



la CREUSE
le Département



CONTRAT de TRAVAIL

Annexes :

1. Contrôle des vaccinations en vue de l'accueil
2. Engagement réciproque
3. Reçu pour solde de tout compte
4. Certificat de travail
5. Avenant au contrat

Important :

Ce contrat est une proposition conforme à la convention Collective du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile applicable au 1^{er} janvier 2022.

Il a été fait en collaboration avec la DDETSPP, le Conseil Départemental service PMI, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, et les Relais Petite Enfance.

Les parents employeurs et les assistant(e)s maternel(le)s employés sont libres de l'utiliser ou non. Ils peuvent ajouter, d'un commun accord, des clauses particulières.

Toutefois, en cas de litige entre les parties, seul le Conseil des Prud'hommes est qualifié en ce domaine.

Pour tous renseignements concernant l'application de cette convention, s'adresser à :

***DDETSPP
1 place Varillas
23007 GUERET
Tél. : 0 806 000 126 (prix appel local)***

***PMI
20 Boulevard Guillaumin
23000 GUERET
Tél. : 05 44 30 26 30***

LES RELAIS PETITE ENFANCE de la CREUSE



RPE P'tits Loups et Nounous
4 Parc Benjamin Bord
23800 DUN LE PALESTEL
05 55 89 31 80
ram@ccpaysdunois.fr



RPE Louloubus
1 Rue des Violettes
23350 GENOUILLAC
06 68 73 30 35
enfance@portesdelacreuseenmarche.fr



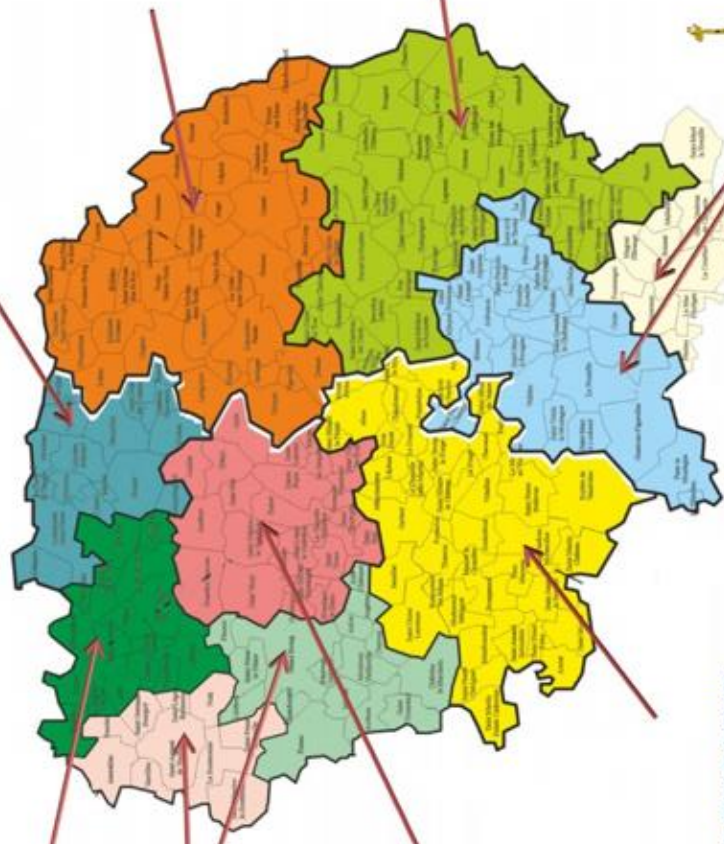
RPE Le Repaire des Bambins
Les Tourterelles - 10 avenue
Joliot Curie
23300 LA SOUTERRAINE
06 22 08 06 51 - 05 55 63 59 64
lerepairedeshambins@orange.fr



PÔLE PETITE ENFANCE
du Grand Guéret
RPE du Grand Guéret
15 boulevard Carnot
23000 GUERET
06 43 84 97 85
contact.rpe@agglo-grandgueret.fr



RPE Abracadaram
- Allée du Verger - 23400 BOURGANEUF
07 87 61 16 84 - ram@creusesudouest.fr
- 12 rue Simon Bauer - 23150 MOUTIER D'AHUN -
07 86 72 19 32
responsable.ram@creusesudouest.fr



RPE Jagadam
Le Montet - 23600 BOUSSAC
07 50 64 20 62
ram@creuseconfluence.com




RPE AGIR - BUS DES SERVICES
12 rue Saint-Jacques
23700 Auzances
07 48 88 16 70
rpe@cavlagir.fr



RPE Roulloudou
Clé de Contacts - Pôle Enfance Jeunesse
Famille
10 avenue de la République
23200 AUBUSSON
05 55 67 77 29 - 05 55 67 55 61
roulloudou23200@gmail.com



CONTRAT de TRAVAIL A DURÉE INDETERMINÉE

Mise à jour en janvier 2023

Ce contrat de travail reprend exclusivement les dispositions légales et conventionnelles.

1 - Obligations générales

Obligations de l'employeur :

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil départemental ;
- 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 ;
- Établir un contrat de travail écrit pour chaque enfant accueilli. Le contrat est rédigé en deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié qui en gardent chacun un exemplaire.
- Établir mensuellement un bulletin de salaire ;
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.
- Fournir un certificat médical attestant des vaccinations obligatoires selon l'âge de l'enfant (à actualiser conformément au calendrier vaccinal)

Obligations du salarié :

- Présenter 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, si elle existe,
- 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.
- Adresser au service de PMI du Conseil Départemental dans les huit jours chaque début et fin d'accueil de l'enfant.

