Contrat de travail et d'accueil (CDI)

Pour l'enfant (un contrat par enfant)					
Nom:					
Prénom:					
Date de naissance :					



Date d'effet du contrat

(À compter du premier jour de la période d'essai, période d'adaptation incluse)

Le 1.............

À.....h.....







Contrat élaboré en 2019 par le réseau des Relais Petite Enfance (Rpe) de la Sarthe, la Caf et le Département de la Sarthe.

Màj. 01/06/2022

- 1 -

SOMMAIRE

l.	Préambule à l'accueil	p.3
II.	Identités	p.4
1.	Faisons connaissance L'enfant a. Son environnement b. Son sommeil c. Ses repas d. Ses soins e. Son éveil à la MAM f. L'acquisition de la propreté g. Sa santé	p.5 p.5
2. 3.	L'assistant(e) maternel(le) Les transmissions	p.10 p.11
IV.	La période d'essai et le temps d'adaptation	p.11
v. 1.	L'organisation du temps de travail La mensualisation en accueil régulier a. Horaires hebdomadaires d'accueil b. Nombre de semaines annuelles L'accueil occasionnel	p.12
VI. 1. 2. 3. 4. 5.	La rémunération Salaire horaire Calcul de la mensualisation du salaire de base en accueil régulier Variations du salaire mensualisé de base Salaire en accueil occasionnel Clauses particulières relatives à la rémunération	p.14
1. 2.	Les congés payés Modalités de prise des congés Rémunération des congés payés a. Modalités de calcul b. Modalités de paiement selon le type de mensualisation	p.16
VIII. 1. 2.	Le repos hebdomadaire et les jours fériés Le repos hebdomadaire Les jours fériés travaillés	p.17
2. L	Les indemnités 'indemnité d'entretien et le matériel mis à disposition es déplacements et leurs indemnités es autres indemnités éventuelles	p.17 p.18 p.18 P.19
x.	Les autres points importants	p.19
XI.	La formation	p.19
XII.	Le versement du salaire et le bulletin de salaire	p.20
XIII.	La rupture du contrat	p.21
XIV.	Les adresses utiles	p.22
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant Numéros d'urgence et personnes à contacter Autorisation de soins urgents Attestation de vaccination Autorisation pour administrer des soins ou traitements médicaux sur ordonnance Droit à l'image Autorisation de sorties Autorisation de transport	p.24 p.25 p.26 p.27 p.28 p.29 p.30 p.31

Vous trouverez sur le site <u>www.sarthe.fr</u> des <u>documents utiles</u> pour compléter ce contrat (Engagement réciproque, Attestation de vaccination, Autorisation pour administrer des médicaments sur ordonnance, Modèle de planning, Avenant au contrat, Certificat de travail et Reçu pour solde de tout compte).

- 2 - Paraphes :

I. PREAMBULE A L'ACCUEIL

Ce document est proposé comme une invitation au dialogue, pour définir ensemble, un projet d'accueil commun et un contrat de travail.



Il propose des pistes de réflexion permettant d'échanger sur les attentes éducatives des parents et le cadre professionnel de l'assistant(e) maternel(le), ainsi que le cadre juridique de référence.

C'est en posant ces bases et en instaurant un respect mutuel dans la relation de parent employeur et d'assistant(e) maternel(le) salarié(e) que l'enfant pourra s'épanouir.

Pour approfondir ce sujet vous pouvez consulter la « Charte pour de bonnes relations entre parents et assistants maternels » et le guide parents et assistants maternels « Différences culturelles et religieuses : Parlons-en ! » sur le site www.unaf.fr / Rubrique Publications / Guides Pratiques Parents.

En cas de besoin vous pouvez contacter un professionnel (Cf. Adresses utiles page 22). Vous trouverez dans ce contrat des informations qui relèvent :

Du cadre légal

(Convention Collective Nationale du 15 mars 2021 et Code de l'Action Sociale et des Familles).

Ces éléments sont repérables par le symbole suivant :



Des obligations professionnelles

Liées à l'agrément d'assistant maternel du Département de La Sarthe. Ces éléments sont repérables par le symbole suivant :



Entre les parties, il est conclu la signature d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

Régi par :

- Le Code du travail
- Le Code de l'Action Sociale et des Familles



• La Convention Collective Nationale de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 (résultant de la convergence des branches des assistants maternels et des salariés du particulier employeur) applicable au 1er janvier 2022.

L'ensemble de ces textes est consultable sur le site <u>www.legifrance.gouv.fr</u>. En droit du travail les dispositions les plus avantageuses pour le salarié s'appliquent.

L'employeur s'assure que le ou la salarié(e) possède ou peut accéder à un exemplaire à jour de la Convention Collective Nationale.

- Toute modification du contenu du contrat fera l'objet d'un avenant écrit, joint au contrat initial, daté et signé par les deux parties.
- A titre indicatif, les montants minimums de rémunération et indemnités en vigueur sont consultables sur le site <u>www.sarthe.fr</u>.

- 3 -

II. IDENTITES

Ce contrat est conclu:

ENTRE L'EMPLOYEUR	
Agissant en qualité de :	re responsable légal, précisez :
Nom:	Prénom :
Adresse :	
	e de l'URSSAF) :
	Portable :
L'autre parent (non employeur)	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
	Portable :
ET LE SALARIÉ, en qualité d'assistant(e) maternel(le)	
Nom d'usage :	Nom de naissance :
Prénom :	
	Portable :
N° Sécurité Sociale :	Date et lieu de naissance :

Agrément et formation obligatoire (Cf. Code de l'Action Sociale et des Familles Décret N°2021-1644 et Décret N°2018-903) L'assistant(e) maternel(le) s'engage à :



- Présenter et si possible joindre à ce contrat de travail : une copie de son attestation d'agrément en cours de validité ainsi qu'une copie de toute modification ou renouvellement de cet agrément.
- Présenter :
 - L'attestation de suivi des 60 premières heures de formation obligatoire pour les agréments délivrés entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 décembre 2018
 - Ou l'attestation de validation des 80h de formation valant autorisation d'accueil pour les agréments délivrés à compter du 1^{er} janvier 2019.
- Présenter :
 - L'attestation de suivi global de la totalité des 120h de formation obligatoire pour les assistant(e)s maternel(le)s exerçant depuis plus de 2 ans (pour les agréments délivrés entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 décembre 2018)
 - Ou l'attestation de suivi des 40h de formation après accueil pour les agréments délivrés à compter du 1^{er} janvier 2019.

