

Accueil du jeune enfant par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e)



Modèles de LIVRET D'ACCUEIL et de CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Nom, prénom de l'enfant :

.....

Date début de contrat :/...../.....



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
BRESLE MARITIME

SOMMAIRE

	Pages
LIVRET D'ACCUEIL.....	3
- L'accueil de l'enfant : une relation de confiance	4
- Assistant(e) maternel(le) : salarié(e)	
- Parent(s) : employeur(s)	5
- Les besoins de l'enfant.....	6
- Autorisations particulières.....	8
- Notes et signatures.....	9
- Engagement réciproque.....	10
CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE	11
- Avertissement/ rappels législatifs	12
- Personnes concernées	13
- Période d'essai	14
- Horaires et durée d'accueil.....	15
- Rémunération	16
- Indemnités	19
- Congés.....	20
- Absences	21
- Rupture du contrat	23
- Signatures.....	24
- Notes.....	25
ANNEXES.....	26
- Annexe 1 - Rens. médicaux concernant l'enfant /Autorisation d'intervention chirurgicale d'urgence.....	27
- Annexe 2 - surveillance médicale de l'enfant/ Autorisation de prise de médicaments	28
- Annexe 3 - Autorisation de transport Droit à l'image /	29
- Annexe 4 - Autorisation pour participer à des activités d'éveil.....	30
- Annexe 5 - Calcul de la mensualisation avec des semaines d'accueil différentes.....	31
- Annexe 6 - Avenant au contrat de travail.....	32
- Annexe 7 - Certificat de travail.....	33
- Annexe 8 - Calcul indemnités de rupture.....	34
- Annexe 9 - Reçu pour solde de tout compte.....	35
- Annexe 10 - Barème des frais de déplacement.....	36
- Annexe 11 - Les congés payés.....	37
- Annexe 12 - La régularisation.....	41
- Annexe 13 - Note d'information relative au DIF.....	43
Adresses et numéros de téléphone utiles et Numéros d'Appel d'Urgence.....	44
Adresses et permanences du Relais Assistants Maternels de la Communauté de communes Bresle Maritime.....	45

Livret d'Accueil

L'ACCUEIL DE L'ENFANT : UNE RELATION DE CONFIANCE

ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) : SALARIE(E)

L'assistant(e) maternel(le) est un(e) professionnel(le) qui accueille les enfants à la journée à son domicile. Il (elle) peut être employé(e) par un ou plusieurs particuliers. Son agrément lui est donné par le Conseil Général pour cinq ans renouvelables. Celui-ci tient compte de ses capacités physiques et psychologiques, de son logement, des mesures de sécurité (barrières aux escaliers, cour protégée, prises électriques protégées...), de son environnement. L'assistant(e) maternel(le) est une personne responsable, compétente, qui a un savoir-faire et des qualités pour accueillir de jeunes enfants.

Une formation obligatoire est organisée par le Département :

- L'assistant(e) maternel(le), nouvellement **agréé(e) à compter du 1^{er} janvier 2007**, bénéficie de **120 heures de formation. Les 60 premières heures seront réalisées avant l'accueil du premier enfant.**
- L'assistant(e) maternel(le), **agréé(e) avant le 1^{er} janvier 2007**, a bénéficié de **60 heures de formation.**

L'assistant(e) maternel(le) à droit à la formation continue dans le cadre du droit individuel de formation (DIF) ou du plan de formation (voir annexe 13).

Etre assistant(e) maternel(le), ce n'est pas remplacer les parents, mais assurer un relais pendant leur absence. C'est aussi :

- *Savoir accueillir les parents autant que les enfants.*
- *Aider à dédramatiser la séparation.*
- *Rassurer.*
- *Tolérer et respecter le mode de vie des parents et leurs conceptions éducatives.*
- *Savoir choisir ses employeurs et dire non quand on ne peut pas répondre à leurs exigences.*
- *Ne pas comparer les enfants entre eux.*
- *Respecter la vie des employeurs.*

Engagements de l'assistant(e) maternel(le)

L'assistant(e) maternel(le) s'engage :

- A effectuer une surveillance personnelle et constante de l'enfant. **Il(elle) ne peut pas déléguer la garde de l'enfant, même avec une autorisation des parents.**
- A respecter les vœux éducatifs des parents.
- A proposer du matériel et un lieu d'accueil adaptés à l'épanouissement de l'enfant (endroit pour jouer, dormir, jeux d'éveil...).
- A être discret(e) par rapport à tout ce qu'il (elle) peut apprendre dans l'exercice de sa profession, tant pour ce qui est des enfants qu'il (elle) accueille, que des parents. La révélation, à des tiers, des informations recueillies au cours de son activité professionnelle peut être considérée comme faute grave, et justifier une rupture de contrat, sans délai de congé, ni indemnité, voire le retrait de l'agrément.
- A signaler les mauvais traitements sur mineur. Dans le domaine de la protection des mineurs, le Code Pénal a entendu renforcer l'obligation de dénonciation. L'article 434-3 du Code Pénal punit d'une peine maximale de 3 ans d'emprisonnement et jusqu'à 45.000 € d'amende, toute personne, qui ayant eu connaissance de mauvais traitements infligés à un mineur de moins de 15 ans, n'a pas informé les autorités judiciaires ou administratives.

PARENT(S) : EMPLOYEUR(S)

Parents, vous allez confier votre enfant à un(e) assistant(e) maternel(le) et de bonnes relations doivent s'instaurer entre vous.

Il n'est jamais facile de confier son bébé à quelqu'un d'autre. Le dialogue permettra de rendre les conditions d'accueil optimales.

Vous devez exprimer vos attentes à l'assistant(e) maternel(le) sans oublier qu'il(elle) doit aussi être disponible pour les autres enfants qu'elle garde et sa propre famille. Chaque enfant gardé est unique et a une place particulière auprès de ses parents mais aussi chez son assistant(e) maternel(le).

Pour préparer au mieux cet accueil, l'assistant(e) maternel(le) vous proposera une période d'adaptation. Elle facilitera les échanges, développera un climat de confiance et permettra à votre enfant de s'épanouir harmonieusement.

S'il subsiste des doutes de part et d'autre, il est important de savoir ne pas donner suite à cet accueil.

Il est important qu'assistant(e) maternel(le) et parent(s) aient une attitude non jugeante et claire. En cas de désaccord, il est préférable de dire ce qui gêne.

Etre assistant(e) maternel(le), c'est une profession qui nécessite une bonne organisation du temps de travail que les employeurs doivent respecter.

Pour ce faire :

- Limiter les appels téléphoniques (tolérés au début de l'accueil, en cas de maladie de l'enfant ou de problème d'horaires)
- Respecter les horaires prévus au contrat de travail

La garde de l'enfant se termine lorsque celui-ci quitte le domicile de l'assistant(e) maternel(le).

Il est important de prendre le temps de parler ensemble de l'enfant à travers :

- *Ses activités.*
- *Ses attitudes.*
- *Ses progrès.*
- *Ses difficultés.*
- *Ses éventuels petits problèmes.*

L'enfant doit pouvoir compter sur la cohérence des adultes qui l'entourent et leur confiance mutuelle. Celles-ci se concrétisent par le livret d'accueil et le contrat de travail.

**Il convient de dialoguer régulièrement pour prendre en compte l'évolution
de l'enfant et ses besoins.**

LES BESOINS DE L'ENFANT

1 – L'ALIMENTATION

L'assistant(e) maternel(le) aura-t-il (elle) à fournir les repas de l'enfant ?

OUI

NON



Si oui, à partir de quel âge ?

- **Pratiques alimentaires** (allaitement maternel, biberon, nombre de repas, quantités, régime(s) particulier(s), sucreries....) :

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

2 – LE SOMMEIL

- **Habitudes d'endormissement** (horaires, position, objet favori, lieu d'endormissement, température de la pièce, éclairage) :



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

3 – L'HYGIENE

- **Soins, toilette, habillage** :

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



4 – L'EVEIL

- **Jeux et jouets à la disposition de l'enfant, aménagement de l'espace** (tapis de sol, parc...), **activités, livres, comptines ...** :



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

- **Promenades, sorties quotidiennes, trajets école, ...** :

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



- **Fréquentation des lieux d'éveil pour les tout-petits, bibliothèques, médiathèques, ludothèques, haltes-garderies, animations organisées par R.A.M :**

.....