2 - Identifications des parties du contrat

Pour l'accueil de l'enfant :

Nom :Prénom :
Date de naissance :

Ce contrat est conclu entre :

Les parents

Le parent employeur

Nom : Prénom :
Adresse :
Téléphone domicile :.....Travail :
Portable :

N° URSSAF ou PAJEMPLOI

L'autre parent

Nom : Prénom :
Adresse :
Téléphone domicile :.....Travail :
Portable :

... et le salarié engagé en tant qu'assistant(e) maternel(le)

Nom : Prénom :
Nom marital : Date de naissance :
Lieu de naissance (ville et département ou pays si né(e) à l'étranger) :
Adresse :
Téléphone : Portable :
Date d'agrément :
Date du dernier renouvellement :
Agréé(e) pour l'accueil simultané de (nombre d'enfants et tranches d'âge) :
.....
.....
N° de sécurité sociale :
Date d'obtention du titre assistant maternel - garde d'enfants :

L'assistant(e) maternel(le) est seul(e) responsable de l'enfant accueilli et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même à un membre de sa famille et même avec l'accord des parents.

■ ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE

(Article L421-13 du code de l'action sociale et des familles).

L'assistant(e) maternel(le) est dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette assurance couvre les dommages que les enfants pourraient provoquer et ceux dont ils pourraient être victimes.

Compagnie :	Adresse :
N° de police :	
Validité :	

**■ ASSURANCE AUTOMOBILE CONTRACTÉE PAR L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)
POUR LE TRANSPORT DES ENFANTS EN VOITURE.**

Compagnie :	Adresse :
N° de police :	
Validité :	

Date de début de l'accueil et du contrat :

La date de début d'accueil et du contrat est fixée au :
(à compter du 1er jour de la période d'essai incluant la période d'adaptation)

3 - Période d'essai

Selon l'article 95-1 de la convention collective la période d'essai n'est pas obligatoire.

- Si l'accueil, prévu au contrat, s'effectue sur un, deux ou trois jours calendaires 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.
- Par exception, si le particulier employeur et l'assistant maternel sont liés par un contrat de travail en cours pour l'accueil d'un enfant, au titre duquel une période d'essai était prévue et a été concluante, la durée maximale de la période d'essai du nouveau contrat conclu pour l'accueil d'un autre enfant de la même famille est de trente jours calendaires, pour s'aligner sur la durée maximale de la période d'adaptation.
- Pendant la période d'essai, le contrat de travail peut être rompu à tout moment, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par écrit.

Les parties au contrat fixent la durée de la période d'essai à :

4 - Période d'adaptation

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, **un temps d'adaptation** peut être prévu selon les modalités définies avec l'assistant(e) maternel(le) par l'employeur, au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant.

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

Les modalités prévues pour la période d'adaptation de l'enfant sont les suivantes :

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

5 - Durée d'accueil et horaires

Durée

- La durée habituelle d'accueil est de 9 heures par jour.
- La durée conventionnelle est de 45 heures par semaine. Au-delà, les heures de travail donnent lieu à une majoration de la rémunération obligatoire (art. D 423-10 du Code de l'Action sociale et des Familles-CASF) à prévoir page 8 du contrat.
- La durée maximale du travail est fixée à quarante-huit heures de travail hebdomadaire. Elle est calculée sur une moyenne de 4 mois. (art.96-3 de la convention collective)

Repos

- Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum tous contrats de travail confondus.
- La durée minimale de repos hebdomadaire est de 24 heures + 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures.

Types d'accueil choisi

Les parents employeurs doivent définir sur 12 mois à venir, de date à date, le nombre d'heures d'accueil dont ils ont besoin par jour, par semaine et en nombre de semaines sur l'année sans excéder 2 250 heures sur cette période.

- **Mensualisation pour un « accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs »**
(l'enfant est confié toute l'année, les parents et le salarié prennent en même temps leurs cinq semaines de congés)
- **Mensualisation pour un « accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs »**
(moins de 47 semaines d'accueil de l'enfant, hors congés payés du salarié)
- **Accueil occasionnel** selon l'article 97-2 de la convention collective, l'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

Planning hebdomadaire

Selon l'article 99 de la convention collective, le travail débute à l'heure prévue dans le contrat de travail, ou par le planning remis par le particulier employeur à l'assistant maternel, ou encore à l'heure d'arrivée de l'enfant avec la personne habilitée à le déposer, si celle-ci est antérieure.

Il prend fin à l'heure prévue dans le contrat de travail, ou par le planning remis par le particulier employeur à l'assistant maternel, ou à l'heure à laquelle l'enfant quitte le lieu d'accueil avec la personne habilitée à le récupérer, si celle-ci est postérieure.

Les parties au contrat prévoient que l'enfant sera confié à l'assistant(e) maternel (le) les jours et heures suivants à **détailler selon les besoins (soit heures par semaine) :**

Lundi :
Mardi :
Mercredi :
Jeudi :
Vendredi :
Samedi :
Dimanche :

Si l'accueil journalier de l'enfant a lieu selon d'autres modalités, les préciser ci-après et joindre si nécessaire des plannings d'accueil détaillés signés par les deux parties :

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

Toute modification doit faire l'objet d'un avenant dans les conditions de la Convention collective.

Planning annuel

Les périodes d'accueil doivent être programmées dans l'année. Le nombre de semaines et les dates doivent être prévus. À défaut, un délai de prévenance doit être fixé.