- 4 - Paraphes :



Assurances (Cf. Convention collective Nationale Art 91.3)

Tous les assistant(e)s maternel(le)s ont l'obligation de contracter une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit de l'assistant(e) maternel(le) lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du Conseil Départemental.

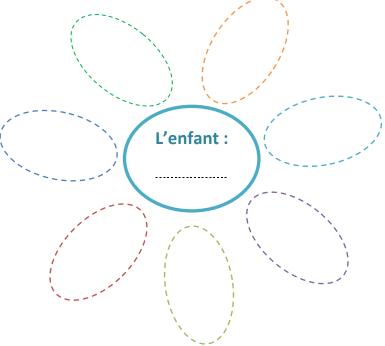
- Assurance Responsabilité Civile Professionnelle obligatoire : joindre une copie de l'attestation en cours de validité. A chaque échéance, joindre la nouvelle attestation.
- Assurance automobile : mentionnant l'usage du véhicule à titre professionnel (s'il y a lieu). Joindre une copie de l'attestation en cours de validité. A chaque échéance, joindre la nouvelle attestation.

III. FAISONS CONNAISSANCE

1. L'ENFANT

a. Son environnement

Vous pouvez mentionner, dans les bulles, les personnes (et les animaux s'il y a lieu) qui font partie de l'entourage familier de l'enfant.



Si des personnes de votre entourage sont amenées à venir chercher l'enfant, veuillez remplir *l'annexe 1 : Personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant.*

b. Son sommeil

Le sommeil favorise la croissance et le développement de l'enfant	ce et le développement de l'enfant.	: le	la croissance et	favorise	e sommeil.
---	-------------------------------------	------	------------------	----------	------------

Chaque enfant a son propre rythme, ses rituels d'endormissement il est important de les respecter.
Ses signes de fatigue (pleure, se frotte les yeux, demande son doudou, etc) :

- 5 -

Son environnement à la maison : jour pénombre veilleuse musique nacelle autres, précisez : L'enfant dort-il seul ? | oui non Pour s'endormir il a besoin de : son doudou, qui se nomme : un adulte avec lui une turbulette autre : il lui faut du temps il arrive qu'il pleure autre : Quand il se réveille : Son rythme de sommeil à ce jour : Nombre de siestes et leur durée : Matin : Soirée : Son environnement chez l'assistant(e) maternel(le) : seul avec d'autres enfants dans la même pièce L'enfant dormira : Dans quelle pièce ? Pour le sommeil de l'enfant Un bébé est obligatoirement couché sur le dos Le lit respecte les normes de sécurité en vigueur (Cf. obligations professionnelles) La température de la chambre est comprise entre 18° et 20° L'enfant dort toujours dans le même lit avec ses draps et/ou sa turbulette qui lui sont réservés. c. Ses repas Pendant la période d'alimentation lactée : Allaitement maternel: pensez à définir ensemble ce qui sera mis en place. Le lait maternel ne doit pas être réchauffé au micro-ondes. Chez l'assistant(e) maternel(le) il doit être conservé exclusivement au réfrigérateur. Lait Infantile: pensez à faire le point régulièrement sur l'évolution du nombre de biberons, la quantité de lait, les éventuelles réactions de l'enfant. A partir de la diversification : L'assistant(e) maternel(le) fournira-t-il (elle) les repas de l'enfant ? uo oui L'introduction de nouveaux aliments se fera de manière privilégiée par les parents. Ils pourront avoir été conseillés par un professionnel de santé en fonction des besoins spécifiques de l'enfant.

- 6 -

Ses habitudes d'endormissement

Pensez à échanger régulièrement sur les nouveaux aliments introduits, la quantité, les réactions de l'enfant.

Le lavage des mains et du matériel (biberons...) est une règle d'hygiène impérative

Le repas est un moment d'éveil, de plaisir et de partage Ne pas forcer un enfant à manger

Quelques pistes pour partager de bons repas

A chacun ses besoins et son rythme : l'envie de découvrir de nouveaux aliments ne se fera pas pour tous les enfants au même âge.

A chacun ses goûts: l'enfant peut aussi avoir ses préférences. Ne pas le forcer s'il s'oppose à un aliment et le lui proposer à nouveau quelques jours plus tard, éventuellement sous une autre forme.

Un changement à la fois : il est préférable de ne pas changer tous ses repères alimentaires en même temps.

Avec les doigts, c'est naturel : pour découvrir les aliments, l'enfant les porte d'abord à sa bouche avec les mains, puis, progressivement, il pourra le faire avec une cuillère.

Vous pourrez trouver de disponible sur le site
--

- 7 - Paraphes :

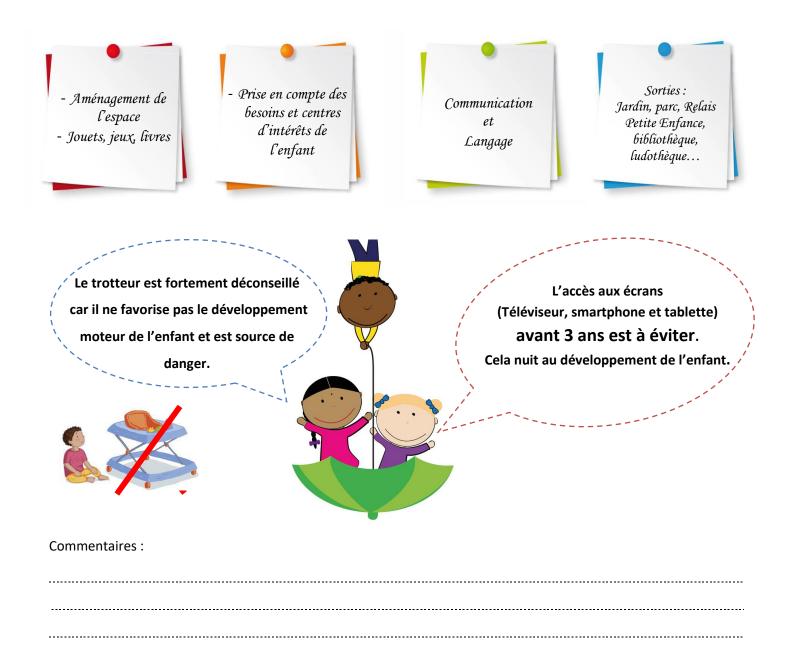
Quelques conseils:

- Une tenue de rechange complète adaptée à l'âge, à la taille de l'enfant et à la saison, est à fournir à l'assistant(e) maternel(le),
- Pour le respect de la peau du bébé, il est conseillé d'utiliser l'eau et le savon lors du change,
- Des chaussons et des bottes de pluie sont aussi nécessaires,
- Respecter l'intimité de l'enfant.

e. Son éveil au domicile de l'assistant(e) maternel(le)

L'assistant(e) maternel(le) a pour rôle :

- D'accompagner l'enfant dans son développement (moteur, sensoriel, cognitif, affectif, émotionnel et social),
- De lui proposer un environnement adapté à ses besoins,
- De favoriser son autonomie.



f. L'acquisition de la propreté

Pour acquérir la propreté, l'enfant doit pouvoir contrôler ses sphincters, comprendre ce qui lui est demandé, avoir envie de grandir et pouvoir manifester son besoin.

Le moment venu, les parents et l'assistant(e) maternel(le) échangeront sur cette nouvelle étape qui sera initiée par les parents.

Quels sont les souhaits des parents ?					
Que propose l'assistant(e) maternel(le) ?					
g. <u>Sa santé</u> 'assistant(e) maternel(le) accepte-t-il (elle) d'accueillir les enfants malades ?					
i oui dans quelles conditions ?					
En cas d'accident Afin de pouvoir alerter sans délai les services de secours, les parents et les services départementaux de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), l'assistant(e) maternel(le) doit : • Afficher en permanence, de façon visible et facilement accessible, leurs coordonnées, • Disposer d'un moyen de communication permettant de les joindre.					
f. annexe 2 : Numéros d'urgence et personnes à contacter et annexe 3 : Autorisation de soins urgents Information santé (Cf. Code de l'Action Sociale et des Familles, Décret N°2018-42)					
Le carnet de santé de l'enfant est un document médical confidentiel. Nul ne peut exiger sa communication. Depuis janvier 2018, la loi rend obligatoire la vaccination de 11 vaccins pour tous les enfants nés à compter du 01/01/2018. Elle précise que l'application de cette obligation conditionne l'accueil des enfants au domicile des					
assistant(e)s maternel(le)s. C'est pourquoi les parents devront fournir la preuve de la vaccination de leur enfant au fur et à mesure du calendrier vaccinal, en présentant une attestation de vaccination (<i>Cf. annexe 4</i>).					
i besoin, solliciter l'aide de la puéricultrice de PMI.					
'enfant a-t-il des particularités sur le plan de la santé ?					
In protocole d'accueil individualisé (PAI) est-il mis en place ?					

- 9 -

Il est souhaitable d'informer l'assistant(e) maternel(le) de tout traitement.



Administration des médicaments (Cf. Code de l'Action Sociale et des Familles Décret N°2021-1131)

Si le traitement doit être administré pendant l'accueil, l'ordonnance au nom de l'enfant ainsi qu'une autorisation parentale écrite (*Cf. annexe 5*) devront obligatoirement être fournies pour que l'assistant(e) maternel(le) puisse administrer les médicaments (y compris l'homéopathie). Les parents doivent fournir les médicaments portant le même nom que ceux qui sont inscrits sur l'ordonnance.

L'assistante(e) maternel(le) doit disposer d'une ordonnance de médicaments contre la fièvre, renouvelée tous les 6 mois et mentionnant les doses, en fonction du poids de l'enfant.

Conseil:

En cas de difficultés concernant l'alimentation, le sommeil, la santé, le développement de l'enfant, vous pouvez contacter la puéricultrice PMI de votre secteur.

2. L'ASSISTANT(E) MATI	ERNEL(LE)			
L'assistant(e) maternel(le) se fait a	ppeler :			
Tout en respectant la vie privée de qui sont en contact avec leur enfan		arents doivent s	savoir quelles sont l	les personnes
Préciser ces personnes (conjoint, e	nfants, autres).			
	L'assistant(e)materne	el(le)		
Son lieu d'exercice professionnel				
Le domicile de l'assistant(e) mater espaces auxquels les enfants ont ac		rcice profession	nel et son lieu de v	vie privée. Les
salle à manger	chambre(s)	salon		
salle de jeux	salle de bain	espace ex	xtérieur	
autres :	_	·		
Important Pas de tabac à l'intérieur L'aménagement des espaces gai	rantit la sécurité des enfants.			
Présence d'animaux				
Y- a- t-il des animaux au domicile d	e l'assistant(e) maternel(le)?	oui oui	non	
Précisez lesquels :				
Concernant la cohabitation entre l du Département de la Sarthe.	es enfants accueillis et les anima	ux, se référer a	ux obligations profe	essionnelles

- 10 -

3. LES TRANSMISSIONS

Les parents et l'assistant(e) maternel(le) s'informent mutuellement du quotidien et des évènements de la vie de l'enfant.

Conseil:

Des points réguliers sur l'évolution de l'accueil de l'enfant sont à prévoir.

Droit à l'image

L'autorisation des parents (ou du responsable légal) doit obligatoirement être obtenue par écrit (Cf. annexe 6).

IV. LA PERIODE D'ESSAI ET LE TEMPS D'ADAPTATION

La période d'essai (Cf. Convention Collective Nationale Art. 44-1-1, Art. 95-1)



La période d'essai n'est pas obligatoire. Si elle est organisée, la période d'essai doit être prévue au contrat. Elle a une durée maximum de :

- 2 mois si l'accueil s'effectue sur 4 jours ou plus par semaine,
- 3 mois si l'accueil se fait sur 1, 2 ou 3 jours par semaine.

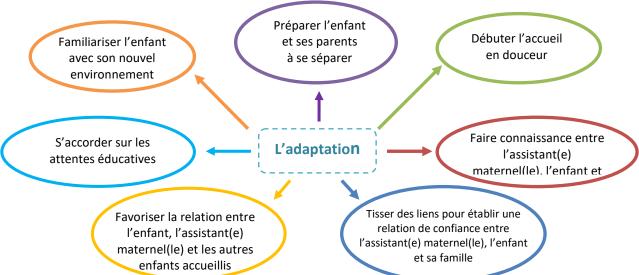
Dans le cadre de l'accueil d'un deuxième enfant d'une même famille, si l'accueil du premier enfant est toujours en cours, la période d'essai n'excédera pas 30 jours calendaires.