⇒ Pensez à remplir les autorisations :

- ♦ annexe 3 : Autorisation de transport
- ♦ annexe 4 : Autorisation pour participation à des activités d'éveil

4 – LES APPRENTISSAGES

- **Marche, propreté, langage... :**



.....

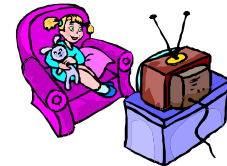
5 – LES RITUELS

- **Rituels, habitudes de l'enfant, portage, doudou,.....**

.....

6 – L'EDUCATIF

- **Limites, interdits, politesse, télévision, punitions...**
- **Quelles pratiques éducatives ?**



.....

7 – L'ENVIRONNEMENT

- **Activités liées à la vie privée de l'assistant(e) maternel(le) (organisation, courses, tâches ménagères, déplacements, présence d'animaux, de tabac...) :**

.....

Présence d'animaux : OUI..... NON

Si oui, lesquels ?

Les parents peuvent demander à prendre connaissance des certifications de vaccination des animaux.

Il est rappelé que les animaux ne doivent pas être au contact des enfants accueillis.

9 – L'ECOLE



- Lieu, rythme, organisation, aide aux devoirs ... :

.....

.....

.....

9 – FOURNITURES

LES ARTICLES CI-DESSOUS SERONT FOURNIS PAR	PARENTS	ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)
- Lit – draps		
- Relax		
- Landau		
- Poussette		
- Siège auto		
- Rehausseur		
- Jouets		
- Autres :		
- Produits de toilette		
- Couches		
- Change de vêtements pour la journée		
- Autres :		

Rappel : L'indemnité d'entretien permet notamment à l'assistant(e) maternel(le) de faire face aux frais occasionnés pour l'achat de matériel de puériculture, de jeux et matériel d'éveil.

AUTORISATIONS PARTICULIERES

Les parents autorisent l'assistant(e) maternel(le) à :

- **Confier l'enfant à la halte-garderie de** téléphone
- OUI NON dans les circonstances suivantes :
- **Faire reprendre l'enfant par une tierce personne.** OUI NON
- Dans l'affirmative, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'assistant(e) maternel(le), la garde de l'enfant se termine lorsqu'il quitte le domicile de l'assistant(e) maternel(le).**
- Nom, coordonnées et qualité de la tierce personne :
- Présentation d'une carte d'identité et une autorisation écrite et signée des parents de l'enfant.
- **Transporter l'enfant dans le véhicule de l'assistant(e) maternel(le)** (assuré dans le cadre professionnel)
- OUI NON, dans l'affirmative, une autorisation écrite des parents est obligatoire. (voir annexe 3)

ENGAGEMENT RECIPROQUE

Les futurs employeurs 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 :

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

ENTRE

Madame ou Monsieur.....

Adresse.....

Téléphone :e-mail :

ET

Madame ou Monsieur, assistant(e) maternel(le)

Adresse :

Téléphone :e-mail :

Pour l'accueil de l'enfant

Il est convenu d'une promesse d'embauche avec la signature d'un contrat à compter du/ /, sur les bases suivantes :

- Rémunération brute :euros/h.
- Rémunération nette :euros/h.
- Calcul de la mensualisation (nombre d'heures par semaine X taux horaire net X nombre de semaines / 12) :
.....h/semaine X€/heure Xsemaines =

12

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. Cela nécessite donc de se mettre d'accord sur le montant de la mensualisation avant la signature de cet engagement.

Signature du futur employeur,
(précédée de "Lu et approuvé")

Signature du (de la) futur(e) salarié(e),
(précédée de "Lu et approuvé")

Contrat de Travail à Durée Indéterminée

Ce contrat est établi à partir des références et 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 relative aux assistants maternels et assistants familiaux (JO du 20 juin 2005).

AVERTISSEMENT

Pour vous aider, le Relais Assistants Maternels vous propose ce modèle de contrat.
Un seul exemplaire du modèle du contrat de travail et livret d'accueil de l'enfant sera remis à l'assistant(e) maternel(le).

Ce document doit être gardé vierge pour présentation aux employeurs.

A la charge du salarié ou de l'employeur de faire des copies du présent document ou de l'imprimer sur www.breslemaritime.fr rubrique RAM.

RAPPELS LÉGISLATIFS

Parents employeurs, vous avez choisi de faire garder votre enfant par un(e) assistant(e) maternel(le). La Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur, applicable à compter du 1er janvier 2005, stipule qu'il est **obligatoire de faire un contrat de travail écrit et de mensualiser le salaire de l'Assistant(e) maternel(le)**.

L'employeur doit remettre un exemplaire de cette convention au salarié, ou s'assurer que celui-ci en possède un à jour.

Où se procurer la convention collective (**Références** : Brochure JO 3317) :

◆ **Par courrier à l'adresse suivante :**

Documentation française

93 308 - AUBERVILLIERS CEDEX.

(3,50 euros + 4,95 euros pour frais d'envoi)

◆ **Sur Internet en téléchargement gratuit :**

www.breslemaritime.fr , www.urssaf.fr ou www.fepem.fr

Cependant, la convention ne saurait porter atteinte aux avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un **contrat écrit** pour chaque enfant. Il est rédigé en **deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié, qui en garde chacun un exemplaire**.

Ce contrat précise les obligations administratives, conventionnelles et légales, mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant.

Il est signé lors de l'embauche.

Toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

PERSONNES CONCERNEES

L'EMPLOYEUR

Mr/Mme/Mlle¹, Nom Prénom
En qualité de père – mère – tuteur ou autre¹

Adresse :

N° de Téléphone (domicile)
Tel portable ou travail : Monsieur Madame

N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI :
(En cas de séparation, divorce, précisez les modalités de garde de chaque parent, et précisez l'adresse de l'autre parent)

L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Mr/Mme/Mlle¹ : Nom d'épouse Prénom

Nom de naissance Date et lieu de naissance

Adresse :

N° de Téléphone (domicile) (Portable)

N° d'immatriculation SECURITE SOCIALE

N° et date de délivrance de l'agrément

ou date du dernier renouvellement date de fin d'agrément

nombre d'enfants et âges autorisés dérogation

L'assistant(e) maternel(le) est seul(e) responsable de l'enfant gardé et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même avec une autorisation parentale.

Assurances : Chaque année, le salarié fournira une copie des polices acquittées

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle obligatoire

Compagnie et n° de Police

Assurance automobile

Compagnie et n° de Police

LE CONTRAT EST ETABLI POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

NOM **Prénom**

Date de naissance / /

DATE D'EFFET DU CONTRAT (à compter du premier jour d'accueil) / / 20

¹ Rayer les mentions inutiles

PERIODE D'ESSAI (ARTICLE 5 DE LA CCN)

Au cours de la période d'essai, l'employeur ou le salarié peuvent rompre librement le contrat. La période d'essai doit être prévue au contrat.

Si l'accueil de l'enfant, prévu au contrat, s'effectue sur **1, 2 ou 3 jours par semaine**, la période d'essai aura une durée **maximum de trois mois**.

Si l'accueil s'effectue sur **quatre jours et plus par semaine**, la période d'essai aura une durée **maximum de deux mois**.

La durée de la période d'essai est fixée à mois à compter du / / 20

Si aucune précision n'est apportée le contrat de travail devient définitif dès la 1^{ère} heure de travail.

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, un **temps d'adaptation** peut être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins de l'enfant. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

Modalités de la période d'adaptation :

Date	Nombre d'heures	Modalités particulières

Si le contrat est rompu, **l'employeur qui met fin à la période d'essai avant son terme ou à son issue doit prévenir le salarié dans un délai minimal de :**

- ♦ **24 heures** si ce dernier compte moins de 8 jours de travail
- ♦ **48 heures** entre 8 jours et 1 mois de travail
- ♦ **2 semaines** après 1 mois de travail
- ♦ **1 mois après** 3 mois de travail

A l'inverse, **le salarié qui met fin à la période d'essai, doit respecter un délai de prévenance minimal de :**

- ♦ **24 heures** pour une durée de travail inférieure à 8 jours.
- ♦ **48 heures** pour une durée de travail de 8 jours et au-delà.

(article L.1221-25 et L.1221-26 du Code du travail)

Pour la rupture du contrat de travail voir p. 23.