En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, dans l'hypothèse où les périodes non travaillées par l'assistant maternel ne sont pas connues du particulier employeur au moment de la signature du contrat de travail, elles lui sont communiquées par écrit, au minimum **2 mois calendaires** à l'avance

Les parties prévoient au contrat :

■ Nombre de semaines d'accueil :

- Dates ou numéros des semaines d'accueil
.....
.....
- Dates ou numéros des semaines d'absence
.....
.....
.....
En cas de modification des semaines d'accueil programmées, le délai de prévenance est fixé à :
.....
.....

■ Repos hebdomadaire

Le jour habituel de repos hebdomadaire est prévu au contrat. Il est pris le même jour en cas de multi employeurs et de préférence le dimanche. (art.100 de la convention collective)

Si exceptionnellement le jour de repos est travaillé, il est rémunéré ou récupéré majoré dans les deux cas de 25%.

Le jour de repos hebdomadaire est fixé au :.....
--

6 - Rémunération

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées. Le salaire est versé tous les mois, à date fixe. Sur le bulletin de paie délivré chaque mois figurent les jours travaillés et les heures d'accueil réellement effectuées ainsi que le montant des cotisations salariales. Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 0,281 x SMIC horaire ; soit 3.20€ brut au 1^{er} décembre 2022.

En cas d'obtention du titre assistant maternel – garde d'enfant(s), les parties s'assurent que l'assistant maternel bénéficie d'un salaire horaire au moins équivalent au salaire horaire brut incluant la majoration pour obtention du titre assistant maternel-garde d'enfants (4%)

Au 1^{er} juillet 2022 le taux de conversion permettant de passer du brut au net est de 0.7812

On applique donc la formule NET= BRUT x 0.7812

- Salaire horaire brut de base suivant.....€ / heure d'accueil
(avant déduction des cotisations salariales)

- Salaire horaire net de base suivant.....€ / heure d'accueil
(évoluera en fonction des taux de cotisations salariales en vigueur)

Toute augmentation du salaire horaire brut en dehors du minimum conventionnel, doit faire l'objet d'un accord entre les parties et d'un avenant au contrat.

Les parties au contrat conviennent :

Salaire mensuel de base : la mensualisation débutera dès le premier jour d'accueil de l'enfant.

■ En cas d'accueil régulier :

Pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur douze mois à compter de la date d'embauche.

- **Si l'accueil s'effectue sur 52 semaines par période de 12 mois consécutifs**, (y compris les congés payés du salarié), le salaire mensuel brut de base est égal au :

Salaire horaire brut de base x..... d'heures d'accueil par semaine x 52 semaines =.....
12

Salaire mensuel brut : €

Salaire mensuel net : €

Le 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 (*Voir rubrique congés annuels*). Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré ou minoré. (*Voir rubrique absences*)

Éléments nécessaires pour votre déclaration PAJEMPLOI :

Nombre d'heures d'accueil par semaine X 52 semaines / 12

Correspondant à heures mensualisées

Nombre de jours d'accueil par semaine X 52 semaines / 12

Correspondant à jours mensualisés

- **Si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs** (semaines programmées hors congés annuels du salarié) le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{heures d'accueil par semaine} \times \text{semaines programmées}}{12} = \text{€}$$

Salaire mensuel brut : €

Salaire mensuel net : €

La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base (*Voir rubrique congés annuels*). Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré ou minoré.

Éléments nécessaires pour votre déclaration PAJEMPLOI :

Nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines programmées / 12

Correspondant à heures mensualisées

Nombre de jours d'accueil / semaine X nombre de semaines programmées / 12

Correspondant à jours mensualisés

■ En cas d'accueil occasionnel :

Le salaire brut mensuel est égal au salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois.

$$\text{..... €} \times \text{nombre d'heures d'accueil} = \text{..... €}$$

Pour la rémunération des congés, voir rubrique congés annuels.

Heures complémentaires (Au-delà des heures prévues au contrat et jusqu'à 45 heures par semaine)

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base convenu par les parties au présent contrat.

Elles peuvent donner lieu à une majoration de salaire sur décision écrite des parties (art.110-2 de la convention collective)

Taux de majoration %

Montant de la majoration..... € / heure

Majorations

- Heures majorées

À partir de la 46e heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties mais qui ne doit pas être inférieur à 10% (art 110-1 de la convention collective)

Taux de majoration %

Montant de la majoration..... € / heure

- Majorations pour difficultés particulières

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à majoration du salaire à prévoir au contrat en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant. (art 110-3 de la convention collective)

Taux de majoration %

Montant de la majoration..... € / heure

Indemnités (frais occasionnés au salarié par l'accueil de l'enfant)

Elles ne sont dues que les jours de présence de l'enfant. Ces indemnités ne sont pas des éléments du salaire. Elles n'entrent pas en compte dans le calcul des congés payés. Elles ne sont pas soumises à cotisation. Elles sont mentionnées sur le bulletin de salaire.

■ Indemnités pour frais d'entretien :

Les frais d'entretien sont définis ainsi : « 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 fournis 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). »

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de l'indemnité journalière destinée à couvrir les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié. L'indemnité afférente à ces frais est due pour chaque journée d'accueil. Elle ne peut être inférieure au montant défini par la convention collective nationale (art. 114-1)

Le montant horaire de cette indemnité est prévu dans le contrat de travail. Il varie en fonction de la durée de travail effectif, sans pouvoir être inférieur à 90% du minimum garanti lorsque la durée de travail journalière est de 9 heures.

