**Contrat de travail occasionnel**

**Entre l’ employeur :**

M., Mme. : Nom : .......................…………………….. Prénom : …………………………………..

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

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

En qualité de (père – mère – tuteur ou autre): ………………………………..……………………………..

N° d’identification de l’employeur :

…………………………………………………………………………………………………

N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI……………………………………….………………………………………

**et le ou la salarié(e) :**

M., Mme, Mlle : Nom : ....................... Prénom : ................................

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

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

N° personnel d’immatriculation SECURITE SOCIALE : ...................................................................

Date de délivrance de l’agrément : ………………ou date du dernier renouvellement : .....................

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle : (*préciser coordonnées de la compagnie)………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………*

N° de police : .....................................................................………………………………………………

Assurance automobile : *s’il y a lieu* (*préciser coordonnées de la compagnie)……………………..…..*

*……………………………………………………………………………………………………………………*

N° de police : .....................................................................………………………………………………

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur. L’employeur remet un exemplaire de cette

Convention au salarié ou s’assure que celui-ci en possède un à jour.

**Le contrat est établi pour l’accueil de l’enfant :**

Nom : ................................................................................Prénom : .............................................

Date de naissance : . .....................................................................................................................

**DATE D’EFFET DU CONTRAT :** (à compter du premier jour de la période d’essai) ........................

**1. PERIODE D’ESSAI : (article 95 et suivants)**

Durée :………………………………………………….

Modalités de la période d’adaptation :………………………………………………

2. **DUREE ET HORAIRE D’ACCUEIL DE BASE : (article 96 et suivants)**

horaire hebdomadaire : nombre d’heures :…………selon le planning suivant :

- jour(s) d’accueil :………………………………..…………………………………………..

- heures d’accueil par jour d’accueil : de…….h (heure d’arrivée) à ……h (heure de départ)

- jour de repos hebdomadaire :…………….…………...

planning mensuel s’il y a lieu :…………………………….….…

**3. JOURS FERIES : (article 101)**

- jours fériés travaillés :……………………………………………………………………….

**3. CONGES PAYES : (article 102)**

- Les droits sont définis dans le cadre de l’année dite de référence (du 1er juin de l’année précédente au 31 mai de l’année en cours).

- Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l’année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l’année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture…).

Définir, compte tenu de la date d’embauche et s’il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.

- S’informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.

- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés.

**4. REMUNERATION : (article 109.3)**

**4.1. Salaire horaire de base**

**Le salaire horaire brut de base : ……….…€**

**correspond à un salaire horaire net de base : …….…… €**

Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales

Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

**4.2. Salaire mensuel de base :**

………………………………€ ………………………………€

**5. INDEMNITES D’ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS : (article 112 et suivants)**

- Frais d’accueil, montant journalier : …………..……….€

- Repas fourni par : ………………………………………..

Montant, s’il y a lieu : …………………………….………€

**6. INDEMNITES DIVERSES (article 113)**

- Frais de déplacement : barème :……………………..€

- Autres :……………………..

**7. CONDITIONS PARTICULIERES A DEFINIR S’IL Y A LIEU :**

- Contraintes de l’employeur :……………………………………………………..…………..……

- Modalités de l’accueil péri scolaire :………………………………………………………………

- Enfant présentant des difficultés particulières : …………………………………………………

- Acceptation ou non de la présence d’animaux domestiques chez le salarié ;

- Définition des conditions et limites des sorties de l’enfant en dehors du domicile du salarié ;

- Autres.

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

**Retraite**

Métropole : IRCEM-Retraite

261, Avenue des Nations Unies

BP : 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX

Tél. 03 20 45 57 00

**Prévoyance :**

IRCEM-Prévoyance

261, Avenue des Nations Unies

BP : 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX

Tél. 03 20 45 57 00

**VOIR AUSSI ANNEXE N 5BIS - DOCUMENTS A JOINDRE AU CONTRAT DE TRAVAIL.**

Fait à :

Le :

Signature de l’employeur Signature du salarié

(précédée par « Lu et approuvé » ) (précédée par «Lu et approuvé » )

**Annexe° 5 bis – Documents à joindre au contrat de travail**

Autorisation concernant les modes de déplacement de l’enfant ;

Modalités de conduite à l’école ;

Eléments relatifs à la santé de l’enfant :

- Bulletin de vaccination ;

- Autorisation parentale d’intervention chirurgicale ;

Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l’enfant au domicile du

salarié ;

Liste des personnes à contacter en cas d’urgence et en l’absence des parents ;

Autres.