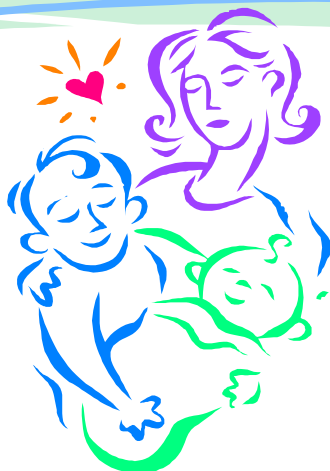


Exemple de contrat de travail

***proposé à l'usage
des Parents et des
Assistantes Maternelles***



Ce contrat constitue un exemple, le conseil des Prud' Hommes reste souverain dans l'appréciation de la légalité d'un tel document.

FEVRIER 2007



Cet exemple de contrat est le résultat du travail des responsables de Relais Assistants Maternels de Haute-Savoie en lien avec la Direction Départementale du Travail de ce même département.

Il est rédigé en référence aux textes suivants :

- *Convention Collective Nationale de travail des Assistants Maternels du particulier employeur du 1^{er} Juillet 2004, applicable au 1^{er} Janvier 2005*
- *Loi N°2005-706 du 27 Juin 2005 (JO du 28 Juin 2005) Conseil des Ministres du 29 Juin 2005*
- *Décret N°2006-627 du 29 Mai 2006 relatif aux dispositions du code de travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux*



Parents et assistant(e)s maternel(le)s,

Ce modèle de contrat de travail est proposé pour faciliter vos relations en conciliant les attentes de chacun, dans le but de respecter l'enfant, de faciliter son éveil et son épanouissement.

S'il existe un Relais Assistants Maternels sur votre lieu de résidence, vous pouvez bénéficier de l'explication de la Responsable-Animatrice pour remplir ce contrat.

Un(e) assistant(e) maternel(le) est une personne qui s'est vu reconnaître le droit d'accueillir à son domicile un ou plusieurs enfants moyennant rémunération.

Cet agrément lui a été accordé par le Président du Conseil Général, après évaluation du service de P.M.I. (Protection maternelle et infantile) de ses motivations et des conditions matérielles d'accueil qu'il (elle) offre.

L'assistant(e) maternel(le) se doit de tenir un rôle complémentaire de celui des parents dans l'éveil de la personnalité de l'enfant. Cela sous-entend qu'il(elle) est disponible pour lui, attentif(ve) à son développement et respectueux(se) de la vie personnelle et familiale des parents.

Les deux parties doivent favoriser la mise en place d'une relation de confiance, fondée sur un respect mutuel.

Il est important pour tous et dans l'intérêt de l'enfant que les exigences et les craintes de chacun soient clairement exprimées et discutées. Des points tels que les besoins de l'enfant, les aspects administratifs (congrés, rémunération, horaires ...) peuvent, s'ils ne sont pas définis préalablement et revus régulièrement, rendre les relations difficiles.

SOMMAIRE

Obligations générales	Page 5
Les parties au contrat :	
L'assistant maternel	Page 6
Les parents	Page 8
L'enfant	Page 9
1. La période d'essai et d'adaptation	Page 10
2. Durée et horaires d'accueil	Page 10 et 11
3. Jours fériés	Page 12
4. Congés payés	Page 12
5. Rémunération	Page 13 à 15
6. Indemnités et fournitures	Page 15
7. Autre indemnités	Page 16
8. Secret professionnel	Page 17
Signature du contrat	Page 18
Annexe 1 Transports	Page 19
Annexe 2 Avenant au contrat	Page 20
Annexe 2 Bis Planning hebdomadaire	Page 21
Annexe 3 Avenant de mensualisation	Page 22
Annexe 4 Certificat de travail	Page 23
Annexe 5 Reçu pour indemnité de rupture	Page 24
Annexe 6 Engagement réciproque	Page 25

OBLIGATIONS GENERALES

Obligations de l'employeur :

- ▶ S'assurer de la réalité de l'agrément,
- ▶ 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,
- ▶ 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.



Les parties au contrat

L'assistant(e) maternel(le), salarié(e)

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Adresse et lieu de travail:

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

Qualité : Assistant(e) Maternel(le)

☎ :

📞 :

Email :

N° de Sécurité Sociale : _ _ _ _ _ / _ _ .

Date de naissance :

Lieu de naissance : Pays :

Département :

Ville :

Date d'agrément délivré par le Conseil Général :

.....

Ou date du dernier renouvellement :

.....

