

# MODÈLE DE CONTRAT DE TRAVAIL à durée indéterminée

en référence au modèle de la convention collective nationale de travail  
des assistants maternels du particulier employeur



CONSEIL GENERAL  
**FINISTÈRE**  
*Penn-ar-Bed*



# CONTRAT DE TRAVAIL à durée indéterminée

---

## ENTRE L'EMPLOYEUR

M., M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup> :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

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

N° d'identification de l'employeur N° URSSAF ou PAJEMPLOI : .....

---

## ET LE OU LA SALARIÉ(E)

M., M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup> :

Nom de naissance : ..... épouse .....

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 : .....

Assurance automobile s'il y a lieu : (préciser coordonnées de la compagnie) :  
.....

N° de police : .....

**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.**

**Les articles cités entre parenthèses correspondent à ceux de cette convention collective nationale (C.C.N).**

## LE CONTRAT EST ÉTABLI 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'essai)

..... / ..... / 20.....

### I. PÉRIODE D'ESSAI (art.5)

Durée : .....

(la durée maximale est de : 3 mois si accueil sur 1 à 3 jours calendaires par semaine

2 mois si accueil de 4 jours et plus par semaine

Modalités de la période d'adaptation (intégrée à la période d'essai) :

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

### 2. DURÉE ET HORAIRE D'ACCUEIL DE BASE I (art.6)

• **Horaire hebdomadaire** : nombre d'heures d'accueil hebdomadaire : ..... heures

- si l'accueil est régulier selon le planning suivant :

de (heure d'arrivée) à (heure de départ)

Lundi de ..... h à ..... h

Mardi de ..... h à ..... h

Mercredi de ..... h à ..... h

Jeudi de ..... h à ..... h

Vendredi de ..... h à ..... h

Samedi de ..... h à ..... h

Dimanche de ..... h à ..... h

- si l'accueil est irrégulier, joindre le planning

• **Durée annuelle**

- Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) : .....

Les cas dans lesquels une modification occasionnelle de l'accueil peut-être acceptée (dans la limite de l'agrément et sans perte de rémunération) : .....

Le délai de prévenance en cas de modification de planning est de ..... jours

Le jour de repos hebdomadaire est le .....

Les heures jusqu'à la 45<sup>e</sup> heure par semaine sont rémunérées au salaire horaire brut de base. À partir de la 46<sup>e</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties qui est fixé pour ce contrat à ..... %

### 3. JOURS FÉRIÉS (art.11)

Les jours fériés travaillés sont : .....

.....

.....

.....

### 4. CONGÉS PAYÉS (art.12)

- 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)
- Le 31 mai, le point sera fait 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...).

Il pourra être défini, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.

- Les contractants s'engagent à s'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.
- Le délai de prévenance de fixation des dates de congés sera de .....jours.

### 5. RÉMUNÉRATION (art.7)

Le salaire est versé à date fixe chaque mois le .....

#### 5.1 Salaire horaire de base

**Le salaire horaire brut de base est** ..... €

**Correspond à un salaire horaire net de base de** ..... €

## 5.2 Salaire mensuel (Cocher la case correspondante à votre situation)

### ACCUEIL RÉGULIER : salaire mensuel de base

#### accueil sur une année complète (définition convention collective)

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

<b>Calcul :</b> ..... € x ..... heures x 52 semaines ..... 12 = ..... €
---

#### accueil sur une année incomplète (définition convention collective)

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

<b>Calcul :</b> ..... € x ..... heures x ..... semaines ..... 12 = ..... €
--

<b>Salaire mensuel de base :</b> brut ..... € net ..... €
---

### ACCUEIL OCCASIONNEL : salaire mensuel (définition convention collective) :

Le salaire brut mensuel = *Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois*

## 5.3 Rémunération des congés payés (art. 12 f)

- **Si l'accueil s'effectue sur une année complète**, le salaire de base 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
- **Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète**, la rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute au salaire mensuel de base, selon l'une des modalités suivantes : (Cocher votre choix)
  - soit en une seule fois au mois de juin
  - soit lors de la prise principale des congés
  - soit au fur et à mesure de la prise des congés
  - soit par 12<sup>e</sup> chaque mois
- **Si l'accueil est occasionnel**, la rémunération des congés payés s'effectue selon la règle du 1/10<sup>e</sup> versé à la fin de chaque période d'accueil.

