



# CONTRAT DE TRAVAIL ENTRE L'ASSISTANT MATERNEL ET LE PARENT- EMPLOYEUR

---

Modèle proposé par le Conseil départemental  
d'Eure-et-Loir

Mise à jour : mai 2018

IL EST IMPORTANT QUE LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LE CONTRAT D'ACCUEIL SOIENT LUS ATTENTIVEMENT ET REDISCUTES, EN TENANT COMPTE DE LA LEGISLATION EN VIGUEUR ET DES INTERETS PROPRES DE L'ENFANT.

(cf. Convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur du 1<sup>er</sup> juillet 2004, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2005, Code de l'action sociale et des familles, Code du travail)

*Le contrat de travail, **obligatoire**, doit être signé par les deux parties, chacune devant garder pour elle un exemplaire original. Au bas de chaque page du contrat de travail (sauf la dernière), doivent apparaître les initiales des deux parties.*

## CONTRAT DE TRAVAIL

Entre l'employeur :

Madame  NOM

Prénom

Monsieur  NOM

Prénom

Adresse

En qualité de (père, mère, tuteur ou autre)

Identification de l'employeur  
N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI

Et l'assistante maternelle

Madame   
Monsieur  NOM

Prénom

Adresse

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale

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

Assurance responsabilité civile professionnelle  
(préciser coordonnées de la compagnie)

N° de police

Lieu d'exercice

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur. L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

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

NOM

Prénom

Date de naissance / /

## 1 - NATURE DU CONTRAT

---

Contrat à durée indéterminée (CDI)  Contrat à durée déterminée (CDD)

Le CDD est autorisé dans les 3 cas suivants :

- pour remplacer un salarié absent
- en cas d'accroissement temporaire d'activité
- pour les emplois à caractère saisonnier, par exemple pour des accueils pendant les vacances scolaires

## 2 - DATE D'EFFET DU CONTRAT (à compter du premier jour de la période d'essai)

---

Date d'effet du contrat                                    /                                    /

### En cas de CDD

Date de début                                    /                                    /                                    Date de fin                                    /                                    /

Motif de signature d'un CDD

## 3 - PERIODE D'ESSAI (article 5)

---

Durée

Du                                    /                                    /                                    au                                    /                                    /

➤ Organisation de la période d'adaptation :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4 - DUREE ET HORAIRE D'ACCUEIL DE BASE

---

##### Accueil régulier

##### A - Horaires d'accueil par jour (cochez les situations qui vous concernent)

les horaires d'accueil sont identiques tout au long de l'année

Heure d'arrivée

Heure de départ

les horaires d'accueil sont définis selon des semaines (S1) ou (S2)

S1 - Heure d'arrivée

Heure de départ

S2 - Heure d'arrivée

Heure de départ

les horaires varient selon un planning qui est remis à l'assistante maternelle

##### B - Horaires hebdomadaires

L'enfant sera accueilli en moyenne sur 12 mois, \_\_\_\_\_ d'heures par semaine.

##### C - Durée annuelle :

Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) :

Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :

##### D - Jour de repos hebdomadaire

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.

E - Heures complémentaires : il s'agit des heures effectuées au-delà du temps d'accueil habituel, rémunérées sur la même base horaire, jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure hebdomadaire incluse.

OUI  NON

F - Heures majorées : à partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

Le taux de majoration est de

\_\_\_\_\_ %

L'assistante maternelle accepte d'accueillir l'enfant dans des circonstances exceptionnelles et imprévisibles pour l'employeur OUI  NON

Précisions

L'assistante maternelle accepte d'accueillir l'enfant dans des circonstances prévisibles et non constantes de l'employeur

OUI

NON

Précisions

##### Accueil occasionnel

Le temps d'accueil convenu par mois sera de

HEURES

## 5 - REMUNERATION

Conformément à l'article D.423-9 du Code de l'action sociale et des familles, la rémunération de l'assistante maternelle ne peut être inférieure à 0,281 fois le montant du salaire minimum de croissance (SMIC) par enfant et par heure d'accueil, le SMIC étant révisé tous les ans au 1<sup>er</sup> juillet.