Date : / /
Paraphes :

HORAIRES ET DUREE D'ACCUEIL

Semaine 1 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées	Semaine 2 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées	Semaine 3 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées	Semaine 4 Horaires d'accueil	Nombre d'heures travaillées
Lundi De....h.....à.....h.....		Lundi De....h.....à.....h.....		Lundi De....h.....à.....h.....		Lundi De....h.....à.....h.....	
Mardi De....h.....à.....h.....		Mardi De....h.....à.....h.....		Mardi De....h.....à.....h.....		Mardi De....h.....à.....h.....	
Mercredi De....h.....à.....h.....		Mercredi De....h.....à.....h.....		Mercredi De....h.....à.....h.....		Mercredi De....h.....à.....h.....	
Jeudi De....h.....à.....h.....		Jeudi De....h.....à.....h.....		Jeudi De....h.....à.....h.....		Jeudi De....h.....à.....h.....	
Vendredi De....h.....à.....h.....		Vendredi De....h.....à.....h.....		Vendredi De....h.....à.....h.....		Vendredi De....h.....à.....h.....	
Samedi De....h.....à.....h.....		Samedi De....h.....à.....h.....		Samedi De....h.....à.....h.....		Samedi De....h.....à.....h.....	
Dimanche De....h.....à.....h.....		Dimanche De....h.....à.....h.....		Dimanche De....h.....à.....h.....		Dimanche De....h.....à.....h.....	
TOTAL H/semaine		TOTAL H/semaine		TOTAL H/semaine		TOTAL H/semaine	
TOTAL J/semaine		TOTAL J/semaine		TOTAL J/semaine		TOTAL J/semaine	

Temps de travail minutes-centièmes

Pour le calcul de la mensualisation, il faut déterminer le nombre d'heure d'accueil par semaine.

En utilisant les centièmes d'heure, le temps de travail peut être calculé au plus juste :

15 mn = 0.25 heure 30 mn = 0.5 heure 45 mn = 0.75 heure

Rappel : Toute heure commencée n'est pas due

- Si les horaires sont réguliers, il suffit de compléter la semaine 1.
- Si les horaires sont irréguliers, compléter les semaines nécessaires en fonction des roulements de garde liés au travail des parents (dans ce cas faire éventuellement 2 calculs de mensualisation, voir p.31 annexe 5)

Jour de repos hebdomadaire :

Ce jour doit être le même en cas de multi employeurs. S'il est exceptionnellement travaillé, il devra être rémunéré au tarif normal (majoré de 25%) ou récupéré par un repos équivalent (majoré de 25 % du temps), décidé d'un commun accord.

Calculer le nombre d'heures garanties par semaine

Calculer le nombre de semaines programmées d'accueil pour l'année

Calculer le nombre d'heures mensualisées (nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines programmées / 12) = **(pour la déclaration Pajemploi)**

Calculer le nombre de jours mensualisées (nombre de jours d'accueil par semaine X nombre de semaines programmées / 12) = **(pour la déclaration Pajemploi)**

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

REMUNERATION (ARTICLE 7 DE LA CCN)

Tarif horaire brut fixé euros. Tarif horaire net fixé euros.

- Augmentation obligatoire : Seul le salaire **minimum** défini par l'art. D.423-9 du Code de l'action sociale et des familles (0,281 X SMIC par enfant et par heure de garde) est indexé sur le SMIC lorsque celui-ci est revalorisé.
- En cas de taux horaire supérieur au minimum légal, une augmentation de salaire peut être éventuellement négociée **punctuellement entre employeur et salarié**.

Voir fiche tarifs (disponible au RAM)

SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE COMPLETE

52 semaines, y compris les congés payés, soit 47 semaines de travail + 5 semaines de congés payés.

Le salaire mensuel net de base est égal au :

$$\frac{\text{Nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines} \times \text{Tarif horaire net}}{12 \text{ mois}}$$

Formule à compléter :h/semaine x 52 semaines x €/heure =€
12 mois

Attention : Ce salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, **sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence**. En effet, les congés payés ne sont pas payés par anticipation. Il faudra donc faire une déduction sur la mensualisation lorsque les droits acquis aux congés payés sont inférieurs à 5 semaines.

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré (heures complémentaires) ou minoré (en cas de congé sans solde ou maladie du salarié, ou maladie de l'enfant).

SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE INCOMPLETE

Semaines programmées hors congés annuels du salarié. Ce cas est le plus fréquent.

Le salaire mensuel net de base est égal au :

$$\frac{\text{Nbre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{Nbre de semaines programmées} \times \text{Tarif horaire net}}{12 \text{ mois}}$$

Formule à compléter (pour un accueil régulier) :

$$\frac{\text{..... heures/semaine} \times \text{..... semaines} \times \text{..... €/heure} = \text{.....euros}}{12 \text{ mois}}$$

Attention : Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré (heures complémentaires) ou minoré (en cas de congé sans solde ou maladie du salarié, ou maladie de l'enfant).

Paiement des congés payés (voir annexe 11)

- **La première année :**

Les congés pourront être payés, au plus tôt, à partir du 1^{er} juin de l'année suivant la date d'embauche. **Les congés ne sont pas payés par anticipation.**

- **Les années suivantes :**

Au 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et la rémunération nette

Date : / /
Paraphes :

versée au salarié au cours de l'année de référence (y compris celle versée au titre des congés payés de l'année précédente, hors indemnités d'entretien et de repas).

La rémunération, due au titre des congés payés, est égale à 10 % de cette rémunération, pendant la période de référence (1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours). Cette rémunération s'ajoute au salaire de base selon l'option choisie :

- en totalité en juin
- au moment de la prise du congé principal
- au fur et à mesure de la prise des congés
- en ajoutant 1/12^{ème} des congés, chaque mois, pendant l'année suivante.

Pour un accueil avec un nombre d'heures différent par semaine (horaires atypiques), en périscolaire: voir annexe 5.

Au terme des douze mois de la mensualisation et lors de toute modification du contrat revus par avenant (voir annexe 6), comparez les heures d'accueil réellement effectuées avec celles rémunérées dans le cadre du salaire mensualisé. **(Voir régularisation annexe 12)**

ACCUEIL OCCASIONNEL

Uniquement pour un **accueil irrégulier et de courte durée**.
Le salaire net mensuel est égal au salaire horaire net fixé entre les parties multiplié par le nombre d'heures d'accueil dans le mois.
Les congés payés sont à régler à la fin de l'accueil occasionnel.
Pour la rémunération des congés payés, se reporter à la convention collective.

LES HEURES REALISEES AU-DELA DE LA MENSUALISATION

Les heures complémentaires :

Le nombre d'heure de travail par semaine prévu dans le contrat ne peut pas être modifié sans l'accord des deux parties employé(e) et employeur(s)).
Les heures travaillées au-delà de celles prévues dans le contrat sont appelées « heures complémentaires », elles sont payées en plus du salaire de base.
Il convient donc de noter chaque semaine le temps de présence de l'enfant chez l'assistant(e) maternel(le) pour régulariser à la fin du mois.

Exemple : Mme A., assistante maternelle et Mr et Mme B., ses employeurs ont signé un contrat sur la base de 20 h par semaine à 3 € de l'heure pour l'accueil de leur enfant Lulu.
L'accord de mensualisation est le suivant :

$$\frac{20 \text{ h} \times 44 \text{ semaines} \times 3 \text{ €}}{12} = 220 \text{ € (salaire de base)}$$

Le point est fait en fin de mois : 

Le salaire net de l'assistante maternelle pour juin sera le suivant :
 $220 \text{ €} + (11\text{h} \times 3\text{€}) = 253 \text{ €}$, auxquels il convient d'ajouter les indemnités d'entretien et les congés payés si les droits sont acquis.

JUIN	Nombre d'heures travaillées	Heures complémentaires
Semaine 1	24	4
Semaine 2	17	0
Semaine 3	27	7
Semaine 4	20	0
Total heures complémentaires		11

Date : / /
Paraphes :

Les heures supplémentaires majorées :

A partir de la 46ème heure par semaine, il est appliqué un taux de majoration du tarif horaire laissé à la négociation des parties.

Taux fixé soit euros de l'heure.

Un lissage des temps de garde ne peut pas être effectué.

Le salaire sera versé le **de chaque mois.**

LES JOURS FERIES (article 11 de la CCN)

Les jours fériés sont compris dans le calcul de la mensualisation.