**6. INDEMNITÉS D'ENTRETIEN ET FRAIS DE REPAS** (art.8 de la C.C.N et décret du 29 mai 2006)

- Indemnité d'entretien, montant journalier : ..... €
- Repas fourni par : .....

S'il y a lieu, frais de repas :

Petit-déjeuner : ..... € repas : ..... € goûter : ..... € dîner : ..... €

**7. INDEMNITÉS DIVERSES** (art.9)

- Frais de déplacement par km : ..... €  
(à répartir le cas échéant entre les différents employeurs)
- Autres : ..... €

**8. CONDITIONS PARTICULIÈRES A DÉFINIR S'IL Y A LIEU**

- Contraintes de l'employeur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Modalités de l'accueil périscolaire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes (art.7.4b) :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Acceptation ou non de la présence d’animaux domestiques chez le salarié :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Définition des conditions et limites des sorties de l’enfant en dehors du domicile du salarié :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Autres :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 9. RUPTURE DU CONTRAT (Durée du préavis)

Après la fin de la période d'essai, en cas de rupture du contrat à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, la durée du préavis est de :

- 15 jours si le salarié a une ancienneté de moins d'un an
- 1 mois si le salarié a une ancienneté de plus d'un an

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

**Retraite**  
IRCEM - Retraite  
261 avenue des Nations Unies  
BP 593  
59060 ROUBAIX CEDEX  
Tél. : 03 20 45 57 00

**Prévoyance**  
IRCEM - Prévoyance  
261 avenue des Nations Unies  
BP 593  
59060 ROUBAIX CEDEX  
Tél. : 03 20 45 57 00

Les signataires s'engagent également à prendre connaissance des annexes et des documents à joindre au contrat de travail.

Fait à : .....

le : .....

*Signatures précédées de la mention de « lu et approuvé »*

L'employeur
-------------

L'assistant(e) maternel(le)
-----------------------------



# CERTIFICAT DE TRAVAIL

## à établir par l'employeur en fin de contrat

---

Je soussigné, Madame ou Monsieur : .....

Adresse : .....

.....

.....

N° URSSAF ou de Pajemploi .....

Certifie avoir employé en  
qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e) du ..... au .....

Madame, Monsieur\* : .....

Adresse : .....

.....

.....

N° de sécurité sociale .....

\* rayer la mention inutile

Fait à : .....

le : .....

*Signature de l'employeur*

\* rayer la mention inutile

Fournir à l'assistant(e) maternel(le) une « **ATTESTATION D'EMPLOYEUR** »  
attribuée par l'ASSEDIC.

**www.assedic.fr ou par courrier**

Paraphes

## ENGAGEMENT réciproque

---

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

### MODÈLE D'ACCORD

Suite au contact pris ce jour ..... / ..... / .....

#### ENTRE

Monsieur ou Madame : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

e-mail : .....

#### ET

Monsieur ou Madame, assistant(e) maternel(le) : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

e-mail : .....

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

Il est convenu  
d'une promesse d'embauche avec signature de contrat à compter du ..... / ..... / .....

Sur les bases suivantes :

- Durée mensuelle 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.

Fait à : .....

le : .....

Signature du futur employeur  
*précédée de la mention « lu et approuvé »*

Signature du futur salarié  
*précédée de la mention « lu et approuvé »*

Paraphes

**AVENANT** n° .....

Au contrat de travail signé le : .....

**ENTRE**

M. ou M<sup>me</sup> : ....., l'employeur

**ET**

M. ou M<sup>me</sup> : ....., l'assistant(e) maternel(le)

Téléphone : .....

**MODIFICATIONS** (faire référence aux rubriques du contrat de travail) :

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

**Fait en double exemplaire**

Fait à : .....

le : .....

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

Signature de l'assistant(e) maternel(le)  
*précédée de la mention « lu et approuvé »*