

**CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE
INDETERMINÉE/ CDI**

Année complète ou incomplète

(Dernière mise à jour Juin 2022).

**Les textes légaux ainsi que la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021, applicable au 1er janvier 2022 sont consultables gratuitement sur le site public :
www.legifrance.gouv.fr**

Avant-propos

Ce contrat de travail a été élaboré par les Relais Petite Enfance d'Antony, pour accompagner les assistants maternels et les familles employeurs dans la compréhension des clauses contractuelles.

Il est donné à **titre d'information et ne revêt aucun caractère obligatoire**.

En aucun cas, l'utilisation de ce document n'engage la responsabilité de la ville, les signataires du contrat restant seuls responsables des conséquences de leurs engagements réciproques.

Aussi, avant la signature du contrat de travail, il est vivement conseillé aux parents et aux assistants maternels de discuter des conditions d'engagement et d'aborder toutes les questions relatives à l'application du contrat de travail et aux événements qui peuvent affecter celui-ci afin d'éviter les litiges.

En effet, les parents qui confient leur enfant à un assistant maternel deviennent de ce fait employeurs. Il est donc de leur responsabilité de se tenir informé des éventuelles évolutions juridiques et de négocier un contrat de travail conforme aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Ce contrat doit être établi avant l'arrivée de l'enfant chez l'assistant maternel.

**Un engagement réciproque peut être signé avant la signature du contrat (doc page 17).
Le contrat de travail est signé le 1^{er} jour de l'accueil de l'enfant.**

Rappel des obligations de l'employeur :

- ✓ S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Départemental
- ✓ Déclarer l'emploi à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- ✓ Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié
- ✓ Vérifier l'assurance automobile (si accord des parents sur l'utilisation du véhicule personnel de l'assistant maternel) et la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel
- ✓ Etablir un contrat de travail écrit
- ✓ Etablir mensuellement un bulletin de paie
- ✓ Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires auprès de Pajemploi
- ✓ Remettre un exemplaire de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur ou s'assurer que l'assistant maternel en possède un
- ✓ S'engager à respecter le calendrier vaccinal et fournir la copie du carnet de santé relative aux vaccins

Rappel des obligations de l'assistant maternel :

- ✓ Présenter une copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes les modifications d'agrément et de conditions d'accueil
- ✓ Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social
- ✓ Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile
L'attestation d'assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis lors des transports est obligatoire y compris lorsque l'assistant maternel n'est pas le conducteur (décret du 15 mars 2012) bien qu'il soit présent.
- ✓ Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès
- ✓ Conclure un contrat de travail écrit
- ✓ Respecter le secret professionnel et l'obligation de discrétion
- ✓ Vérifier la vaccination des enfants accueillis

L'agrément délivré par le Conseil Départemental est nominatif.

L'assistant maternel est responsable de l'enfant accueilli et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même à un membre de sa famille.

Contrat d'accueil de l'enfant :

Nom

Prénom

Date de naissance / /

CONTRAT DE TRAVAIL ENTRE :

L'employeur :

Mr, Mme, NomPrénom

Adresse

Tél Dom..... Tél portable

En qualité de : père, mère, tuteur,.....

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale

N° Pajemploi de l'employeur

Le salarié :

Mr, Mme, NomPrénom

Adresse

Tél dom Tél portable

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale

N° Pajemploi du salarié.....

Date de délivrance de l'agrément /... /.....

Date du dernier renouvellement /.../.....

(Une photocopie de l'attestation d'agrément sera donnée aux parents)

Assurance responsabilité civile professionnelle :

(La présence d'un enfant en garde à titre onéreux doit être portée dans le contrat)

Compagnie/ N° de police

Assurance automobile (si besoin)

(L'assurance doit couvrir les tiers transportés à titre professionnel)

Compagnie/ N° de police.....

Date d'effet du contrat :/...../.....

(A compter du premier jour de la période d'adaptation)

1. Période d’essai

Le présent contrat ne deviendra définitif qu’à l’issue d’une période d’essai :

- de 3 mois maximum si l’accueil de l’enfant est inférieur ou égal à 3 jours
- de 2 mois maximum si l’accueil de l’enfant est de 4 jours et plus par semaine
- en cas de fratrie, de 30 jours calendaires maximum pour le nouveau contrat conclu pour l’accueil d’un autre enfant de la même famille

Durée fixée à

Au cours de la période d’essai, l’employeur ou le salarié peut rompre le contrat librement sans procédure particulière.

