

MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL

à durée indéterminée

Entre particuliers employeurs (parents) et assistants maternels agréés

En cas d'accueil d'une fratrie, il sera établi **un contrat par enfant**.

Les parties au contrat

Ce présent contrat est établi entre :

D'une part :

LES PARENTS EMPLOYEURS

Titulaires conjointement de l'autorité parentale sur l'enfant,

- **Le père :**

Nom : Prénom :

Adresse :

☎ :

Email :

- **La mère :**

Nom : Prénom :

Adresse :

☎ :

Email :

Si l'autorité parentale n'est exercée que par l'un des deux parents, le préciser.

- autorité parentale exercée par la mère seule : OUI - NON
- autorité parentale exercée par le père seul : OUI - NON

En cas de modification des conditions d'accueil par le juge des affaires familiales, les parents s'engagent à communiquer l'information à l'assistant maternel.

N° Identification de l'employeur :

N° URSSAF :

N° PAJEMPLOI :

Ce contrat est régi par les dispositions de la Convention Collective Nationale « assistants maternels du particulier employeur » du code du travail et du code de l'action sociale et des familles.

Et d'autre part

LE SALARIE - ASSISTANT MATERNEL

Nom :Prénom :

Nom de jeune fille :

☎ :

Email :

N° de Sécurité Sociale :

Date de naissance :

Lieu de naissance : Pays :

Département :

Ville :

Adresse et lieu de travail:

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

➤ Il est prévu que l'enfant n'aura pas accès aux pièces suivantes :

-
-
-
-
-

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à tenir les portes fermées, rendant ces pièces inaccessibles à l'enfant.

❖ **AGREMENT VALABLE 5 ANS**

Délivré par le Conseil Général le :

Date du dernier renouvellement :

Pour l'accueil de :enfants maximum accueillis **simultanément**

Jour et nuit

Journée

Dérogation d'agrément pourenfants, valable jusqu'au

L'attestation d'agrément délivrée par le Président du Conseil Général sera impérativement présentée aux parents.

❖ **ASSURANCE :**

Selon l'article L421-13 du code de l'action sociale et des familles :

« Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation. Les assistants maternels employés par des personnes morales, les assistants familiaux ainsi que les personnes désignées temporairement pour remplacer ces derniers sont obligatoirement couverts contre les mêmes risques par les soins des personnes morales qui les emploient. »

L'assistant maternel doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle

couvrant :

- les accidents dont, l'enfant pourrait être victime au domicile de l'accueil
- les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant le temps de l'accueil.

Les parents sont tenus, avant de lui confier l'enfant, de vérifier qu'il a bien satisfait à cette obligation.

- Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

.....
.....

- N° de la police d'assurance :

| |
|---|
| L'attestation d'assurance fournie par l'organisme assureur sera impérativement présentée aux parents chaque année. |
|---|

Pour l'accueil de :

L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Né(e) le : à

Personnes MAJEURES autorisées à reprendre l'enfant chez l'assistant(e) maternel(le) :

(Cette personne sera munie d'une autorisation signée d'un ou des parents) :

• Nom : Prénom :
Adresse :
.....
.....
☎ :

• Nom : Prénom :
Adresse :
.....
.....
☎ :

Article 1 : Nature et date d'effet du contrat

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée.
Il prendra effet à compter du

Article 2 : Période d'essai et adaptation

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'une durée de.....

Durant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à tout moment au contrat sans procédure particulière (Art. 5 de la convention collective). Toutefois, il est possible de fixer un délai de prévenance en référence à l'article L.1221-25 et L.1221-26 du code du travail. Dans ce cas, il s'agit d'une clause particulière du contrat et non une obligation légale.

► ***L'organisation du temps d'adaptation:***

Le temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.
L'assistant maternel et les parents s'engagent à favoriser l'adaptation progressive de l'enfant quel que soit son âge, pour faire connaissance et préparer la séparation.
(Pendant la durée d'adaptation, l'organisation, les horaires et la durée du travail peuvent être différents) Sa durée souhaitable est d'environ 8 à 10 jours et **maximum 1 mois.**

Indiquez ci-dessous l'organisation de la période d'adaptation :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Article 3 : Durée du travail et horaires de l'accueil

L'assistant maternel doit être informé le plus tôt possible de tout changement d'horaire et de toute absence de l'enfant. Parents et assistant maternel s'engagent à respecter les modalités d'accueil suivantes.

