



***CONTRAT DE TRAVAIL  
POUR  
UN ACCUEIL RÉGULIER  
EN CAS DE  
REMPACEMENT DE  
VOTRE SALARIÉ ABSENT***

- Engagement réciproque***
- Un modèle de CDD à terme précis et ses annexes***
- Un modèle de CDD à terme imprécis et ses annexes CDD***
- Documents complémentaires***

**SOMMAIRE**

---

<b>1<sup>ère</sup> PARTIE : ENGAGEMENT RECIPROQUE.....</b>	<b>1</b>
<b>ENGAGEMENT RÉCIPROQUE.....</b>	<b>1</b>
<b>2<sup>ème</sup> PARTIE : CDD EN ANNÉE COMPLÈTE À TERME PRÉCIS AVEC ANNEXES</b>	<b>1</b>
.....	
<b>CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE DÉTERMINÉE A TERME PRÉCIS .....</b>	<b>1</b>
ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT .....	10
ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU	
DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL .....	13
ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT .....	14
<b>3<sup>ème</sup> PARTIE : CDD EN ANNÉE COMPLÈTE À TERME IMPRÉCIS AVEC</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>1</b>
CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE A TERME IMPRÉCIS .....	1
ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT .....	10
ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU	
DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL .....	13
ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT .....	14
<b>4<sup>ème</sup> PARTIE : DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>
AVENANT AU CONTRAT.....	15
CERTIFICAT DE TRAVAIL.....	16
RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE .....	17

**1<sup>ière</sup> PARTIE : ENGAGEMENT RECIPROQUE**

**ENGAGEMENT RÉCIPROQUE**

Avant toute conclusion de contrat, les employeurs et l'assistant maternel peuvent signer un document formalisant leur engagement réciproque.

Suite au contact pris le : .....

Entre

Monsieur, Madame, futur(s) employeur(s) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Et

Monsieur, Madame, Assistant maternel : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Pour l'accueil de l'enfant .....

Il est convenu d'une promesse d'embauche avec signature de contrat à compter du .....

Sur les bases d'une :

- durée mensuelle d'accueil de .....

- Rémunération brute de .....

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi-mois brut par rapport au temps d'accueil prévu.

**Fait à .....**

**Le .....**

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'employeur**  
**(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'assistant maternel**

**2<sup>ème</sup> PARTIE : CDD EN ANNÉE COMPLÈTE À TERME PRÉCIS AVEC ANNEXES**

**CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE DÉTERMINÉE A TERME PRÉCIS**  
**CONCLU**

**ENTRE L'EMPLOYEUR**

**Père**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

**Mère**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

**Autre représentant légal (tuteur) : .....**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

N° d'identification de l'employeur : .....  
N° URSSAF ou PAJEMPLOI : .....

En cas de séparation et de divorce, les particuliers employeurs doivent produire les dispositifs des décisions de justice concernant la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale dans l'intérêt de l'enfant accueilli. Si la séparation intervient au cours du contrat de travail, les particuliers employeurs s'obligent mutuellement à informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale.

**ET LE SALARIÉ, ASSISTANT MATERNEL**

Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Adresse et lieu de travail : .....  
Téléphone : ..... Portable : .....  
Date et numéro d'agrément : .....  
Date du dernier renouvellement : .....  
N° Sécurité Sociale : .....  
Assurance Responsabilité civile professionnelle (article L.421-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles) : *Compagnie et N° de police* : .....  
Assurance Automobile : *Compagnie et N° de police* : .....

**Il est conclu un contrat de travail à durée déterminée à terme précis pour remplacement d'un salarié absent régi par les dispositions du code du travail et du code de l'action sociale et des familles, les dispositions règlementaires et les dispositions de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004 ainsi que les dispositions du présent contrat.**

**NOM DE L'ENFANT :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** .....

**DATE\* DU DEBUT DU CONTRAT :** .....

\* La date indiquée correspond au premier jour de présence de l'enfant au domicile de l'assistant maternel comprenant le temps d'adaptation et la période d'essai

#### **Article 1 : OBJET DU CONTRAT ET DURÉE DU CONTRAT**

En application des dispositions des articles L.1242-1 et L.1242-2 du Code du Travail, ..... est engagé pour une durée déterminée pour remplacer ....., absente pour cause de ....., ..... assurera les missions habituellement dévolues à ....., l'assistant maternel remplacé.

Le présent contrat est un contrat à durée déterminée à terme précis.  
Il débutera le ..... et prendra fin le .....

Cet engagement pourra être renouvelé deux fois maximum par accord entre les parties si l'employeur l'estime opportun.  
Dans ce cas, l'employeur proposera la signature d'un avenant pour fixer les conditions du renouvellement.

#### **Article 2 : PÉRIODE D'ESSAI (article L.1242-10 du code du travail) ET PÉRIODE D'ADAPTATION (article 5 de la CCN)**

Il est prévu au présent contrat à durée déterminée, une période d'essai de .....