Toute suspension du contrat pendant la période d’essai (maladie, congés...) prolongerait d’autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

2. Période d’adaptation

Ce temps d’adaptation fait partie de la période d’essai et doit être organisé d’un commun accord. Les conditions et les horaires d’accueil sont fixés en fonction des besoins de l’enfant.

Elle ne peut être supérieure à 30 jours calendaires.

La période d’adaptation s’étendra sur jours, duau

Indemnité d’entretien pendant la période d’adaptation :

Répartition des horaires pendant la période d’adaptation :

Première semaine		Deuxième semaine	
Date	Heure	Date	Heure

Les heures de travail non effectuées seront à déduire du salaire selon la méthode prévue par la cour de cassation.

3. Durée et horaires de travail

Modalités d'organisation du travail sur l'année :

Accueil de l'enfant 52 semaines (y compris les congés) sur 12 mois consécutifs :

Le salarié accueille l'enfant toute l'année à l'exception des périodes de congés du salarié.

Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins sur 12 mois consécutifs :

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur le nombre de semaines d'accueil de l'enfant sur 12 mois consécutifs et déterminent les semaines non travaillées.

Le nombre de semaines d'accueil s'obtient de la façon suivante :

52 semaines - le nombre de semaines non travaillées = semaines programmées d'accueil (ce nombre de semaines travaillées sert de base au calcul du salaire mensualisé).

Calendrier annuel (*)	Semaines non travaillées (**)	Total de semaines non travaillées
Repos de l'AM (dont congés payés) = 5 semaines	Du au Du au Du au	5 semaines
Choix du parent employeur	Du au Du au Du au semaines
Choix en commun entre le parent employeur et l'AM	Du au Du au Du au semaines
TOTAL	 semaines non travaillées sur l'année

*Sur 12 mois consécutifs à compter de la signature du contrat.

**Il s'agit de semaines entières de non présence de l'enfant (pas de possibilité de déduire des jours épars sur l'année).

Si les dates des semaines non travaillées ne sont pas connues lors de la signature du contrat, l'employeur les communique par écrit au salarié en respectant un délai de prévenance de (minimum 2 mois calendaires).

→ **Horaire hebdomadaire :**

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.

Le salarié effectueheures par semaine réparties selon le planning suivant :

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
Heure d'arrivée							
Heure de départ							
Heures totales							

Toute modification du planning hebdomadaire nécessitera la signature d'un nouvel avenant par les 2 parties.

Si l'horaire ne peut être défini de manière régulière, un planning hebdomadaire sera remis à l'assistant maternel avec le respect d'un délai de prévenance de jours calendaires.

La durée conventionnelle d'accueil est de 45 h par semaine avec un temps de repos journalier de 11 heures consécutives.

La durée maximale de travail est fixée à 48 heures appréciée sur une moyenne de 4 mois et en tout état de cause elle ne peut pas dépasser 2250 heures/an/enfant, heures supplémentaires comprises.

Pour pallier à des situations exceptionnelles ou imprévisibles, des heures au-delà de celles prévues au contrat pourront être effectuées d'un commun accord entre les 2 parties. Ces heures seront rémunérées en sus du salaire mensualisé.

→ **Repos hebdomadaire :**

Le jour habituel de repos hebdomadaire est fixé auet il est pris le même jour en cas de multi-employeurs.

Si exceptionnellement, le jour de repos hebdomadaire est travaillé avec l'accord du salarié, les heures effectuées ce jour sont rémunérées avec une majoration de 25% ou récupérées par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

4. Rémunération

Pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines travaillées dans l'année, le salaire de base est mensualisé.

La mensualisation est calculée sur 12 mois à compter de la date de signature du contrat.

4-1 Calcul du salaire mensuel :

- **Accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs :**

Le salaire est versé tous les mois sous déduction d'éventuelles périodes d'absence non rémunérées (par exemple, congé sans solde, congé maladie).

La première année, les congés payés non acquis sont déduits de la mensualisation.

Salaire mensuel brut = nombre d'heures de travail par semaine x salaire horaire brut
x 52 semaines / 12 mois

Soit un salaire brut mensuel fixé à € correspondant à titre indicatif à un salaire mensuel net de €

- **Accueil sur 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs :**

Le salaire est versé tous les mois y compris pendant les congés de l'assistant maternel et pendant les semaines d'absence programmées de l'enfant sous déduction d'éventuelles périodes d'absence non rémunérées (par exemple, congé sans solde, congé maladie).