La période d'essai peut être rompue sans motif (Voir Chapitre XIII).

La période d'essai aura lieu du ____/ au ___/ ____

LE TEMPS D'ADAPTATION (inclus dans la période d'essai)

Afin de préparer l'accueil et pour le bien être de l'enfant, il est nécessaire de prévoir un temps de familiarisation qui permettra de :



Les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins spécifiques de chacun.

Les heures d'accueil effectuées pendant cette période sont rémunérées au salaire horaire prévu au contrat.

- 11 - Paraphes :

Modalités de la période d'adaptation (Cf. Convention Collective Nationale. Art 94)

La durée maximale de la période d'adaptation est de 30 jours calendaires.



Précise	ez les modalités de	e la période d'adaptation :			
١	V. L'ORG	SANISATION DU	TEMPS DE TRAV	'AIL	
1. LA	MENSUALIS	SATION EN ACCUEIL	REGULIER	1235	
		n salaire régulier, quel que so l'année, le salaire de base est			e de
a. Hora	aires hebdomadai	res d'accueil			
Le to emp post Le s	ravail débute et se ployeur à l'assistar rérieure le soir. Le alarié doit bénéfic insualisation peut é Formule A a	Convention Collective Nation te termine à l'heure prévue da nate maternelle, ou encore à l'atemps de transmission est ur ier d'un repos quotidien de 1 setre conclue selon 2 formules accueil régulier avec jours et l'accueil régulier	ns le contrat de travail ou par 'heure d'arrivée de l'enfant son temps de travail. 1h consécutives minimum. , cocher la formule retenue : horaires fixes → Voir ci-desson ou horaires variables → Voir desson	us ci-dessous son rythme de travail.	
Précise	er dans le tableau	ci-dessous les jours et plages			l(le) :
	Jours	Matin	Après-midi	Nombre d'heures total	
	Lundi	Deh àh	Deh àh		
	Mardi	Deh àh	Deh àh		
	Mercredi	Deh àh	Deh àh		
	Jeudi	Deh àh	Deh àh		
	Vendredi	Deh àh	Deh àh		
	Samedi	Deh àh	Deh àh		
	Dimanche	Deh àh	Deh àh		

*Exemple: pour 5h et 15 minutes \rightarrow noter 5,25h; pour 5h et 30 min \rightarrow noter 5,50h; pour 5h et 45 minutes \rightarrow noter 5,75h.

Nombre d'heures d'accueil minimum par semaine :	par semaine
---	-------------

TOTAL HEBDOMADAIRE

Additionner les heures sous leur forme décimale (*)

☐ Formule B - accueil régulier avec jours et / ou horaires variables

Dans ce cas il est nécessaire de communiquer un plar	_				
Le délai de prévenance pour communiquer ce planning sera de :jours. En cas de modification du planning, se mettre d'accord sur le délai de prévenance :					
Nombre d'heures d'accueil minimum par semaine :		h par semaine			
Clauses particulières liées aux horaires d'accueil : Exemple : si le planning de base subit des modifica horaires d'accueil en période de vacances scolaires s'ils	s diffèrent, et	• • •			
b. Nombre de semaines annuelles					
En accueil régulier il est nécessaire de définir le l'assistant(e) maternel(le). Ce nombre de semaines do		•			
Dates de la mensualisation : Duau					
Noter ci-dessous le nombre de semaines et si possi l'absence :	ble les date	s d'absence de l'enfant en fonction du motif de			
1°) Congés de l'assistant(e) maternel(le). Préciser le chapitre VII) :	nombre de s	semaines et les dates ou, à défaut, la période (Cf.			
2°) Autres semaines non travaillées : (par exemple : etc.). Préciser le nombre de semaines et si possible les					
Délai de prévenance (Cf. Convention Collective Natio Les dates précises des semaines non travaillées d calendaires à l'avance. Si les deux parties en convienr de prévenance.	loivent être	communiquées par écrit, au minimum 2 mois			
Le délai de prévenance est de jours.					
Total du nombre de semaines d'absence de l'enfant	:				
les semaines d'absence communes aux parents	s et à l'assista	ant(e) maternel(le) sont comptées une seule fois.			
NOMBRE DE SEMAINES D'ACCUEIL DE L'ENFANT DAN	IS L'ANNÉE				
52 semaines – nombre total de semaines d'a	absence =	semaines d'accueil par an			

- 13 -

Pour modifier et/ou dé semaines) est fixé.	éfinir les dates des semaines non travaillées, un délai de prévenance de :	(jours,
Clauses particulières li	liées à la durée de l'accueil :	
L'accueil est occasio	CCASIONNEL (Cf. Convention Collective Nationale. Art.97-2) onnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.	
Clauses de l'accueil :		
VI. LA R	EMUNERATION	
Les salaires minima cité ci-dessus. Les di	Convention collective. Annexe 5) a conventionnels applicables aux assistant(e)s maternel(le)s sont déterminés da lispositions de cette annexe sont évolutives. brut, s'il est supérieur au minimum légal, est librement négocié entre employeu	
Le salaire horaire brut	t de l'assistant(e) maternel(le) est fixé à :€ brut. vant déduction des cotisations salariales.	
Attention! A titre indi contrat, sous réserve d	orès déduction des cotisations salariales, c'est celui qui est payé à l'assistant(e) m dicatif, le montant du salaire net est de : € à la date de signat de modifications des taux de cotisations en vigueur. MENSUALISATION DU SALAIRE DE BASE EN ACCUEIL REGULIEI	iture du présent
Le calcul de la mensua votre situation.	alisation peut être fait selon deux méthodes : compléter la mensualisation qu MENSUALISATION ACCUEIL EN ANNEE DE 46 SEMAINES OU MOINS	ui correspond à
Nombre d'heures = mensualisées	Nombre d'heures d'accueil minimum par semaine :h X travaillées :semaines 12 mois	h/mois
Salaire mensuel brut = de base	€	
Le salaire ainsi calculé	ulée sur semaines du man	és payés : pages

La régularisation (Cf. Convention Collective Nationale Art 109-2)



Une régularisation prévisionnelle est réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat de travail.