Quel que soit le nombre d'heures de travail effectif par jour de travail, le montant journalier de cette indemnité ne peut pas être inférieur à 2,65 €.

Le minimum garanti étant de 4.01€ (au 1^{er} janvier 2023)

Le montant de l'indemnité d'entretien est de $4.01 \times 90\% = 3.609\text{€}$ arrondis à 3.61€ pour une journée de 9 heures

Ce montant est proratisable en fonction du nombre d'heures d'accueil par jour. Il ne peut être inférieur à 2.65€.

Le montant de l'indemnité pour frais d'entretien est de :

■ Indemnités pour frais de repas :

La partie fournissant les repas doit être précisée dans le contrat. 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. L'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

Les parties au contrat conviennent que les repas suivants seront fournis par l'assistante maternelle :

- Petit-déjeuner : Oui Non montant de l'indemnité = €

- Déjeuner : Oui Non montant de l'indemnité = €

- Goûter : Oui Non montant de l'indemnité = €

- Dîner : Oui Non montant de l'indemnité = €

Soit :

Une indemnité globale de repas de € par jour d'accueil.

Les parties au contrat conviennent que les repas seront fournis par la famille.

(valeur estimée à € par jour d'accueil).

■ Indemnités pour frais de déplacement :

Si l'assistant(e) maternel (le) est amené(e) à utiliser son véhicule personnel pour transporter l'enfant, à la demande de l'employeur, celui-ci l'indemniserá selon le nombre de kilométres effectué. L'indemnisation ne peut étre inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal. Le cas échéant, l'indemnisation peut étre répartie entre les différents employeurs demandeurs des déplacements.

Les parties au contrat conviennent de l'indemnisation kilométrique suivante.....€ par km.

Le temps de transport (aller-retour) est du temps de travail effectif.

Périodicité du paiement

Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois.

Les parties conviennent que le salaire est versé tous les mois, le

Bulletin de salaire

Un bulletin de salaire est délivré tous les mois.

En cas de fratrie, un bulletin de salaire est délivré chaque mois par l'employeur pour chaque enfant ; y compris pour les parents effectuant une déclaration à PAJEMPLOI.

7 - Congés

Tout salarié a droit chaque année à un congé payé à la charge de l'employeur dans les conditions suivantes :

Durée des congés payés

La durée du congé payé se calcule en jours ouvrables.

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, excepté les dimanches et les jours fériés chômés.

Pour une année de référence complète, le salarié acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit cinq semaines.

Calcul du nombre de jours de congés payés

Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois d'accueil travaillé, équivalent à quatre semaines, effectué au cours de la période de référence. Pour la détermination du nombre de jours de congés payés, sont assimilés à de l'accueil effectué :

- Les périodes de congés payés de l'année précédente,
- Les congés pour événements personnels,
- Les jours fériés chômés,
- Les congés de formation professionnelle,
- Les congés de maternité et d'adoption,
- Les périodes, limitées à une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculé conformément aux alinéas précédents n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

En tout état de cause, la durée totale du congé annuel ne peut dépasser trente jours ouvrables (cinq semaines).

Prise de congés annuels

Lorsque l'assistant maternel accueille les enfants de plusieurs particuliers employeurs, ceux-ci s'efforcent de fixer d'un commun accord, **au plus tard le 1er mars** de chaque année, la date des congés. A défaut d'accord entre tous les particuliers employeurs, l'assistant maternel fixe lui-même ses 4 semaines de congés annuels entre le 1er mai et le 31 octobre et 1 semaine en hiver. Il communique alors les dates de ses congés annuels par écrit à chacun de ses particuliers employeurs, **au plus tard le 1er mars**.

Lorsque l'assistant maternel travaille pour un seul particulier employeur, à défaut d'accord entre les parties sur les dates des congés, c'est le particulier employeur qui, au plus tard le 1er mars, fixe ces dates et en informe l'assistant maternel.

Si le salarié est placé en arrêt de travail avant ou pendant les congés payés, les jours de congés payés qui coïncident avec la période de l'arrêt de travail ne sont pas décomptés. Ils ne donnent pas lieu à indemnisation au titre des congés payés par l'employeur et l'absence du salarié est traitée comme une absence pour maladie. Ces jours sont posés à un autre moment, dans les conditions prévues au présent article et par chacun des socles spécifiques (art. 48-1-1-3 de la convention collective)

Fractionnement des congés payés

Lorsque les droits à congés payés dépassent deux semaines ou douze jours ouvrables, le solde des congés, dans la limite de douze jours ouvrables, peut être pris, de façon continue ou non. Le congé peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié.

La prise de ces congés, en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, peut donner droit à un ou deux jours **de congés payés supplémentaires pour fractionnement** :

- 2 jours ouvrables, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de la période est de 6 jours ou plus ;
- 1 jour ouvrable, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de cette période est de 3, 4 ou 5 jours.

La cinquième semaine ne peut en aucun cas donner droit à des jours supplémentaires de congé pour fractionnement.

Les dates de congés de l'assistant(e) maternel (le) seront fixées par écrit chaque année avant le 1er mars.

- Du au.....
- Du au.....
- Du au.....
- Du au.....

Délai de prévenance pour fixer les congés :

Rémunération des congés payés

L'année de référence court du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. À cette date, le point sera fait sur le nombre de jours de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (entretien, nourriture...).

La rémunération brute des congés est égale :

- Soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture...)