Pour l'accueil de :

Nombre maximum d'enfants accueillis **simultanément** :

☐ Jour et nuit

☐ Journée

☐ Dérogation d'agrément pour enfants, valable jusqu'au

L'attestation d'agrément délivrée par le Président du Conseil Général sera impérativement présentée aux parents ainsi que la (ou les) attestations d'assurance



Assurance Responsabilité civile professionnelle

L'assistant(e) maternel(le) **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(elle) a bien satisfait à cette obligation.

Nom et adresse de la compagnie d'assurance : _____

N° de la police d'assurance : _____

Transports

Dans le cadre de son activité professionnelle, si l'assistant(e) maternel(le) transporte les enfants dans son véhicule, il(elle) doit contracter une assurance spécifique. Cette mention doit faire l'objet d'une clause particulière dans son contrat d'assurance auto, ou la compagnie doit, par une lettre, lui « donner acte » de sa déclaration.

Cette preuve écrite peut être présentée aux parents avec l'attestation de responsabilité civile. Par ailleurs, les parents et l'assistant(e) maternel(le) auront à remplir l'autorisation de transport (**Modèle Annexe 1**)

Présence d'animaux domestiques

Si l'assistant(e) maternel(le) possède ou acquiert un **animal domestique**, il(elle) doit le signaler aux parents employeurs, à son assureur et au service de PMI.

Bijoux

Si l'enfant est porteur de **bijoux**, l'assistant(e) maternel(le) ne pourra être tenu(e) responsable en cas de perte ou de détérioration.



Les parents employeurs

- **Père :**

Nom : Prénom :

Adresse :
.....
.....

☎ : 📞 :

Email :

Employeur : adresse (facultatif)
.....

☎ :

- **Mère :**

Nom : Prénom :

Adresse :
.....
.....

☎ : 📞 :

Email :

Employeur : adresse (facultatif)
.....

☎ :

N° Identification de l'employeur :

N° URSSAF :

N° PAJEMPLOI :

Il est conclu un contrat de travail entre les parties ci-dessus, contrat régi par les dispositions de la Convention Collective Nationale du particulier employeur.

L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un exemplaire.



L'enfant

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

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Date d'effet du contrat (à compter du premier jour de la période d'essai) :

.....

Si l'employeur est bénéficiaire de la PAJE, le bulletin de paie est élaboré par le centre PAJEMPLOI sous forme d'attestation (une seule par employé)

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

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

- l'autre parent est autorisé à venir chercher l'enfant
chez l'assistant(e) maternel(le) : OUI – NON (*)

(*) Si non : fournir une copie de la notification de décision judiciaire.

Personne MAJEURE autorisée 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 :

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

☎ :

📞 :

1. Période d'essai et d'adaptation:

Elle doit être prévue au contrat.

Durant cette période, le contrat peut être rompu librement par chacune des parties.

- 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.

La période d'essai sera de : mois

► L'organisation du temps d'adaptation:

Le temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

L'assistant(e) maternel(le) 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.

Sa durée souhaitable est d'environ 8 à 10 jours et **maximum 1 mois**.

Rythme de celle-ci :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Durée et horaires d'accueil de base

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

Accueil régulier ☐

Accueil occasionnel ☐

Horaire hebdomadaire : 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
Nombre d'heures par semaine		

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.

Accords particuliers :

! Toute modification des modalités d'accueil donnera lieu à un rectificatif du présent contrat par un avenant daté, numéroté et signé impérativement des parties engagées au contrat (Modèle Annexe 2) complété par l'annexe 2 bis si changement de planning.

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine. Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.

L'assistant(e) maternel(le) a droit à une journée de repos hebdomadaire commune à tous les employeurs.

Jour de repos hebdomadaire : _____

Planning mensuel s'il y a lieu : à joindre

Si les parents ont un emploi du temps variable, préciser le délai de prévenance :

3. Jours fériés :

1^{er} Mai : Seul le 1^{er} 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.

Les jours fériés qui seront travaillés par l'assistant(e) maternel(le) :

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 ☐

Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré **sous conditions (se référer aux dispositions légales et conventionnelles)**.

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

4. Congés payés:

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(e) maternel(le) n'a qu'un employeur, les dates des congés sont fixées par ce dernier.

Dans le cas de multi-employeurs, le salarié fixe lui-même les dates de ses congés : **4 semaines en été et une semaine en hiver**.

L'assistant(e) maternel(le) bénéficie de congés payés annuels dans les conditions du droit commun : l'année de référence pour acquérir le droit aux congés va du 1^{er} juin au 31 mai de l'année en cours.

📅 Délai de prévenance de fixation des congés :

.....

📅 Dates des congés :

o Dates prévisibles des congés des parents :

o Dates prévisibles des congés de l'assistant(e) maternel(le) :

5. Rémunération :

Elle est librement déterminée entre parents et salarié.

