

FICHE TECHNIQUE POUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

Ce contrat à été vu et approuvé par une juriste (facture de l'avocate qui prouve la légalité du travail) **MERCI DE NE PAS COMMUNIQUER, DE NE PAS COPIER, DE NE PAS DUPLIQUER, ce document autre que votre usage personnel ou de diffuser à une personne qui ne serai pas membre de l'association. MERCI de respecter le travail de l'association AMDPG et ces membres qui ont payés une cotisation pour bénéficier de tous ces avantages.**

CONSEIL : Le contrat de travail, ne doit jamais être remplis sans vous, ne jamais donner le contrat de travail vierge aux parents, il se lit et se remplis chez vous. Une fois signé, soit vous scannez et vous envoyez par mail, afin que le parent l'imprime LUI et vous le parapherez a nouveau les deux, soit c'est vous qui lui photocopiez et le parapherez a nouveau.

Mais ne le confiez pas aux parents une fois remplis. Nombreuses les assistantes maternelles qui n'ont pas revu le contrat, etc...

Page 1 : 1 - ENGAGEMENT :

remplir la partie de l'assistante maternelle et faire remplir par les parents la partie les concernant.

Point important : Pour le dossier de l'assistante maternelle : Fournir la photocopie de la pièce d'identité des deux parents. Pourquoi ? En cas de litige si le parent disparaît (déménagement) la photocopie aidera a retrouver plus facilement la trace (dixit les syndicats)

Parapher et dater le bas de page par les deux parties. Et cela sur chaque page

Page 2 : 2 - DEBUT DE CONTRAT :

2.1 → Bien noter la date du premier jour d'adaptation, puisque c'est cette date qui fixe le départ du contrat.

2.2 → Faire le choix de la durée de la période d'essai, sachant que la convention collective donne 2 mois ou 3 mois suivant le nombre de jour d'accueil hebdomadaire, ce contrat vous donner la possibilité de réduire la période d'essai. (Légale et validé par la juriste)

2.3 → La partie très importante au démarrage du contrat, car elle va permettre d'éviter les abus.

Lesquelles ? Ben ! Pour le parent de prolonger le temps d'adaptation par des absences non prévu de l'enfant. Notez bien la date de début et la date de fin et le nombre total de jours d'adaptation. Remplissez si possible le tableau mis a cet effet. Sachez que c'est a vous de décider des jours et du planning d'adaptation et NON PAS LE PARENT, c'est vous la professionnelle et c'est vous qui savez ce qui est bon pour l'enfant et pour VOTRE ORGANISATION.

Page 3 : SUITE DEBUT DU CONTRAT

2.4 → Bien noter les jours et les heures d'arrivé et de départ, bien noter le total d'heure semaine en centième, et par jour de la même façon.

IMPORTANT : bien lire aux parents que l'accueil débute à l'heure prévue dans le contrat et se termine à l'heure du départ de l'enfant avec le parent. (C'est dans la convention collective) et que le trajet scolaire pour les périscolaires sont considérés comme temps de garde.

3 - MENSUALISATION : là va suivre en page 4, 5, 6 et 7 tous les détails de la mensualisation dont la fiche 1 mensualisation année complète ou fiche 2 mensualisation année incomplète suivant la mensualisation que vous aurez a faire.

Page 4 : Rémunération

Taux horaire → c'est le taux horaire de base que vous aurez choisi pour ce contrat. Indiquez-le en net et en brut. C'est le taux horaire (D) dont vous aurez besoin pour remplir la fiche 1

Ensuite ce contrat plus favorable vous permet de négocier dès la signature du contrat une augmentation a la date anniversaire de 1.5%, 2%, 2.5% ou un autre montants soit supérieur soit inférieur si le parent voulez moins de 1.5% voir 0% mais ça ne le dite pas 😊

Ensuite si vous travaillez des situations particulière, là pareil plus favorable (légale et validé par la juriste) A vous de cocher les situations qui vous concerne.

