

Annexes Du Contrat de Travail

Les Annexes ci-jointes sont des modèles qui servent de base à l'élaboration du contrat de travail mais n'engagent pas la responsabilité des Relais d'Assistantes Maternelles.

Informations aux Parents et aux Assistantes Maternelles

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

- Du code de l'action sociale et des familles
- Du code de la santé publique
- Du code du travail
- **La Convention Collective Nationale « Des assistants maternels du particulier employeur »**
- La loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux
- Du décret n° 2006 - 627 du 29 mai 2006

Cette convention collective est téléchargeable sur le site :

www.legifrance.gouv.fr - rubrique « Les Conventions Collectives » - choisir dans la liste, « Assistants Maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004 ».

ATTENTION ! En Alsace/Moselle, le droit local s'applique également.

Pour tous renseignements vous pouvez vous adresser à :

Institut du Droit Local Alsace-Moselle - 8, rue des Ecrivains 67061 Strasbourg Cedex

☎ : 03 88 35 55 22 ou consulter le site internet : www.idl-am.org

Pour plus d'informations vous pouvez consulter les sites internet :

www.pajemploi.urssaf.fr

www.bas-rhin.fr/solidarites/enfance/modes-garde

www.net-particulier.f

<http://grand-est.direccte.gouv.fr/Droit-du-travail-pour-les-assistant-e-s-maternel-le-s>

<https://particulieremploi.fr>

Ou téléphoner au **3939** - www.service-public.fr

POINTS IMPORTANTS A DISCUTER ENTRE LES PARTIES

Les points suivants peuvent être abordés et faire l'objet d'une décision écrite lors de la signature du contrat :

- ◆ Horaires d'accueil.
- ◆ Dates de prise de congés annuels de l'assistant maternel.
- ◆ Jours fériés travaillés.
- ◆ Semaines travaillées dans l'année.
- ◆ Prise en charge de l'enfant en cas de maladie.

Concernant le calcul de la mensualisation, il est nécessaire de prendre ensemble un calendrier et de définir le nombre de semaines qui seront effectivement travaillées par le salarié sur les douze mois qui suivent la date d'embauche.

Toute modification peut intervenir en cours de contrat et doit faire l'objet d'un avenant.

Pour information :

Convertissez les minutes en centièmes :

15 mn = 0.25h

30 mn = 0.50h

45 mn = 0.75h

BASES DE CALCUL DU SALAIRE POUR ACCUEIL REGULIER

La mensualisation démarre le :

Le montant du salaire horaire sera de : € brut/heure soit : € net/heure

Nombre d'heures par semaine :

Nombre de semaines par année :

A) Si l'accueil s'effectue sur une ANNEE COMPLETE

(52 semaines y compris les congés payés du salarié)

A utiliser dans le cas où l'enfant ne sera absent que 5 semaines dans l'année : les 5 semaines de congé que parents et assistant maternel prennent en même temps.

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \frac{52 \text{ semaines}}{12} =$$

$$\dots\dots\dots X \dots\dots\dots X \frac{52 \text{ semaines}}{12} =$$

L'employeur s'engage à verser :

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
.....€€

B) Si l'accueil s'effectue sur une ANNEE INCOMPLETE

A utiliser dans le cas où l'enfant est confié moins de 47 semaines dans l'année (semaines programmées hors congés annuels du salarié) :

- lorsque les parents employeurs ont plus de congés que l'assistant maternel,
- lorsque les parents et l'assistant maternel ne prennent pas les congés en même temps.

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nbre d'heures d'accueil par semaine} \times \frac{\text{nbre de semaines programmées}}{12} =$$

$$\dots\dots\dots X \dots\dots\dots X \frac{\text{nbre de semaines programmées}}{12} =$$

L'employeur s'engage à verser :

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
.....€€

BASES DE CALCUL DU SALAIRE POUR ACCUEIL OCCASIONNEL
(contrat de très courte durée, CDD, remplacement d'une assistante maternelle en congés ou maladie....)

Nombre d'heures x tarif horaire = salaire + 10 % congés payés

.....heures x€ =+..... 10 %(CP)
= euros

HEURES COMPLEMENTAIRES

En cas de dépassement d'horaire dans une même journée d'accueil, des **heures complémentaires non majorées** sont ajoutées à la rémunération de base, jusqu'à 45 heures travaillées par semaine.

Le montant de l'heure complémentaire sera de :€ brut soit€ net

HEURES MAJOREES

Pour chaque heure effectuée **au-delà de la 45^{ème}** heure dans une même semaine d'accueil, une rémunération supplémentaire est versée.
Ces heures peuvent être **majorées**, le taux de majoration est laissé à la négociation des parties.