OU

MENSUALISATION ACCUEIL EN ANNEE DE 52 SEMAINES (incluant les congés payés de l'assistant(e) maternel(le))

Nombre d'heures mensualisées	=	Nombre d'heures d'accueil minimum par semaine :h	1 X 2 mo	52 semaines	- = h/mois
Salaire mensuel brut de base	=	heures mensualisées	X	€ (salaire horaire brut de base) = soit un salaire net de base de :	
Le salaire ainsi c	alculé des co	ée sur 52 semaines du/ / sera versé sur 12 mois. ngés payés pris est incluse dans ce s <i>pages 16 à 17)</i>			acquis à ce titre <i>(Cf.</i>

△

A tout moment, si la durée du travail évolue (nombre d'heures par semaine et/ou nombre de semaines par an), la mensualisation pourra être revue et modifiée par un avenant (Voir Documents utiles).

3. VARIATION DU SALAIRE MENSUALISE DE BASE

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, le salaire mensualisé peut varier.

Heures complémentaires et majorées (Cf. Convention Collective Nationale. Art 110)



- Heures complémentaires: Il s'agit des heures de travail effectuées au-delà du nombre d'heures d'accueil minimum par semaine tel que défini page 13 de ce contrat, jusqu'à la 45^e heure hebdomadaire. Elles peuvent donner lieu à une majoration.
- **Heures majorées :** A partir de la 46^e heure d'accueil par semaine, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des 2 parties qui ne peut être inférieur à 10% du salaire horaire brut de base.

Heures complémentaires : Le taux de majoration est de	%, soit	€ brut / heure.
---	---------	-----------------

Heures majorées: Le taux de majoration est de ________%, soit ______€ brut / heure.

Les heures majorées et complémentaires se calculent à la fin de chaque semaine et sont payées à la fin du mois.



<u>Déduction des périodes d'absences</u> (Cf. Convention Collective Nationale. Art 111)

Une déduction de salaire aura lieu en cas d'absence de l'enfant pour des périodes de maladie ou d'absence du (de la) salarié(e), selon les termes de la Convention Collective Nationale.

4. SALAIRE EN ACCUEIL OCCASIONNEL



Accueil occasionnel (Cf. Convention Collective Nationale. Art 109.3)

Le salaire n'est pas mensualisé, il est égal au nombre d'heures d'accueil réellement effectué au cours du mois multiplié par le tarif horaire brut de base.

5. CLAUSES PARTICULIERES RELATIVES A LA REMUNERATION
VII. LES CONGES PAYES
Les droits (Cf. Convention Collective Nationale. Art 48-1-1-1 et 48-1-1-2, Code de l'Action Sociale et des Famille Art L.423-2 et Code du travail. Art.L.3141-9)
Les droits sont définis dans le cadre de l'année de référence : du 1er juin de l'année précédente au 31 mai d
l'année en cours. L'assistant(e) maternel(le) bénéficie d'un congé annuel de 2,5 jours ouvrables par mois d'accueil ou période de semaines effectuée sur la période de référence, dans la limite de 30 jours ouvrables. Sous certaines conditions, l'assistant(e) maternel(le) peut bénéficier de congés supplémentaires. (Cf. Art. 48-1-3 de la Convention Collective Nationale)
1. MODALITES DE PRISE DES CONGES
Prise des congés payés (Cf. Convention Collective Nationale. Art 48-1-1-3, 48-1-1-4 et 102-1-1) Les congés payés acquis doivent être pris. Les congés sont fixés d'un commun accord entre les parties au plus tard le 1 ^{er} mars de chaque année.
Lorsque l'assistant(e) maternel(le) accueille les enfants de plusieurs employeurs, ceux-ci s'efforceront de fixer d'un commun accord, au plus tard le 1 ^{er} mars de chaque année, la date des congés. A défaut d'accord, l'assistant(e) maternel(le) fixe lui-même ses dates de congés (4 semaines pendant la période du 1 ^{er} mai au 31 octobre de l'année et 1 semaine en hiver). Il communique alors les dates par écrit à chacun de ses employeurs au plus tard le 1 ^{er} mars.
Lorsque l'assistant(e) maternel(le) travaille pour un seul particulier employeur, à défaut d'accord entre les parties sur les dates de congés, c'est le particulier employeur qui, au plus tard le 1 ^{er} mars, fixe ces dates et en informe l'assistant(e) maternel(le).
Repréciser les dates de congés de l'assistant(e) maternel(le) (Cf. page 13 du contrat)
2. REMUNERATION DES CONGES PAYES (Cf. Convention Collective Nationale, Art 102-1-2)

a. Modalités de calcul



L'indemnité de congés payés (Cf. Convention Collective Nationale. Art 48-1-1-5)

Son montant est calculé chaque année au 31 mai et pourra faire l'objet d'un écrit. Elle est calculée par comparaison entre les méthodes suivantes, étant précisé que **le montant le plus avantageux** pour le salarié sera retenu :

• la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé.

- 16 -

• le 1/10^e de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

b. <u>Les modalités de paiement selon le type de mensualisation</u> ☐ Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs L'indemnité de congés payés (Cf. Convention Collective Nationale. Art 102-1-2-2) L'indemnité due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire mensuel brut de base. Les modalités de paiement sont négociées entre les parties. Ces modalités peuvent être redéfinies chaque année au moment du calcul des congés payés (au 31 mai). L'indemnité de congés payés est versée à l'issue de chaque période de référence. Choisir l'une des trois options suivantes : ☐ En une (1) seule fois au mois de juin ; ☐ Lors de la prise principale des congés payés ; ☐ Au fur et à mesure de la prise des congés payés. Toute autre modalité d'indemnisation des congés payés est proscrite. ☐ Accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs L'indemnité due au titre des congés se substitue au salaire de base. Sous réserve de leur acquisition, les congés sont indemnisés lorsqu'ils sont pris. Les jours non acquis entrainent une déduction du salaire de base. ☐ Accueil occasionnel L'indemnité est versée au terme de l'accueil occasionnel. VIII. LE REPOS HEBDOMADAIRE ET LES JOURS FERIES 1. LE REPOS HEBDOMADAIRE Repos hebdomadaire (Convention Collective Nationale. Art 46 et Art 100) entre la dernière heure travaillée et la première heure de travail à l'issue de celle-ci. est accordé le même jour, de préférence le dimanche.