- Soit au 1/10ème de la rémunération totale (y compris celle versée au titre des congés payés, perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...))

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

La rémunération des congés payés a le caractère de salaire ; elle est soumise à cotisations.

■ En cas d'accueil sur 52 semaines par période de 12 mois consécutifs

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris, la rémunération due au titre des congés se substitue au salaire de base.

■ En cas d'accueil sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs

La rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire de base.

Les parties au contrat conviennent de verser l'indemnité de congés payés à partir du mois de juin suivant le début du contrat et selon les modalités suivantes (art. 102-1-2-2 de la convention collective)

- soit en 1 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 ;

Toute autre modalité d'indemnisation des congés payés est à proscrire.

■ En cas d'accueil occasionnel :

La rémunération des congés n'est pas incluse dans le salaire mensuel brut.

L'indemnité de congés payés est calculée par comparaison entre les méthodes suivantes, étant précisé que le montant le plus avantageux pour le salarié sera retenu :

- la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé ;
- le dixième (1/10ème) de la rémunération totale brute, hors éventuelle indemnité visée au chapitre VIII du socle commun de la présente convention collective, perçue par lui au cours de la période de référence pour l'acquisition des congés payés à rémunérer, y compris celle versée au titre des congés payés pris au cours de ladite période.

Ce montant est versé au terme de l'accueil occasionnel (art.102-1-2-3 de la convention collective)

Jours fériés

■ 1er mai :

Seul le 1er mai est un jour férié chômé et payé sans conditions s'il tombe un jour habituellement travaillé.

Le chômage du 1er mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération. Le travail effectué le 1er mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

■ Jours fériés ordinaires :

Ils ne sont pas obligatoirement chômés et payés. En contrepartie du travail le jour férié ordinaire, le salarié perçoit, au titre des heures effectuées, une rémunération majorée à hauteur de 10 % du salaire dû.

Le chômage d'un jour férié ordinaire tombant un jour habituellement travaillé, ouvre droit au maintien de la rémunération brute habituelle, si le salarié a travaillé pour le particulier employeur, le dernier jour de travail qui précède le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.

Au sens des présentes dispositions, est entendu par « jour de travail » le jour qui aurait dû être travaillé par le salarié selon le contrat de travail ou le planning de travail qui lui a été remis par le particulier employeur.

L'absence du salarié en raison du chômage des jours fériés ordinaires est assimilée à du temps de travail effectif pour la détermination de ses droits à congés payés et au titre de l'ancienneté.

L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié, sinon il devra faire l'objet d'un accord commun écrit entre les parties.

- Le 1er janvier :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- Le lundi de pâques :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- Le 8 mai :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- L'Ascension :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- Lundi de Pentecôte :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- Le 14 juillet :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- L'Assomption (15 août) :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- La Toussaint :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- Le 11 novembre :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé
- Le jour de Noël :	<input type="checkbox"/> travaillé	<input type="checkbox"/> non travaillé

La journée de solidarité ne s'applique pas aux assistant(e)s maternel(le)s.

Autres congés

■ Congés pour événements familiaux : (art.48-1-3-1-1 de la convention collective)

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

- Mariage du salarié ou conclusion d'un PACS : 4 jours ouvrables
- Naissance ou adoption : 3 jours ouvrables
- Décès du conjoint, partenaire de PACS ou concubin : 3 jours ouvrables
- Décès du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère
(entendu comme le père ou la mère du conjoint marié du salarié), un frère ou d'une sœur 3 jours ouvrables
- Mariage ou conclusion d'un PACS d'un enfant : 1 jour ouvrable
- Décès d'un descendant ou d'un ascendant en ligne directe (petit-enfant, arrière-petit-enfant, grand-parent, arrière-grand-parent), 1 jour ouvrable
- Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours ouvrables
- Décès d'un enfant : 5 jours ouvrables

La durée du congé est portée à 9 jours ouvrables dans les cas suivants :

- ✓ décès d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent ;
- ✓ décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ;
- ✓ décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié ;

Ces jours de congé doivent être pris au moment de l'événement, ou, en accord avec l'employeur, dans les jours qui entourent l'événement. Ils n'entraînent pas de réduction de la rémunération mensuelle. En cas de congé pris à l'occasion de la naissance ou de l'adoption, les trois jours ouvrables peuvent être pris dans la période de quinze jours qui entourent l'événement.

Ils sont assimilés à des jours d'accueil de l'enfant pour la détermination de la durée du congé annuel.

Dans le cas où l'événement personnel obligerait le salarié à un déplacement de plus de 600 km (aller- retour), il pourrait demander à l'employeur un jour ouvrable supplémentaire pour convenance personnelle, non rémunéré.

Dispositions complémentaires en cas de décès d'un enfant ou d'une personne à la charge effective et permanente du salarié de moins de vingt-cinq ans (art. 48-1-3-1-2 de la convention collective)

Le salarié a droit à un congé complémentaire de deuil de 8 jours ouvrables en cas de décès de :

- un enfant âgé de moins de 25 ans ;
- une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié.

Il doit prendre le congé dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant dans des conditions fixées par les dispositions légales et règlementaires de droit commun.

Le congé peut être fractionné en deux périodes. Chaque période de congé est d'une durée au moins égale à une journée. Le salarié informe le particulier employeur 24 heures au moins avant le début de chaque période de congé.

Ce congé se cumule avec le congé pour décès d'un enfant

■ **Congés pour convenance personnelle** (art 48-2-1 de la convention collective)

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.