Après accord commun, les heures supplémentaires seront majorées de %

Le montant de l'heure supplémentaires sera de :€ brut soit€net



**LES PERIODES DE CONGES DE L'ASSISTANT MATERNEL
(en cas de multi employeurs)**

Ce document doit être donné entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} mars chaque année.

Je soussigné,assistant maternel informe ce jour
mon employeurparent de l'enfant.....

de la date de mes congés :

Semaine(s) n°

Semaine(s) n°

Semaine(s) n°

Signature de l'assistant maternel précédée de :

« Lu et approuvé »

Signature de l'employeur précédée de :

« Lu et approuvé »

**LES SEMAINES DE NON ACCUEIL DE L'ENFANT
(en cas d'année incomplète)**

Je soussigné,..... employeur de
Madame/Monsieur
assistant maternel de l'enfant,informe ce jour des semaines de non
accueil de ce dernier.

Semaine(s) n°

Semaine(s) n°

Semaine(s) n°

Signature de l'assistant maternel précédée de :

« Lu et approuvé »

Signature de l'employeur précédée de :

« Lu et approuvé »



LES JOURS FÉRIÉS

En Alsace Moselle, les jours fériés travaillés prévus au contrat sont les suivants :

- Nouvel An – 1^{er} janvier
- Vendredi Saint
- Pâques – lundi de Pâques
- 1^{er} mai
- Armistice – 8 mai
- Ascension
- Pentecôte – lundi de Pentecôte
- Fête Nationale – 14 juillet
- Assomption – 15 août
- Toussaint – 1^{er} novembre
- Armistice – 11 novembre
- Noël – 25 décembre
- 26 décembre

Précision des horaires de travail :

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



AIDES FINANCIERES ET FISCALES

1°) Le complément de libre choix du mode de garde :

En cas d'emploi direct d'une assistante maternelle ou d'une garde d'enfant à domicile, la Caf (www.caf.fr) prend en charge une partie de la rémunération de votre salarié. Le montant de la prise en charge partielle de la rémunération du salarié dépend de vos revenus, du nombre d'enfants et de leur âge.

Dans tous les cas, un minimum de 15 % de la dépense restera à votre charge

ATTENTION :

Dès l'embauche de votre salarié incluant la période d'essai ou d'adaptation, pensez à faire votre demande de complément de libre choix de mode de garde auprès de votre Caf. Si vous tardez, vous risquez de ne pas bénéficier de l'intégralité de l'aide à laquelle vous avez droit.

Le centre Pajemploi (www.pajemploi.urssaf.fr) calcule les cotisations prises en charge par la Caf et vous indique la part éventuellement à votre charge. Il adresse à votre salarié l'attestation d'emploi, qui vaut bulletin de salaire.

Le calcul et la simulation sont possibles sur le site www.mon-enfant.fr.

2°) Impôts :

Selon le mode de garde vous pouvez bénéficier d'une réduction ou d'un crédit d'impôt. (www.impots.gouv.fr)



Réseau des
Relais Assistants
Maternels
du Bas-Rhin



FORMATION CONTINUE

Les assistants maternels comme tous les salariés ont droit à la formation continue.

www.moncompteformation.gouv.fr

Dès la première heure travaillée, l'assistant maternel bénéficie de 58 heures de formation dans le cadre du plan de formation.

D'autre part, l'assistant maternel peut bénéficier d'actions de formation professionnelle continue dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF).

Vous pourrez obtenir des explications complémentaires en contactant le Relais Assistants Maternels de votre secteur, la FEPEM, AGEFOS ou IPERIA. (www.iperia.eu).



AUTORISATIONS

Ces autorisations sont à remplir impérativement par les deux parties.

AUTORISATION CONCERNANT LES DEPLACEMENTS

Nous soussignés, Monsieur et Madame père et mère de l'enfant..... autorisons Madame, Monsieur,..... assistant(e) maternel(le) agréé(e), sous réserve d'en être préalablement informés, à transporter notre enfant.

(cocher les choix retenus) :

TRANSPORT DE L'ENFANT	Immatriculation N° d'assurance du véhicule	oui	non	Exceptionnellement seulement
Dans son véhicule personnel, ce dernier étant assuré en conséquence (usage professionnel) et respectant les normes de sécurité en vigueur et en utilisant des sièges auto homologués et adaptées en fonction de l'âge et du poids de l'enfant.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans un véhicule conduit par une autre personne étant assuré en conséquence (usage professionnel) et en présence de l'assistant maternel.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre mode de transport : BUS, TRAM VELO		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Fait à.....,le.....