Les heures complémentaires : là pareilles c'est plus favorable que la convention collective (légale et validé par la juriste) négocier un taux de 15% par exemple ou plus

Ainsi vous évitez les abus et surtout les contrats bouclés au minimum d'heures semaines par les parents.

Les heures supplémentaires :

Majoration a indiqué pour les heures supplémentaires au-delà de 45h semaine (par exemple 25%)

Majoration a indiqué pour les heures supplémentaires au-delà de 48h semaine (par exemple 35%)

Page 5 : Fiche 1 mensualisation année complète

Noter les heures hebdomadaires X 52 semaines = les heures mensuelles qui doivent apparaître impérativement... C

Tableau 1

a) Ensuite dans le tableau, c'est simple vous indiquez les heures mensualisé C X le taux de base D et là vous obtenez votre salaire de base E1 et vous l'indiquez surtout en Net

b) si votre contrat est supérieur à 45h vous avez tout a fait le droit de mensualiser les heures majorées (légale et validé par la juriste) vous pouvez reprendre le montant donner en page 4

dans ce cas vous séparez bien du tableau a) le nombre d'heure hebdomadaire qui s'arrête a 45 heures et dans le tableau b) les suivantes.

Tableau 2

C'est-à-dire que vous noterez dans le tableau suivant les heures au-delà de 45h (exemple votre contrat est 49h hebdomadaire, vous notez 4 heures dans le tableau X 52/12 mois = 17.33)

17.33 Heures dans mon exemple X votre tarif majorée (G) = salaire mensualisée majorées (F)

Tableau 3

Vous notez le salaire net du tableau 1 → E1 + F = VOTRE SALAIRE TOTAL

Et en dessous du tableau vous notez le brut

Page 6/7 : Fiche 2 mensualisation année incomplète

Bien notez dans le tableau le nombre de semaine programmés de travail (B), c'est-à-dire le nombre de semaine ou vous allez accueillir l'enfant, le nombre de semaine ou vous allez travailler pour l'employeur ☺

Remplissez l'opération pour le calcul : heures hebdos (A) X semaines (B) = heures mensu moyennes (C)

Notez bien les dates ou l'enfant sera absent sur l'année, vous avez la possibilité de noter jusqu'à 12 semaines et si possible noté le numéro des semaines.

Et vous pouvez noter encore plus de détail plus bas en remplissant les informations supplémentaires etc..

Ensuite la méthode de remplissage est la même que la fiche 1 avec possibilité de mensualiser les heures majorées, donc revoir les mêmes explications plus haut.

Page 8 : 4 – INDEMINITES

Ce contrat vous permet d'indexer vos frais d'entretien et de repas en fonction du smic BRUT

Tout en sachant que les parents ne peuvent vous versez une somme inférieur au montant légal défini par la convention et inférieur au 85% du minimum légal.

Sachant que l'indemnité est due même pour 10 minutes d'accueil lol

Sachant que le minimum légal actuellement pour 9h d'accueil est de 2.99 € et 0.33 par heures au-delà de 9 heures et là je parle de MINIMUM

Vous pourriez par exemple sachant que le smic est de : 9.53€

Pour une durée d'accueil de 9h cela pourrait être : 32% soit 9.53 € X 32% = 3.05 €

9h30 : 34 %

10 h : 35 % ou 36 % voir plus

C'est à vous de définir votre % en fonction du tarif que vous voulez soit pour les IE soit pour les repas

Comme vous le verrez dans le tableau des repas, il est bien noté un tarif pour le repas et un autre pour le gouter.

Bien séparer les deux choses, car le parent peut vouloir payer le repas, et fournir le gouter.

Le repas pourrait être de 43% ou 45% et le gouter 15% (c'est a titre d'exemple)

L'opération pour trouver votre tarif est : tarif smic (9.53€ X votre % = tarif)

Majoration pour régime spécifique

Un complément pour les nounous en périscolaire si elles fournissent le siège auto qui n'entre pas dans les indemnités d'entretien. Et indemnités de transport pour les frais kilométrique.