### ◆ Accueil régulier

#### Salaire horaire de base

Le salaire horaire brut <sup>1</sup> de base :

€

correspond à un salaire horaire net <sup>2</sup> de base :

€

<sup>1</sup> salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales

<sup>2</sup> salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

#### Salaire mensuel de base

a) Si l'accueil doit s'effectuer sur une année complète (47 semaines d'accueil + 5 semaines de congés payés) :

Salaire mensuel brut

Salaire mensuel net

€

€

b) Si l'accueil doit s'effectuer sur une année incomplète (moins de 47 semaines d'accueil) :

Salaire mensuel brut

Salaire mensuel net

€

€

#### Modalités de versement

Le salaire sera versé le

de chaque mois

paiement en 1 fois en juin

en 1 fois lors de la prise principale des congés

Pour l'accueil en année incomplète, l'indemnité correspondant aux congés payés est versée

au fur et à mesure de la prise de congés

par 12<sup>ème</sup> chaque mois

### ◆ Accueil occasionnel

Salaire brut horaire de base en €

X Nombre d'heures d'accueil dans le mois

Les congés payés sont à rajouter chaque mois, pour un montant de 1/10<sup>ème</sup> du salaire brut mensuel

## 6 - INDEMNITES

1) Indemnité journalière d'entretien

€

*Ce montant est à déterminer d'un commun accord et ne peut être inférieur à 85% du minimum garanti réévalué chaque année en juillet). Il est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien*

2) Repas fournis par

les parents

l'assistante maternelle

Les parties conviennent d'une indemnité de nourriture si l'assistante maternelle fournit les repas :

€

## 7 – ABSENCES

---

### ➤ Absences du salarié

Toute absence doit être justifiée. Les jours d'absence du fait de l'assistante maternelle ne sont pas rémunérés.

### ➤ Absences de l'enfant

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 48h, un certificat médical daté du premier jour d'absence.

- 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.

## 8 - INDEMNITES DIVERSES

---

Frais de déplacement – barème :

Autres

Jours fériés	Travaillés	Non travaillés
1 <sup>er</sup> janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi de Pâques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 <sup>er</sup> mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ascension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi de Pentecôte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 juillet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assomption (15 août)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toussaint (1 <sup>er</sup> nov.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **1<sup>e</sup> mai** : seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1<sup>er</sup> mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération. Le travail effectué le 1<sup>er</sup> mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100 %
- Pour les autres jours fériés : se référer à l'article 11 de la convention collective

## 10 - CONGES PAYES

---

- L'assistante maternelle a droit à 5 semaines de congés payés par an, soit 2 jours et demi ouvrables par mois travaillé, en proportion du temps de travail effectué. Les congés ne peuvent être pris que s'ils ont été acquis au cours de l'année de référence écoulée.
- Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).
- 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<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la date des congés.
- Conformément à l'article D.423-16 du Code l'action sociale et des familles, si un accord n'est pas trouvé, le salarié ayant plusieurs employeurs pourra fixer lui-même la date de 4 semaines pendant la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre et 1 semaine en hiver, à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année considérée.
- Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture...). Définir, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.
- S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.
- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés.

11 - CONDITIONS PARTICULIERES A DEFINIR S'IL Y A LIEU :

---

Contraintes de l'employeur :

Modalités de l'accueil périscolaire :

Enfant présentant des difficultés particulières : OUI  NON

Acceptation de la présence d'animaux domestiques chez le salarié : OUI  NON

Définition des conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié

Autres :



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

### 1° Rupture à l'initiative de l'employeur – Retrait d'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.

### 2° 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.

### 3° Préavis

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 :

- 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'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 de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé.

### 4° Indemnité compensatrice de congés payés

Lors de la rupture du contrat de travail, 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.

### 5° 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. Elle n'a pas caractère de salaire.

Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

### 6° Rupture pour suspension ou retrait d'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 de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre recommandée, avec accusé réception, à la date de la notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil général. Dans ce cas, le contrat se trouve rompu sans préavis du seul fait de la suspension ou retrait.

Signature de l'employeur  
précédée de : « Lu et approuvé »

Signature du salarié  
précédée de : « Lu et approuvé »

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

#### Retraite ET Prévoyance :

IRCEM-Retraite  
261, avenue des Nations Unies  
B.P. 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX  
Tél. 03.20.45.57.00

LE CONTRAT D'ACCUEIL  
(Annexe Vbis de la Convention collective)

Ce contrat d'accueil concerne :

NOM

Prénom

Date de naissance

/ /

## 1. Engagements de l'assistante maternelle et des parents

---

Les modalités de l'accueil de l'enfant sont établies entre les parents et l'assistante maternelle pour tenir compte des rythmes et des habitudes de l'enfant ainsi que des besoins des parents tout en respectant les contraintes familiales de l'assistante maternelle.

