

Contrat de travail pour un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e)

Entre les soussignés :

1. L'employeur

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Ville : _____

N° Sécurité sociale (employeur Pajemploi) : _____

2. L'assistant(e) maternel(le)

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Ville : _____

N° Sécurité sociale : _____

N° d'agrément : _____

Délivré le : _____ Par : _____

Nombre d'enfants autorisés : _____

Article 1 : Identification de l'enfant accueilli

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Article 2 : Durée du contrat

Nature du contrat : CDI CDD

Date de début : _____

Date de fin (si CDD) : _____

Période d'essai : _____

Article 3 : Durée et horaires de travail

Nombre d'heures hebdomadaires : _____

Horaires journaliers :

- Lundi : _____
- Mardi : _____
- Mercredi : _____
- Jeudi : _____
- Vendredi : _____
- Samedi : _____
- Dimanche : _____

Article 4 : Rémunération

Salaire horaire brut : _____ € (minimum 2,85€ brut en 2024)

Modalités de paiement : Virement Chèque Autre : _____

Date de paiement : _____

Article 5 : Congés payés

Acquisition de 2,5 jours ouvrables par mois travaillé.

Période de prise des congés d'un commun accord : _____

Indemnisation selon la méthode du maintien de salaire ou du dixième.

Article 6 : Indemnités

- Frais d'entretien : _____ (€ par jour, minimum 3,65€ pour 9 heures de garde)
- Repas : _____ (€ par repas)
- Frais de déplacement : _____ (€ par kilomètre, si applicable)

Article 7 : Modalités particulières

- Autorisation d'administrer des médicaments : Oui Non

Si oui, joindre l'autorisation signée des parents et l'ordonnance médicale.

- Autorisation pour les sorties extérieures : Oui Non

Article 8 : Jours fériés

Conditions de travail les jours fériés (précisées ci-après) : _____

Article 9 : Sécurité et bien-être de l'enfant

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à respecter toutes les règles de sécurité et d'hygiène applicables à l'accueil des enfants, en assurant une surveillance constante et un environnement adapté à leurs besoins.

Article 10 : Confidentialité

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à respecter la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille, y compris après la fin du contrat.

Article 11 : Gestion des événements imprévus

En cas d'événement imprévu (maladie de l'enfant ou de l'assistant(e) maternel(le), fermeture administrative), les modalités d'accueil seront adaptées d'un commun accord entre les parties.

Article 12 : Modalités de révision du contrat

Toute modification du contrat (horaires, nombre d'enfants, etc.) devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 13 : Formations obligatoires

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à suivre les formations obligatoires liées à son agrément, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14 : Absences de l'enfant

En cas d'absence prévue ou imprévue de l'enfant, les conditions de rémunération seront les suivantes :

Article 15 : Validation de l'état des lieux d'accueil

Un état des lieux de l'environnement de garde a été réalisé et validé par les deux parties, confirmant sa conformité aux exigences de sécurité et d'hygiène.

Article 16 : Rupture du contrat

Préavis en cas de rupture :

- Moins d'un an d'ancienneté : 15 jours calendaires.
- Plus d'un an d'ancienneté : 1 mois. Indemnisation en cas de rupture anticipée : _____

Article 17 : Annexes

- Fiche de renseignements sur l'enfant.
- Autorisation d'administration de médicaments (si applicable).
- Copie de l'agrément de l'assistant(e) maternel(le).

Fait à _____, le _____

Signature des parties :

L'employeur : _____

L'assistant(e) maternel(le) : _____

Documents annexés : (à cocher)

Autorisation d'administration de médicaments

Fiche de renseignements sur l'enfant

Copie de l'agrément de l'assistant maternel