Les parties prévoient au contrat :

- Nombre de semaines de garde programmées :
- Nombre de semaines d'absence de l'enfant prévues :

Planning détaillé des semaines d'absence (indiquer les dates)

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

A défaut le délai de prévenance est fixé à :

ACCUEIL REGULIER

Durée du travail :heures par semaine

Planning hebdomadaire de présence de l'enfant

| Jours | Heures d'arrivée | Heures de départ |
|--------------|-------------------------|-------------------------|
| Lundi | de | à |
| Mardi | de | à |
| Mercredi | de | à |
| Jeudi | de | à |
| Vendredi | de | à |
| Samedi | de | à |
| Dimanche | de | à |

En cas de modification de cette répartition du temps de travail, respecter un délai de prévenance raisonnable dejours.

Ces horaires débutent à l'arrivée de l'enfant avec ses parents, et se terminent après le temps d'échange sur la journée écoulée, au départ des parents avec l'enfant. En cas de départ après l'heure prévue, seul le temps passé à la disposition de l'employeur sera considéré comme du temps de travail effectif (article L 3121-1 du code du travail), aussi toute heure commencée ne sera due qu'au prorata du temps réellement travaillé.

ACCUEIL IRRÉGULIER

Durée du travail :heures par mois.

Les plannings de répartition du temps de travail devront être communiqués en respectant un délai de prévenance raisonnable dejours.

Article 4 : Rémunération

Salaire horaire de base :

Les parties au contrat conviennent du salaire horaire suivant :

⇒ _____ € brut par heure d'accueil.

⇒ _____ € net par heure d'accueil.

La mensualisation du salaire est obligatoire.

ACCUEIL REGULIER :

▪ **Sur une ANNEE COMPLETE**

(47 semaines + 5 semaines de congés payés)

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

..... € x h/sem. x 52 sem. = €
12

Ce salaire est versé sur 12 mois, y compris pendant la période de congés payés (sous réserve des droits acquis).

▪ **Sur une ANNEE INCOMPLETE**

(46 semaines ou moins de garde)

Règle de calcul :
$$\frac{\text{Salaire horaire net de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nombre de semaines de garde}}{12}$$

..... € x h/sem. x sem. de garde = €
12

Ce salaire est versé sur 12 mois, y compris pendant les périodes non travaillées.
L'indemnité de congés payés s'ajoute à ce salaire mensuel de base et peut-être versée selon l'accord des parties :

- 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 douzième chaque mois.

ACCUEIL OCCASIONNEL :

(uniquement gardes de courte durée, sans caractère régulier)

Salaire horaire net de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois

..... € x h/mois = €

La rémunération des congés s'effectue selon la règle du 1/10^{ème} versée à la fin de l'accueil.

MAJORATION :

▪ Heures supplémentaires

A partir de la 46^e heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration de (à définir entre les parties).....%

▪ Difficultés particulières :

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à une majoration de salaire de (à définir entre les parties) :%

INDEMNITES

Entretien :Euros par jour de garde

Si repas fourni par l'assistant maternel :

Nourriture :Euros par jour de garde

-Euros pour le petit déjeuner
-Euros pour le déjeuner
-Euros pour le goûter
-Euros pour le dîner

Déplacement :Euros par Kilomètre

Date de paiement du salaire :

Article 5 : Congés payés

Le salarié acquiert 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif quel que soit le nombre de jours travaillés dans la semaine, soit 30 jours ouvrables de repos (5 semaines) pour une année complète de travaux (du 1^{er} juin au 31 mai).

Les dates des congés payés doivent être fixées en accord entre les parties **au plus tard au 1^{er} mars.**

Dans le cas où l'assistant maternel n'a qu'un employeur, les dates des congés sont fixées par ce dernier. En cas de multi-employeurs, le salarié fixe lui-même les dates de ses congés : **4 semaines** pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre et **1 semaine** en hiver.

↳ Délai de prévenance de fixation des dates de congés :

↳ Dates prévisibles des congés payés (ne peuvent être modifiées moins d'un mois avant le départ) :

Article 6 : Jours fériés

↳ 1er Mai :

Seul le 1er Mai est un jour chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. S'il est travaillé, il ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

↳ Jours fériés ordinaires :

Les jours fériés ordinaires ne sont pas obligatoirement chômés et payés.

Programmation des jours fériés travaillés par l'assistant maternel :

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1er janvier | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Lundi de Pâques | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{er} mai | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 8 mai | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Jeudi de l'Ascension | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Lundi de pentecôte | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 14 juillet | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 15 août | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 1er novembre | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 11 novembre | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 25 Décembre | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

L'accueil d'un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération dès lors que le salarié a 3 mois d'ancienneté.