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congé...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.  
Durant cette période, chacune des parties pourra mettre fin au contrat sans indemnité de rupture en respectant le préavis légal (cf. paragraphe sur « les règles applicables en matière de période d'essai » du Guide CDD).

Durant les premiers jours de l'essai, les parties ont décidé de prévoir une période d'adaptation de ..... (la durée de la période d'adaptation ne peut aller au delà de la durée de la période d'essai). Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai, et doit être organisé d'un commun accord.

Les employeurs fixent les conditions et horaires d'accueil suivants pour la période d'adaptation :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

<b>Article 3 : DURÉE DU TRAVAIL ET HORAIRES DE TRAVAIL</b>
--

- L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure prévue au contrat. Les heures effectuées au-delà devront être rémunérées pour tenir compte de l'heure réelle du départ du parent avec son enfant.
- L'employeur s'engage à respecter les horaires convenus dans le présent contrat.

**1- NATURE DE L'ACCUEIL :**

L'accueil de l'enfant correspond à un accueil régulier dans le cadre d'un contrat à durée déterminée.

Dans l'éventualité où lors de la conclusion du contrat de travail, les parties ont identifié des semaines de non présence de l'enfant, celles-ci ne donneront pas lieu à rémunération et seront déduites du salaire mensuel habituellement versé au salarié.

Les semaines non travaillées sont les suivantes :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**2- PLANNING HEBDOMADAIRE (CAS GENERAL) :**

**Nombre d'heures de travail hebdomadaires fixées au contrat : .....**

**Les parties au contrat prévoient que l'enfant sera confié à l'assistant maternel :**

Le LUNDI : de.....à.....

Le MARDI : de.....à.....

Le MERCREDI : de.....à.....

Le JEUDI : de.....à.....

Le VENDREDI : de.....à.....

Le SAMEDI : de.....à.....

Le DIMANCHE : de.....à.....

Toute modification du planning hebdomadaire nécessitera la rédaction d'un nouvel avenant.

**3- REPOS HEBDOMADAIRE :**

Le jour habituel de repos hebdomadaire est fixé au ..... et il est pris le même jour en cas de multi-employeurs. Si, exceptionnellement, le jour de repos est travaillé, il est rémunéré au tarif normal majoré de 25 % ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

**4- PLANNING CAS PARTICULIERS :**

En cas d'organisation particulière du temps de travail, les parties ont convenu du planning suivant :

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

Si nécessaire, les parties conviennent d'un délai de prévenance de :  
..... avant l'entrée en vigueur de la modification du planning initial.

**Article 4 : RÉMUNÉRATION (article L.3242-1 du Code du travail)**

La mensualisation est obligatoire pour tous les accueils réguliers quelle que soit leur durée hebdomadaire prévue dans le contrat de travail.

Toutes les heures d'accueil doivent être rémunérées.

Le salaire horaire minimal de base est égal à 0.281 fois le montant du SMIC horaire par enfant et par heure d'accueil (article D.423-9 du CASF).

Toute heure commencée est due au prorata du temps écoulé.

**La date de paiement de la rémunération est fixée au ..... de chaque mois.**

**Les parties au contrat conviennent :**

*Le salaire horaire brut de base de : ..... Euros / heure d'accueil*

*Soit au jour de la signature du contrat de travail, un salaire horaire net de base de :  
..... Euros / heure d'accueil*

**1- SALAIRE MENSUEL DE BASE** (52 semaines)

Salaire mensuel = *salaire horaire de base x (nb d'heure d'accueil hebdomadaire x 52 et divisé par 12)*

*..... € x (.....heures x 52/12) = ..... € BRUT*

*Soit : ..... € x (.....heures x 52/12) = ..... € NET*

Si les parties ont planifié des semaines non travaillées prévues à l'article 3, paragraphe 1 alinéa 2 du présent contrat de travail, une réduction du salaire mensuel de base devra être opéré à hauteur des heures non faites.



## **2- HEURES COMPLÉMENTAIRES** (article 7 de la CCN)

Au-delà des heures prévues au contrat et jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure, les heures complémentaires sont rémunérées au salaire horaire brut de base contractuel.

## **3- MAJORATIONS**

### **- Heures majorées :**

A partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il doit être appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

En conséquence, les deux parties conviennent d'un taux de majoration de ..... % ce qui correspond à un salaire horaire majoré brut de .....€.

### **- Majoration 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.

- Tarif majoré brut de .....€.

## **4- INDEMNITÉS** (article 8 de la CCN)

Les indemnités d'entretien et de repas ne sont dues que les jours de présence de l'enfant chez l'assistant maternel et ne sont pas des éléments du salaire.

Elles ne sont donc pas soumises à cotisations et doivent être mentionnées sur le bulletin de paie.

### **▣ Indemnité d'entretien**

Les frais d'entretien sont les investissements, matériels d'éveil et de puériculture, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc.