Seul, le 1^{er} mai est un jour férié et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. S'il est travaillé, la rémunération sera doublée.

Les autres jours fériés tombant un jour habituellement travaillé seront rémunérés selon certaines conditions prévues par la **Convention collective** :

- Avoir 3 mois d'ancienneté.
- Avoir travaillé le dernier jour de garde précédant le jour férié et le jour d'accueil suivant ce jour férié. (ex : jour férié le jeudi – si le mercredi et le vendredi ne sont pas travaillés dans le contrat, le jour précédent est le mardi et le jour suivant est le lundi, à condition que le week-end ne soit jamais travaillé.)
- Avoir travaillé 57 % du temps de travail habituel dans les deux mois qui précèdent.

Le contrat de travail peut assouplir ces conditions :

Modalités, plus favorables que la convention collective, fixées entre les deux parties (à énumérer ci-dessous) :

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

Indiquer les jours fériés travaillés :

-	-	-
-	-	-
-	-	-

Le jour férié est payé normalement sauf condition particulière prévue au contrat :

Taux % de majoration

Date : / /
Paraphes :

INDEMNITES (ARTICLE 8 ET 9 DE LA CCN)

Les indemnités compensent les frais occasionnés au salarié pour l'accueil de l'enfant. Elles ne sont dues que lorsque l'enfant est présent au domicile de l'assistant(e) maternel(le).

➤ **L'indemnité d'entretien :**

Elle couvre l'achat de matériel de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant (à l'exception des couches qui doivent être fournies par les parents), l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, d'assurance professionnelle, etc...

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord, en respectant le minimum conventionnel et légal, le montant de l'indemnité destinée à couvrir les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié (voir tarifs en vigueur).

- pour une journée d'accueil jusqu'à 8 h 30 euros
- par heure d'accueil au-delà de 8 h30 euros/heure

➤ **Les frais de repas :** petits déjeuners, repas, goûters.

Les repas de l'enfant seront fournis par : les parents
 l'assistant(e) maternel(le)

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.

Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas. Dans ce cas, l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

Indemnité repas :

- petit déjeuner €
- déjeuner €
- goûter €
- dîner €

➤ **Les frais de déplacement :**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal (voir tableau en annexe 10). L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les différents employeurs demandeurs des déplacements. Les modalités sont fixées au contrat.

- indemnité de transport euros/km

Les indemnités d'entretien, de repas et de déplacement, sont calculées chaque mois. Ils ne sont pas pris en compte dans le calcul du salaire mensuel, ni dans le calcul des congés payés.

Ces indemnités n'ont pas le caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à cotisations. Elles sont mentionnées séparément sur le bulletin de salaire.

CONGES (ARTICLE 12 ET 13 DE LA CCN)

1 - CONGES ANNUELS

La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre de **multi employeurs**, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer, d'un commun accord, à compter du 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, la date des congés.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de quatre semaines en été et une semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

L'assistant(e) maternel(le) a droit à 2,5 jours de congés par période de 4 semaines de travail effectif (voir annexe 11).

En ce qui concerne la rémunération des congés payés et pour connaître les droits éventuels à des jours supplémentaires de congés se reporter à l'annexe 11.

2 – AUTRES CONGES

a) **Congés pour évènements familiaux**

Le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains évènements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes, sans condition d'ancienneté :

<i>Mariage du salarié</i>	<i>4 jours ouvrables</i>
<i>Mariage d'un enfant</i>	<i>1 jour ouvrable</i>
<i>Naissance ou adoption</i>	<i>3 jours ouvrables</i>
<i>Décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire d'un PACS</i>	<i>2 jours ouvrables</i>
<i>Décès du père, de la mère, d'un gd-père, d'une gd-mère, d'un frère ou d'une sœur</i>	<i>1 jour ouvrable</i>
<i>Décès du beau-père ou de la belle-mère (c'est-à-dire père ou mère du conjoint(e))</i>	<i>1 jour ouvrable.</i>

Ces jours de congé doivent être pris au moment de l'évènement ou, en accord avec l'employeur, dans les jours qui entourent l'évènement. Ils n'entraînent pas de réduction de la rémunération mensuelle.

b) **Congés pour convenance personnelle**

Des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

c) **Congés pour enfant malade du salarié**

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie, ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus, âgés de moins de seize ans.

Toute absence doit être justifiée, qu'elle soit du fait du salarié ou de l'employeur.

1 – Absence de l'enfant

Avec la mensualisation, sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant(e) maternel(le) sont prévues au contrat, **les temps d'absence, non prévus au contrat, sont rémunérés.**

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant due à une maladie ou à un accident, et si les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant(e) maternel(le), ils doivent lui faire parvenir, dans les 48 heures, un certificat médical daté du premier jour d'absence.

Dès lors, l'assistant(e) maternel(le) n'est pas rémunéré pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.

Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

2 – Absence du (de la) salarié(e)

Absence pour convenance personnelle (voir p.20)

Arrêt maladie (Art. 121-1 du Code du travail) :

- L'assistant maternel doit justifier de son absence en adressant un certificat médical à tous les employeurs dans les 48 heures.
- Chaque employeur devra fournir à l'assistant maternel une attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières (document Cerfa n° 11135*02, téléchargeable sur www.ameli.fr/employeurs/formulaires)

Arrêt maternité (Art. L 122-26, 122-32 et R 122-9 du Code du travail et Art. 16 de la CCN)

- L'assistante maternelle doit avertir ses employeurs. Pendant le congé maternité, d'adoption, parental ou de paternité, le contrat est suspendu sans rémunération, **un licenciement ne peut intervenir avant la fin de la 4^{ème} semaine suivant la fin du congé maternité.**
- Employeurs et salariée s'informeront mutuellement de leurs intentions quant à la poursuite du contrat **1 mois au minimum avant la fin du congé maternité** de la salariée.

Accident du travail (Art.R 412-12 à 412-15 et L 311-3 du Code de la Sécurité Sociale)

- L'assistant maternel est couvert en cas d'accident du travail ayant un rapport direct avec le ou les enfants qu'il accueille.
- Les parents ont l'obligation de déclarer l'accident à la CPAM, dans un délai de 48 h (dimanche et jours fériés non compris), par lettre recommandée avec accusé réception. **Le jour de l'accident doit être rémunéré normalement par l'employeur.**

3 - Calcul du retrait de salaire pour absences non rémunérées

Dans quels cas :

Absence de l'assistant(e) maternel(le) pour :

- Maladie, maternité, accident du travail
- Convenance personnelle (non prévue au contrat)
- Rupture du contrat avant la fin du mois considéré

Absence de l'enfant pour :

- Raisons personnelles non prévues au contrat
- Maladie (sans certificat médical adressé à l'assistant(e) maternel(le) dans les 48h)

Salaire mensualisé X Nombre d'heures non travaillées

Nombre d'heures qui aurait dû être réalisé dans le mois considéré

(Le nombre d'heures comprend les heures de congés payés)

Exemple :

$$\frac{200 \text{ € (salaire de la mensualisation)} \times 8 \text{ heures (absence d'une journée)}}{(4 \text{ jours de travail à 8 heures prévues} \times 4 \text{ semaines} + 2 \text{ jours à 8 heures}) = 144 \text{ heures}} = \mathbf{11,11 \text{ euros}}$$

à déduire du salaire mensualisé

Cette formule s'applique, dans la majorité des cas, pour toutes déductions d'heures d'absence non prévue au contrat.

4 – Absence de l'assistant(e) maternel(le) pour formation obligatoire

La loi fait obligation à chaque assistant maternel de suivre une formation organisée par le Conseil général. La rémunération est maintenue, le salaire de base reste dû par l'employeur. (La prise en charge de l'enfant pendant cette période est parfois financée et/ou organisée par le Conseil général)

Formation obligatoire (1 ^{ère} 60h)	Terminée le/...../.....	En cours, fin prévue le/...../.....	Prévue le/...../.....
Formation obligatoire (2 ^{ème} 60h)	Terminée le/...../.....	En cours, fin prévue le/...../.....	Prévue le/...../.....

RUPTURE DU CONTRAT (ARTICLE 18 DE LA CCN)

La rupture de contrat à l'initiative de l'employeur (retrait d'enfant) ou du salarié (démission), doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la partie qui en prend la décision. Sauf dans le cas de fautes graves ou lourdes, le **préavis réciproque** dû, en dehors de la période d'essai, est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour une ancienneté inférieure à 1 an.
- 1 mois calendaire pour une ancienneté supérieure à 1 an.