Article 7 : Préavis

A l'issue de la période d'essai, il pourra être mis fin au présent contrat (licenciement ou démission) dans les conditions fixées à cet effet par la convention collective des Assistants maternels du particulier employeur et le Code de l'action sociale et des familles, sous réserve de respecter, sauf cas de retrait d'agrément ou de faute grave ou lourde, un délai de préavis fixé à :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté chez l'employeur
- un mois pour un salarié ayant au moins un an d'ancienneté chez l'employeur

Fait à :

Le :

Signature du salarié

Signature de l'employeur

**AUTORISATION DE TRANSFERT,
D'HOSPITALISATION ET D'INTERVENTION MEDICALE
OU CHIRURGIE D'URGENCE**

En cas d'urgence :

Je soussigné(e).....

Autorise l'hospitalisation de l'enfant

Né(e) le :

A l'hôpital de :

A la clinique de :

J'autorise le médecin à pratiquer en urgence les soins nécessaires.

Fait à :

Le :

Signature des parents :

Monsieur

Madame

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX
CONCERNANT L'ENFANT**

Elle est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel en cas d'urgence.

Nom de l'enfant:..... Prénom :.....

Né(e) le :..... à :.....

Confié(e) à Madame, Monsieur :, assistant(e) maternel(le) agréé(e).

Traitement de longue durée en cours si administration nécessaire pendant le temps d'accueil de l'enfant :

.....
.....

Allergies :

.....
.....

Médicaments interdits :

.....
.....

Vaccinations :

Joindre une copie des pages de vaccination du carnet de santé.

Le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 rend obligatoire la vaccination des enfants contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'hépatite B, l'haemophilus influenzae de type B, l'hépatite B, les infections à pneumocoques, à méningocoques de type C, la rougeole, la rubéole et les oreillons.

Date :

Signature des parents :

Monsieur

Madame

**AUTORISATION DE PARTICIPER
AUX TEMPS COLLECTIFS**

Nous, soussignés :

Parents (nom, prénom des 2 parents)

Adresse détaillée:

.....

Autorisons :

Assistant(e) maternel(le)

A participer avec notre enfant, aux temps collectifs, organisés par le relais sur la commune de :

.....

Enfant concerné : né le :

(nom, prénom)

Enfant concerné : né le :

(nom, prénom)

Date de début de contrat : / /

Si votre assistant(e) maternel(le) a besoin de son véhicule pour se rendre à ces temps collectifs, il (elle) doit avoir déclaré à son assureur qu'il (elle) est amené(e) à utiliser sa voiture dans le cadre de son activité professionnelle pour transporter des enfants qui lui sont confiés et vous fournir une copie de l'avenant au contrat.

Assurez-vous ensemble que les démarches ont bien été effectuées.

Acceptez-vous qu'au cours des activités d'éveil proposées par le Relais Assistantes Maternelles, vos enfants puissent être occasionnellement photographiés ou filmés.

Oui

Non

Ces photos et ces films seront utilisés exclusivement sur les supports de communication de la communauté de communes du Genevois et des communes du Canton de Saint-Julien.

Date :

Signature des deux parents :

LES TRANSPORTS

Les parents autorisent
 n'autorisent pas

L'assistant maternel ou une autre personne **agrée** à transporter l'enfant :

En voiture . En Bus

Conditions du transport :

- ✓ qu'il respecte les normes de sécurité en vigueur (sièges homologués, ceinture de sécurité, verrouillage de sécurité des portières)
- ✓ qu'il possède une assurance spécifique « *transport d'enfants* » dans le cadre de son activité professionnelle (présenter l'attestation d'assurance aux parents) :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

.....

N° de la police d'assurance :

AUTORISATION DE TRANSPORT

Sur la commune du lieu d'accueil oui non

En dehors de la commune oui non

Sur les communes suivantes :

Si les parents autorisent une autre personne **agrée** que l'assistant maternel à transporter l'enfant, noter ses coordonnées :

Nom : Prénom :

Adresse :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

N° de la police d'assurance :

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant maternel :

Monsieur

Madame :

**POSSIBILITE DE DEPANNAGE DE
L'ASSISTANT MATERNEL**

Les services de PMI devront toujours être informé du lieu d'accueil de l'enfant.