Salaire mensuel brut = nombre d'heures de travail par semaine x salaire horaire brut
x nombre de semaines programmées par an / 12 mois

Soit un salaire brut mensuel fixé à € correspondant à titre indicatif à un salaire mensuel net de €

Ce salaire mensuel étant calculé sur le nombre de semaines travaillées n'inclut pas l'indemnité de congés payés qui devra être calculée chaque année au 31 mai et versée selon les modalités convenues entre les parties (voir l'article 5-2 ci-après).

Une régularisation prévisionnelle (comparaison entre les salaires mensualisés et les salaires dus au titre des heures réellement effectuées) est réalisée chaque année par écrit, à la date anniversaire du contrat, mais n'entraîne pas de règlement.

Ces régularisations se compensent en cours de contrat et font l'objet d'un éventuel règlement à la fin du contrat.

4-2 Paiement du salaire :

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

La date de paiement du salaire est fixée au

Un bulletin de paie est établi chaque mois par Pajemploi d'après les informations déclarées par l'employeur.

D'un commun accord les parties décident de recourir à Pajemploi +

Oui

Non

4-3 Heures complémentaires :

Les heures de travail effectuées (en cas de dépassement de la durée de travail hebdomadaire) prévues au contrat et jusqu'à 45 heures par semaine, sont des heures complémentaires.

Les heures complémentaires peuvent donner lieu à une majoration de salaire d'un commun accord des parties.

Les parties conviennent que les heures complémentaires seront rémunérées :

- Au taux normal sans majoration
- Avec une majoration de%

4-4 Heures supplémentaires :

Les heures effectuées au-delà de 45 heures par semaine sont des heures supplémentaires ouvrant droit à majoration de salaire. Le taux de majoration est déterminé d'un commun accord des parties avec un minimum de 10 %.

Les heures supplémentaires sont calculées au prorata du temps écoulé et cumulées en fin de mois. Si elles ont un caractère régulier, elles sont mensualisées.

Après accord commun les heures supplémentaires seront majorées de%.

Le montant de l'heure supplémentaire sera donc de€ brut soit€ net

4-5 Indemnité d'entretien (obligatoire) :

Elle est destinée à couvrir les frais occasionnés pour l'accueil de l'enfant (eau, électricité, jeux, matériel d'éveil et de puériculture,...).

Elle est due pour chaque jour d'accueil.

Montant convenu de l'indemnité d'entretien : € /jour

4-6 L'indemnité de repas (non obligatoire) :

Elle doit faire l'objet d'un accord entre les parents et le salarié.

Les repas sont fournis par :

- Les parents
- L'assistant maternel

Elle est due pour chaque jour d'accueil.

Montant convenu de l'indemnité de repas : €

4-7 Majoration pour difficultés particulières :

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes donne droit à majoration du salaire.

Majoration de%, soit.....€ par heure

5. Congés payés

5-1 Modalités de prise des congés payés :

L'assistant maternel pourra prétendre à deux jours et demi ouvrables ⁽¹⁾ par mois de travail effectif, soit 5 semaines pour l'année (30 jours ouvrables). ⁽²⁾

L'assistant maternel pourra prétendre à 2,5 jours ouvrables par période de 4 semaines de travail effectif.

La période de référence pour le calcul du droit à congés est fixée du 1er juin au 31 mai.

Un congé de 2 semaines consécutives minimum doit être attribué entre le 1er mai et le 31 octobre. La date des congés est fixée par l'employeur.

En cas de multi employeurs, ces derniers s'efforcent de fixer d'un commun accord avec l'assistant maternel **et au plus tard le 1^{er} mars**, les dates de congés de l'assistant maternel (L.423-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

A défaut d'accord, au 1^{er} mars de chaque année au plus tard, c'est l'assistant maternel qui fixera lui-même les dates de 4 semaines en été (entre le 1 mai et le 31 octobre) et 1 semaine en hiver (entre le 1^{er} novembre et le 30 avril). Il communique alors les dates de ses congés par écrit à chacun de ses employeurs.

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

Les parties ont convenu des dates habituelles de congés sur les périodes suivantes :

Pour les congés d'été :

Du.....au.....
.....
.....