Pour une rupture de contrat pendant la période d'essai voir p 14.

Si le préavis n'est pas effectué, la partie, responsable de son inexécution, doit verser à l'autre l'équivalent du salaire qui aurait dû être payé.

Le préavis ne peut pas être réalisé pendant la période de congés payés.

Lors de l'état de grossesse médicalement constaté de l'assistante maternelle, l'employeur ne peut pas résilier le contrat de travail pendant les congés pathologiques et les congés maternité, ainsi que pendant les quatre semaines qui suivent l'expiration de ces périodes.

➤ **Indemnité de rupture conventionnelle**

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité sera égale à 1/120ème du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat. Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

Source: [Article 18 de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004.](#)

➤ **Indemnité de rupture légale**

La loi du 25 juin 2008 et son décret d'application du 18 juillet 2008 améliorent le régime de l'indemnité légale de licenciement. **Ces nouvelles mesures s'appliquent à défaut de disposition conventionnelle ou contractuelle plus favorable.**

La condition d'ancienneté est ramenée de deux ans à un an pour bénéficier de l'indemnité légale de licenciement (ancienneté ininterrompue au service d'un même employeur qui s'apprécie à la date d'envoi de la lettre de licenciement).

Le montant de l'indemnité légale est désormais identique quel que soit le motif du licenciement. Le décret fixe ce montant à 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté, auquel s'ajoutent 2/15 de mois de salaire par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Source: [Décret n° 2008-715 du 18 juillet 2008 portant diverses mesures relatives à la modernisation du marché du travail](#)

« Sauf à ce que le juge adopte une position définitive contraire, il est recommandé aux particuliers employeurs de verser l'indemnité de licenciement la plus favorable aux salariés », www.service-public.fr (site officiel de l'administration française).

Voir annexe 8 (p34) : calcul indemnités de rupture

➤ **Régularisation**

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause

les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées. S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. (voir annexe 12)

Documents à remettre :

A l'expiration du contrat et quel qu'en soit le motif, l'employeur a obligation de délivrer au salarié

- *Le dernier bulletin de salaire.*
- *Un certificat de travail.*
- *Une attestation de fin d'activité Pôle emploi²*
- *Un reçu pour solde de tout compte, (il n'est plus obligatoire mais vivement conseillé pour détailler les sommes versées).*

SIGNATURES

Le présent contrat, rédigé en double exemplaire (un pour chacune des parties) est conclu à compter du

/	/ 20
---	------

 pour une durée indéterminée.

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses.

Ce contrat pourra être renégocié, si nécessaire, en cours d'accueil en rédigeant un avenant (voir annexe 7).

Chaque page du contrat doit être paraphée par les deux parties (initiales des deux signataires).

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat.

Fait en double exemplaire, à, le

Signatures³ :

L'employeur,

L'Assistant(e) Maternel(le),

² Attestation à demander au 3995, ou sur le site www.pole-emploi.fr (rubrique "demandeur d'emploi").

³ précédée de la mention "Lu et approuvé"

Annexes

Certaines pièces annexes doivent être obligatoirement remplies (Cf. convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur applicable depuis le 1er janvier 2005 et décret du 29 mai 2006 de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005).

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Cette feuille est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant(e) maternel(le) en cas d'urgence.

L'enfant, NOM : PRENOM : NE(E) LE :

CONFIE(E) à MADAME : Domiciliée à

ANTECEDENTS DE MALADIE :

ALLERGIE(S) :

MEDICAMENT(S) INTERDIT(S) :

ALIMENT(S) INTERDIT(S) :

GROUPE SANGUIN (SI CONNU) :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

VACCINATIONS

B.C.G. (date) :/...../.....

DIPHTERIE-TETANOS-POLIO-COQUELUCHE- HAEMOPHILUS –INFLUENZAE - PENTAVAC ou INFANRIX QUINTA :/...../.....

1^{ère} injection (date) :/...../.....

2^{ème} injection (date) :/...../.....

3^{ème} injection (date) :/...../.....

1^{er} rappel (date) :/...../.....

R.O.R.

1^{ère} dose (date) :/...../.....

2^{ème} dose (date) :/...../.....

3^{ème} dose (date) :/...../.....

AUTRES :

.....

.....

Date :/...../..... SIGNATURE DES PARENTS :

AUTORISATION (*) D'INTERVENTION CHIRURGICALE D'URGENCE

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons le médecin à pratiquer une intervention chirurgicale avec anesthésie sur

notre enfant né(e) le

Fait à, le

SIGNATURE DES PARENTS

ou DU PARENT DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE,

(*) Autorisation délivrée à Monsieur/Madame....., Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), embauché(e) pour l'accueil de l'enfant cité ci-dessus.

SURVEILLANCE MEDICALE DE L'ENFANT

En cas de maladie de l'enfant, l'assistant(e) maternel(le) accepte d'en assurer la garde :

OUI NON

Sauf cas très particuliers :

Pensez aux maladies nécessitant l'éviction, si besoin renseignements auprès des services de la Protection Maternelle et Infantile du Département, ou auprès du médecin. L'assistante maternelle doit appliquer les traitements prescrits par les ordonnances dont il lui sera communiqué un exemplaire.

En accord avec les parents, l'assistant(e) maternel(le) doit appeler le médecin, en cas d'accident ou de maladie subite :

- le médecin des parents : Docteur..... ☎
 ➤ ou son médecin : Docteur..... ☎
 ➤ le pédiatre : Docteur..... ☎

En cas d'hospitalisation, l'enfant est conduit :

- au centre hospitalier : ☎
- à la clinique : ☎

Obligation est faite à l'assistant(e) maternel(le) d'informer les parents le plus tôt possible de la maladie de

AUTORISATION DE PRISE DE MEDICAMENTS

OUI NON

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,



Il peut être conseillé d'avoir recours à un traitement bi-journalier.

Si l'assistant(e) maternel(le) règle les frais médicaux et pharmaceutiques, les parents s'engagent à lui rembourser le jour même.

AUTORISATION DE TRANSPORT

Le transport de l'enfant doit se faire avec l'assistant(e) maternel(le) et avec **l'équipement de sécurité adapté**, (rehausseur – siège auto).

L'assistant(e) maternel(le) doit obtenir l'accord écrit des parents.

L'assurance des véhicules doit couvrir le transport des enfants.

Chaque année, un double de l'attestation d'assurance du véhicule doit être fourni à l'employeur, stipulant les garanties du contrat d'assurance en cas d'accident.

Le contrat d'assurance doit stipuler que l'assistant(e) maternel(le) a une assurance "personne transportée" à titre professionnel.

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons

n'autorisons pas

Monsieur/Madame, Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), à

transporter notre enfant né(e) le

dans son véhicule

en transport en commun

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

DROIT A L'IMAGE

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

parents de l'enfant

autorisons

Indiquer les conditions éventuelles :

.....

n'autorisons pas

que notre enfant soit filmé ou photographié au domicile ou à l'extérieur du domicile de l'assistante maternelle.

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

AUTORISATION POUR PARTICIPER A DES ACTIVITES D'EVEIL

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons Monsieur/Madame

Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), à participer à des activités d'éveil, avec notre enfant
.....

activités gratuites

activités payantes
(payées par les parents).

Lieu :

Jour :

Heures :

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

LES ACTIVITES GRATUITES PROPOSEES PAR LE RAM SONT
CONSULTABLES SUR www.breslemaritime.fr rubrique RAM.