Le(a) salarié(e) bénéficie d'une période de repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives

Lorsque l'assistant(e) maternel(le) est embauché(é) par plusieurs particuliers employeurs, le repos hebdomadaire

La période de repos hebdomadaire peut exceptionnellement être travaillée à la demande de l'employeur et avec l'accord écrit du salarié. Une contrepartie est octroyée au salarié selon les dispositions de l'article cité en référence.

2	
L	
E	
3	
5	
J	
C	
U	
F	
2.	
S	
F	
-	
Ē	
R	
RI	
ı	
Ξ	
S	
, '	
Ī	
1	
R	
L	
4	
١	
/	
L	
V	
L	
Ē	
5	
5	
(
C	
2	
n	
n	
١١	
,	
Р	
r	
ni	
H	
C	
וכ	
n	
(
C	
C	
ار	
ĺ	
е	
C	
t	
i	
v	
e	
٨	
la	
ai	
H	
C	
וכ	
n	
а	
i	
Р	
(
H	
F.	
Δ	
۱r	
1	
. ,	
4	
7	
/	

D'un commun accord, les jours fériés tr	ravaillés sont :	

La rémunération du 1er mai est majorée de 100%. La rémunération des jours fériés ordinaires est majorée de 10%.

IX. LES INDEMNITES

Les montants en vigueur sont disponibles sur les sites internet du Département de la Sarthe et de la DREETS.



Les indemnités ne sont pas versées pendant les jours d'absence de l'enfant quel qu'en soit le motif. Tout changement concernant les indemnités sera notifié par un avenant.

- 17 -

1. L'INDEMNITE D'ENTRETIEN ET LE MATERIEL MIS A DISPOSITION

L'indemnité d'entretien est versée par l'employeur pour chaque journée d'accueil, en fonction de sa durée. Elle sert à couvrir les frais engagés par l'assistant(e) maternel(le) pour l'accueil de l'enfant quand il est présent à son domicile : matériel de puériculture et éducatif (voir tableau ci-après), eau, électricité, gaz, chauffage....

<u>L'indemnité d'entretien</u> (Cf. Convention Collective Nationale. Art 114 et Code de l'Action Sociale et des Familles. Décret D423-6 et 7 et loi L.423-4)

Ce montant ne peut pas être inférieur à :

- 1/9ème de 90 % du minimum garanti en vigueur par heure.
- 2,65 € (minimum conventionnel) par jour.

La solution la plus avantageuse pour le (la) salarié(e) doit être retenue.



Montants pratiqués :

Nombre d'heures par journée d'accueil	Indemnité d'entretien minimum par journée d'accueil
Moins de 9h d'accueil par jour	Selon la formule la plus avantageuse pour le (la) salarié(e) - soit 2,65€ par jour (indemnité forfaitaire conventionnelle non proratisable) - soit €* par heure (1/9è de 90% du minimum garanti) X le nombre d'heures d'accueil par jour
9h d'accueil par jour	€* par jour (90% du minimum garanti)
Plus de 9h d'accueil par jour	€* par jour + €* par heure au-delà de 9h par jour

^{*}Les montants en vigueur sont disponibles sur www.sarthe.fr

L'assistant(e) maternel(le) doit fournir à l'enfant accueilli un matériel d'éveil et de puériculture en bon état, respectueux des normes de sécurité en vigueur, et adapté aux évolutions de l'enfant.

L'assistant(e) maternel(le) met à disposition :		Cocher le matériel disponible	Détails éventuels
Concernant le sommeil :	Lit à barreaux		
	Linge de lit		
Sommen.	Autres :		
Concernant	Poussette		
les	Siège auto		
transports :	Rehausseur		
transports.	Autres :		
	Vaisselle et couverts adaptés		
Concernant	Bavoirs		
les repas :	Chaise haute		
	Autres :		
	Jeux, jouets, livres, abonnements, etc.		
Concernant	Tapis d'éveil		
l'éveil :	Parc		
	Autres :		
Concernant	Linge de toilette		
l'hygiène :	Autres :		

2. LES DEPLACEMENTS ET LEURS INDEMNITES

4

L'indemnité kilométrique (Cf. Convention Collective Nationale. Art. 113)

Si le particulier employeur demande à l'assistant maternel, qui l'accepte, d'utiliser son véhicule personnel, une indemnité est alors versée à l'assistant maternel.

Elle est déterminée au prorata du nombre d'enfants transportés, y compris ceux de l'assistant maternel

L'indemnité kilométrique est fixée à € par kilomètre. (Elle ne peut être ni inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal)
Veuillez remplir l'annexe 7 : Autorisation de sorties et l'annexe 8 : Autorisation de transport
3. LES AUTRES INDEMNITES EVENTUELLES
X. LES AUTRES POINTS IMPORTANTS
XI. LA FORMATION
La formation initiale obligatoire (Cf. Code de l'Action Sociale et des Familles)
L'assistant(e) maternelle(le) ayant suivi sa première session de formation obligatoire avant le 31/12/2018, doit suivre obligatoirement la seconde partie de formation de 20 heures + 40 heures dans les 3 ans suivant l'accueil du premier enfant.
L'assistant(e) maternelle(le) ayant suivi sa première session de formation obligatoire à compter du 1 ^{er} janvier 2019 doit suivre obligatoirement la seconde partie de formation de 40 heures dans les 3 ans suivant l'accueil du premier enfant.
La totalité des 120h de formation est validée par la présentation à l'EP1 et l'EP3 du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance.
L'assistant(e) maternel(le) reste rémunéré(e) par son ou ses employeurs durant ces absences. La loi prévoit des modalités de remboursement par le Conseil Départemental, des frais d'accueil supplémentaires occasionnés.
La formation professionnelle continue (Cf. droit du travail) Comme tout salarié, les assistant(e)s maternel(le)s bénéficient d'un droit à la formation professionnelle. Les formations peuvent se dérouler pendant ou hors temps d'accueil.
Précisez les souhaits de formation de l'assistant(e) maternel(le) :

XII. LE VERSEMENT DU SALAIRE ET LE BULLETIN DE SALAIRE

(Cf. Convention Collective Nationale. Art 56)

Le salaire NET à payer sera versé chaque mois le :

L'employeur établit une déclaration mensuelle auprès du Centre PAJEMPLOI qui met à disposition de l'assistant(e) maternel(le) un bulletin de salaire.

