergie, asthme ou autre, conduite ou traitement à suivre :

.....

Régime alimentaire particulier

.....

Allergies médicamenteuses :

.....

Autres

.....

Accord Médecin (nom/prénom) Cachet / signature du médecin

Les clauses particulières

Tabagisme

L'assistante maternelles s'engage à ne pas exposer l'enfant aux nuisances du tabac.

Présence d'animaux

Lesquels :

Nombre :

Sont-ils vaccinés : OUI NON

Sont-ils en contact avec l'enfant : OUI NON

Attention : la présence d'un chien appartenant à la catégorie des chiens susceptibles d'être dangereux est incompatible avec l'accueil d'enfants au domicile des assistantes maternelles (loi N°99-5 du 6 janvier 1999).

Fait à

Le

LU et APPROUVE

Signature des parents

Lu et APPROUVE

Signature de l'assistante maternelle

La période d'essai

(cf article 5 de la convention collective)

Au cours de la période d'essai l'employeur ou le salarié peuvent rompre librement le contrat, sans procédure particulière.

Durée de la période d'essai :

* si l'accueil, prévu au contrat, 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 et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 moi.

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

* un bulletin de salaire

* un certificat mentionnant la date de début et la date de fin de contrat ainsi que la nature de l'emploi

* une lettre de rupture si celle-ci est de son fait

* une attestation ASSEDIC

Il est convenu que la durée de la période d'essai sera de :

Le salaire

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. Le calcul du salaire mensuel brut dépend du caractère régulier ou non de l'accueil.

L'accueil occasionnel, c'est-à-dire de courte durée et sans caractère régulier, n'est pas mensualisé.

Attention : afin que les parents puissent bénéficier de l'AFEAMA ou du complément mode de garde de la PAJE, le salaire versé ne doit pas dépasser, par jour de garde et par enfant, 5 x le montant horaire brut du SMIC soit 42,20€ au 1er juillet 2007.

Le salaire sera versé au plus tard le de chaque mois.

Lorsque l'assistante maternelle perçoit un salaire supérieur au minimum légal, une augmentation du SMIC n'entraîne pas de revalorisation salariale systématique. En revanche, si le salaire perçu devient inférieur au minimum légal, il devra être revalorisé.

Il est convenu que le salaire augmentera :

- * Chaque 1er juillet
- * Chaque année à la date anniversaire de la mensualisation

d'un montant défini entre les deux parties le moment venu.

Salaire de base

Mode de calcul du salaire horaire de base

Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 1/8e du salaire statutaire brut journalier, à savoir :

(2,25 x SMIC horaire brut) / 8 heures

Pour information, la valeur du SMIC au 1er juillet 2007 est de 8,44€,

Et le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 2,37€ (1,84€ net)

Le salaire brut est le montant du salaire avant déduction des cotisations salariales.

Le salaire brut horaire de base change tous les 1er juillet.

Le salaire net est le montant du salaire après déduction des cotisations salariales.

Le salaire net change chaque 1er janvier.

Les modalités de calcul

L'accueil régulier

Mode de calcul du salaire mensuel de base

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 (période allant du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Si l'accueil doit s'effectuer sur une année complète (52 semaines y compris les congés payés du salarié)

Nombre d'heures d'accueil par semaine :

Salaire horaire :

Formule de calcul :

(Salaire horaire brut de base x nbr d'heures d'accueil par semaine x 52 semaines) / 12 mois

Votre calcul :

Mensualité de base :€ brut =€ net

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète (semaines programmées hors congés annuels du salarié)

Le calcul en année incomplète s'applique lorsque l'enfant sera confié moins de 47 semaines par an (52 - 5) :

* soit du fait d'un besoin d'accueil inférieur à 47 semaines,

* soit du fait d'un choix d'une période de congés différente entre les parents et l'assistante maternelle

Nombre d'heures d'accueil par semaine :

Salaire horaire :

Programmation des semaines :

Nombres de semaines programmées :

Formule de calcul :

**(salaire horaire brut de base x Nbr d'heures d'accueil par semaine x Nbre de semaines programmées) /
12 mois**

Votre calcul :

Mensualité de base :€ brut OU€ net

Ce salaire, qui ne correspond qu'aux semaines travaillées par l'assistante maternelle lui est versé sur les 12 mois de l'année, y compris donc pendant vos semaines de congés payés, de RTT et ses semaines de congés.

En conséquence, il conviendra de rajouter à ce salaire la rémunération correspondant aux congés payés de l'assistante maternelle.