Page 9 : 5 – VERSEMENT DU SALAIRE

Le dernier jour du mois travail : cela veut dire que si votre mois travaillé s'arrête le 15, car ensuite vous n'avez pas l'enfant (vacance) votre salaire doit être remis ce jour là, même si vous n'encaisserez le chèque que le dernier jour du mois (politesse).

Exigez le chèque même si vous acceptez l'encaissement que le 5 du mois suivant par exemple.

Et je vous ai rajouté l'article que vous pouvez faire valoir pour le paiement. Sachant qu'un salaire ne peut avoir un espace de plus de 1 mois.

Ensuite le blabla normal ou vous indiquez le nom du parent et le votre

Page 9 : 6 – ABSENCES DE L'ENFANT

Passage IMPORTANT

3 cadres colorés : Le 1^{er} et le 2^{eme} c'est le choix entre accueillir et ne pas accueillir l'enfant malade. Et le 3^{eme} concerne l'hospitalisation.

1^{er} cadre : vous refusez l'enfant malade, et là a hauteur de 10 jours d'accueil sur l'année et sous présentation d'un certificat médical les absences devront être déduites.

Attention a bien préciser, que le certificat ne sert pas que le pour le premier jour ou le parent emmène l'enfant chez le médecin, car exigez un certificat de NON contagion c'est un conseil.

2^{eme} cadre : vous acceptez l'enfant malade

Et là vous avez 2 choix

→ Le 1^{er} que je vous conseil lol c'est avec ou sans certificat votre salaire est maintenue. (Légale et validé par la juriste)

→ Le 2^{eme} vous négociez moins de 10 jours sur l'année, en disant bien qu'il vous faut un certificat de non contagion et que vous voulez que l'enfant soit vu par le médecin dès qu'il est malade etc...

3^{eme} cadre : il concerne l'hospitalisation

Là vous avez encore 2 choix

→ Le 1^{er} que je vous conseil lol c'est avec ou sans certificat votre salaire est maintenue. (Légale et validé par la juriste)

→ Le 2^{eme} vous négociez moins de 10 jours sur l'année.

En gros je vous conseille de cocher à chaque fois la 1^{er} case salaire maintenu surtout si vous acceptez l'enfant malade.

Quoi qu'il arrive il est noté que pendant le préavis le salaire est maintenu ☺ plus favorable (Légale et validé par la juriste)

Page 10 : 7 – CONGES PAYES DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

Fixés si possible vos dates de congés au contrat ou la période ou vous les donnerez

Par exemple vous pourriez noter que les dates d'hiver seront précisé courant novembre et les dates d'été au 1^{er} mars

Pour l'année complète surtout, puisque pour les années incomplètes l'assistante maternelle n'a pas l'enfant pendant les périodes déduite de la mensualisation.

Le blabla qui fixe les dates et c'est donc vous en cas de multiple employeur, congés avec ou sans solde

Donc cochez les cases comme quoi vous les prendrez les congés avant l'année de référence

Vous cochez OUI comme ça le parent comprend que vous prendrez vos congés avec ou sans solde

Après vous avez 2 autres choix

1^{er} → sans solde et a déduire

2^{eme} → par anticipation sur des congés réellement acquis. (je ne suis pas trop pour, car la 2^{eme} année vous ne pourrez prétendre à la suite, aux jours pour fractionnement)

La suite c'est du blabla a bien lire surtout les jours de fractionnement ☺

Page 11 : suite CONGES PAYES

A remplir si vous avez établie une année incomplète

Car c'est le choix pour fixer le moment du versement des congés payés en plus de la mensualisation

Je vous conseille au mois **de juin** et dites aux parents de bien mettre de côté sur un livret A 10% de votre salaire chaque mois. (ainsi ils auront la somme global pour le mois de juin)

Refusez le paiement par 12eme chaque mois, car nous ne sommes pas une société de crédit ☺

Exemple : vous avez acquis la somme de 400 € qui pourrait être payé en une fois en juin en plus de la mensualisation, le 12eme veut dire que vous acceptez que cette somme soit divisée en 12 fois

$400 / 12 \text{ fois} = 33.33 \text{ €}$ qu'ils commenceront à vous verser à partir de juin en plus de la mensualisation et cela pendant 12 mois

Alors NON, car cela veut dire aussi que si le contrat venait à casser avant les 12 versements, les parents vous devraient les sommes NON versées + les sommes acquises au titre des congés payés de l'année suivant que vous avez cumulés à partir de juin.