Pour les journées de formation ou en cas d'urgence les parents autorisent l'assistant maternel à confier l'enfant pour une courte durée à :

- La halte-garderie. Coordonnées :

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

- Un autre assistant maternel agréé. Coordonnées :

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

ENGAGEMENT RECIPROQUE

Entre le futur employeur :

Madame ou Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

E-mail : _____

Et le ou la futur(e) salarié(e) :

Madame ou Monsieur, Assistant(e) maternel(le) agréé(e)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

E-mail : _____

Pour l'accueil de l'enfant (Nom et Prénom) : _____

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

Sur les bases suivantes :

Conditions d'accueil :

- Nombre d'heures d'accueil par mois : _____
- Nombre d'heures d'accueil par semaine : _____
- Nombre de jours d'accueil par semaine : _____
- Nombre de semaines d'accueil dans l'année : _____

Clauses permettant de déroger exceptionnellement à l'engagement (retrait, suspension ou modification d'agrément, maladie grave, mutation professionnelle...) : _____
_____**Rémunération :**

Salaire mensuel brut : _____

*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 de 1/2 mois par rapport au temps d'accueil prévu.***Signature du futur employeur**

(précédée de « lu et approuvé »)

Signature du futur salarié

(précédée de « lu et approuvé »)

Fait à _____ le ____/____/____

AVENANT AU CONTRAT

Avenant N°

❖ Objet(s) de la ou des modifications :

Entre M. et Mme. _____
Et M. (ou Mme) _____ assistant maternel agréé.

❖ Contenu de la modification portant sur l'article N° du présent contrat :

❖ Contenu de la modification portant sur l'article N° du présent contrat :

❖ Contenu de la modification portant sur l'article N° du présent contrat :

❖ Date d'exécution : _____

Le (date)

Signature de l'employeur
(Précédée de : Lu et approuvé)

Signature du salarié
(Précédé de : Lu et approuvé)

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Nous, soussignés :

Monsieur _____

Madame _____

Adresse _____

N° URSSAF ou PAJEMPLOI _____

Certifions avoir employé Madame ou Monsieur _____

N° de Sécurité Sociale _ _ _ _ _ / _ _

En qualité d'assistant maternel, du _____ au _____.

Madame ou Monsieur _____ nous quitte libre de tout engagement. En foi de quoi, nous délivrons le présent certificat pour faire valoir et servir ce que de droit.

Fait à _____ le _____.

Signature des employeurs :

Monsieur

Madame

| |
|---------------------------------------|
| RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE |
|---------------------------------------|

Je soussigné (nom, prénoms) :

Demeurant à (adresse du salarié) :

.....

Employé par (nom et adresse de l'employeur) :

Jusqu'au (date de la fin du contrat) :

Reconnait avoir reçu pour solde de tout compte les sommes suivantes :

Salaire du mois de : euros nets

Solde des heures supplémentaires euros nets

Autres : euros nets

Indemnité compensatrice congés payés : euros nets

Indemnité compensatrice de préavis : euros nets

Indemnité de licenciement : euros nets

Soit une somme totale nette de : en lettres

..... et en chiffres..... euros

Conformément à l'article L. 1234-20 du Code du travail, je reconnais être informé de la possibilité de dénoncer le présent reçu pour solde de tout compte jusqu'au (délai de six mois suivant la signature), délai au-delà duquel je ne pourrai plus contester les sommes qui y sont mentionnées.

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en double exemplaire dont un m'a été remis.

Fait à, le

Signature précédée de la mention manuscrite "Reçu pour solde de tout compte".



NOTICE COMPLÉMENTAIRE AU CONTRAT DE TRAVAIL ASSISTANTES MATERNELLES

Références légales

Convention Collective Nationale :

« **Assistants Maternels du particulier employeur du 1er Juillet 2004, applicable au 1er Janvier 2005** »

Convention collective consultable en ligne :

www.legifrance.com

Cliquez sur « conventions collectives »

Indiquez soit :

- Par activité ou mot clé : assistant maternel
- IDCC : 2395
- n° brochure : 3317

Vous pouvez commander votre convention collective en ligne : ladocumentationfrancaise.fr ou la consulter sur la page internet du Relais de la Communauté de communes du Genevois : www.cc-genevois.fr (rubrique petite enfance)

Code de l'Action Sociale et des Familles

- Partie législative : les articles L 421-13 et suivants
- Partie réglementaire : les articles R 421-1 et suivants
- Les articles L423-1 et L423-2 précisent les dispositions du code du travail applicables aux assistants(es) maternels(es).