Pour les congés d'hiver :

Duau.....
.....
.....

En cas de modification des dates prévues au contrat de travail, les parties établiront un avenant au contrat à compter du 1^{er} janvier et au plus tard au 1^{er} mars de chaque année.

5-2 Indemnité de congés payés :

Accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs :

En cas d'accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs, les congés payés sont indemnisés au moment de leur prise.

Accueil de l'enfant 46 semaines par période de 12 mois consécutifs :

En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, l'indemnité due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire et est versée soit :

1. Lors de la prise principale de congés
2. En une seule fois au mois de juin
3. Au fur et à mesure de la prise des congés

Les parties conviennent que l'indemnité de congés payés sera versée selon la modalité suivante :

Le montant de l'indemnité de congés payés est déterminé au 31 mai de chaque année.

Elle est égale, selon le montant le plus favorable pour le salarié :

- **soit à 10% de la rémunération totale perçue pendant la période de référence**
- **soit à la rémunération que le salarié aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé.**

⁽¹⁾ Quel que soit le nombre de jours travaillés, la durée des congés se calcule en jours ouvrables. Par jour ouvrable, on entend tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés chômés.

⁽²⁾ L'assistant maternel peut bénéficier sous conditions, de congés supplémentaires pour enfants de moins de 15 ans, sans jamais pouvoir dépasser 30 jours de congé.

6. Jours fériés

En cas de chômage d'un jour férié, la rémunération est maintenue si les jours d'accueil précédant le jour férié et suivant le jour férié sont travaillés.

En cas de travail un jour férié, majoration des heures effectuées de 10% obligatoire, ou de 100% pour le 1er mai.

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

Les parties décident que les jours fériés suivants seront travaillés ou non :

Jours fériés	Travaillé	Non travaillé
1er janvier		
Lundi de Pâques		
1 mai		
8 mai		
Jeudi de l'Ascension		
Lundi de Pentecôte		
14 juillet		
15 août		
1er novembre		
11 novembre		
25 décembre		

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

7. Autres congés de l'assistant maternel

→ Congés pour événements familiaux

Le salarié bénéficiera sur justificatif, à l'occasion de certains événements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle conformément aux dispositions prévues par la convention collective.

Ces jours d'absence ne modifient pas la rémunération et seront pris au moment de l'évènement.

- Mariage ou pacs : 4 jours ouvrables
- Mariage ou pacs d'un enfant : 1 jour ouvrable
- Décès du conjoint, père ou mère, beau-père, belle-mère, frère ou sœur : 3 jours ouvrables
- Décès d'un enfant : 5 jours ouvrables ou 9 jours ouvrables si l'enfant est âgé de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si il était lui-même parent.
- Décès des grands-parents, arrière grand parent, petit enfant et arrière petit enfant : 1 jour ouvrable
- Congés pour survenue d'un handicap d'un enfant : 2 jours ouvrables
- Congé pour la journée de la défense et citoyenneté pour un salarié âgé de 18 à 25 ans : 1 jour de participation
- Congé pour assister à la cérémonie d'accueil dans la citoyenneté française : ½ journée

→ **Congés pour convenance personnelle et enfant malade**

Toute absence doit être justifiée et sera non rémunérée.

Le salarié peut bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie d'un enfant conformément aux dispositions légales.

8. Absence de l'enfant

Les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, l'assistant maternel n'est pas rémunéré dans les limites suivantes :

- pour des courtes absences dans la limite de 5 jours, consécutifs ou non, par période de 12 mois.
- **en cas d'absence de 14 jours calendaires consécutifs.**
Après 14 jours consécutifs d'absence, l'employeur doit reprendre le versement du salaire ou rompre le contrat.

Le certificat médical ou bulletin d'hospitalisation doit être remis au plus tard au retour de l'enfant.

9. Ruptures de contrat

→ **Rupture pendant la période d'essai**

Au cours de la période d'essai, l'employeur ou le salarié peut rompre le contrat librement sans procédure particulière.

→ **Rupture après la période d'essai**

✓ **Rupture à l'initiative de l'employeur**

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, doit lui notifier **par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre**. La date de présentation de la lettre fixe le début du préavis.

✓ **Rupture à l'initiative du salarié**

Le salarié informe l'employeur de sa décision **par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre**. La date de présentation de la lettre fixe le début du préavis.