■ **Congés pour enfants malades** (art 48-2-2 de la convention collective)

Tout salarié a le droit de bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge.

Le salarié prévient, par tout moyen, le particulier employeur dès que possible et lui adresse le certificat médical dans un délai de 48 heures, sauf cas de circonstances exceptionnelles. A défaut, l'absence du salarié peut être assimilée à une absence injustifiée.

La durée de ce congé est de 3 jours ouvrables par année civile.

Cette durée est portée à 5 jours ouvrables si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans.

■ **Congés pour enfants à charge** (art 48-2-3 de la convention collective)

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé pour enfant à charge.

- le salarié âgé de 21 ans et plus au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours ouvrables de congés payés supplémentaires par enfant à charge, dans la limite de 30 jours ouvrables de congés (congés annuels et supplémentaires cumulés) ;

- le salarié âgé de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours ouvrables de congés payés supplémentaires par enfant à charge, sans que la limite de 30 jours ouvrables ne s'applique. Si le congé acquis ne dépasse pas 6 jours ouvrables, le congé supplémentaire est réduit à un 1 jour ouvrable de congé payé supplémentaire par enfant à charge.

Pour l'application des présentes dispositions, est considéré comme « à charge » l'enfant vivant au foyer et :

- âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ;

- en situation de handicap sans condition d'âge.

Le droit aux jours de congés pour enfant(s) à charge est déterminé et acquis à l'issue de la période de référence pour l'acquisition des congés payés telle que définie à l'article 48-1-1-1 du présent socle commun, soit au 31 mai de chaque année, sous réserve que les conditions prévues ci-dessus soient remplies.

Sauf si le contrat de travail est rompu avant que le salarié n'ait eu le temps de prendre les jours de congés acquis pour enfant à charge, ces derniers ne peuvent donner lieu au versement d'une indemnité compensatrice en lieu et place de leur prise.

8- Absences

Absences de l'enfant :

Les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel étant prévues au contrat de travail, les absences de l'enfant non prévues au contrat sont rémunérées.

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, le particulier employeur avertit l'assistant maternel dès que possible, par tout moyen. Il transmet également le justificatif à l'assistant maternel, au plus tard au retour de l'enfant.

En cas d'absence justifiée dans les conditions prévues ci-dessus, l'assistant maternel n'est pas rémunéré au titre de la période d'absence dans les limites suivantes :

- En cas de courtes absences de l'enfant, pas nécessairement consécutives, dans la limite de 5 jours d'absence. Au-delà de cette limite, le particulier employeur doit procéder au paiement du salaire.
- En cas d'absence durant 14 jours calendaires consécutifs. Au-delà de 14 jours calendaires consécutifs, le particulier employeur doit reprendre le paiement du salaire ou rompre le contrat de travail.

Ces limites sont appréciées par période de 12 mois glissants à compter de la date d'effet de l'embauche ou de sa date anniversaire.

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

Le salarié en arrêt de travail pour maladie doit :

- Informer son (ou ses) employeur(s) dans les plus brefs délais de la durée probable de son absence,
- La justifier en adressant dans les 48h à son (ou ses) employeur(s) un certificat médical (ou une copie) daté du 1er jour de l'absence et les certificats de prolongation éventuels.

Les déductions pour absences non rémunérées s'appliquent dans les cas suivants :

- Période d'adaptation / début de contrat de travail en cours de mois
- Maladie de l'enfant avec justificatif
- Maladie du salarié avec justificatif
- Congés non rémunérés
- Fin de contrat en cours de mois

Le calcul d'effectue toujours à partir des heures d'absence :

■ Dans le cas d'un salaire mensualisé sur 52 semaines :

Salaire mensualisé x nombre d'heures non travaillées dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire / nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré, si le salarié n'avait pas été absent

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

■ Dans le cas d'un salaire mensualisé sur 46 semaines ou moins :

Salaire mensualisé x nombre de jours non travaillés dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire / nombre de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré si le salarié n'avait pas été absent

Le résultat obtenu doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

NB : Les périodes d'absence, les semaines de non-accueil ainsi que les jours fériés chômés correspondant à un jour habituellement travaillé, sont comptabilisés dans les heures et les jours qui auraient été travaillés par le salarié s'il n'avait pas été absent au cours du mois.

(Articles L421-14 du Code de l'action sociale et des familles et L2111-2 du Code de la santé publique)

1. Selon les termes du décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 portant à 80 heures la formation obligatoire préalable à l'accueil pour les assistant(e)s maternel(le)s, une formation de 40 heures en cours d'emploi est obligatoire pour les assistant(e)s maternel(le)s à compter du 1er janvier 2019. Pour les assistant(e)s maternel(le)s qui n'auront effectué que 60 heures de formation préalable à l'accueil, la formation en cours d'emploi sera maintenue à 60 heures. Les parents doivent permettre la formation de l'assistant(e) maternel (le) et rémunérer ses journées de formation au même titre que les jours d'accueil (seul sera dû le salaire de base, sans les indemnités d'entretien et de nourriture). L'accueil de l'enfant est financé et organisé par le Conseil départemental.

Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, mise en application au 1er janvier 2019.

2. Le compte personnel de formation (CPF) est un droit attaché à la personne. Il permet à un salarié ou à un demandeur d'emploi de suivre une action de formation éligible au compte, afin d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel. Le CPF ne peut être utilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire, lequel peut consulter son compte et recueillir toute information utile sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.