**CALCUL DE LA MENSUALISATION SUR UNE ANNEE INCOMPLETE
POUR UN ENFANT NON SCOLARISE AVEC DES SEMAINES D'ACCUEIL DIFFERENTES**
Le calcul s'effectue sur un cycle de 12 Mois

Le salaire net mensuel est obtenu de la façon suivante :

$$\frac{\text{Taux horaire net} \times \text{Nbre d'heures travaillées par semaine} \times \text{Nbre de semaines travaillées sur une année}}{12}$$

Calcul de la mensualisation pour un accueil avec un nombre d'heures différent par semaine :

$$\begin{aligned} & \text{Semaine 1 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ €} \\ + & \\ & \text{Semaine 2 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ €} \\ + & \\ & \text{Semaine 3 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ €} \\ & \text{-----} \\ & \text{Salaire net} = \text{.....} \text{ €} \end{aligned}$$

**CALCUL DE LA MENSUALISATION SUR UNE ANNEE INCOMPLETE
POUR UN ENFANT SCOLARISE AVEC DES SEMAINES D'ACCUEIL DIFFERENTES**
Le calcul s'effectue sur un cycle de 12 Mois

Le salaire net mensuel, hors congés, est obtenu de la façon suivante :

$$\frac{\text{Taux horaire net} \times \text{Nbre d'heures travaillées par semaine} \times \text{Nbre de semaines travaillées sur une année}}{12}$$

Calcul de la mensualisation pour l'accueil d'un enfant en périscolaire :**1 – Mensualisation sur les périodes scolaires :**

$$\begin{aligned} & \text{Semaine 1 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ € (A)} \\ & \text{Semaine 2 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ € (B)} \\ & \text{Semaine 3 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ € (C)} \\ & \text{-----} \\ & \text{Salaire sur la période scolaire (A+B+C)} = \text{.....} \text{ €} \end{aligned}$$

2 – Mensualisation pendant les vacances scolaires :

$$\begin{aligned} & \text{Semaine 1 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ € (D)} \\ & \text{Semaine 2 (..... euros} \times \text{.....heures/semaine} \times \text{..... semaines/année)} \div 12 = \text{.....} \text{ € (E)} \\ & \text{-----} \\ & \text{Salaire sur la période des vacances scolaires (D+E)} = \text{.....} \text{ €} \end{aligned}$$

Montant à payer (hors congés payés) :

$$\text{Le salaire net est égal à (A+B+C+D+E) =} \text{ €}$$

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL SIGNE LE

Entre :

Monsieur et/ou Madame :

Adresse :

.....

Et

Monsieur / Madame :

Assistant(e) maternel(le) agréé(e),

Domicilié(e) :

.....

OBJET :

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

Sujet faisant référence à la page du présent contrat.

Si l'objet de l'avenant est la modification de la mensualisation, un calcul de régularisation sera nécessaire (voir annexe 12)

CONTENU :

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

NOUVEAU CALCUL DE MENSUALISATION :

.....heures Xsemaines Xtaux horaire =

12

AUTRES MODIFICATIONS :

.....
.....

DATE D'EXECUTION :

Fait à : le

SIGNATURE DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE),

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR,

CERTIFICAT DE TRAVAIL

A établir par l'employeur en cas de fin de contrat.

Je, soussigné(e)

Madame :

Monsieur :

ADRESSE :

.....

N° URSSAF OU PAJEMPLOI.....

CERTIFIE AVOIR EMPLOYE :

M.....

ADRESSE :

.....

N° DE SECURITE SOCIALE :

EN QUALITE D'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGREE(E),

du au.....

M.....nous quitte libre de tout engagement.

Certificat établi pour valoir ce que de droit.

Fait à le

Signature de l'employeur :

Méthodes de calcul des indemnités de rupture

Total NET de tous les salaires perçus depuis le début de la garde ¹	.....€	A
Total BRUT des salaires des 12 derniers mois ⁴ (avant le préavis)	.....€	B
Total BRUT des salaires des 3 derniers mois ⁵ (préavis compris)	.....€	C
Nombre de mois d'ancienneté depuis le début du contrat jusqu'à la fin du préavis	.....mois	D

1^{ère} méthode (légale) :

1- Calcul du salaire de référence :

Soit sur les 12 derniers mois :

$$\text{Salaire de référence} = \dots\dots\dots(\text{B}) \div 12 = \dots\dots\dots \text{€}$$

Soit sur les 3 derniers mois

$$\text{Salaire de référence} = \dots\dots\dots(\text{C}) \div 3 = \dots\dots\dots \text{€}$$

⇒ Prendre le salaire de référence le plus avantageux pour l'assistant maternel (Que l'on nommera **E**)


$$\text{E} = \dots\dots\dots \text{€}$$

2- 1/5 d'un mois de salaire brut de référence par année d'ancienneté

$$\text{Indemnités de rupture} = \dots\dots\dots(\text{E}) \div 5 \times (\dots\dots\dots(\text{D}) \div 12) = \dots\dots\dots \text{€}$$

2^{ème} méthode (conventionnelle) :

$$\text{Indemnités de rupture} = \dots\dots\dots(\text{A}) \div 120 = \dots\dots\dots \text{€}$$

 « Sauf à ce que le juge adopte une position définitive contraire, il est recommandé aux particuliers employeurs de verser l'indemnité de licenciement la plus favorable aux salariés », www.service-public.fr (site officiel de l'administration française).

⁴ Salaires + congés payés hors indemnités diverses (entretien, repas...) + prime ou gratification à caractère exceptionnel

⁵ Salaires + congés payés hors indemnités diverses (entretien, repas...) + primes ou gratifications exceptionnelles pris en compte que dans la limite d'un montant calculé à due proportion.

**REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE
(article L 1234-20 DU CODE DU TRAVAIL)**

Je, soussigné(e) Madame / Monsieur⁽¹⁾ : assistant(e) maternel(le),
demeurant
reconnais avoir reçu de Madame / Monsieur⁽¹⁾
demeurant :

- un certificat de travail,
- l'attestation Assedic,
- et, pour solde de tout compte, la somme totale de.....euros, en paiement :
 - ♦ des salaires du dernier mois (y compris la régularisation éventuelle), soiteuros,
 - ♦ des indemnités d'entretien et de nourriture du dernier mois, soit euros,
 - ♦ de l'indemnité de rupture, soit euros,
 - ♦ des indemnités de congés payés, soit euros,

qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail intervenue le
...../...../.....

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un m'a été remis. Conformément à l'article L.1234-20 du Code du Travail, il peut être dénoncé pendant six mois ; à l'issue de cette période, il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Fait à le

Signature précédée de la mention
manuscrite
"Bon pour solde de tout compte",

(1) Rayez la mention inutile

BAREME DES FRAIS DE DEPLACEMENT

La convention collective des assistantes maternelles employées par des particuliers encadre l'indemnisation des frais de déplacement. Elle ne peut être :

- Inférieure au barème de l'administration
- Supérieure au barème fiscal.

PUISSANCE DU VEHICULE	MONTANT MINIMUM BAREMES DE L'ADMINISTRATION ⁽¹⁾		MONTANT MAXIMUM BAREME FISCAL ⁽²⁾
	jusqu'à 2.000 kms	de 2.001 à 10.000 kms	jusqu'à 5.000 kms
3 CV	0,25 euros	0,31 euros	0,387 euros
4 CV	0,25 euros	0,31 euros	0,466 euros
5 CV	0,25 euros	0,31 euros	0,512 euros
6 CV	0,32 euros	0,39 euros	0,536 euros
7 CV	0,32 euros	0,39 euros	0,561 euros
8 CV	0,35 euros	0,39 euros	0,592 euros
9 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,607 euros
10 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,639 euros
11 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,651 euros
12 CV	0,35 euros	0,43 euros	0,685 euros
13 CV et +	0,35 euros	0,43 euros	0,697 euros

⁽¹⁾ Arrêté du 26 août 2008 – Journal Officiel du 30 août 2008.

⁽²⁾ Instruction fiscale SF-2-08 – Bulletin officiel des impôts 8 février 2008.

CONGES PAYES (notice à utiliser avec le feuille de calcul p 39-40)

1- Déterminer le nombre de jours de congés payés :

- Compter **2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif⁶ entre le 1^{er} juin et le 31 mai** (période de référence) dans la limite de 30 jours par an.

Exemple : Mme A. est embauchée le 1^{er} septembre 2009. Au 31 mai 2010 le point est fait entre les parents et l'assistante maternelle pour déterminer le nombre de jours de congés payés acquis. Mme A. a travaillé 35 semaines, elle a donc acquis $35 : 4 = 8,75$ (c'est-à-dire 8 périodes de 4 semaines) donc $8 \times 2,5 = 20$ jours de congés payés. Elle pourra prendre 20 jours de congés payés à partir du 1^{er} mai 2010.

