

Ce document sert d'engagement entre les parties pour le paiement du salaire de votre salarié. Lorsque vous faites appel à une assistante maternelle, vous devenez un particulier employeur avec des droits, mais aussi des devoirs. Comme le versement du salaire car tous retards de paiement peuvent donner lieu à de lourdes sanctions.

Voici vos devoirs en ce qui concerne le versement du salaire :

- Le versement du salaire doit être fait une fois par mois selon l'article L. 3242-1 du Code du travail.
- En cas de retards répétés dans le versement du salaire de l'assistant(e) maternel(le), le contrat peut être rompu légitimement pour ce motif aux torts exclusif de l'employeur.
- Il est donc préférable de respecter une date fixe et d'éviter tout retard de salaire !

Employeur :

Nous soussignés _____ Parents
particulier employeur de l'enfant : _____

Nous nous engageons à verser le salaire de :

L'assistant(e) maternel(le) _____

Le salaire est versé au moins une fois par mois, ce délai entre deux paies ne peut être dépassé.

➔ Date du versement se fera (*A cocher*) :

Le dernier jour du mois travaillé Autre date : _____

➔ Le salarié percevra son salaire (*A cocher*) :

En chèque Par virement CESU Pajemploi+

L'employeur s'engage à délivrer chaque mois à l'Assistant(e) Maternel(le) un bulletin de paie conforme aux dispositions de la convention collective en complément de l'attestation « PAJE » surtout pour les Fratries.

L'employeur imprimera et remettra au salarié chaque mois l'attestation PAJEMPLOI faisant état de ses déclarations.

Avec l'accord écrit du salarié, l'employeur a la possibilité de confier le versement de la rémunération en donnant mandat :

→ Au CESU, à travers le dispositif CESU+ qui sera déposé par le parent employeur 48h avant la fin du mois.

→ À PAJEMPLOI, à travers le dispositif PAJEMPLOI+

Si vous choisissez le dispositif Pajemploi+ vous devez impérativement déclarer le salaire entre le 25 et le 30 maximum de chaque mois

La date de déclaration se fera le : _____ de chaque mois

Fait à _____

Le : _____

Signature de l'Assistant(e) Maternel(le)

Précédée de « ***Lu et approuvé*** »

Signature du parent employeur

Précédée de « ***Lu et approuvé*** »