Conseil : L'employeur et le (la) salarié(e) peuvent se mettre d'accord sur l'utilisation d'un document complémentaire au bulletin de salaire précisant les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois pour chaque enfant.

L'employeur est amené à solliciter des données personnelles concernant le (la) salarié(e) à l'occasion de la conclusion, l'exécution et la rupture de ce contrat de travail et d'accueil. La signature de ce présent contrat vaut autorisation pour l'employeur de collecter, enregistrer et stocker les données nécessaires, ainsi que de les transmettre aux correspondants autorisés : services PAJEMPLOI, Sécurité Sociale, IRCEM, Pôle Emploi et les services des Impôts. Cette liste est susceptible de se voir ajouter d'autres organismes imposés par la réglementation sociale.

Le (la) salarié(e) bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations le (la) concernant, qui peut être exercé en adressant directement une demande aux responsables de ces traitements. Les données peuvent être conservées jusqu'à 5 ans après la fin du contrat. Passé ce délai, elles seront supprimées.

Pour plus d'informations : www.cnil.fr

XIII. LA RUPTURE DU CONTRAT



Les modalités (Cf. Convention Collective Nationale. Art. 63, 69, 119 à 123)

Pendant la période d'essai, chaque partie peut rompre le contrat en adressant une lettre de rupture du contrat à l'autre partie.

Après la fin de la période d'essai toute rupture est soumise au respect des dispositions règlementaires en vigueur :

- Information par **lettre recommandée** avec accusé de réception ou **lettre remise en main propre** contre décharge (*attestation écrite*).
- **Préavis** : la date de première présentation de la lettre recommandée ou la date de signature de la décharge fixe le point de départ du préavis.
 - 8 jours calendaires pour un salarié ayant moins de trois mois d'ancienneté,
 - 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté,
 - un mois calendaire pour un salarié ayant au moins un an d'ancienneté avec l'employeur.

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés du salarié, sauf en cas d'accord écrit et signé des parties.

- Régularisation de la mensualisation en cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins sur 12 mois.
- Indemnité compensatrice de congés payés ;
- Indemnité de rupture : En cas de rupture par retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur une indemnité est versée au salarié ayant au moins neuf mois d'ancienneté.
 Cette indemnité est égale à 1/80ème du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat.
 Cette indemnité n'est pas due en cas de : faute grave ou lourde, modification, suspension ou retrait d'agrément.

Lors de la rupture du contrat, les documents suivants doivent être remis au salarié :

- Certificat de travail : voir documents utiles
- Attestation Pôle Emploi
- Solde de tout compte : voir documents utiles

Ce contrat doit être établi en double exemplaire, paraphé sur chaque page (y compris les annexes) et signé des 2 parties le premier jour d'accueil de l'enfant.

Fait à	le
Signatures précédées de « Lu et approuvé » :	
Le parent employeur	L'assistant(e) maternel(le) salarié(e)
L'autre parent	Le responsable légal

La rupture du contrat signifie avant tout la fin de l'accueil de l'enfant. Il est nécessaire de l'accompagner dans cette séparation et de permettre à tous de se dire « au revoir ».



XIV. LES ADRESSES UTILES

CAF (Caisse d'Allocations Familiales)

www.caf.fr

178 Avenue Bollée - 72000 LE MANS

Tél: 0810257210

DEPARTEMENT DE LA SARTHE

www.sarthe.fr

PMI : Protection Maternelle et Infantile 2 Rue des Maillets - 72072 Le MANS CEDEX 9

Tél: 02 43 54 72 21 (En appelant ce numéro vous pourrez obtenir les coordonnées de la PMI de votre secteur)

DREETS

(Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités)

19 Bd Paixhans CS - 41822 72018 Le MANS CEDEX 2

Tél service de renseignement en droit du travail : 0 806 000 126

CONSEIL DES PRUD'HOMMES

Cité Judiciaire - 1 Avenue Pierre Mendès France - 72014 LE MANS CEDEX 2

Tél: 02 43 88 77 55

FORMATION

Compte Personnel de Formation : www.moncompteformation.gouv.fr

IPERIA L'institut : www.iperia.eu
Tél : 0 800 820 920 (Appel gratuit)

IRCEM (Retraite et Prévoyance)

261 Avenue des Nations Unies - 59672 ROUBAIX CEDEX 1

Tél: 0980980990

MAISON DE LA JUSTICE ET DU DROIT

10 Rue Georges BIZET - 72700 Allonnes

Tél: 02 43 39 05 85

MSA (Mutualité Sociale Agricole)

30 Rue Paul Ligneul - 72032 LE MANS CEDEX 9

Tél: 02 43 39 43 39

PAJEMPLOI: www.pajemploi.urssaf.fr

43013 LE PUY EN VELAY CEDEX

Tél: 0 820 00 72 53

POLE EMPLOI : www.pole-emploi.fr Tél Demandeurs d'emploi : 3949

Tél Employeurs : 3995

RELAIS PETITE ENFANCE de votre territoire :





Les autorisations sont à actualiser à chaque changement de situation.

Chaque nouveau document annule et remplace le précédent. Si certaines annexes ne sont pas nécessaires, vous devez les rayer et les parapher.