### 1) L'assistante maternelle s'engage :

- à prodiguer à l'enfant tous les soins nécessaires à son plein épanouissement psychologique et physique ;
- à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité de l'enfant ;
- à ce que personne ne fume à son domicile pendant les temps de garde de l'enfant ;
- à ne pas acquérir d'animal pouvant présenter un danger pour l'enfant ;
- à ne pas confier l'enfant à une autre personne, **sauf modes de garde agréés** et avec autorisation écrite des parents ;
- à organiser les jeux et les promenades de l'enfant, à mettre à sa disposition un matériel adapté et renouvelé ;
- à respecter les vœux éducatifs des parents, en accord avec le développement psychomoteur de l'enfant ;
- à ne pas laisser l'enfant seul ;
- à prévenir les parents et l'enfant confié de l'arrivée de tout autre enfant en garde.

### 2) Les parents s'engagent :

- à respecter l'organisation familiale de l'assistante maternelle ;
- à négocier, préalablement, toute modification de ce contrat.

## 2. Fournitures

---

Il est convenu entre l'employeur et l'assistante maternelle, la répartition suivante des charges pour les fournitures nécessaires à l'enfant confié.

### Désignation des fournitures

### Fournies par

	<u>l'employeur</u>	<u>l'A.M.</u>	<u>sans objet</u>
<b><u>Puériculture</u></b>			
Lit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poussette-landau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chaise haute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jouets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siège auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres : (précisez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<u>l'employeur</u>	<u>l'A.M.</u>	<u>sans objet</u>
<b><u>Nourriture</u></b>			
petit-déjeuner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
repas de midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
goûter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dîner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autres : (précisez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<u>l'employeur</u>	<u>l'A.M.</u>	<u>sans objet</u>
<b><u>Hygiène</u></b>			
couches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
produits de toilette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
change/draps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
entretien du linge sali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autres : (précisez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il est entendu que l'assistante maternelle dispose préalablement d'un minimum de jeux et matériel éducatif, que les parents peuvent compléter à leur gré.

Clauses particulières  
éventuelles :

### 3. Fiche médicale

---

Le carnet de santé de l'enfant peut être mis à la disposition de l'assistante maternelle (dans le sac par exemple) à condition qu'il soit sous pli cacheté.

➤ **Informations médicales**

1) L'assistante maternelle s'engage à appliquer les régimes et traitements prescrits : les parents doivent fournir avec les médicaments, un duplicata de l'ordonnance.

**Aucun médicament, y compris le Paracétamol (type Dafalgan, Efferalgan, Doliprane), ne doit être administré sans ordonnance.**

Traitement de longue durée

Allergies

Médicaments interdits

Autres informations utiles  
(régime alimentaire particulier)

2) En cas de maladie de l'enfant, l'assistante maternelle s'engage à l'accueillir :

OUI

NON

Commentaires

3) L'assistante maternelle accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, que celui-ci puisse recevoir des soins particuliers à son domicile (infirmière, kinésithérapeute, etc....) :  OUI  NON

➤ **Médecin traitant**

En cas de besoin, l'assistante maternelle doit prévenir les parents et appeler :

- Le médecin traitant.....☎.....
- Ou le docteur.....☎.....  
(si indisponibilité du premier)

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 lui rembourser sans délai.

➤ **Vaccinations**

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires chez **les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018**.

Il revient à l'assistante maternelle de contrôler le statut vaccinal sur le carnet de santé de l'enfant accueilli.

Une copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations reçues par l'enfant est fournie obligatoirement à l'assistante maternelle et annexée au contrat de travail.

Cette copie doit être tenue à disposition des professionnelles de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) lors des visites au domicile de l'assistante maternelle.

**Le non-respect des obligations vaccinales est un motif valable de rupture du contrat de travail, si le rappel des obligations aux parents n'a pas été suivi d'effet.**

Signatures :

Signature de l'employeur  
précédée de : « Lu et approuvé »

Signature du salarié  
précédée de : « Lu et approuvé »

AUTORISATIONS

➤ AUTORISATION DE DELEGATION DE GARDE

En cas d'urgence,

Nous, soussignés, Monsieur et/ou Madame

Demeurant

Autorisons, en ce qui concerne l'enfant

Né le

Madame

à le confier

A une halte-garderie

Oui  Non

A une assistante maternelle agréée

Oui  Non

L'assistante maternelle de remplacement :

Madame/Monsieur

Demeurant

Le paiement des frais occasionnés sera pris en charge par :

- l'assistante maternelle
- les parents

➤ LISTE DES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Après **avertissement explicite** de l'assistante maternelle par les parents, les personnes suivantes sont autorisées à reprendre l'enfant ci-dessus désigné. Indiquez l'adresse et les coordonnées téléphoniques de ces personnes.