Signature des parents :

CONDITIONS ET LIMITES DES SORTIES DE L'ENFANT

Nous soussignés, Monsieur et Madame père et mère de l'enfant..... autorisons Madame, Monsieur,.....assistant(e) maternel(le) agréé(e), sous réserve d'en être préalablement informés, à emmener notre enfant :

(Cocher les choix retenus)

SORTIES	OUI	NON	Si oui, conditions et limites des sorties
Au Relais des Parents et Assistants Maternels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Au Lieu d'Accueil Enfants Parents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Au parc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A la bibliothèque, ludothèque, aux spectacles pour enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pour les trajets scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pour les activités des enfants de l'assistant maternel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Fait à, le.....

Signature des parents :

AUTORISATION A PHOTOGRAPHER OU FILMER L'ENFANT

Nous soussignés, Monsieur et Madame père et mère de l'enfant..... autorisons Madame, Monsieur,.....assistant(e) maternel(le) agréé(e), sous réserve d'en être préalablement informés, à photographier ou filmer notre enfant :

(cocher les choix retenus) :

	OUI	NON	REMARQUES
Photographier ou filmer au domicile ou à l'extérieur du domicile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Publier les photographies et vidéos pour les usages suivants :			
- dans le cadre des différentes activités proposées par le Relais Assistants Maternels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et ne donnera en conséquence lieu à aucune rémunération quelle qu'elle soit.

Il est interdit de réutiliser ces images pour tout motif non prévu dans le présent contrat (réseaux sociaux, Facebook,....)

Fait à, le.....

Signature des parents :

PERSONNES MAJEURES HABILITEES A REPENDRE L'ENFANT

Après avertissement explicite de l'assistant maternel par les parents, la ou les personne(s) suivante(s) :

Madame, Monsieur :

Madame, Monsieur :

Madame, Monsieur :

Madame, Monsieur :

est (sont) autorisée(s) à reprendre l'enfant :

Fait à, le.....

Signature des parents :



LA SANTÉ DE L'ENFANT

Les parents s'engagent à communiquer à l'assistant(e) maternel(le) les éléments relatifs à la santé de l'enfant, nécessaires à une bonne prise en charge de celui-ci.

Il n'est pas obligatoire de fournir le carnet de santé.

L'assistant maternel s'engage à informer les parents de l'état de santé de leur enfant et à respecter le secret concernant ces renseignements.

Pour des informations complémentaires :

« **Le guide de la relation employeur** » proposé par le Conseil Départemental en suivant le lien

<https://www.bas-rhin.fr/enfance/vous-etes-assistant-maternel/>



CONTACTS UTILES

- ◆ **DIRECCTE ALSACE**
6, rue Gustave Adolphe HIRN
67085 Strasbourg cedex
www.direccte.gouv.fr
03 88 15 43 00
03 88 75 86 00 – service de renseignement du public.
- ◆ **SITE OFFICIEL DE L'ADMINISTRATION FRANCAISE – Renseignements administratifs en téléphonant au 3939** www.service-public.fr
- ◆ **PAJEMPLOI** - www.pajemploi.urssaf.fr
- ◆ **CAF**
www.caf.fr
www.mon-enfant.fr
0810 25 67 10
- ◆ **CONSEIL DEPARTEMENTAL DU BAS-RHIN**
Place du Quartier Blanc
67694 Strasbourg cedex
www.bas-rhin.fr
03 8 76 67 67
- ◆ **INSTITUT DU DROIT LOCAL**
8 rue des Ecrivains
BP60049
67061 Strasbourg cedex
www.idl-am.org
03 88 35 55 22
- ◆ **FEPEM** : Fédération des Particuliers Employeurs
www.fepem.fr
0825 07 64 64

- ◆ **CESU**
www.cesu.urssaf.fr
www.cr.cesu.fr remboursement des CESU préfinancés

- ◆ **IMPOTS**
www.impots.gouv.fr

- ◆ **POLE EMPLOI**
www.pole-emploi.fr

- ◆ **RELAIS PARTICULIER EMPLOI ALSACE-LORRAINE**
www.particulieremploi.fr
alsace-lorraine@fepem.fr

- ◆ **PORTAIL OFFICIEL DU PARTICULIER EMPLOYEUR
 ET DU SALARIE** - www.net-particulier.fr

- ◆ **LEGIFRANCE** : législation en ligne
www.legifrance.gouv.fr

- ◆ **LA MAISON DE LA JUSTICE ET DU DROIT**
 6 rue de Flandre
 67000 STRASBOURG
 03 90 20 64 14

- ◆ **IRCEM** Prévoyance et retraite
www.ircem.com
 0 980 980 990

- ◆ **IPERIA** : Le portail de la professionnalisation des emplois de la famille
www.iperia.eu
 0 800 820 920

- ◆ **AGEFOS**
www.agefos-pme.com

- ◆ Syndicats signataires de la Convention collective : CFDT, CFTC, CGT, FGTA-FO, SNPAAM