- Si le nombre de jours ouvrables n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au **nombre entier immédiatement supérieur**.
- Les assistantes maternelles agréées bénéficient de 2 jours de **congés supplémentaires pour chaque enfant de moins de 15 ans** à leur charge (au 30 avril de l'année en cours), sans pour autant dépasser 30 jours par an.
- **Le fractionnement des congés :**
L'assistant(e) maternel(le) ne peut pas prendre plus de 24 jours ouvrables consécutifs de congé. La « cinquième semaine » est donc obligatoirement prise séparément.
Le fractionnement des congés, qui exige l'accord écrit du salarié, obéit à des règles complexes :
 - Le salarié doit prendre au moins 12 jours de congés entre le 1^{er} mai et le 31 octobre
 - Les congés pris en dehors de cette période, à l'exception de la 5^{ème} semaine, donnent droit à des jours supplémentaires (voir tableau):

Nombre de jours pris en dehors de la période du 1 ^{er} mai au 31 octobre	Jour(s) ouvrable(s) supplémentaires de congés payés
6 jours ou plus	2 jours de congés supplémentaires
3, 4 ou 5 jours	1 jour supplémentaire

2- Déterminer la période de prise des CP :

- Le nombre de jours de congés acquis sur la période de référence peut être **pris à partir du 1^{er} mai et jusqu'à une date butoir fixée par l'employeur**, mais peut être repoussé en fonction d'une situation particulière (exemple : arrêt maladie, accident du travail).
- Le premier jour ouvrable de congés est le premier jour où l'assistant(e) maternel(le) aurait dû travailler et le dernier, le jour ouvrable qui précède la reprise du travail.
- Si l'assistant(e) maternel(le) n'a qu'un seul employeur, la date des congés est fixée en commun et, à défaut d'entente par le seul employeur. L'assistant(e) maternel(le) ayant plusieurs employeurs, devra fixer, d'un commun accord avec eux, la période de congés de manière à lui

⁶ Travail effectif = temps d'accueil de l'enfant, absences de l'enfant indemnisées, congés payés durant l'année de référence, congés pour événements personnels, jours fériés chômés, formation professionnelle, congés maternité ou adoption, absences pour accident du travail ou maladie professionnelle

permettre de bénéficier de congés effectifs sans aucun accueil d'enfants. A défaut d'accord, la loi dispose que c'est l'assistante maternelle qui fixera les dates des 4 premières semaines de congés. La 5^{ème} semaine étant fixée par l'employeur.

- L'assistante maternelle peut fixer **jusqu'à 4 semaines (sans aucun enfant) du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année et au moins une semaine en hiver** (décret du 29 mai 2006), à condition de prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée.
- Un congé principal **d'au moins 12 jours doit être pris entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.**

3- Déterminer le montant de l'indemnité représentative de congés payés :

L'indemnité représentative de congés payés annuels, selon la solution la plus favorable au salarié, sera égale à :

- **Soit à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé** (hors indemnité d'entretien et de nourriture)

Exemple :

Mme A. a travaillé du 1^{er} septembre 2008 au 31 mai 2009 pour un salaire mensuel de 300 € par mois. Selon la règle du maintien de salaire, le montant de l'indemnité pour 20 jours de congés est :

$$300 \times 20 = 230.76 \text{ €}$$

26(nbre de jours ouvrables dans le mois des congés)*

- **Soit au dixième du total formé par :**
 - **La rémunération de la période de référence**
 - **Et l'indemnité de congés payés de l'année précédente**

Exemple :

Mme A. a travaillé du 1^{er} septembre 2008 au 31 mai 2009 pour un salaire mensuel de 300 € par mois soit $300 \text{ €} \times 9 \text{ mois} = 2700 \text{ €}$ de salaire pour la période de référence.

Indemnités de congés payés pour cette période : 10% de 2700 € soit **270 €**

4- Déterminer les modalités du paiement des congés payés :

- Accueil sur une **année complète** :
Les congés payés acquis sont rémunérés lorsqu'ils sont pris (selon le calcul le plus favorable, salaire normale ou règle du dixième)
- Accueil sur une **année incomplète** :
La rémunération des congés payés acquis pour l'année de référence peut être versée, selon l'accord des parties (voir p.17 et 40) :
 - **Soit en une seule fois au mois de juin**
 - **Soit lors de la prise du congé principal**
 - **Soit au fur et à mesure de la prise des congés**
 - **Soit par douzième chaque mois**

Dans tout les cas, cette indemnité s'ajoute au salaire mensuel convenu. En effet, en année incomplète, la mensualisation est calculée hors congés payés.

***Jours ouvrables:** Jours de la semaine du lundi au samedi, à l'exception du dimanche (ou du jour hebdomadaire qui le remplace) et des jours fériés.

CONGES PAYES année 20.... (faire le point fin mai de chaque année)

1- Déterminer le nombre de jours de congés payés :

Nombre de semaines de travail effectif⁷
(entre le 1^{er} juin et le 31 mai)

.....
↓
..... : 4 = (garder le nombre entier) X 2.5 =
↑
Nombre de jours de congés payés acquis (arrondir au-dessus)

+ Jours de fractionnement et/ou mère de famille à ajouter soit un total de :
..... jours acquis (maximum 30 jours)

2- Déterminer la période de prise des CP :

Nombre de jours de congés payés acquis :

Rappel : Le premier jour ouvrable de congés est le premier jour où l'assistant(e) maternel(le) aurait dû travailler et le dernier, le jour ouvrable qui précède la reprise du travail.

Période de congés :

- Du au = jours
 - Du au = jours
 - Du au = jours
 - Du au = jours
- = jours

3- Déterminer le montant de l'indemnité représentative de congés payés :

L'indemnité représentative de congés payés annuels, selon la solution la plus favorable au salarié, sera égale à :

- Soit au dixième du total formé par la rémunération de la période de référence (du 1^{er} juin au 31 mai) et l'indemnité de congé payé de l'année précédente le cas échéant.

10% (Salaire net annuel + CP de l'année précédente) = indemnités de congés payés

10% (..... +) = €

⁷ Travail effectif = temps d'accueil de l'enfant, absences de l'enfant indemnisées, congés payés durant l'année de référence, congés pour événements familiaux, jours fériés chômés, formation professionnelle, congés maternité ou adoption, absences pour accident du travail ou maladie professionnelle

- Soit à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé (uniquement si l'assistante maternelle a des horaires réguliers ou du moins déterminés à l'avance)

Salaire mensuel X nombre de jours de congés acquis = **indemnités de congés payés**

Nombre de jours ouvrables dans le mois*

.....X..... =€

**Jours ouvrables: Jours de la semaine du lundi au samedi, à l'exception du dimanche (ou du jour hebdomadaire qui le remplace) et des jours fériés.*

4- Déterminer les modalités du paiement des congés payés (accord entre les parties):

En une seule fois au mois de juin 20....

lors de la prise du congé principal

au fur et à mesure de la prise des congés

par douzième chaque mois à partir de juin 20....

Signature employeur :

Signature Salarié(e) :

Date :

LA REGULARISATION

1 / Principe

Lors d'une rupture de contrat ou de la signature d'un avenant avec modification de la mensualisation, si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées (**sans pour autant remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat**), avec celles rémunérées, tel que prévu à l'article 7 de la convention collective.

C'est-à-dire, s'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation en versant à l'assistant(e) maternel(le) une indemnité correspondant à la différence entre le salaire qu'il(elle) aurait dû percevoir compte tenu de sa durée de travail et celui qu'(il)elle a réellement perçu en application de la mensualisation.

Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

2/ Méthodes de calcul

⇒ Exemple de contrat :

Tarif horaire net : **1,90 €**

Nombre d'heures programmées par semaine: **32 h**

Nombres de semaines prévues au contrat dans l'année : **44 semaines**

Rupture du contrat après **10 mois** (à partir du 01/09/2009, date anniversaire du contrat) soit **37,5 semaines** de travail effectuées

⇒ Régularisation en fonction de ce qui a été payé

Mensualisation prévue :

$$\frac{1,90 \text{ €} \times 32 \text{ h/s.} \times 44 \text{ semaines}}{12} = \mathbf{222,93}$$

Mais mensualisation payée pendant 10 mois :

$$222,93 \text{ €} \times 10 \text{ mois} = \mathbf{2229,30 \text{ €}}$$

Attention si il y a eu des déductions de salaire pour absence de l'assistant maternel (congs sans solde, arrêt maladie), pensez à les déduire.