[Redacted area]

[Redacted area]

[Redacted area]

[Redacted area]

➤ AUTORISATIONS CONCERNANT LES DEPLACEMENTS

Nous, soussignés, Monsieur et/ou Madame

[Redacted area]

Demeurant

[Redacted area]

Autorisons, en ce qui concerne l'enfant

[Redacted area]

Né le

[Redacted area]

Madame

[Redacted area]

à : - le transporter dans son véhicule personnel, ce dernier étant assuré en conséquence et pourvu des accessoires nécessaires à la sécurité de l'enfant (siège-auto ou réhausseur) :

Oui

Non


- participer avec l'enfant aux activités organisées pour les assistantes maternelles : relais assistantes maternelles, espaces de jeux, point rencontre, bibliothèque, ludothèque, etc :

Oui

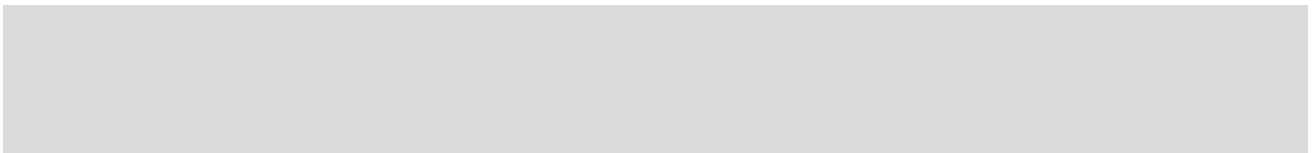
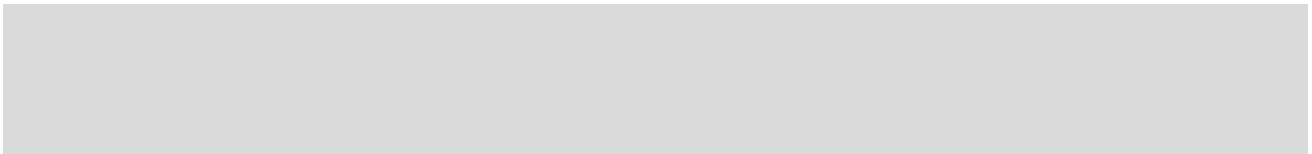
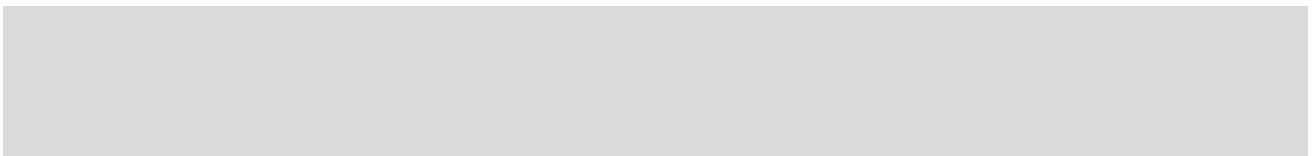
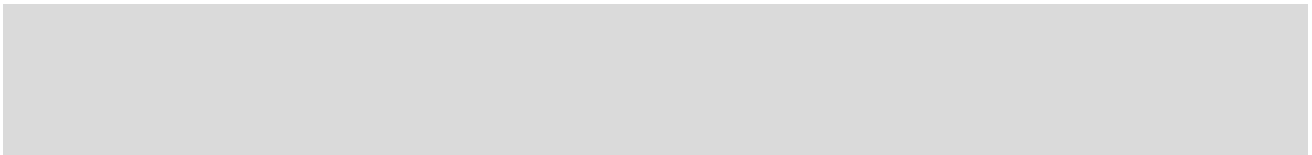
Non

L'assistante maternelle doit avertir au préalable les parents de tout projet modifiant le déroulement normal de l'accueil.

➤ AUTRES AUTORISATIONS :



5. Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents



Fait à : \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signatures :

Signature de l'employeur  
précédée de : « Lu et approuvé »

Signature du salarié  
précédée de : « Lu et approuvé »



**AUTORISATION PARENTALE A REMETTRE AU MEDECIN  
POUR PRATIQUER TOUTE INTERVENTION MEDICALE OU CHIRURGICALE  
D'URGENCE**

Nous, soussignés, Monsieur et/ou Madame

Demeurant

autorisons

n'autorisons pas

le médecin à pratiquer en urgence une intervention chirurgicale nécessitant une anesthésie générale sur notre

enfant

Né le

Fait à : \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signatures des parents (représentants légaux de l'enfant)