Attention : la rémunération des congés payés de l'assistante maternelle n'est versé qu'à l'issue de la période de référence (congés acquis entre le 1er juin et le 31 mai).

Heures complémentaires

Il s'agit des heures de travail non prévues en contrat jusqu'à la 45e heure hebdomadaire. Elles sont rémunérées sur la base du salaire horaire brut de base.

Heures supplémentaires

À partir de la 46e heure hebdomadaire d'accueil, une majoration laissée à la négociation des 2 parties est appliquée. À défaut, le salaire brut de base s'applique. En cas de difficultés particulières de l'enfant, une majoration du salaire est ç prévoir proportionnellement à l'importance des difficultés.

Le montant de la majoration est fixé à%

OU

L'heure majorée est fixée à € brut = € net

L'accueil occasionnel

Formule de calcul

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

Votre calcul :

Salaire mensuel =€ brut =€ net

Les indemnités

La convention collective nationale de travail des assistantes maternelles du particulier employeur rend obligatoire le versement d'une indemnité d'entretien. Elle se distingue de l'indemnité d'alimentation.

L'indemnité d'entretien

Elle représente les frais que l'assistante maternelle engage pour l'enfant pendant la période où il est présent à son domicile. Pour la déterminer, il faut prendre en considération les frais généraux : eau, gaz, électricité, chauffage, matériel de puériculture et éducatif (lits, draps, chaise haute, poussette, matériels homologués pour le transport, jeux et jouets adaptés au développement et à l'âge de l'enfant ...).

Elle ne peut être inférieure à :

* 2,65€ par journée jusque 8 heures d'accueil.

* 2,73€ par journée de 9 heures

* + 0,30€ par heure d'accueil supplémentaire. (tarifs de base établis au 1er juillet 2007)

Ces tarifs seront réévalués chaque 1er juillet.

Les deux parties conviennent d'une indemnité d'entretien de : par jour. Cette indemnité est déclarée au centre Pajemploi.

L'indemnité d'alimentation et d'hygiène

L'employeur et l'assistante maternelle s'entendent sur la nature des repas et les fournitures en produits d'hygiène. Les deux parties fixeront le montant de cette indemnité en fonction de ce qui est fourni par chaque partie. L'indemnité sera proportionnelle aux dépenses engagées par l'assistante maternelle.

Produits fournis par l'assistante maternelle :

Lait :€

Petit-déjeuner :€

Déjeuner :€

Goûter :€

Dîner :€

Produits de toilette :€

Couches :€

Vêtements de rechange :€

Lavage du linge : OUI ou NON

Il est rappelé que les repas doivent être équilibrés et adaptés à la poussée dentaire de l'enfant !

Pour info, à partir de 1 an, un enfant doit manger un féculent, un fruit et un laitage à chaque repas et un légume midi et soir, ainsi que de la viande à midi.

L'assistante maternelle, si elle prépare les repas, se devra de respecter cet équilibre alimentaire et la consistance nécessaire, de même que les parents s'ils décident d'apporter les repas eux mêmes.

L'assistante maternelle se réserve le droit de facturer chaque aliment manquant au menu s'il devait manquer 2 aliments ou plus lors d'un repas amené par les parents.

Les frais de déplacement

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule personnel pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemniserà selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal. Le cas échéant, l'indemnisation ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal. Le cas échéant, l'indemnisation peut être répartie entre les différents employeurs demandeurs de déplacements.

Les deux parties conviennent de l'indemnisation kilométrique suivante :€ / km

Ces indemnités alimentation, hygiène et déplacement ne sont pas un élément de salaire et ne sont comprises ni dans le calcul des congés payés, ni dans le salaire à déclarer à la CAF ou à PAJEMPLOI. Elles ne sont pas soumises à cotisations et sont mentionnées à titre d'information sur le bulletin de salaire.

Liste des fournitures :

Rayer la mention inutile.