Préavis

- ✓ **8 jours calendaires si l'enfant est accueilli depuis moins de 3 mois**
- ✓ **15 jours calendaires entre 3 mois et moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur**
- ✓ **1 mois calendaire si plus d'un an d'ancienneté.**

Le préavis débute à la date de notification et est suspendu pendant la durée des congés payés. Ces périodes peuvent néanmoins se cumuler en cas d'accord écrit des parties.
En année incomplète, il peut avoir lieu pendant les périodes d'absence non rémunérées de l'enfant.

Régularisation

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, et des régularisations effectuées chaque année à la date anniversaire du contrat, l'employeur procédera au paiement de la régularisation définitive du salaire.

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

Indemnité compensatrice de congés payés

Lors de la rupture du contrat de travail, y compris pendant la période d'essai, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié bénéficiera d'une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés payés acquis et non pris.

Indemnité de rupture

En cas de retrait d'enfant à l'initiative de l'employeur (sauf en cas de faute grave, suspension ou retrait d'agrément), une indemnité de rupture égale à **1/80^{ème} du total des salaires bruts perçus** durant la durée du contrat est versée au salarié ayant **au moins 9 mois d'ancienneté**. Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

10. Suspension ou retrait d'agrément

La suspension, la modification ou le retrait d'agrément s'impose à l'assistant maternel et à l'employeur.

L'employeur ne peut plus confier son enfant à l'assistant maternel.

Il doit alors lui signifier le retrait forcé de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception, entraînant la rupture du contrat à la date de notification de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément par le Conseil Départemental.

Le contrat est alors rompu, sans préavis ni indemnité de rupture.

11. Vie quotidienne et accords particuliers

Parents et assistant maternel s’entretiennent régulièrement du comportement et de l’évolution de l’enfant (état de santé, alimentation, sommeil, acquisitions...)

En cas d’incident ou d’accident survenu dans la journée, l’assistant maternel préviendra les parents dans les plus brefs délais.
En cas d’urgence, elle contacte le **15**.

Recommandations particulières concernant la santé de l’enfant (régime, traitement, allergie...)
(Remplir la fiche santé page 16).

L’assistant maternel ne peut donner de médicaments que sur présentation de l’ordonnance correspondante et de l’autorisation parentale (annexe 2) et avec la tenue d’un registre.
Les parents s’engagent à informer rapidement l’assistant maternel de toute maladie contagieuse dont l’enfant est porteur.

L’assistant maternel et les parents peuvent passer des accords particuliers concernant les conditions d’accueil ou les souhaits éducatifs des parents.
Ex : Jeux à disposition, conditions et limites des sorties, acquisition de la propreté, présence d’animaux domestiques, difficultés particulières de l’enfant, contraintes ou demandes spécifiques.

**L’usage du tabac est interdit en présence des enfants.
L’utilisation des écrans (télévision, DVD, tablettes) est reconnue nocive pour le développement de l’enfant, donc interdit au domicile de l’assistant maternel.**

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

**L’assistant maternel s’engage à ne jamais laisser l’enfant seul.
L’enfant doit toujours être sous la surveillance exclusive de l’assistant maternel et non de sa famille.**

12. Documents à fournir en fin de contrat

Dans tous les cas de rupture de contrat (démission ou retrait d'enfant) l'employeur doit remettre obligatoirement au salarié :

- **un solde de tout compte**
- **le bulletin de salaire correspondant au dernier règlement**
- **un certificat de travail**
- **une attestation Pôle emploi**

**Les noms, dates, paraphe et signatures doivent être portés manuscrits sur les 2 exemplaires.
Chacune des parties conserve un exemplaire du contrat.**

SIGNATURES

**Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat.
Le non-respect des termes du contrat peut entraîner une rupture de contrat sur l'initiative de l'une des deux parties.**

Fait à _____ en 2 exemplaires.

Le _____

Signatures des parents
Précédées de la mention
« Lu et approuvé »

Signature de l'assistant maternel
Précédée de la mention
« Lu et approuvé »

ANNEXES

ANNEXE 1

PERSONNES HABILITÉES A REPENDRE L'ENFANT

L'enfant ne peut être repris chez l'assistant maternel par d'autres personnes que les parents ou par celles désignées sur l'autorisation suivante.