3. Le plan de développement des compétences (58 heures par an, disponible dès la première heure travaillée) permet aux salariés de suivre des actions de formation à l'initiative de leur employeur, par opposition aux formations qu'ils peuvent suivre de leur propre initiative grâce à leur compte personnel de formation. Durant la formation, le salarié continue à être rémunéré et conserve sa protection sociale habituelle. Si un accident survient au cours de la formation, il s'agira d'un accident du travail.

Toute rupture après la fin de la période d'essai est soumise aux règles suivantes :

Retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur ou démission à l'initiative du salarié

Quel qu'en soit le motif, l'arrêt de l'accueil de l'enfant à l'initiative des parents ou la démission de l'assistant(e) maternel (le) doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. La date de première présentation de la lettre fixe le point de départ du préavis.

L'employeur doit remettre en fin de contrat au salarié :

- Un bulletin de salaire
- Un certificat de travail
- Un reçu pour solde de tout compte détaillant les sommes versées au salarié à la date de fin de contrat
- L'attestation Pôle Emploi

Préavis

En dehors de la période d'essai, et sauf faute grave ou faute lourde, la durée minimum du préavis est de :

- 8 jours calendaires si le contrat a moins de 3 mois
- 15 jours calendaires lorsque le salarié a moins d'un an d'ancienneté,
- 1 mois calendaire à partir d'un an d'ancienneté.

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés.

L'ancienneté nécessaire pour déterminer la durée du préavis est appréciée au jour de la date d'envoi de la lettre recommandée ou de sa date de remise en main propre contre décharge.

Indemnité compensatrice de congés payés

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

Indemnité de rupture (art 121-1 de la convention collective)

En cas de retrait d'enfant, le particulier employeur verse une indemnité de rupture à l'assistant maternel qui accueille l'enfant depuis au moins 9 mois.

Cette indemnité n'est pas due lorsque le retrait de l'enfant est causé par la faute grave ou lourde de l'assistant maternel, en cas de modification ou de suspension ou de retrait d'agrément.

Le montant de l'indemnité est égal à 1/80ème du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat, hors indemnités non soumises à contributions et cotisations sociales telles que l'indemnité kilométrique, l'indemnité d'entretien et les frais de repas.

Régularisation (art.124 de la convention collective)

En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins, le particulier employeur procède à la régularisation définitive du salaire en fin de contrat.

Cette régularisation effectuée à la date de fin du contrat de travail tient compte des conditions prévues au contrat de travail et des régularisations prévisionnelles réalisées chaque année à la date anniversaire du contrat.

A la fin du contrat de travail, il est procédé à une liquidation et une compensation des régularisations annuelles et prévisionnelles, au crédit et au débit de l'assistant maternel.

La régularisation définitive du salaire à la fin du contrat de travail peut donner lieu à un remboursement financier soumis à contributions et cotisations sociales, au profit de l'assistant maternel.

Suspension ou retrait de l'agrément

L'employeur n'est pas responsable de la rupture.

La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur qui ne peut plus confier son enfant au salarié et lui signifie, par lettre recommandée avec avis de réception, le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

Dans ce cas, le contrat se trouve rompu sans préavis du seul fait de la suspension ou du retrait de l'agrément.

À le / /

Signature du/des parent(s)
(précédée de la mention : lu et approuvé)

Signature de l'assistant(e) maternel(le)
(précédée de la mention : lu et approuvé)

Institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance

IRCEM-Retraite
261 avenue des Nations Unies
BP 593 - 59060 Roubaix Cedex
Tél. 0 980 980 990

CONTROLE DES VACCINATIONS EN VUE DE L'ACCUEIL CHEZ L'ASSISTANT (E) MATERNEL(LE)

La loi du 30 décembre 2017 a institué de nouvelles obligations vaccinales pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, passant de trois à onze le nombre de vaccins obligatoires.

L'entrée en collectivité mais aussi l'accueil chez un(e) assistant(e) maternel(le) est conditionné à cette obligation ; décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018.

M. Parent et employeur de

M. Assistant(e) Maternel(le)

M'engage à lui fournir à la date de début de contrat, soit le, un justificatif de réalisation des vaccinations obligatoires (soit certificat médical attestant de la réalisation des vaccinations, soit une copie des pages de vaccination du carnet de santé)

Pour l'enfant

Si celui-ci n'est pas à jour de ses vaccinations,

M. s'engage à régulariser la situation dans les trois mois en présentant un nouveau justificatif, soit au plus tard le

IMPORTANT : A DEFAUT DE PRODUCTION DE CE DOCUMENT DANS UN DELAI DE TROIS MOIS, L'ENFANT NE POURRA PLUS ETRE ACCUEILLI ET LE CONTRAT SERA ROMPU. (dans le cadre de démission légitime)

Le Service PMI peut être sollicité pour toute information concernant les vaccinations de l'enfant.

Fait à, le

Signature du parent employeur

AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e), responsable légal
de l'enfant..... autorise Mme.....

1. à prévenir, en cas d'urgence et en l'absence du ou des parents signataire(s) du contrat, les personnes suivantes :

Nom et prénom	Adresse	Téléphone

2. à remettre l'enfant à :

Nom et prénom	Adresse	Téléphone

3. à donner les traitements sur ordonnance médicale ou protocole du médecin, à mon enfant.

Oui

Non

Il est préférable que ce soient les parents, en accord avec le médecin traitant, qui donnent les traitements, le matin et le soir au domicile de l'enfant.