Lit : Assistante maternelle / Parents / Néant

Chaise haute: Assistante maternelle / Parents / Néant

Transat : Assistante maternelle / Parents / Néant

Parc : Assistante maternelle / Parents / Néant

Landau : Assistante maternelle / Parents / Néant

Poussette : Assistante maternelle / Parents / Néant

Couffin : Assistante maternelle / Parents / Néant

Siège auto 1ère âge : Assistante maternelle / Parents / Néant

Siège auto 2ème et 3ème âge : Assistante maternelle / Parents / Néant

Biberons : Assistante maternelle / Parents / Néant

Stérilisateur : Assistante maternelle / Parents / Néant

Bavoir : Assistante maternelle / Parents / Néant

Petit déjeuner : Assistante maternelle / Parents / Néant

Déjeuner : Assistante maternelle / Parents / Néant

Goûter : Assistante maternelle / Parents / Néant

Lait infantile : Assistante maternelle / Parents / Néant

Eau minérale : Assistante maternelle / Parents / Néant

Draps : Assistante maternelle / Parents / Néant

Couches : Assistante maternelle / Parents / Néant

Lingettes / produit de toilette : Assistante maternelle / Parents / Néant

Thermomètre : Assistante maternelle / Parents / Néant

Chaussons : Assistante maternelle / Parents / Néant

Brosse à dents / dentifrice / verre : Assistante maternelle / Parents / Néant

Crème solaire : Assistante maternelle / Parents / Néant

Tenue de rechange complète : Assistante maternelle / Parents / Néant

Repas de l'enfant en cas de régime alimentaire particulier (lait de soja, biscuit sans sel, ...): Assistante maternelle / Parents / Néant

Les absences

Les jours fériés

Seul le 1er mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1er mai ne peut être la cause d'une réduction de rémunération. Le travail effectué le 1er mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%. Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés et payés. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

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

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 dès lors que le salarié remplit les conditions suivantes chez le même employeur :

- * avoir 3 mois d'ancienneté,
- * avoir habituellement travaillé le jour d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- * s'il travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins, au cours des 2 mois précédant le jour férié,
- * s'il travaille moins de 40 heures, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

Jours fériés :

Jour de l'An : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

Lundi de Pâques : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

Ascension : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

1er mai : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

8 mai : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

Lundi de Pentecôte : : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

14 juillet : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

15 août : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

1er novembre : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

11 novembre : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

Noël : Chômé - Chômé et payé - Travaillé

Journée de solidarité :

Pour info, la journée de solidarité, journée supplémentaire de travail, peut être soit un jour férié précédemment chômé et payé à l'exception du 1er Mai, soit un jour de réduction du temps de travail, soit un jour non travaillé dans l'établissement en raison de son organisation. Ce ne peut-être un jour de congé payé.

Les congés

Le droit aux congés est ouvert au salarié justifiant au minimum d'un mois d'emploi de date à date au cours de la période de référence (1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Pour une année de référence complète (du 01/06 au 31/05), le salarié acquiert 30 jours ouvrables, soit 5 semaines. À défaut, il a droit à 2,5 jours ouvrables par mois d'accueil (ou période de 4 semaines d'accueil) effectué au cours de la période de référence.

Sont assimilés à de l'accueil, les périodes de congés payés de l'année précédente, les jours fériés chômés, les congés pour événement personnel, de formation, de maternité et d'adoption, les périodes de suspension du contrat pour maladie professionnelle ou accident du travail, pour appel de préparation à la défense.

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

La prise des congés

Les congés annuels doivent être pris.

Un congé payé de 2 semaines continues (12 jours ouvrables) doit être attribué sauf accord des parties entre le 1er mai et le 31 octobre.

La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant dans le cadre du multi employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour permettre à l'assistante maternelle de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1er janvier et au plus tard le 1er mars de chaque année, la date des congés. Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de 4 semaines en été et une semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

Les deux parties prévoient les dates de congé suivantes :

Dates de congé des parents :

Dates de congé de l'assistante maternelle :

Il est souhaitable d'établir un avenant au contrat concernant les congés tous les ans.

Délai de prévenance (délai minimum à respecter dans l'annonce du choix de la période de congé) :

.....

Fractionnement des congés payés

Lorsque les droits à congés payés dépassent 2 semaines (ou 12 jours ouvrables), le solde des congés, dans la limite de 12 jours ouvrables, peut-être pris pendant ou en dehors de la période du 1er 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 1er mai au 31 octobre, peut donner droit à 1 ou 2 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.

La 5e semaine de peut en aucun cas donner droit à des jours supplémentaires de congé pour fractionnement.

La rémunération des congés payés

L'année de référence court du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. À 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 brute des congés payés est égale :

- * soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture ...).
- * soit au 1/10e de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnité (entretien, nourriture ...).

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète :

Les congés, sous réserve des droits acquis, 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 brut de

base. Cette rémunération peut être versée, selon l'accord des parties à préciser au contrat :

- a) soit en une seule fois au mois de juin :
- b) soit lors de la prise principale des congés :
- c) soit au fur et à mesure de la prise des congés :
- d) soit par 12e chaque mois :

Début accueil :

Nombre de mois jusqu'au 31 mai de l'année suivante :

Somme des salaires versés entre le début au contrat et le 31 mai :

Méthode de maintien de salaire :

Montant des congés payés :

Méthode des 10% :

Montant des congés payés :

Méthode et montant retenue :

Le versement des congés payés se fera selon les modalités suivantes (a,b,c ou d) :

.....