Travail réalisé (travail effectif + période assimilée*) pendant 10 mois (37,5 semaines):

$$1,90 \text{ €} \times 32 \text{ h} \times 37,5 \text{ semaines} = \mathbf{2280 \text{ €}}$$

Donc régularisation :

Ce qui a été réalisé (travail effectif + période assimilée*) – ce qui a été payé = pas assez perçu

$$2280 - 2229,30 = \mathbf{50,70 \text{ € à régler à l'assistante maternelle}}$$

3/ Votre calcul (cette formule s'applique dans la majorité des cas)

Tarif horaire net	..... €	A
Nombre d'heures programmées par semaine	..... heures	B
Nombres de semaines prévues au contrat dans l'année	.....semaines	C
Nombre de mois* payés au moment de la rupture du contrat	..... mois	D
Nombre de semaines* travaillées au moment de la rupture du contrat ou de l'avenant	.....semaines	E

Reprenez vos propres chiffres afin de refaire le calcul expliqué dans l'exemple précédent.

Mensualisation prévue :

$$\frac{A \times B \times C}{12} = F$$

$$\frac{\text{..... €} \times \text{..... h/s.} \times \text{..... semaines}}{12} = \text{.....€ (F)}$$

Mais mensualisation payée pendant(D) mois :

$$F \times D = G$$

$$\text{..... €} \times \text{..... mois} = \text{.....€ (G)}$$

Attention si il y a eu des déductions de salaire pour absence de l'assistant maternel (congés sans solde, arrêt maladie), pensez à les déduire.

Travail réalisé (travail effectif + période assimilée**) pendant (E) semaines :

$$E \times A \times B = H$$

$$\text{..... semaines} \times \text{..... €} \times \text{..... h} = \text{..... € (H)}$$

Donc régularisation :

Ce qui a été réalisé (travail effectif + période assimilée*) – ce qui a été payé = pas assez perçu

$$H - G = \text{montant à régulariser}$$

$$\text{.....} - \text{.....} = \text{..... €}$$

(Si le résultat est négatif, il n'y a pas de régularisation)

*depuis la date anniversaire du contrat (exemple début contrat 1^{er} mars 2008, fin de contrat 30 septembre 2010, calcul du nombre de mois et de semaines entre le 1^{er} mars 2010 et le 30 septembre 2010)

**période assimilée : absence de l'enfant non prévue au contrat, absence de l'assistant maternel pour formation, congés pour événements familiaux.

NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU "DROIT INDIVIDUEL DE FORMATION (DIF)"

Comme tous salariés, les Assistant(e)s Maternel(le)s bénéficient de la formation professionnelle continue, depuis l'accord du 21 septembre 2006 conclu entre la F.E.P.E.M pour les employeurs, la C.F.D.T, la C.F.T.C, F.O et le syndicat professionnel des assistants maternels et assistantes familiales pour les salariés, conformément aux prévisions de la convention collective du 1^{er} juillet 2004.

L'Assistant(e) Maternel(le) peut prétendre à un quota de 24 heures par an de formation. Ce capital de 24 heures par an est cumulable pendant 5 ans, soit 120 heures maximums.

L'employeur à une obligation annuelle d'informer son(sa) salarié(e) des droits acquis concernant la formation professionnelle.

Coordonnées de l'employeur :

Le (date).....

.....
.....

Coordonnées du salarié :

.....
.....

Objet : Information relative au D.I.F.

Madame, Monsieur,

En votre qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e), vous pouvez avoir accès au Droit Individuel de Formation (D.I.F.).

Ce droit vous permet de cumuler 24 heures par an, pendant 5 ans (soit 120 heures maximum) que vous pouvez utiliser pour suivre une formation.

Pour connaître le nombre exact d'heures dont vous pouvez disposer, nous vous invitons à contacter votre organisme de protection sociale, l'I.R.C.E.M, soit :

- ♦ sur le site Internet : www.ircem.com.
- ♦ en téléphonant au 03.20.45.53.53.

Signature de l'employeur :

ADRESSES ET NUMEROS DE TELEPHONE UTILES

Syndicats signataires de la Convention

LA FEPEM
(Fédération des particuliers employeurs)
2 rue St Patrice - 76000 Rouen
N° tél départemental : **02.35.88.06.98**
N° tél national : **0.825.07.64.64**
www.fepem.fr

UFNAFAAM
(Union Fédératrice Nationale des Associations
des Familles d'Accueil et Assistantes
Maternelles)
N° tél : **05.62.70.09.96**
www.uf-am.com

S.N.P.A.A.M
(Syndicat National Professionnel
des Assistants Maternels)
Bâtiment Cévennes
19, bis rue Blaise-Pascal - 78800 Houilles
N° tél : **04.94.76.70.23**
www.assistante-maternelle.org

Autres syndicats : CFDT, CFTC, CGT, FO

Organismes divers

SEINE-MARITIME

INSPECTION DU TRAVAIL
Rue Jacob Bontemps
76200 Dieppe
☎ : **02.32.14.08.58**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI**
Cité Administrative - 2, rue Saint-Sever
76000 Rouen - ☎ : **02.32.18.98.98**

Pôle emploi
25 avenue des Canadiens
BP 62
76470 Le Tréport

Pôle emploi
10 avenue Normandie Sussex
76200 Dieppe

☎ : **3949** (salarié)
☎ : **3995** (employeur)

www.pole-emploi.fr

SOMME

**INSPECTION DU TRAVAIL ET DIRECTION
DEPARTEMENTALE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI**

14, rue Millevoye
80042 Amiens cedex 1
☎ : **03.22.53.52.22**

Pôle emploi
191 bis rue Henri Barbusse
80532 Friville Escarbotin

Pôle emploi
14 rue René Digeon
80100 Abbeville

☎ : **3949** (salarié)
☎ : **3995** (employeur)

www.pole-emploi.fr

URSSAF

Boulevard Clemenceau

76200 Dieppe

☎ : 0820.395.760

www.urssaf.fr**Retraite complémentaire et prévoyance
(incapacité de travail et invalidité)****IRCEM**

261 avenue des Nations Unies

59100 Roubaix

☎ : 03.20.45.35.25 (retraite)

☎ : 03.20.45.35.22 (prévoyance)

relcli@ircem.fr**Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)**

19 Rue de Stalingrad

76200 Dieppe

☎ : 3646

Centre PAJEMPLOI (URSSAF)

44013 Le Puy en Velay cédex

☎ : 0820.00.72.53

**Centre Médico-Social du Conseil Général /PMI de
votre secteur**

☎ :

CONSEIL DES PRUD'HOMMES

54, Faubourg de la Barre

76200 Dieppe

☎ : 02.35.84.32.91

URSSAF

36 rue du Général Leclerc

80029 Amiens cedex 1

☎ : 0821 22 80 80

www.urssaf.fr**Retraite complémentaire et prévoyance (incapacité de
travail et invalidité)****IRCEM**

261 avenue des Nations Unies

59100 Roubaix

☎ : 03.20.45.35.25 (retraite)

☎ : 03.20.45.35.22 (prévoyance)

relcli@ircem.fr**Caisse Primaire d'Assurance Maladie
(CPAM)**

71 rue Voltaire

BP 40057

80533 Friville- Escarbotin Cedex

☎ : 3646

Centre PAJEMPLOI (URSSAF)

44013 Le Puy en Velay cédex

☎ : 0820.00.72.53

**Centre Médico-Social du Conseil Général /PMI de votre
secteur**

☎ :

CONSEIL DES PRUD'HOMMES

9 avenue du Général Leclerc

80100 Abbeville

☎ : 03.22.24.51.29

NUMEROS D'APPEL D'URGENCE

☎ SAMU15

☎ POMPIERS18

☎ Centre anti poison
02.35.88.44.00 ROUEN
0.825.812.822 LILLE

**ADRESSES ET PERMANENCES
DU RELAIS ASSISTANTS MATERNELS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BRESLE MARITIME (CCBM)**

Relais Assistants Maternels de la CCBM
12 avenue J. Anquetil, 76260 EU
Tel 02.27.28.03.91
nmongenot@cc-breslemaritime.fr
www.breslemaritime.fr

PERMANENCES SANS RENDEZ-VOUS

Lundi et vendredi de 9h à 12h30

PERMANENCES TELEPHONIQUES

Mercredi et jeudi
de 14h à 16h
au 02.27.28.03.91



Modèles de
LIVRET D'ACCUEIL
et
CONTRAT DE TRAVAIL
A DUREE INDETERMINEE
proposés par le RAM de la CCBM



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
BRESLE MARITIME