

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Guide pratique pour les assistant.es maternel.les et les parents-employeurs

PROPOSÉ PAR LE SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

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 des particuliers employeurs et emploi à domicile (IDCC 3239), 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.*

CONSIGNES

Avant de signer tout contrat de travail :

- prenez connaissance de la Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur et des différents textes juridiques qui régissent le statut de l'assistante maternelle
- définissez précisément ensemble les besoins d'accueil et les contraintes (amplitude horaire, coût...)
- réalisez un prévisionnel des sommes à verser au moment de la fin de contrat
- évitez les accords verbaux, cela risque de faire litige à tout moment
- assurez-vous que les deux parties respectent leurs obligations respectives.

1) Obligations de l'employeur :

- ✓ s'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental ;
- ✓ vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié ;
- ✓ vérifier l'assurance automobile, le cas échéant et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel ;
- ✓ établir un contrat de travail écrit ;
- ✓ déclarer l'emploi à la CAF ou à la MSA en remplissant **une demande de complément de libre choix du mode de garde** au moins 1 mois avant le début de l'accueil de l'enfant
- ✓ procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires ;
- ✓ Le bulletin de paie est établi par le **centre PAJEMPLOI** directement à l'assistante maternelle. Vous recevez une attestation mensuelle

2) Obligations du salarié :

- ✓ donner une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil ;
- ✓ communiquer l'attestation personnelle d'assuré social ;
- ✓ communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile ;
- ✓ faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès ;
- ✓ conclure un contrat de travail écrit.

L'organisation de l'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle doit être décrite dans un contrat de travail et un contrat d'accueil, complétés par des annexes si besoin.

1- Salaire horaire brut de base

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées. Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur au minimum conventionnel par enfant et par heure d'accueil.

2- Salaire mensuel brut de base

A. Accueil régulier : pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche.

Si l'accueil s'effectue 52 semaines par période de 12 mois consécutifs, le salaire mensuel brut de base est égal au :

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

Ce salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré (heures complémentaires ou supplémentaires) ou minoré en fonction des absences de l'assistante maternelle ou de l'enfant confié.

Si l'accueil s'effectue 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs (semaines programmées hors congés annuels du salarié), le salaire mensuel brut de base est égal au :

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

Ce salaire est versé tous les mois. La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être :

- majoré (heures complémentaires jusqu'à 45 heures, heures supplémentaires à partir de la 46^{ème} heure de travail ou majorations particulières)

ou

- minoré (absences du salarié ou absences de l'enfant justifiées par un certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence de l'enfant)

Article D.423-6 du Code de l'action sociale et des familles

Ces indemnités couvrent et comprennent :

- 1° { - les matériels et les produits (à l'exception des couches fournies par les parents)
- de couchage
- de puériculture
- de jeux et d'activités destinés à l'enfant
ou
- les frais engagés par l'assistante maternelle pour ces matériels et produits

Et

- 2° { - la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistante maternelle

Article 114.1 de la Convention collective nationale des particuliers employeurs et emploi à domicile

Le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 90% du minimum garanti mentionné à l'article L.3231-12 du code du travail, par enfant et pour une journée de neuf heures.

Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien mais ne peut pas être inférieur à 2,65€ par jour d'accueil, quelque soit le nombre d'heures.

Le service de protection maternelle et infantile peut vous apporter des précisions sur ce montant, dont le minimum est fixé par décret.

Fiche pratique 3 – Documents à joindre au contrat de travail

- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant ;
- Modalités de conduite à l'école ;
- Eléments relatifs à la santé de l'enfant :
 - Bulletin de vaccination (copie des pages vaccinations du carnet de santé)
 - Autorisation parentale d'intervention chirurgicale ;
 - Ordonnance et protocole du médecin : veiller à communiquer des documents à jour ;
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié ;
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents ;
- Délégation de garde éventuelle (à un mode de garde agréé obligatoirement, tel que autre Assistante Maternelle ou Equipement de la Petite Enfance type Halte-Garderie) et conditions ;
- Annexe décrivant les modalités d'administration de soins et traitements médicamenteux
- Registre « administration des soins et traitements médicamenteux »

Article R.2111-1 du code de la santé publique

« le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant (...) pouvant administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux est, selon le mode d'accueil du jeune enfant :

(...) 2° **un assistant maternel agréé** accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat de travail (...)

Lorsque le professionnel de l'accueil du jeune enfant est assistant maternel agréé employé par un particulier...les modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux sont décrites dans une annexe du contrat de travail (...). Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié (...). »

Article L. 2111-3-1 du Code de la Santé Publique

Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant (assistants maternels, établissements, garde à domicile), les professionnels prenant en charge les enfants peuvent administrer à ces derniers, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de leurs représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :

« 1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;

« 2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;

« 3° Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;

« 4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;

« 5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser. Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

1° Le nom de l'enfant ;

2° La date et l'heure de l'acte ;

3° le nom du médicament administré et la posologie.

1) L'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.

2) L'avenant au contrat de travail

Ce document est à utiliser pour toute modification des mentions obligatoires du contrat de travail (salaire, temps d'accueil...)

3) Le certificat de travail

4) Le solde de tout compte

Ces documents sont à remettre obligatoirement lors de la rupture du contrat de travail

ENGAGEMENT RECIPROQUE

Suite au contact pris ce jour : _____ / _____ / _____

Entre

Monsieur et/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 mensuelle 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.

En cas de déménagement avant la date d'exécution du contrat de travail, cet engagement devient caduque. Il revient à la partie qui déménage de prévenir l'autre dans les meilleurs délais.

Fait à _____

Le _____

Signature du futur employeur
(précédée de : « Lu et approuvé »)

Signature du futur salarié
(précédée de : « Lu et approuvé »)

AVENANT N° AU CONTRAT DU .../...../.....

ENTRE

Monsieur et Madame _____

Demeurant _____

ET

Madame _____

Assistante maternelle agréée, demeurant _____

Objet de la modification

Contenu de la modification

Motif de la modification

Date d'exécution : ____ / ____ / ____

Fait à :

Le : ____ / ____ / ____

Signature des parents

Signature de l'assistante maternelle

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je, soussigné : _____

Demeurant : : _____

Certifie avoir employé :

Madame : _____

Demeurant : _____

en qualité d'assistant(e) maternel(le)

du : _____ / _____ / _____

au : _____ / _____ / _____

Fait à : _____

Le : _____ / _____ / _____

Signature de l'employeur :

SOLDE DE TOUT COMPTE

Madame : _____

Assistante maternelle agréée,

Demeurant : _____

atteste avoir reçu le : _____ / _____ / _____

La somme de : _____ €

Dont : Montant du dernier salaire : _____ €

Montant de l'indemnité compensatrice de congés payés : _____
_____ €

Il se détermine sur la base de la fraction de congé dont le salarié n'a pu bénéficier

Montant des indemnités de rupture : _____ €

POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Fait en double exemplaire, à : _____

Le : _____ / _____ / _____

Signature de l'employeur

Signature de l'assistante maternelle

Précédée de la mention « bon pour solde de tout compte »