Lorsque l'accueil est occasionnel la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10e versés à la fin de chaque 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.

Les congés pour événements familiaux de l'assistante maternelle

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

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

Rémunérés sans condition d'ancienneté :

* 4 jours ouvrables pour le mariage du salarié

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

- * 3 jours ouvrables pour une naissance ou une adoption
- * 1 jour ouvrable pour le mariage d'un enfant
- * 1 jour ouvrable pour le décès d'un ascendant

Rémunérés avec condition d'ancienneté (3 mois) :

- * 1 jour ouvrable pour le décès du père ou de la mère de l'époux
- * 1 jour ouvrable pour le décès d'un frère ou d'une soeur

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

Les congés pour enfant malade

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

Les congés pour appel de préparation à la défense nationale

Une autorisation d'absence d'un jour est accordée à tout jeune de 18 à 25 ans dans le but exclusif de participer à l'appel de préparation à la défense nationale. cette absence n'entraîne pas de réduction de rémunération et entre en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

Les absences

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

Maladie de l'enfant accueilli

Les absences de l'enfant, non prévues au contrat, doivent être rémunérées, à l'exception des absences dues à une maladie ou à un accident justifiés dans les 48 heures par un certificat médical daté du 1er jour de l'absence. celles-ci ne sont pas rémunérées dans la limite de 10 jours par an consécutif ou non, à 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.

Au-delà de 14 jours calendaires consécutifs d'absence, l'employeur décidera soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

La formation

La formation obligatoire

Depuis le 1er janvier 2007, le statut impose aux assistantes maternelles de suivre une formation obligatoire de 120 heures au cours des 5 premières années d'agrément.

L'assistante maternelle ne pourra exercer qu'après avoir effectué 60 premières heures, les 60 autres heures devant être effectuées au cours de ces 5 années.

La formation est organisée et financée par le conseil général.

Elle a pour objet d'améliorer les connaissances dans 4 domaines :

- * le développement de l'enfant, les rythmes et les besoins de l'enfant,
- * la relation avec les parents au sujet de l'enfant,
- * les aspects éducatifs de l'accueil de l'enfant et le rôle de l'assistante maternelle,
- * le cadre institutionnel et social de l'accueil de la petite enfance,

D'ores et déjà, la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 rend obligatoire la formation des assistantes maternelles dans le cadre du renouvellement de l'agrément. Cette formation vise à une professionnalisation du métier d'assistante maternelle.

L'absence aux 120 heures de formation obligatoire constitue un motif de non renouvellement de l'agrément.

En application de l'article L773-6 du Code du travail, le salaire de l'assistante maternelle reste dû par l'employeur pendant les périodes de formation.

Les assistantes maternelles sont convoqués 8 semaines avant le début de la session afin d'informer les parents qu'un autre mode d'accueil doit être envisagé pour leur enfant pendant la période de formation.

La formation complémentaire

Après un 1er renouvellement, et en complément des 120 heures obligatoires, les assistantes maternelles peuvent s'inscrire à des formations complémentaires dont les contenus sont réactualisés périodiquement.

Il est conseillé d'inscrire dans le contrat de travail, le nombre annuel de jours autorisés par l'employeur (1 à 2 jours) et de préciser s'ils seront ou non rémunérés.

Nombre de jours autorisés :

Nombre de jours rémunérés :

La rupture de contrat

Le préavis

Hors période d'essai, en cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (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'1 an d'ancienneté avec l'employeur.
- * 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'1 an d'ancienneté avec l'employeur.

Cette rupture de contrat doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception. La date de réception, ou de première présentation, du courrier fixe le point de départ du délai de préavis.

Le non-respect des délais de préavis peut donner lieu à des dommages et intérêts.

L'indemnité de rupture

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant (entrée à l'école, déménagement de la famille ...), 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 1/120e 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'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

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

L'indemnité compensatrice de congés payés

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

Les formalités

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

- * un bulletin de salaire,
- * un certificat de travail
- * une attestation d'employeur délivrée par les ASSEDIC.

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

Signature du contrat

L'accueil de l'enfant débutera le

Contrat établi en double exemplaire le

Signature de l'employeur *

Signature de l'assistante maternelle *

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

Annexe I

Engagement réciproque

Les futurs employeurs et salariée peuvent se mettre d'accord sur le principe de la conclusion à un moment donnée, d'un contrat de travail relatif à l'accueil d'un enfant.