Donc cochez JUIN c'est un conseil.

Blabla de la rémunération des congés payés pour les contrats occasionnel (contrat de courte durée inférieur à 3 mois)

Congés supplémentaires pour enfants de moins de 15 ans sachant que vous pouvez en bénéficier si vous ne dépassez pas les 30 jours au total.

Page 11 : 8 – JOURS FERIES

3 choix :

1^{er} choix tous les jours fériés sont travaillés

2eme choix tous les jours fériés ne sont pas travaillés

3eme choix indiquez un nombre de jours qui seront travaillés

Et vous cochez les fériés que vous acceptez de travailler

Et ensuite à quel ____% de majoration

Plus favorable que la convention collective pour la suite (Légale et validé par la juriste)

Le paiement des congés avec 2 choix

1^{er} dès la signature du contrat (ce que je vous conseille)

2eme après 3 mois d'ancienneté comme le donne la CCN

Explication pour la journée de solidarité comme ça vous êtes tranquille sur ce point

Page 12 : 9 – CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Les événements à lire.

10 – CONGES POUR ENFANT MALADE

Là il s'agit du votre de moins de 16 ans 3 jours et 5 jours pour votre enfant de moins de 1 an

11 – SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Blabla sur l'arrêt maladie et accident de travail

12 – RUPTURE DU CONTRAT

Imposer un RAR, évitez la remise en main propre qui peut être préjudiciable en cas de litige

Et le blabla à lire

Page 13 : suite de la RUPTURE DE CONTRAT

La régularisation surtout pour les contrats en année incomplète, je précise qu'elle peut être faite à chaque date anniversaire du contrat (je vous le conseille)

Sur le mois ou une semaine d'absence avait été déduite et qui est finalement travaillé, demander ce paiement de travail supplémentaire 😊

Ou en cas de rupture de contrat NON prévu

Indemnités de rupture :

Le blabla et les documents a fournir

13 – RECOUVREMENT D'IMPAYES

Blabla

14 – FORMATION

Blabla qui vous facilitera le dialogue pour toutes sorte de formation, pendant ou en dehors de votre temps de travail 😊

Page 14 : 15 – SIGNATURE

Notez la date ou vous remplissez ce contrat, et qui doit être fait avant l'accueil

Ne jamais commencer une adaptation sans signer ce contrat ou un autre 😊

Notez ensuite la date du 1^{er} jour d'accueil c'est cette date qui démarre le contrat pour une durée indéterminé.

Et vous finissez par les signatures de tout le monde avec lu et approuvé des deux parties

Page 15 :

UN modèle d'avenant au contrat à utiliser si vous avez une modification a faire en cours d'accueil

Page 16 :

Un modèle de certificat de travail

Page 17 :

Un modèle pour solde de tout compte assez complet

FICHE TECHNIQUE POUR LE CONTRAT D'ACCUEIL

Page 1 :

IMPORTANT : Seule contrat d'accueil est à montrer à la puéricultrice si elle vous le demande.

Remplissez une nouvelle fois les noms prénoms etc... puisque la puer pourrait vous demander à voir le contrat d'accueil et toutes les informations concernant les parents et l'enfant.

Le petit encadrement en bas précise bien le temps d'accueil 😊 alors lisez le bien aux parents

Page 2 :

Très important à remplir car c'est ce qui va vous permettre de cerner l'enfant.

C'est aux parents de le remplir, peut être pas dans l'immédiat, mais a avoir dès le premier jour de l'adaptation.

Page 3 :

Quelques règles sur la prise des médicaments et surtout la communication entre le parent et vous.

Bien notez les personnes a prévenir en cas d'urgence et demander la photocopie de la pièce d'identité de toutes les personnes susceptible de venir chercher l'enfant. Vous devez les avoir dans votre dossier et avec le contrat.