Je soussigné Mr et Mme
Père, Mère de l'enfant
Autorise les personnes dont les noms suivent à venir chercher mon enfant régulièrement ou occasionnellement chez Mme

NOM / PRÉNOM :
Lien de parenté :

NOM / PRÉNOM :
Lien de parenté :

NOM / PRÉNOM :
Lien de parenté :

Il est souhaitable que les personnes soient présentées à l'assistant maternel.
A défaut, elles présenteront leur pièce d'identité.

Le..... Signatures des parents

ANNEXE 2

AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MEDICAMENTS

Nous soussignés, Monsieur et Madame, père et mère de l'enfant..... autorisons Mme/Mr.....Assistant maternel agréé à donner à notre enfant, des antipyrétiques en cas de fièvre ou un traitement médical en cas de maladie (uniquement sur ordonnance).

L'ordonnance du médecin traitant devra être remise à l'assistant maternel en même temps que le médicament.

Nom de l'antipyrétique (Dose /kg selon le poids de l'enfant).

Le..... Signatures des parents

ANNEXE 3

AUTORISATION DE TRANSFERT ET D'INTERVENTION MEDICALE D'URGENCE

Nous, soussignés, Monsieur et Madame.....père et mère de l'enfant autorisons le transfert à l'hôpital, ainsi que toute intervention médicale **en cas d'urgence.**

L'assistant maternel fera appel au 15 en cas d'urgence.

Le..... Signatures des parents

ANNEXE 4

**AUTORITÉ PARENTALE
(À compléter en cas de séparation des parents)**

L'autorité parentale est exercée par : Mme et/ou Mr

Les parents devront fournir une copie de la notification de droit de garde délivrée par le juge.

Le.....

Signatures des parents

.....

Le.....

Signatures des parents

FICHE SANTE

Cette fiche est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel, en cas d'urgence.
Elle peut être mise dans une enveloppe cachetée si les parents le désirent.

Nom Prénom

Né(e) le

ANTECEDENTS :

Médicaux
.....
.....

Chirurgicaux
.....
.....

Allergies connues
.....

Régime spécifique
.....
.....

Médicaments interdits
.....

Soins particuliers
.....

Traitement en cours
.....

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

Nom du médecin référent :
Tél :

Consignes en cas d'urgence :
.....
.....

ENGAGEMENT RECIPROQUE

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

Entre

Monsieur et/ou Madame

Adresse :

Téléphone :

Et

Madame ou Monsieur assistant maternel

Adresse :

Téléphone :

Pour l'accueil de l'enfant :

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

- Type de contrat / nombre de semaines travaillées.....
- Durée hebdomadaire de travail.....
- Répartition des horaires de travail.....
- Taux horaire net..... brut.....
- Indemnité d'entretien.....
- Indemnité de repas.....
- Période de prise des congés.....

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord de principe ou si ayant signé le contrat elle n'en commence pas l'exécution, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi mois brut par rapport au temps de travail prévu (sauf cas de force majeure).

Montant du salaire brut prévu

Antony le / /

Signature du futur employeur
Précédée de « Lu et approuvé »

Signature de l'assistant maternel
Précédée de « Lu et approuvé »

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Nous soussignés, Monsieur et Madame

Domiciliés :

N° employeur :

Certifions avoir employé pour notre enfant :

Monsieur ou madame.....

Domicilié(e) :

N° de sécurité sociale :

En qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e) du au

Fait à

Le/...../.....

Certificat établi pour valoir ce que de droit.

Signature de l'employeur

REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné(e) :

Madame, Monsieur

.....
.....

Assistant(e) maternel(le) demeurant :

.....
.....

Reconnait avoir reçu de Madame, Monsieur :

.....
.....

Demeurant :

.....
.....

- Un certificat de travail
- L'attestation Pôle emploi

Et pour solde de tout compte, la somme de..... € , par chèque, en paiement :

- Des salaires d'un montant de.....€
- Des indemnités d'entretien et de nourriture d'un montant de€
- De l'indemnité de préavis d'un montant de€
- De l'indemnité de rupture d'un montant de€
- Des congés payés d'un montant de..... €
- De la régularisation en année incomplète de..... €

Qui m'étaient dus au titre de la cessation de mon contrat de travail intervenue le

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

Fait à.....

Le/...../.....

Signature précédée de la mention manuscrite "Reçu pour solde de tout compte"

NOTES :