Si l'administration d'un médicament doit se faire dans la journée, l'autorisation parentale est indispensable, avec signature.

Aucun médicament, y compris ceux contre la fièvre, ne pourra être administré à l'enfant sans ordonnance médicale récente (ou photocopie).

L'assistant(e) maternel(le) n'administre que les médicaments prescrits par ordonnance dont elle possède un exemplaire récent au nom de l'enfant.

L'aide à la prise d'un médicament n'est pas un acte médical relevant du code de la santé publique, mais c'est un acte de la vie courante lorsque la prise de médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative de la famille.

L'assistant(e) maternel(le) reste responsable de l'administration d'un médicament.

NB : Penser à faire renouveler les ordonnances et les protocoles par le médecin en fonction de la croissance de l'enfant (dosage en fonction du poids de l'enfant).

4. A confier mon enfant, en cas d'urgence (l'assistant(e)maternel(le) restant responsable légalement de l'enfant confié) chez une autre collègue assistant(e) maternel(le) ou au multi accueil :

Oui

Non

5. A utiliser son véhicule personnel pour transporter mon enfant, pour aller à l'école, participer aux activités du RPE, bibliothèque, ou autre déplacement effectué dans un but éducatif ou de nécessité, dans les conditions de sécurité imposées par la loi.

Oui

Non

6. A participer avec mon enfant aux diverses activités et sorties proposées : bibliothèque, Relais Petite Enfance, marché, spectacle...

Oui

Non

7. A prendre en photo ou à filmer mon enfant, dans le cadre des activités journalières et ludiques organisées par l'assistant(e) maternel(le), dans le respect de son intimité et intégrité.

Oui

Non

8. Je soussigné(e)
responsable légal de l'enfant

autorise le Médecin à pratiquer tous les soins médicaux, y compris une intervention chirurgicale sous anesthésie générale si nécessaire, sur mon enfant.

Oui

Non

L'enfant sera conduit si possible au service des urgences de l'établissement ci-dessous : (sachant que la décision finale sera prise par le service d'urgence qui intervient)

Nom et adresse de l'établissement :

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

NB : pour faciliter les démarches, il est conseillé de fournir une copie de la carte Vitale ou l'attestation et la carte de mutuelle

Fait à, le

Signature

AVENANT

Avenant portant modification au contrat de travail et prenant effet le :.....

ENTRE LE PARENT EMPLOYEUR

Monsieur ou Madame (personne déclarée comme employeur au niveau de PAJEMPLOI) :

.....

Demeurant :

.....

.....

ET L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Monsieur ou Madame

.....

POUR L'ENFANT

OBJET DE LA MODIFICATION AU CONTRAT INITIAL conclu le

Contenu :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à le

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

Le parent employeur

L'assistant(e) maternel(le)

Nb : comme le contrat, l'avenant doit obligatoirement être établi en 2 exemplaires originaux, une photocopie n'ayant pas de valeur

ENGAGEMENT RECIPROQUE

■ Entre le futur employeur :

Mme M.

Nom : Prénom :

Adresse :

..... Ville : Code postal :

En qualité de : père mère tuteur autre N° de téléphone :

■ et le futur salarié:

Mme M. Assistant maternel agréé

Nom : Prénom :

Adresse :

..... Ville : Code postal :

N° de téléphone :

Pour l'accueil de l'enfant (Nom et Prénom) :

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

Conditions d'accueil

- Durée hebdomadaire de l'accueil - nombre d'heures : / semaine
- Durée mensuelle de l'accueil - nombre d'heures : / mois
- Nombre de semaines d'accueil dans l'année : / an Rémunération
- Salaire mensuel brut : € • Salaire horaire brut : €

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 de salaire brut défini par ce présent engagement (sauf sur présentation d'un justificatif, en cas de décès de l'enfant ou retrait, suspension, ou non-renouvellement de l'agrément de l'assistant maternel).

Signature du futur employeur
(précédée de « Lu et approuvé »)

Signature du futur salarié
(précédée de « Lu et approuvé »)

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné Madame/Monsieur (Nom et prénom du salarié) :

demeurant (adresse du salarié) :

employé de Madame/Monsieur (Nom et prénom de l'employeur) :

demeurant (adresse de l'employeur) :

reconnais avoir reçu pour solde de tout compte la somme de (précisez le montant en chiffres et lettres)

Cette somme m'a été versée, pour solde de tout compte, en paiement de (précisez la nature des sommes dues)

-
-
-
-
-
-
-

Je reconnais que, du fait de ce versement, tout compte entre Madame/Monsieur (Nom et prénom de l'employeur)

..... et moi-même se trouve définitivement apuré et réglé.

Je suis informé qu'en application de l'article L.1234-20 du code du travail, je peux dénoncer le présent reçu et que cette dénonciation doit intervenir dans un délai de six mois à compter de ce jour. Passé ce délai, je ne serai plus en droit de le contester. Ce reçu de solde de tout compte a été établi en deux exemplaires, dont un m'a été remis.

Fait à :

Le : / /

SIGNATURE DU SALARIÉ :

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR :

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné Madame/Monsieur (Nom et prénom de l'employeur) :

.....
.....

demeurant (adresse de l'employeur) :

.....
.....

certifie que Madame/Monsieur (Nom et prénom du salarié) :

.....

demeurant (adresse du salarié) :

.....
.....

a été mon salarié en qualité de :

du / / au / /

Madame/Monsieur (Nom et prénom du salarié) : me
quitte ce jour, libre de tout engagement.

Fait à :

Le : / /

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR :

