

[www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)

### Entre l'employeur :

1 Nom de naissance : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
..... Ville : ..... Code postal : .....  
En qualité de :  père  mère  tuteur  autre N° de téléphone : .....

2 N° Employeur : .....

### et le ou la salarié(e) :

3 Nom de naissance : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : ..... N° de téléphone : .....

4 N° de Sécurité sociale : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

5 Référence de l'agrément : .....  
Date de délivrance de l'agrément : ..... / ..... / ..... ou date du dernier renouvellement : ..... / ..... / .....

6 Assurance « Responsabilité Civile Professionnelle » (préciser les coordonnées de la compagnie) : .....  
.....  
N° de police : .....

7 Assurance automobile : s'il à lieu (coordonnées de la compagnie) : .....  
..... N° de police : .....

### Les termes du contrat

8 Ce contrat à durée déterminée est conclu en application de l'article L.1242-2 et suivants du code du travail.  
Les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur s'appliquent.  
L'employeur remet un exemplaire de cette convention à la salariée ou s'assure que celle-ci en possède un à jour.

#### Motif du recours à un contrat à durée déterminée :

Le CDD est conclu en raison .....  
(en cas de remplacement, préciser l'identité de la personne remplacée) : .....

9 Un contrat de travail écrit doit être établi pour chaque enfant gardé.

Nom de l'enfant : ..... Prénom : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....

10 **Durée du contrat**

Ce contrat est conclu à compter du : ..... / ..... / ..... jusqu'au ..... / ..... / .....

Ou

Ce contrat est conclu pour la durée de l'absence de Mme ..... et pour une durée minimale  
de ..... Il prendra fin au retour de Mme ..... à son poste de travail.

### 11 Période d'essai

Le contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de .....jour(s),

Modalités de la période d'adaptation : .....

### 12 Durée et horaire d'accueil

> Horaire hebdomadaire - nombre d'heures : ..... / semaine, selon le planning suivant :

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heure d'arrivée	..... h .....						
Heure de départ	..... h .....						

> Jour de repos hebdomadaire : .....

> Planning mensuel s'il y a lieu : .....

> Accueil de l'enfant :

Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) : .....

Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning : .....

### 13 Rémunération

> Salaire horaire de base :

Salaire horaire brut de base : ..... € Salaire horaire net de base : ..... €

Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales - Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

> Salaire mensuel de base :

a) Si l'accueil est régulier :

Salaire mensuel brut*	Salaire mensuel net
..... €	..... €

\* (salaire horaire brut x nbre d'heures d'accueil par semaine x nbre semaines programmées) ÷ 12

b) Si l'accueil est de courte durée et sans caractère régulier :

Salaire mensuel brut*	Salaire mensuel net
..... €	..... €

\* (salaire horaire brut x nbre d'heures d'accueil dans le mois)

> Salaire majoré (à partir de la 46<sup>e</sup> heure hebdomadaire) : Salaire horaire majoré brut : ..... € Salaire horaire majoré net : ..... €

> Date de paiement du salaire : .....

### 14 Congés payés

La rémunération des congés payés dus, s'effectue selon la règle du 1/10<sup>e</sup>, versé à la fin du contrat.

### 15 Jours fériés

Jours fériés travaillés :  1<sup>er</sup> janvier  8 mai  14 juillet  11 novembre  
 Lundi de Pâques  Jeudi de l'Ascension  15 août  25 décembre  
 1<sup>er</sup> mai  Lundi de Pentecôte  1<sup>er</sup> novembre

### 16 Indemnités d'entretien et de frais de repas

- Indemnités d'entretien, montant journalier : ..... €

- Repas fournis par :  l'employeur  l'assistant(e) maternel(le), montant : ..... € / repas

### 17 Indemnités diverses

- Frais de déplacement : ..... € / Km

- Autres : ..... €

### 18 Indemnité de fin de contrat

À l'issue de son contrat, le ou la salarié(e) bénéficiera d'une indemnité de fin de contrat (Indemnité de précarité) égale à 10% de la rémunération brute totale (art. L. 1243-8 du Code du Travail).

**19 Conditions particulières à définir s'il y a lieu :**

- Contraintes de l'employeur : .....
- Modalités de l'accueil péri scolaire : .....
- Enfant présentant des difficultés particulières : .....
- Acceptation de la présence d'animaux domestiques chez le salarié :  oui  non
- Conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du/de la salarié(e) : .....
- .....
- Autres.....

**20 Organismes de retraite et de prévoyance**

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

**IRCEM Retraite** - 261, avenue des Nations Unies - 59 672 ROUBAIX Cedex 1 - Tél. 0980 980 990 (appel non surtaxé)

**IRCEM Prévoyance** - 261, avenue des Nations Unies - 59 672 ROUBAIX Cedex 1 - Tél. 0980 980 990 (appel non surtaxé)

**Signature de l'employeur**  
(précédée de « Lu et approuvé »)

**Signature du/de la salarié(e)**  
(précédée de « Lu et approuvé »)

À ....., le / /

À ....., le / /

## Documents à joindre au contrat de travail

### OBLIGATOIRES

- Copie de l'attestation d'agrément valide ;
- Copie de l'attestation Responsabilité civile professionnelle de l'assistante maternelle ;
- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant et copie de l'attestation d'assurance automobile.

### CONSEILLÉS

- Éléments relatifs à la santé de l'enfant (veiller à communiquer des documents à jour) :
  - copie des pages de vaccination du carnet de santé ;
  - autorisation parentale d'intervention chirurgicale ;
  - ordonnance et protocole du médecin ;
  - autorisation de donner des médicaments ;
- Modalités de conduite à l'école ;
- 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.

## 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.: 0980 980 990 (appel non surtaxé)

#### Départements d'Outre-Mer

##### CGSS GUADELOUPE

Quartier de l'hôtel de Ville  
BP 486  
97159 POINTE-À-PITRE  
Tél.: 0 590 90 50 00

##### CGSS LA MARTINIQUE

Place d'Armes  
97210 LE LAMENTIN Cedex 2  
Tél.: 0 596 66 50 79

##### CGSS GUYANE

Espace Turenne-Radamonthe  
Route de Raban  
BP 7015  
97307 CAYENNE Cedex  
Tél.: 0 594 39 60 00

##### CGSS REUNION

4, Bld Doret  
97704 SAINT-DENIS Cedex  
Tél.: 0 262 40 33 40

### Prévoyance

#### Métropole : IRCEM-Prévoyance

261, Avenue des Nations Unies  
BP 593 - 59060 ROUBAIX Cedex  
Tél.: 0980 980 990 (appel non surtaxé)