La rémunération de l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) se compose :

- D'un salaire de base mensualisé pour tout accueil régulier.
- D'une indemnité d'entretien.
- D'une indemnité de nourriture, de frais de déplacement s'il y'a lieu.

↩ SALAIRE HORAIRE DE BASE :

⇒ _____ € net par heure.

⇒ _____ € brut par heure.

↩ SALAIRE MENSUEL DE BASE :

Accueil régulier :

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées. La mensualisation du salaire est obligatoire.

Cocher la formule choisie pour l'accord de mensualisation :

☐ **L'accueil s'effectue sur une année complète**
(52 semaines dont les congés payés du salarié)

salaire net mensuel = salaire horaire net de base x nombre d'heures d'accueil
par semaine x 52 semaines
12

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

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

☐ **L'accueil s'effectue sur une année incomplète**
(semaines programmées *hors congés annuels du salarié*)

salairé net mensuel = salairé horaire net de base x nombre d'heures d'accueil
par semaine x semaines programmées
12

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

Lorsque l'accueil s'effectue sur **une année incomplète**, la rémunération due au titre des congés payés en fonction des droits acquis s'ajoute au salairé mensuel net de base. Cette rémunération 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 ☐

L'accord de mensualisation établi pour 12mois, est révisable à date anniversaire ou en cas de modification en cours d'année : un avenant de mensualisation sera établi (**Modèle Annexe 3**)

Accueil occasionnel :

Salairé horaire net x nombres d'heures d'accueil + 10 % de congés payés

⚡ Majoration :

- Heures majorées :

A partir de la 46^e heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration de :

.....

- Majorations pour difficultés particulières :

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à une majoration de salairé de

.....

Date de paiement du salairé:.....



🔗 Absences :

Absence du salarié : toute absence doit être justifiée

Absence du salarié pour formation obligatoire du Conseil Général: le salaire est maintenu.

Absence de l'enfant : les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Le salaire n'est pas maintenu lorsque :

- L'enfant est malade (10 jours maximum pas forcément consécutifs)
- L'enfant est malade ou hospitalisé 14 jours consécutifs maximum : au-delà les parents décident soit de rompre soit de maintenir le salaire

Dans ces deux cas, les parents doivent faire parvenir dans les 48 heures un certificat médical daté du premier jour d'absence.

- L'assistant(e) maternel(elle) est absent(e) pour convenances personnelles

Un accord plus favorable peut être conclu entre les parties à la signature du contrat.

6. Indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant :

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

- les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'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(e) maternel(le) à ce titre.
- la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant(e) maternel(le).

Lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents de l'enfant, ***le montant de l'indemnité d'entretien ne peut-être inférieur à 85 % du Minimum Garanti.***

Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien.

Le montant de l'indemnité d'entretien peut-être réexaminé afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.

L'article 8 de la convention collective relatif aux indemnités d'entretien précise :

« L'indemnité afférente à ces frais est due pour chaque journée d'accueil »

L'article 6 de cette même convention stipule une durée habituelle de la journée d'accueil de 9 heures.

Les parties au contrat conviennent d'une indemnité d'entretien de :

⇒ _____ € net par jour.

7. Autres Indemnités :

a) Indemnité de nourriture :

L'indemnité de repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) n'est pas due si l'employeur fournit les repas à l'assistant(e) maternel(le).

L'indemnité est fixée d'un commun accord entre les parties en fonction des repas pris et de l'âge de l'enfant.

- ⇒ Petit déjeuner _____ €
- ⇒ Déjeuner _____ €
- ⇒ Goûter _____ €
- ⇒ Dîner _____ €

b) Indemnité de frais de déplacement :

Si l'employeur demande à son salarié d'utiliser son véhicule pour transporter l'enfant (école, ...), il l'indemnise selon le nombre de Km effectués.

L'indemnisation kilométrique ne peut-être inférieure au barème de l'administration ni supérieure au barème fiscal. Elle est répartie le cas échéant entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Trajet aller-retour : _____ €

c) Autres accords particuliers :

Contraintes de l'employeur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Modalités de l'accueil périscolaire (accompagnement) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Enfant présentant des difficultés particulières :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Acceptation de la présence d'animaux chez l'assistant(e) maternel(le):

.....

.....

.....

.....

.....

Autres :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Secret professionnel et secret de la vie privée :

Sous réserve des dispositions de l'article 226-14 du Code pénal, l'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) de respecter le secret professionnel et d'observer une discrétion absolue concernant la situation de l'enfant accueilli et de sa famille.