Modèle d'accord :

Suite au contact pris ce jour :

Pour l'accueil de l'enfant :

Entre

Monsieur ou Madame :

Adresse :

Téléphone(s) :

Télécopie :

Courriel :

Et

Madame, assistante maternelle :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Il est convenu d'un engagement réciproque avec signature de contrat à compter du :

Sur les bases suivantes :

* jours d'accueil :

* durée hebdomadaire de l'accueil :

* rémunération brute :

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi-mois par rapport au temps d'accueil prévu.

Signature du futur employeur *

Signature du futur salarié*

- faire précéder la signature de la mention "Lu et approuvé"

Annexe II

Autorité parentale

L'autorité parentale est exercée par **Madame*** :

Et/ou **Monsieur*** :

Si l'autorité n'est pas conjointe :

Madame/Monsieur* :

autorise **Monsieur/Madame*** :

à reprendre **l'enfant** :

au domicile de l'assistante maternelle **tels jours** :

à **telles heures** :

L'assistante maternelle devra être informé de toute modification.

Fait à :

Le :

Signature du père

et/ou

Signature de la mère

- **Rayer la mention inutile**

Annexe III

DROIT A L'IMAGE

Nous, soussignés

Père et mère de l'enfant

Autorisons N'autorisons pas

que notre enfant soit pris en photo au domicile ou à l'extérieur du domicile de l'assistante maternelle.

Fait à Le

Signature du Père Signature de la Mère

Annexe IV

Autorisation de transport

L'assistante maternelle doit déclarer à sa compagnie d'assurance automobile 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. Ce dispositif de retenu devra être homologué pour répondre aux normes en vigueur.

Les parents autorisent l'assistante maternelle à circuler dans son véhicule personnel avec l'enfant : OUI NON

Et pour tout déplacement : OUI NON

Si non, pour les déplacements suivants :

.....

Trajets scolaires sont :

Sous la responsabilité des parents et hors du temps d'accueil :
 OUI NON

.....

Sous la responsabilité de l'assistante maternelle :
 OUI NON

.....

Si OUI : en voiture par l'assistante maternelle :
 OUI NON

à pied : OUI NON

.....

Assurance contractée par l'assistante maternelle pour le transport de l'enfant :

Cette assurance est obligatoire et ses références doivent figurer dans les renseignements relatifs à l'assistante maternelle.

Je soussigné(e) **Monsieur ou Madame** :

autorise* :

N'autorise pas* :

Madame :

à transporter **mon enfant** :

dans son véhicule personnel en respectant les normes de sécurité en vigueur (le contrat d'assurance de l'assistante maternelle doit prévoir cette clause).

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

Fait à :

Le :

Signature de l'employeur :

*** Rayer la mention inutile**

Annexe V

Autorisations diverses

Je soussigné(e) **Monsieur ou Madame :**

Domicilié(e) à :

autorise **Madame :**

à participer avec **mon fils, ma fille :**

aux activités d'éveil enfants/assistantes maternelles (bibliothèque, ludothèque, animations des RAM, ateliers assistantes maternelles).

Fait à :

Le :

Signature de l'employeur :

Annexe VI

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant chez l'assistante maternelle

Sur présentation d'une carte d'identité (à la demande des parents ou en cas d'impossibilité de ces derniers)

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Fait à

Le

Signature de l'employeur :

Annexe VII

Certificat de travail

Je soussigné(e) **Madame et/ou Monsieur*** :

Domicilié(es) à :

Déclare(nt) avoir employé **Madame :**

Domiciliée à :

N° d'immatriculation à la Sécurité sociale :

en qualité d'assistante maternelle

du :

au :

Elle me quitte libre de tout engagement.

Fait à :

Le :

Signature de l'employeur :

*** Rayer la mention inutile**

Annexe VIII

Solde de tout compte (exemplaire de l'employé)

Madame (assistante maternelle) :

Domiciliée à :

nous quitte libre de tout engagement.

Montant du dernier salaire :

Montant des congés payés restant :

Montant de l'indemnité de rupture :

Signature de l'assistante maternelle

Signature de l'employeur

Annexe IX

Solde de tout compte (exemplaire de l'employeur)

Madame (assistante maternelle) :

Domiciliée à :

nous quitte libre de tout engagement.

Montant du dernier salaire :

Montant des congés payés restant :

Montant de l'indemnité de rupture :

Signature de l'assistante maternelle

Signature de l'employeur