- 23 -



PERSONNES MAJEURES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nom:	Prénom :	
Adresse :		
Téléphone :		
Lien avec l'enfant :		
Nom:	Prénom :	
Adresse :		
Téléphone :		
Lien avec l'enfant :		
Nom:	Prénom :	
Adresse :		
Téléphone :		
Lien avec l'enfant :		
Nom:	Prénom :	
Adresse :		
Téléphone :		
Lien avec l'enfant :		
Les parents s'engagent à prévenir l'a enfant.	assistant(e) maternel(le) lorsqu'une	autre personne viendra chercher leur
L'assistant(e) maternel(le) pourra co dernière présente un justificatif d'iden		eure autorisée sous réserve que cette
Date :		
Signatures :		
de l'employeur :	de l'autre parent :	du responsable légal :

- 24 -



NUMEROS D'URGENCE ET PERSONNES A CONTACTER

NUMEROS D'URGENCE				
SAMU	15			
POMPIERS	18			
APPEL D'UN PORTABLE	112			
ALLO ENFANCE EN DANGER	119			
CENTRE ANTI POISON	02.41.48.21.21			
TELEPHONES DES PA	TELEPHONES DES PARENTS ou Responsable légal			
DOMICILE				
PORTABLE de				
N° Tél du Travail de				
PORTABLE de				
N° Tél du Travail de				
PERSONNES A CONTACTER EN L'ABSENCE DES PARENTS ou du Responsable légal				
SERVICES DU DEPARTEMENT A CONTACTER				
Bureau de gestion des agréments	Reporter le N° qui figure sur l'agrément : 02 43 54			
Puéricultrice				
Assistante Sociale				

- 25 -



AUTORISATION DE SOINS URGENTS

Je, soussigné(e):	
Responsable légal(e) de l'enfant :	né le
	ire appel aux services de secours en cas de problème médical urgent
Sous réserve qu'elle s'engage à nous préven	r.
Coordonnées du médecin de l'enfant :	
Docteur :	
Téléphone :	
 En cas d'urgence, appeler le SAMU 15 	ou 112 (numéro européen)
 En cas d'hospitalisation, l'enfant sera 	conduit :
à l'hôpital :	Téléphone :
à la clinique :	Téléphone :
Date :	
Signature :	

- 26 -



ATTESTATION DE VACCINATION

Uniquement pour les enfants nés après le 1er janvier 2018

Conformément au décret 2018-42 du Code de l'Action Sociale et des Familles du 25/01/2018, qui précise les modalités de mise en œuvre des conditions de réalisation des nouvelles obligations vaccinales, les assistants maternels sont juridiquement responsables de la vérification du respect des obligations vaccinales des enfants accueillis.

Les assistants maternels n'ayant pas les compétences pour interpréter les carnets de santé, cette attestation leur permettra de s'assurer que l'enfant est à jour de ses vaccinations et de pouvoir l'accueillir.

Je, soussigné(e	e), Docteur	
Certifie que l'e	enfant :	né le
	est à jour de ses vaccinations est en cours de mise à jour de ses vaccinations n'est pas à jour de ses vaccinations (cocher la case correspondante)	
La prochaine ir	njection aura lieu le :	
Date :		
Signature :		

- 27 -



AUTORISATION POUR ADMINISTRER DES SOINS OU TRAITEMENTS MEDICAUX SUR ORDONNANCE

Je, soussigné(e):		
Responsable légal(e) de l'enfant :		né le
Autorise l'assistant(e) maternel(le)	
à administrer à mon enfant :		
	, à base uniquement de paracé n (à renouveler tous les 6 mois).	etamol, en cas de fièvre, avec l'ordonnance
des granules homé (à renouveler tous les 6		.) avec l'ordonnance délivrée par le médecin
	du traitement en cours, pre n exemplaire en cours de validité	escrits par ordonnance, dont l'assistant(e) e au nom de l'enfant.
N'autorise pas l'assistant(e) mate		
Les médicaments ou les matériels néco		
Le geste qu'il est demandé au professi	•	
Les noms des médicaments doivent co	rrespondre à ceux indiqués sur l	'ordonnance.
	_	dédié précisant : le nom de l'enfant, la date que, le cas échéant, le nom du médicament
Cette autorisation est à renouveler tou	s les ans.	Il est conseillé de privilégier
Date :		l'administration des médicaments par le parent ou le responsable légal
Signatures :		
de l'employeur :	de l'autre parent :	du responsable légal :

- 28 -



DROIT A L'IMAGE

Je, soussigné(e) :				
autorise l'assistant(e) maternel(le) :				
- à prendre des photos de mon	n enfant :	oui	non	
- à filmer mon enfant :		oui oui	non	
Si oui, préciser l'usage :				
	parents, précisez lesquels :			
site internet				
Commentaire :				
Durée d'exploitation : libre 5 ans durée du contrat				
Toute diffusion d'image non autorisée peut faire l'objet d'un recours civil, voire d'un recours pénal si cette diffusion porte atteinte à la vie privée.				
Date :				
Signatures :				
de l'employeur :	de l'autre	parent :	du respo	onsable légal :

- 29 -



AUTORISATION DE SORTIES

Je, sou	ssigné(e) :		
autoris	se l'assistant(e) maternel(le) :		
à parti	ciper aux sorties/activités suiv	vantes:	
	Relais Petite Enfance		
	Nom, Adresse, Téléphone	:	
	bibliothèque / médiathè	que	
	Nom, Adresse, Téléphone	:	
	ludothèque		
	Nom, Adresse, Téléphone	:	
	autres		
	Nom, Adresse, Téléphone	:	
<u>RAPPE</u>	<u>LS IMPORTANTS</u> :		
•	Les parents doivent toujours	être informés au préalable des sorties e	envisagées.
•	Les démarches personnelles présence des enfants accueil	de l'assistant(e) maternel(le) doivent ê llis.	tre effectuées en dehors des temps de
Date :			
Signatı	ures :		
	de l'employeur :	de l'autre parent :	du responsable légal :

- 30 -



AUTORISATION DE TRANSPORT

Je, soussigne	(e) :			
		autorise	n'autorise pas	
l'assistant(e)	maternel(le) :			
à transporter	mon enfant :			
dans son	véhicule personnel, d	ans les conditions d	e sécurité prévues par la légis	lation en vigueur :
		dans la commune	a l'extérieur de la commu	ne
	hicule personnel d'u sous réserve de sa pr	• •	e) assistant(e) maternel(le) po éhicule	our du co-voiturage mais
dans le vé	hicule de la MAM			
en transp	ort en commun :			
		dans la commune	a l'extérieur de la commu	ne
RAPPELS IMP	ORTANTS :			
• Un en	ıfant ne doit jamais ê	tre laissé seul dans ı	un véhicule.	
	fant de moins de 10 norphologie.	ans doit obligatoirer	nent voyager dans un siège a	dapté à son âge, à son poids et
• Atten	tion : un siège auto a	yant subi un accider	nt ne garantit plus la sécurité	de l'enfant.
Pour plus d'ir	nfos : <u>www.securitero</u>	outiere.gouv.fr		
Date :				
Signatures :				
de	l'employeur :	de l'au	utre parent :	du responsable légal :

- 31 -