Sont applicables les dispositions du Code du travail relatives :

- 1° Aux discriminations et harcèlements,
- 2° A l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,;
- 3° A la maternité, à la paternité, à l'adoption et à l'éducation des enfants,
- 4° Au contrat de travail à durée déterminée,;
- 5° A la résolution des différends qui peuvent s'élever à l'occasion d'un contrat de travail entre les assistants maternels ou familiaux et les particuliers ou les personnes morales de droit privé mentionnés à l'article L. 773-1 du présent code ainsi qu'au conseil de prud'hommes, La section des activités diverses des conseils de prud'hommes est compétente pour connaître de ces différends ;
- 6° A la négociation collective et aux conventions et accords collectifs de travail,
- 7° Aux syndicats professionnels,;
- 8° Aux délégués du personnel et au comité d'entreprise,
- 9° Aux conflits collectifs,;
- 10° A la journée du 1er mai,;
- 11° A la durée du congé payé,
- 12° Au congé pour événements familiaux,
- 13° A l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes,
- 14° Au paiement du salaire,;
- 15° Aux saisies et cessions de rémunérations,;
- 16° Au régime d'assurance des travailleurs involontairement privés d'emploi,
- 17° A la formation professionnelle continue,.

Obligations générales

Obligations de l'employeur :

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément et contrôler le respect de la capacité d'accueil
- Vérifier si la 1ère partie de la formation a été suivie,
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF,
- 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,
- Etablir un contrat de travail écrit,
- Etablir mensuellement un bulletin de paie (sauf employeurs dépendant du centre PAJE)
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle (volet social PAJE) ou trimestrielle des salaires (DNT)

Obligations du salarié :

- Présenter une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil,
- Présenter la copie de l'attestation de suivi de la 1er partie de formation initiale pour les assistants maternels agréés après 1992,
- 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.

Période d'essai

Elle doit être prévue au contrat :

- si l'accueil de l'enfant prévu au contrat s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine la période d'essai aura une durée maximum de 3 mois
- Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois.

Durant cette période le contrat peut être rompu à tout moment par chacune des parties.

Durée du travail

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures hebdomadaires.

Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.

L'assistant maternel a droit à une journée de repos hebdomadaire commune à tous les employeurs et de préférence le dimanche.

La durée du travail est un élément essentiel du contrat de travail qui ne peut être modifié sans l'accord du salarié. Un avenant est alors nécessaire.

Si le salarié refuse la modification de son contrat de travail, le contrat de travail initial continue de s'appliquer. Il appartient alors à l'employeur de décider des suites qu'il entend réserver au contrat de travail.

Rémunération

Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 0,281 fois le montant du SMIC horaire par enfant. (article D 773-8 Décret n° 2006-627 du 29 mai 2006).

Au-delà de ce minimum, la rémunération peut être fixée librement par les parties.

La rémunération est un élément essentiel du contrat de travail qui ne peut être modifié qu'en accord des deux parties.

Un avenant est alors nécessaire.

Si le salarié refuse la modification de sa rémunération, proposée par son employeur, la rémunération prévue par le contrat de travail initial continue de s'appliquer. Il appartient alors à l'employeur de décider des suites qu'il entend réserver au contrat de travail.

Si l'employeur refuse la modification de la rémunération demandée par le salarié, la rémunération prévue par le contrat de travail initial continue de s'appliquer. Il appartient alors au salarié de décider des suites qu'il entend réserver à son contrat de travail.

Indemnités :

Le décret du 29 mai 2006 précise que « les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel couvrent et comprennent :

- les matériels et produits de couchage, de puériculture, de jeux et activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches qui sont fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre.
- La part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel

Le montant de l'indemnité d'entretien par jour ne peut être inférieur à :

- à 85 % du Minimum Garanti pour une journée de 9 heures.
- à 2,65 Euros pour une journée de travail inférieure à 9 heures
- 85 % du Minimum garanti auxquels s'ajoutent 85 % de 1/9ème du minimum garanti par heure au-delà de 9 Heures

Attention les indemnités (petit déjeuner, déjeuner, goûter, entretien, dîner et déplacement) ne sont pas des éléments de salaires mais des remboursements de frais professionnels. A ce titre, elles ne sont pas prises en compte dans le calcul des cotisations sociales, de l'indemnité de congés payés, de l'indemnité de rupture.

Les indemnités ne sont versées que les jours travaillés. Leur montant global varie donc chaque mois.

Le bulletin de salaire est établi par :

- le centre PAJE pour les parents affiliés à PAJEMPLOI
- les parents eux-mêmes lorsqu'ils n'adhèrent pas à PAJEMPLOI