L'indemnité est due pour **chaque journée réelle d'accueil**.

L'indemnité d'entretien est fixée à ..... €, son montant ne pouvant être inférieur au minimum légal et conventionnel.

### **▣ Frais de repas**

- Montant, si le repas est fourni par l'assistant maternel : ..... €/jour ou ..... €/repas.

### **▣ Frais de déplacement**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, à la demande de l'employeur, ce dernier 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.

L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Les modalités de l'indemnisation des frais de déplacement sont fixées comme suit :

- Barème : .....
- Nombre de kilomètres (aller/retour) indemnisés : .....
- Autres : .....

<b>Article 5 : CONGÉS (article 12 de la CCN et article L.1242-16 du code du travail)</b>
--

### **1- CONGÉS PAYÉS**

L'assistant maternel pourra prétendre à des droits à congés payés conformément aux dispositions du code du travail et de l'article 12 de la Convention collective nationale des assistants maternels.

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés à la fin du contrat de travail sous la forme d'une indemnité compensatrice de congés payés, ou le cas échéant, lorsqu'ils sont pris.

<b>Article 6 : JOURS FÉRIÉS (article 11 de la CCN et articles L.3133-4 à L3133-6 du code du travail relatif à la journée du 1<sup>er</sup> Mai)</b>
---

#### **- Le 1<sup>er</sup> MAI**

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé. L'employeur ne doit pas imposer au salarié de travailler ce jour-là (article L.3133-4 du Code du travail).

Mais, s'il est travaillé, avec l'accord du salarié, sa rémunération doit être obligatoirement majorée de 100%.

Les deux parties conviennent que le 1<sup>er</sup> mai est : travaillé  non travaillé

#### **- LES AUTRES JOURS FÉRIÉS (article 11 de la CCN)**

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés ni payés.

Ainsi donc, si l'enfant est accueilli un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

Si le travail d'un jour férié n'est pas prévu au contrat, l'assistant maternel peut refuser d'accueillir l'enfant.

Le maintien de la rémunération est garanti si les conditions suivantes sont réunies :

- avoir 3 mois d'ancienneté avec le même employeur
- avoir travaillé le dernier jour habituel d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- si le salarié travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins au cours des 2 mois précédents le jour férié,

CDD délivré gratuitement avec son guide

- s'il travaille moins de 40 heures, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

Les parties ont décidé que les jours fériés suivants seront travaillés :

<b>1<sup>er</sup> janvier</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pâques</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>8 mai</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Ascension</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pentecôte</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>14 juillet</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>15 août</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>1<sup>er</sup> novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>11 novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>25 décembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>

En cas de changements dans les jours fériés travaillés l'année suivante, les parties devront les préciser par écrit par la signature d'un avenant au contrat de travail.

#### **Article 7 : PROTECTION SOCIALE**

L'institution compétente en matière de retraite et de prévoyance est : IRCEM Retraite et IRCEM Prévoyance, 261 avenue des Nations Unies, 59672 ROUBAIX Cedex 1.

A ce titre, le salarié contribuera à hauteur de sa participation au financement de ces régimes par le précompte sur son salaire des cotisations y afférentes.

#### **Article 8 : FIN DE CONTRAT**

Etant fixé pour une durée déterminée, l'engagement prendra fin automatiquement et sans formalités au terme du contrat prévu.

A cette date, conformément aux dispositions légales en vigueur, le salarié percevra une indemnité de fin de contrat dont le montant est égal à 10 % de la rémunération brute perçue. Cette indemnité n'est pas due notamment en cas de transformation du CDD en contrat à durée indéterminée, de rupture à l'initiative du salarié ou de rupture pour faute grave ou force majeure.

En cas de **SUSPENSION OU du RETRAIT D'AGRÈMENT de l'assistant maternel remplacée ou de la remplaçante** (article 18, g), la rupture du contrat qui en découle s'impose tant à l'employeur qu'au salarié. Ce dernier doit alors en aviser l'employeur. L'employeur ne peut plus confier son enfant au salarié. Il doit alors lui signifier le retrait forcé de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception, à la date de la notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

A la fin du contrat, l'employeur doit remettre obligatoirement au salarié :

- un bulletin de salaire,
- un certificat de travail, mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation POLE EMPLOI simplifiée pour lui permettre de faire valoir ses droits au chômage,
- un solde de tout compte.

**Ce contrat est conclu pour une durée déterminée à terme précis.**

**Fait en deux exemplaires à .....**

**Le ..... (date du premier jour de travail)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'assistant maternel**

<b>ANNEXES</b>
----------------

### **ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT**

L'employeur fait part à l'assistant maternel des recommandations particulières concernant la santé de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci, l'assistant maternel appellera immédiatement l'employeur qui prendra les décisions nécessaires.

#### **Administration de médicaments**

L'aide à la prise de médicaments engage la responsabilité civile et pénale de l'assistant maternel.

Si l'assistant maternel accepte d'aider à la prise de médicaments, l'employeur devra lui avoir donné son autorisation écrite et lui remettre l'ordonnance prescrivant le traitement.

Il est autorisé à administrer des médicaments si la prescription du médecin ne mentionne pas la nécessité d'un professionnel infirmier ; cela est alors considéré comme un acte de vie courante, l'assistant maternel étant un tiers aidant l'employeur à accomplir de tels actes (Réponse Ministérielle n° 41686 de janvier 2001).

L'employeur fournira alors le traitement prescrit accompagné de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant. L'assistant maternel vérifiera avec l'employeur le contenu de cette prescription.

Par ailleurs, l'employeur fournira une ordonnance prévoyant le protocole de soins en cas de fièvre, ordonnance qui devra être régulièrement actualisée par le médecin de l'enfant.

#### **Autorisation de donner des médicaments**

Je soussigné, Madame....., Monsieur....., employeur, autorise Mme/Mr ....., assistant maternel à administrer des médicaments à notre enfant ..... sur prescription médicale établie au nom de l'enfant accueilli.

#### **Autorisation d'intervention chirurgicale**

Je soussigné, Madame....., Monsieur..... employeur, autorise le médecin compétent à pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence sur notre enfant .....

**Médecin traitant**

Au cas où l'assistant maternel ne parvient pas à joindre l'employeur et/ou s'il estime indispensable de faire appel à un médecin, l'employeur donne le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi :

NOM : .....

ADRESSE : .....

TELEPHONE : .....

**En cas d'urgence**

<b>Contact PMI/Conseil départemental</b>	.....
<b>SAMU</b>	<b>15</b>
<b>POMPIER</b>	<b>18</b>
<b>Numéro d'urgence</b>	<b>112</b>
<b>Centre antipoison et toxicovigilance de Toulouse</b>	<b>05 61 77 74 47</b>

En cas de prise en charge particulière, l'assistant maternel accepte à son domicile des visites de médecins, d'infirmiers, kinésithérapeutes....  OUI  NON

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

*Cette feuille est à remplir si le carnet de santé n'accompagne pas l'enfant.*

*Elle est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel, en cas d'urgence.*

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le .....

Adresse de l'enfant : .....

Confié (e) à Madame, Monsieur.....assistant maternel

Numéro de Sécurité Sociale de l'employeur qui assure la couverture sociale de l'enfant :  
.....

Antécédents d'intervention chirurgicale :  
.....  
.....

Allergies connues : .....

Médicaments interdits : .....

Groupe sanguin : .....

Renseignements complémentaires : .....  
.....  
.....

### **VACCINATIONS OBLIGATOIRES**

Pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018, l'employeur doit justifier la réalisation des vaccinations obligatoires avant tout accueil de l'enfant chez un assistant maternel (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire).

En effet, l'assistant maternel ne peut pas accueillir un enfant non vacciné.

L'assistant maternel doit s'assurer de la réalisation des vaccinations obligatoires des enfants accueillis pour que « *les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis* » (article L.421-3 du CASF).

L'employeur a l'obligation de fournir à l'assistant maternel un document attestant que l'enfant est bien à jour des vaccinations obligatoires.

A ce titre, l'employeur doit remettre à l'assistant maternel **une attestation établie par le médecin de l'enfant** précisant que ce dernier est à jour des vaccinations obligatoires conformément au calendrier vaccinal.

### **AUTRES**

**SECURITE DE L'ENFANT ACCUEILLI** : il peut être ici mentionné la présence d'animaux au domicile de l'assistant maternel.

L'insertion d'une telle clause permet d'assurer l'information effective des parents sur la présence d'animaux sur le lieu d'accueil tel que prévue par la Section 2, Sous-section 4- 2° du Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

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

Fait à ..... Le.....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL**

Les personnes mandatées devront être désignées d'un commun accord par les employeurs (le père et la mère de l'enfant accueilli).

<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Lien avec l'enfant</b>

L'assistant maternel a l'obligation d'exiger la présentation d'une pièce d'identité de toutes personnes susceptibles de récupérer l'enfant à son domicile.

Les employeurs devront informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale (séparation ou divorce).

Les employeurs devront s'assurer du respect des modalités de garde prévues par le jugement dans le cadre de leur exercice de l'autorité parentale et du droit de visite et d'hébergement.

**Fait à .....**      **Le.....**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**



**ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT**

L'employeur autorise l'assistant maternel à se déplacer avec l'enfant :  OUI     NON

En cas d'accord de l'employeur, préciser les lieux de déplacements autorisés :

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

L'employeur autorise l'assistant maternel à utiliser les moyens de déplacements suivants :

- à pied
- en voiture
- en transports en commun
- autres : .....

Le véhicule utilisé devra alors être équipé pour transporter des enfants selon les normes de sécurité applicable. Le contrat d'assurance automobile souscrit par l'assistant maternel devra être étendu à un usage professionnel (y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur).

Fait à ....., le.....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal(aux) de l'enfant)**

**3<sup>ème</sup> PARTIE : CDD EN ANNÉE COMPLÈTE À TERME IMPRÉCIS AVEC ANNEXES**

**CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE A TERME IMPRÉCIS  
CONCLU**

**ENTRE L'EMPLOYEUR**

**Père**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Nom et adresse du lieu de travail : .....

Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....

Autorité parentale :  Oui  Non

**Mère**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Nom et adresse du lieu de travail : .....

Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....

Autorité parentale :  Oui  Non

**Autre représentant légal (tuteur) : .....**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Nom et adresse du lieu de travail : .....

Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....

Autorité parentale :  Oui  Non

N° d'identification de l'employeur : .....

N° URSSAF ou PAJEMPLOI : .....

En cas de séparation et de divorce, les particuliers employeurs doivent produire les dispositifs des décisions de justice concernant la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale dans l'intérêt de l'enfant accueilli. Si la séparation intervient au cours du contrat de travail, les particuliers employeurs s'obligent mutuellement à informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale.

**ET LE SALARIÉ, ASSISTANT MATERNEL**

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse et lieu de travail : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Date et numéro d'agrément : .....

Date du dernier renouvellement : .....

N° Sécurité Sociale : .....

Assurance Responsabilité civile professionnelle (article L.421-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles) : *Compagnie et N° de police* : .....

Assurance Automobile : *Compagnie et N° de police* : .....

**Il est conclu un contrat de travail à durée déterminée à terme imprécis pour remplacement d'un salarié absent régi par les dispositions du code du travail et du code de l'action sociale et des familles, les dispositions réglementaires et les dispositions de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004 ainsi que les dispositions du présent contrat.**

**NOM DE L'ENFANT :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** .....

**DATE\* DU DEBUT DU CONTRAT :** .....

\* La date indiquée correspond au premier jour de présence de l'enfant au domicile de l'assistant maternel comprenant le temps d'adaptation et la période d'essai

---

**Article 1 : OBJET DU CONTRAT ET DURÉE DU CONTRAT**

---

En application des dispositions des articles L.1242-1 et L.1242-2 du Code du Travail, ..... est engagé pour une durée déterminée pour remplacer ....., absente pour cause de ..... assurera les missions habituellement dévolues à ....., l'assistant maternel remplacé.

Le présent contrat est un contrat à durée déterminée à terme imprécis qui prendra effet le .....

Il est conclu pour une période minimale allant jusqu'au .....

**Il se poursuivra jusqu'au retour de** ....., absente pendant son arrêt de travail pour cause de ..... qui constituera le terme de son contrat.

Le contrat pourrait également prendre fin si celui du salarié absent venait à être rompu.

---

**Article 2 : PÉRIODE D'ESSAI (article L.1242-10 du code du travail) ET PÉRIODE D'ADAPTATION (article 5 de la CCN)**

---

Il est prévu au présent contrat à durée déterminée, une période d'essai de .....

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congé...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

Durant cette période, chacune des parties pourra mettre fin au contrat sans indemnité de rupture en respectant le préavis légal (cf. paragraphe sur « les règles applicables en matière de période d'essai » du Guide CDD).

Durant les premiers jours de l'essai, les parties ont décidé de prévoir une période d'adaptation de ..... (la durée de la période d'adaptation ne peut aller au delà de la durée de la période d'essai). Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai, et doit être organisé d'un commun accord.

Les employeurs fixent les conditions et horaires d'accueil suivants pour la période d'adaptation :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

<b>Article 3 : DURÉE DU TRAVAIL ET HORAIRES DE TRAVAIL</b>
--

- L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à **l'heure prévue au contrat. Les heures effectuées au-delà devront être rémunérées pour tenir compte de l'heure réelle du départ du parent avec son enfant.**
- L'employeur s'engage à respecter les horaires convenus dans le présent contrat.

**1- NATURE DE L'ACCUEIL :**

L'accueil de l'enfant correspond à un accueil régulier dans le cadre d'un contrat à durée déterminée.

Dans l'éventualité où lors de la conclusion du contrat de travail, les parties ont identifié des semaines de non présence de l'enfant, celles-ci ne donneront pas lieu à rémunération et seront déduites du salaire mensuel habituellement versé au salarié.

Les semaines non travaillées sont les suivantes :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....



Si nécessaire, les parties conviennent d'un délai de prévenance de :  
..... avant l'entrée en vigueur de la modification du planning initial.

**Article 4 : RÉMUNÉRATION (article L.3242-1 du Code du travail)**

La mensualisation est obligatoire pour tous les accueils réguliers quelle que soit leur durée hebdomadaire prévue dans le contrat de travail.

Toutes les heures d'accueil doivent être rémunérées.

Le salaire horaire minimal de base est égal à 0.281 fois le montant du SMIC horaire par enfant et par heure d'accueil (article D.423-9 du CASF).

Toute heure commencée est due au prorata du temps écoulé.

**La date de paiement de la rémunération est fixée au ..... de chaque mois.**

**Les parties au contrat conviennent :**

*Le salaire horaire brut de base de : ..... Euros / heure d'accueil*

*Soit au jour de la signature du contrat de travail, un salaire horaire net de base de :  
..... Euros / heure d'accueil*

**1- SALAIRE MENSUEL DE BASE** (52 semaines)

Salaire mensuel = *salaire horaire de base x (nb d'heure d'accueil hebdomadaire x 52 et divisé par 12)*

*..... € x (.....heures x 52/12) = ..... € BRUT*

*Soit : ..... € x (.....heures x 52/12) = ..... € NET*

Si les parties ont planifié des semaines non travaillées prévues à l'article 3, paragraphe 1 alinéa 2 du présent contrat de travail, une réduction du salaire mensuel de base devra être opéré à hauteur des heures non faites.

**2- HEURES COMPLÉMENTAIRES** (article 7 de la CCN)

Au-delà des heures prévues au contrat et jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure, les heures complémentaires sont rémunérées au salaire horaire brut de base contractuel.

### **3- MAJORATIONS**

- **Heures majorées :**

A partir de la 46<sup>ième</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il doit être appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

En conséquence, les deux parties conviennent d'un taux de majoration de ..... % ce qui correspond à un salaire horaire majoré brut de .....€.

- **Majoration 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.

- Tarif majoré brut de .....€.

### **4- INDEMNITÉS** (article 8 de la CCN)

Les indemnités d'entretien et de repas ne sont dues que les jours de présence de l'enfant chez l'assistant maternel et ne sont pas des éléments du salaire.

Elles ne sont donc pas soumises à cotisations et doivent être mentionnées sur le bulletin de paie.

▣ **Indemnité d'entretien**

Les frais d'entretien sont les investissements, matériels d'éveil et de puériculture, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc.

L'indemnité est due pour **chaque journée réelle d'accueil**.

L'indemnité d'entretien est fixée à ..... €, son montant ne pouvant être inférieur au minimum légal et conventionnel.

▣ **Frais de repas**

- Montant, si le repas est fourni par l'assistant maternel : ..... €/jour ou ..... €/repas.

▣ **Frais de déplacement**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, **à la demande de l'employeur**, ce dernier 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.

L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Les modalités de l'indemnisation des frais de déplacement sont fixées comme suit :

- Barème : .....
- Nombre de kilomètres (aller/retour) indemnisés : .....

- Autres : .....

**Article 5 : CONGÉS (article 12 de la CCN et article L.1242-16 du code du travail)**

**1- CONGÉS PAYÉS**

L'assistant maternel pourra prétendre à des droits à congés payés conformément aux dispositions du code du travail et de l'article 12 de la Convention collective nationale des assistants maternels.

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés à la fin du contrat de travail sous la forme d'une indemnité compensatrice de congés payés, ou le cas échéant, lorsqu'ils sont pris.

**Article 6 : JOURS FÉRIÉS (article 11 de la CCN et articles L.3133-4 à L3133-6 du code du travail relatif à la journée du 1<sup>er</sup> Mai)**

**- Le 1<sup>er</sup> MAI**

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé. L'employeur ne doit pas imposer au salarié de travailler ce jour-là (article L.3133-4 du Code du travail).

Mais, s'il est travaillé, avec l'accord du salarié, sa rémunération doit être obligatoirement majorée de 100%.

Les deux parties conviennent que le 1<sup>er</sup> mai est : travaillé  non travaillé

**- LES AUTRES JOURS FÉRIÉS (article 11 de la CCN)**

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés ni payés.

Ainsi donc, si l'enfant est accueilli un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

Si le travail d'un jour férié n'est pas prévu au contrat, l'assistant maternel peut refuser d'accueillir l'enfant.

Le maintien de la rémunération est garanti si les conditions suivantes sont réunies :

- avoir 3 mois d'ancienneté avec le même employeur
- avoir travaillé le dernier jour habituel d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- si le salarié travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins au cours des 2 mois précédents le jour férié,
- s'il travaille moins de 40 heures, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.



Les parties ont décidé que les jours fériés suivants seront travaillés :

<b>1<sup>er</sup> janvier</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pâques</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>8 mai</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Ascension</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pentecôte</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>14 juillet</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>15 août</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>1<sup>er</sup> novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>11 novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>25 décembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>

En cas de changements dans les jours fériés travaillés l'année suivante, les parties devront les préciser par écrit par la signature d'un avenant au contrat de travail.

#### **Article 7 : PROTECTION SOCIALE**

L'institution compétente en matière de retraite et de prévoyance est : IRCEM Retraite et IRCEM Prévoyance, 261 avenue des Nations Unies, 59672 ROUBAIX Cedex 1.

A ce titre, le salarié contribuera à hauteur de sa participation au financement de ces régimes par le précompte sur son salaire des cotisations y afférentes.

#### **Article 8 : FIN DE CONTRAT**

Etant fixé pour une durée déterminée, l'engagement prendra fin automatiquement et sans formalités au terme du contrat prévu.

A cette date, conformément aux dispositions légales en vigueur, le salarié percevra une indemnité de fin de contrat dont le montant est égal à 10 % de la rémunération brute perçue.

Cette indemnité n'est pas due notamment en cas de transformation du contrat en contrat à durée indéterminée, de rupture à l'initiative du salarié ou de rupture pour faute grave ou force majeure.

En cas de **SUSPENSION OU du RETRAIT D'AGRÈMENT de l'assistant maternel remplacée ou de la remplaçante** (article 18, g), la rupture du contrat qui en découle s'impose tant à l'employeur qu'au salarié. Ce dernier doit alors en aviser l'employeur.

L'employeur ne peut plus confier son enfant au salarié. Il doit alors lui signifier le retrait forcé de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception, à la date de la notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

A la fin du contrat, l'employeur doit remettre obligatoirement au salarié :

- un bulletin de salaire,
- un certificat de travail, mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation POLE EMPLOI simplifiée pour lui permettre de faire valoir ses droits au chômage,
- un solde de tout compte.

**Ce contrat est conclu pour une durée déterminée à terme imprécis.**

**Fait en deux exemplaires à .....**

**Le ..... (date du premier jour de travail)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal(aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'assistant maternel**

<b>ANNEXES</b>
----------------

**ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT**

L'employeur fait part à l'assistant maternel des recommandations particulières concernant la santé de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci, l'assistant maternel appellera immédiatement l'employeur qui prendra les décisions nécessaires.

**Administration de médicaments**

L'aide à la prise de médicaments engage la responsabilité civile et pénale de l'assistant maternel.

Si l'assistant maternel accepte d'aider à la prise de médicaments, l'employeur devra lui avoir donné son autorisation écrite et lui remettre l'ordonnance prescrivant le traitement.

Il est autorisé à administrer des médicaments si la prescription du médecin ne mentionne pas la nécessité d'un professionnel infirmier ; cela est alors considéré comme un acte de vie courante, l'assistant maternel étant un tiers aidant l'employeur à accomplir de tels actes (Réponse Ministérielle n° 41686 de janvier 2001).

L'employeur fournira alors le traitement prescrit accompagné de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant. L'assistant maternel vérifiera avec l'employeur le contenu de cette prescription.

Par ailleurs, l'employeur fournira une ordonnance prévoyant le protocole de soins en cas de fièvre, ordonnance qui devra être régulièrement actualisée par le médecin de l'enfant.

**Autorisation de donner des médicaments**

Je soussigné, Madame....., Monsieur....., employeur, autorise Mme/Mr ....., assistant maternel à administrer des médicaments à notre enfant ..... sur prescription médicale établie au nom de l'enfant accueilli.

**Autorisation d'intervention chirurgicale**

Je soussigné, Madame....., Monsieur..... employeur, autorise le médecin compétent à pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence sur notre enfant .....

**Médecin traitant**

Au cas où l'assistant maternel ne parvient pas à joindre l'employeur et/ou s'il estime indispensable de faire appel à un médecin, l'employeur donne le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi :

NOM : .....

ADRESSE : .....

TELEPHONE : .....

**En cas d'urgence**

Contact PMI/Conseil départemental	.....
SAMU	15
POMPIER	18
Numéro d'urgence	112
Centre antipoison et toxicovigilance de Toulouse	05 61 77 74 47

En cas de prise en charge particulière, l'assistant maternel accepte à son domicile des visites de médecins, d'infirmiers, kinésithérapeutes....  OUI  NON

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

*Cette feuille est à remplir si le carnet de santé n'accompagne pas l'enfant.*

*Elle est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel, en cas d'urgence.*

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le .....

Adresse de l'enfant : .....

Confié (e) à Madame, Monsieur.....assistant maternel

Numéro de Sécurité Sociale de l'employeur qui assure la couverture sociale de l'enfant :  
.....

Antécédents d'intervention chirurgicale :  
.....  
.....

Allergies connues : .....

Médicaments interdits : .....

Groupe sanguin : .....

Renseignements complémentaires : .....  
.....  
.....

### **VACCINATIONS OBLIGATOIRES**

Pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018, l'employeur doit justifier la réalisation des vaccinations obligatoires avant tout accueil de l'enfant chez un assistant maternel (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire).

En effet, l'assistant maternel ne peut pas accueillir un enfant non vacciné.

L'assistant maternel doit s'assurer de la réalisation des vaccinations obligatoires des enfants accueillis pour que « *les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis* » (article L.421-3 du CASF).

L'employeur a l'obligation de fournir à l'assistant maternel un document attestant que l'enfant est bien à jour des vaccinations obligatoires.

A ce titre, l'employeur doit remettre à l'assistant maternel **une attestation établie par le médecin de l'enfant** précisant que ce dernier est à jour des vaccinations obligatoires conformément au calendrier vaccinal.

### **AUTRES**

**SECURITE DE L'ENFANT ACCUEILLI** : il peut être ici mentionné la présence d'animaux au domicile de l'assistant maternel.

L'insertion d'une telle clause permet d'assurer l'information effective des parents sur la présence d'animaux sur le lieu d'accueil tel que prévue par la Section 2, Sous-section 4- 2° du Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

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

Fait à ..... Le.....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL**

Les personnes mandatées devront être désignées d'un commun accord par les employeurs (le père et la mère de l'enfant accueilli).

Nom	Coordonnées	Lien avec l'enfant

L'assistant maternel a l'obligation d'exiger la présentation d'une pièce d'identité de toutes personnes susceptibles de récupérer l'enfant à son domicile.

Les employeurs devront informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale (séparation ou divorce).

Les employeurs devront s'assurer du respect des modalités de garde prévues par le jugement dans le cadre de leur exercice de l'autorité parentale et du droit de visite et d'hébergement.

Fait à ..... Le.....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT**

L'employeur autorise l'assistant maternel à se déplacer avec l'enfant :  OUI  NON

En cas d'accord de l'employeur, préciser les lieux de déplacements autorisés :

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

L'employeur autorise l'assistant maternel à utiliser les moyens de déplacements suivants :

- à pied
- en voiture
- en transports en commun
- autres : .....

Le véhicule utilisé devra alors être équipé pour transporter des enfants selon les normes de sécurité applicable. Le contrat d'assurance automobile souscrit par l'assistant maternel devra être étendu à un usage professionnel (y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur).

**Fait à ....., le.....**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal(aux) de l'enfant)**

**4<sup>ème</sup> PARTIE : DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**AVENANT AU CONTRAT**

**Entre**

Monsieur, Madame ....., employeur  
Domicilié(s) .....

**Et**

Monsieur ou Madame, ....., assistant maternel agréé  
Domicilié(e) .....

Il est convenu que le contrat de travail conclu le.....  
Est modifié dans les conditions suivantes :

**OBJET de la MODIFICATION :**

.....  
.....

Sujet faisant référence à au(x) article(s) ..... du présent contrat.

**CONTENU DE LA MODIFICATION :**

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

**MOTIF de la MODIFICATION :**

.....  
.....

Date d'exécution : .....

Durée d'exécution (en cas de modification temporaire) : .....

Fait à .....

Le .....

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'employeur**  
**(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'assistant maternel**



**CERTIFICAT DE TRAVAIL**

*A établir par l'employeur en fin de contrat, en toutes circonstances.*

*Le certificat de travail est un document obligatoirement remis par l'employeur au salarié à l'expiration du contrat de travail.*

Nous, soussignés :

Monsieur.....

Et Madame .....

Adresse.....

.....

Numéro URSSAF / Pajemploi .....

**Certifions avoir employé :**

Madame/Monsieur.....

Adresse.....

.....

Numéro de Sécurité Sociale.....

**En qualité d'assistant maternel agréé,**

Pour la période du ..... au.....

Le salarié bénéficie du maintien des garanties offertes par le régime de prévoyance obligatoire applicable à la profession. Ainsi, le salarié a droit à la portabilité de la prévoyance.

Pour faire valoir son droit à la portabilité de la prévoyance, le salarié devra contacter l'IRCEM Prévoyance pour s'informer au 0980 980 990. Une notice à compléter et à retourner lui sera alors adressée par l'IRCEM Prévoyance pour faire valoir son droit.

Madame, Monsieur..... nous quitte libre de tout engagement.

**En foi de quoi, nous délivrons ce certificat pour valoir et servir ce que de droit.**

Fait à .....

Le .....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE**

Je soussigné .....  
Demeurant.....  
Employé par Monsieur, Madame.....  
Jusqu'au .....  
En qualité d'assistant maternel,  
Reconnait avoir reçu de mes employeurs la somme (en chiffres et en toutes lettres).....  
.....pour solde de tout compte.

Le présent reçu pour solde de tout compte concerne :

- indemnité de rupture : .....
- salaire.....
- préavis.....
- congés payés.....

Le total de cette somme a été versé le ..... pour solde de tout compte.

Je déclare connaître les dispositions de l'article L. 1234-20 du Code du travail, qui me permet de dénoncer le présent reçu pour solde de tout compte dans les 6 mois de sa signature à peine de forclusion.

Fait le.....en **deux exemplaires**, dont l'un m'est remis.  
A.....

**Signature du salarié et  
Mention « reçu pour solde de tout compte » écrite de la main du salarié**