

**Modèle de contrat de travail à durée déterminée
Accueil occasionnel
Remplacement temporaire d'une assistante maternelle**

- Entre l' employeur :

M., Mme, Mlle : Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Portable :

En qualité de (père – mère – tuteur ou autre):

N° d'identification de l'employeur :

N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI :

- et le ou la salarié(e) :

M., Mme, Mlle : Nom : Prénom :

Nom de jeune fille : Date et lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Portable :

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.

Le contrat est établi pour l'accueil temporaire de l'enfant :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

A partir du : **Jusqu'au :**

1. DUREE ET HORAIRE D'ACCUEIL DE BASE : (cf article 6 convention collective)

A – GARDE A TEMPS COMPLET

- horaire hebdomadaire : nombre d'heures :.....selon le planning suivant :

lundi	de	heure (heure d'arrivée)	à	heure (heure de départ)
mardi	de	heure (heure d'arrivée)	à	heure (heure de départ)
mercredi	de	heure (heure d'arrivée)	à	heure (heure de départ)
jeudi	de	heure (heure d'arrivée)	à	heure (heure de départ)
vendredi	de	heure (heure d'arrivée)	à	heure (heure de départ)
samedi	de	heure (heure d'arrivée)	à	heure (heure de départ)

soit jours d'accueil hebdomadaire

- jour(s) de repos hebdomadaire :.....

soit heures par mois

Le dépassement des horaires doit être fait avec l'accord de l'assistante maternelle.

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine. Selon l'article 7 de la convention collective « à partir de la 46^{ème} heure, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties. ».

- En conséquence, la majoration sera de % du salaire horaire.

(Remarque : la convention collective ne précise pas si les 45 heures doivent être comptabilisées pour chaque semaine réellement travaillée ou s'il faut faire un lissage sur l'année. La commission d'interprétation des textes va prochainement se réunir pour statuer sur ce point).

B – GARDE PERI-SCOLAIRE

- horaire hebdomadaire : nombre d'heures :.....selon le planning suivant :

Lundi : avant l'école de	à	Repas : de	à	Après l'école de	à
Mardi : avant l'école de	à	Repas : de	à	Après l'école de	à
Jeudi : avant l'école de	à	Repas : de	à	Après l'école de	à
Vend.: avant l'école de	à	Repas : de	à	Après l'école de	à
Mercredi : de	à				

Soit jours d'accueil hebdomadaire

- jour(s) de repos hebdomadaire :.....

soit heures par mois

L'enfant sera-t-il gardé pendant les vacances scolaires ? OUI :

NON :

- La Toussaint oui non en partie
- Noël oui non en partie
- Février oui non en partie
- Pâques oui non en partie
- L'été oui non en partie

2. JOURS FERIES : (cf article 11 convention collective)

- jours fériés travaillés :

- 1^{er} janvier oui non
- lundi de Pâques oui non
- 8 mai oui non
- jeudi de l'ascension oui non
- 14 juillet oui non
- 15 août oui non
- 1^{er} novembre oui non
- 11 novembre oui non
- 25 décembre oui non

- préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :

3. REMUNERATION : (Cf article 7 de la convention – Article occasionnel)

Salaire brut horaire : soit un salaire net horaire de :

Le salaire brut mensuel est égal au salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Soit :

4. CONGES PAYES : (Cf article 12 de la convention, alinéa f)

Dans le cas d'un accueil occasionnel, la rémunération des congés s'effectue selon la règle du 1/10^{ème} versée à la fin de chaque accueil.

5. INDEMNITES D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS : (cf article 8 de la convention)

- Frais d'accueil, montant journalier :€ (ne peut être inférieur à 2,82 euros)

- Repas fourni par :
Montant, s'il y a lieu :€

- Goûter fourni par :
Montant, s'il y a lieu :€

6. INDEMNITES DIVERSES (cf article 9 de la convention)

- Frais de déplacement : barème :€
- Autres :

7. PRIME DE PRECARITE

S'il n'est pas renouvelé, une prime de précarité doit être versée à la fin du contrat.
La prime de précarité versée à la fin du contrat de travail est égale à **10 % de la rémunération totale brute due au salarié pendant la durée de son contrat.**

8. CONDITIONS PARTICULIERES A DEFINIR S'IL Y A LIEU :

- Contraintes de l'employeur :
- Modalités de l'accueil péri scolaire :
- Enfant présentant des difficultés particulières :
- 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

.....

.....

.....

.....

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

Retraite

Métropole : IRCEM-Retraite
261, Avenue des Nations Unies
BP : 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX
Tél. 03 20 45 57 00

Départements d'Outre Mer
CGSS GUADELOUPE CGSS LA MARTINIQUE
Quartier de l'hôtel de Ville Place d'Armes
BP 486 97210 LE LAMENTIN CEDEX 2
97159 POINTE A PITRE Tél. 0 596 66 50 79
Tél. 0 590 90 50 00

CGSS GUYANE
Espace Turenne-Radamonthe CGSS REUNION
Route de Raban 4 Bd Doret
BP 7015 97704 SAINT DENIS CEDEX
97307 CAYENNE CEDEX Tél. 0 262 40 33 40
Tél. 0 594 39 60 00

Prévoyance

IRCEM - Prévoyance
261, avenue des Nations Unies
BP 593 – 59060 ROUBAIX
Tél. 03 20 45 57 00

Autres organismes d'information :

FEPEM (Fédération Nationale des Particuliers Employeurs)
26 Rue Sala
69002 LYON
Tél. 04 78 37 36 90

VOIR AUSSI ANNEXE N° 1 - DOCUMENTS A JOINDRE AU CONTRAT DE TRAVAIL.

Fait à :

Le :

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

Signature du salarié
(précédée de : Lu et approuvé)

Annexe N° 1 – 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 : cf fiche médicale jointe en annexe
 - Autorisation de donner des médicaments
 - Autorisation de soins d'urgence jointe en annexe
- 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 et conditions :

- L'assistante maternelle est-elle autorisée à appeler un médecin quand elle le juge nécessaire :
OUI - NON
 - Médecin de l'enfant :
 - Médecin de l'assistante maternelle :

- L'assistante maternelle fait-elle l'avance des frais médicaux et pharmaceutiques :
OUI - NON

URGENCE VITALE :

- Pompiers : 18 - SAMU : 15
- Centre anti poison : 04 72 11 69 11

- Autres