Le manquement à cette obligation est passible des sanctions prévues à l'article 226-13 du Code pénal, et constitue une faute lourde.

Conformément à l'article 9 du Code civil, l'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'assistant(e) maternel(le) et de sa famille.



L'enfant reste le centre d'intérêt de chacun

Le présent contrat prend effet à dater du

et il est conclu pour une **durée indéterminée**.

Il représente un engagement des deux parties.

- ✍ Il est conseillé aux deux parties de rediscuter du contenu du contrat au terme d'une année d'accueil par exemple.
- ✍ Pendant la période d'essai, chaque partie pourra mettre fin au contrat sans préavis ni indemnités.
- ✍ Au-delà de cette période, le préavis pour chaque partie (rupture ou démission) sera :
 - de 15 jours si moins d'un an d'ancienneté
 - d'un mois si plus d'un an d'anciennetésauf en cas de faute grave du salarié.

A la fin du contrat, l'employeur remet au salarié :

- le bulletin de salaire
- le certificat de travail (**Modèle Annexe 4**)
- l'attestation Assedic
- l'indemnité de rupture pour les contrats ayant plus d'un an d'ancienneté et hors faute grave ou démission de l'assistante maternelle.
(**Modèle Annexe 5**)

- ✍ **Le Contrat de travail est établi en double exemplaire à parapher à chaque page et à signer par les deux parties:**

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ».

Fait à :

Le :

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Mère :

Père :

Annexe 1

Les transports

Les parents autorisent ☐
 n'autorisent pas ☐

L'assistant(e) maternel(le) (ou une autre personne **agréé(e)**) à transporter l'enfant en voiture.

Conditions du transport :

- ✓ qu'il (elle) respecte les normes de sécurité en vigueur (sièges homologués, ceinture de sécurité, verrouillage de sécurité des portières)
- ✓ qu'il (elle) 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 votre commune | oui ☐ | non ☐ |
| ➤ En dehors de la commune | oui ☐ | non ☐ |

Si les parents autorisent une autre personne **agréée** que l'assistant(e) maternel(le) 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(e) maternel(le) :

Père :

Mère :

Annexe 2

Avenant au contrat

Avenant N°

❖ **Objet de la modification :**

Sujet faisant référence à la page _____ du présent contrat établi le _____
Entre M. et Mme. _____
Et M. (ou Mme) _____ assistant(e) maternel(le)
agréé(e).

❖ **Contenu de la modification :**

❖ **Motifs de cette modification :**

❖ **Date d'exécution :** _____

❖ **N° de l'avenant :** _____

❖ **Date du contrat initial :** _____

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Père :

Mère :



Annexe 2bis

Nouveau 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
Nombre d'heures par semaine		

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.

Fait le _____ à _____

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Père :

Mère :

Avenant de mensualisation

Entre,
 Madame, Monsieur _____ ; Parents,
 Et
 Madame, ou Monsieur _____ Assistant(e) Maternel(le),
 Pour l'accueil de _____ Né(e) le _____

SALAIRE HORAIRE DE BASE :

- ⇒ _____ € net par heure.
 ⇒ _____ € brut par heure.

SALAIRE MENSUEL DE BASE :

.....

A ce salaire on ajoutera pour les jours de présence effective de l'enfant :

- Les frais d'entretien, _____ € par jour ou par heure de présence
- Les frais de nourriture, _____ € par jour de présence
- Les frais de déplacement, _____ € par déplacement

Fait le _____ à _____

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Père :

Mère :



Annexe 4

Certificat de travail

Nous, soussignés _____

Adresse _____

N° URSSAF _____

Certifions avoir employé Madame ou Monsieur _____

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

En qualité d'assistant(e) maternel(le), 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 :

Père :

Mère :

Annexe 5

Reçu pour indemnité de rupture

Cette indemnité est due au salarié ayant plus de 1 an d'ancienneté lors d'une rupture par retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur sauf si cessation du contrat pour faute grave de l'assistant(e) maternel(le)

Total des salaires net perçus depuis le 1^{er} jour de l'accueil :

Indemnité de rupture : $1/120^{\text{ème}}$ du total calculé : _____

Montant de l'indemnité de rupture (en toutes lettres)

_____ €

Versée le _____ à _____,
Assistant(e) Maternel(le).

Domicilié(e) _____

Fait le _____ en deux exemplaires dont l'un m'est remis.

Signature des employeurs :

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :

Père :

Mère :

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.

Modèle d'accord (Annexe 4 de la Convention) :

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

Entre

Monsieur 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 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.

Signature du futur employeur
(Précédée de : Lu et approuvé)

Signature du futur salarié
(Précédé de : Lu et approuvé)