Obligation pour l'assistante maternelle :

2 choix :

1^{er} choix → Soit vous accueillez l'enfant malade et après avoir vu un médecin et un traitement

Et vous pouvez mettre le choix de refuser sur certaine maladie, ou pourquoi pas avec un certificat de NON contagion a vous de voir

2eme choix → vous refusez l'enfant malade.

Et là si vous refusez, c'est parce que les parents veulent vous présenter a chaque fois un certificat médical pour déduire la journée ou les journées pour enfant malade a hauteur de 10 par an

Attention : cette parti du contrat vous permet de bien négocier les absences pour maladie et de bien voir avec les parents ce qu'ils comptent faire a ce moment là.

Bien lire ce qui est dans l'encadrement.

Et notez les coordonnées du médecin.

Page 4 :

La fiche médicale, bien noté tout ce qui est demandé, rien de spécial a dire dessus

Et faire signé le bas de page + les paraphes

Page 5 :

La page très importante du contrat d'accueil

1^{er} truc à cocher : l'autorisation de pratiquer l'aide aux médicaments.

Les parents doivent cocher qu'il vous autorise a donner un traitement mais sous certaine condition a leurs rappeler et donc il faut bien leurs lire ce passage et surtout ce qui est dans l'encadrement.

Vous devez donner un traitement exceptionnellement.

2eme truc à cocher : l'autorisation de lui administrer un médicament en cas de fièvre

Et là bien préciser qu'il faut l'ordonnance.

Page 6 :

Autorisation d'intervention chirurgicale d'urgence a faire remplir

Page 7/8 :

Les engagements de l'assistantes maternelle et des parents

Ensuite quelques règles que j'explique et a vous de bien les lire

1. la propreté de l'enfant et le petit déjeuner pris chez eux
2. les autorisations des personnes autres que les parents
3. séparation des parents
4. les horaires et les règles s'y rapportant.
5. les retards du matin et du soir
6. les heures NON permutables
7. aucune récupération des heures possible
8. le dialogue concernant les parents qui ont un planning, ce passage vous aidera a bien définir comment etc...

Clause particulières : là vous pourrez bien préciser les points qui vous sont important, comme le planning pourquoi pas ou autre chose.

La signature en fin de page.

Page 9 :

Autorisation d'activité pour l'association AMDPG ou autre

Autorisation de photographie pour l'association AMDPG et pour d'autres occasions

Page 10 :

Autorisation de sorties a vous de tout faire cocher lol surtout celui de se rendre a l'association AMDPG

Page 11 :

Autorisation de transporter l'enfant en voiture, je vous conseille de le remplir, même si vous ne devez pas forcément utiliser votre véhicule, il est toujours bon de l'avoir.

Sachant que pour les périscolaire, le siège auto et le seule matériel qui n'est pas forcément a fournir par l'assistante maternelle, c'est pour cela que sur le contrat il vous est possible de demander une indemnité si vous fournissez vous l'équipement

Page 12 :

Le trousseau de l'enfant : c'est quoi ? C'est la page ou vous demanderez certaine choses

Exemple :

Sommeil : Le doudou, la sucette, une alèze, etc...

L'hygiène et la propreté : se sont les couches, lingettes, coton, mouchoir en papier etc.. ce que vous voulez..

Les rechanges à mettre dans le sac en permanence : 2 body, 2 paires de chaussettes, bonnet etc...

Pour être certaine que tout y soit.

La santé et les soins à mettre dans un sac en permanence : sérum physiologique, thermomètre, médicament pour la fièvre avec ordonnance, etc... ce que vous voulez y trouver lol

Pour boire : ce passage concerne les bébés surtout, les biberons, l'eau, etc.. Bref ! Même pour les plus grands si vous voulez un truc personnel...

L'alimentation : si les parents fournissent, bien préciser ce qu'ils doivent apporter,

Et aussi pour celles qui fournissent, les bavoirs, etc...

Fournitures autres : là à vous de voir, par exemple moi je demande un cahier.