

PROPOSITION DE CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE ENTRE PARTICULIER EMPLOYEUR ET ASSISTANT MATERNEL



Les clauses du contrat devront : être adaptées au cas par cas en fonction des exigences des deux parties, dans le respect de la CCNPEED :

**Convention Collective Nationale Particuliers Employeurs et
Emploi à Domicile du 15 mars 2021, étendue par arrêté du 6 octobre 2021,
publié au journal officiel le 16 octobre 2021 (IDCC 3239)**



Convention collective

Ce contrat sera :

- rédigé en deux exemplaires,
- paraphé à chaque page,
- daté et signé,
- par les deux parties au plus tard le jour de la date d'effet de l'embauche,
- un exemplaire sera gardé par l'employeur, l'autre par l'assistant maternel,
- il ne comportera ni rature ni surcharge d'écriture.

Toute modification apportée au contrat doit faire l'objet d'un avenant,
également signé par les deux parties.

Préambule

Le réseau départemental des Relais Petite Enfance du Cher vous propose un modèle de contrat type afin de faciliter les relations contractuelles.

Ce modèle de contrat est un exemple qui ne saurait engager la responsabilité des parties ayant concouru à sa rédaction. Il reprend exclusivement les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Ce contrat est un contrat de droit privé, toute autre disposition plus favorable ayant fait l'objet de négociations entre les deux parties devra être ajoutée à ce document.

La rédaction du contrat de travail n'engage la responsabilité que des seuls signataires.

Les Relais Petite Enfance peuvent informer chacune des parties sur leurs droits et leurs obligations. S'agissant de questions spécifiques, au-delà des réponses de 1er niveau, ils orientent vers les instances et organisations spécialisées telles que la DREETS, Pajemploi, la FEPEM et les organisations syndicales de salariés.

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

Entre l'employeur :

Parent 1

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone(s) :

☎ :

Parent 2

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone(s) :

☎ :

N° PAJEMPLOI de l'employeur :

Et le (la) salarié(e), en qualité d'assistant(e) maternel(le) :

Nom : Nom de jeune fille :

Prénom : Date de naissance :

Adresse du lieu de travail et d'accueil de l'enfant :

Téléphone(s) :

☎ :

Date de délivrance de l'agrément :

Ou date du renouvellement :

N° personnel d'immatriculation Sécurité Sociale :

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle
(Préciser les coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

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

NOM et PRENOM :

Date de naissance :

Date d'effet du contrat :

À compter du premier jour d'accueil : période d'essai et/ou période d'adaptation incluse(s)

Ancienneté acquise depuis le au titre du contrat le plus ancien, toujours en cours entre l'employeur et le salarié pour un autre enfant de la même famille.

(Article 90.1 de la CCNPEED

« Dès lors que l'assistant maternel et le particulier employeur sont déjà liés par un contrat de travail conclu pour l'accueil d'un enfant de la même famille et que ce contrat n'a pas été rompu, [...] les parties conviennent [...] de reprendre l'ancienneté acquise par l'assistant maternel au titre du contrat le plus ancien, toujours en cours. »)

Période d'adaptation faisant partie de la période d'essai et ne pouvant excéder un mois :

.....

Modalités de cette période (jours avec horaires de travail et durée d'accueil) :

.....

.....

(Article 108.1 de la CCNPEED

« Pendant la période d'adaptation, le particulier employeur déduit du salaire mensualisé les heures de travail non effectuées par l'assistant maternel en procédant à un calcul de déduction d'absence conformément aux dispositions de l'article 111 du présent socle spécifique. »)

Une **période d'essai** est mise en place : oui non

Si oui, durée maximum de la période d'essai :

(Article 95.1 de la CCNPEED)

**Pour les pages suivantes, il convient de renseigner uniquement l'encadré relatif
AUX JOURS ET HORAIRES HEBDOMADAIRES TRAVAILLES**

Concernant les parties susnommées :

- Soit horaires réguliers
- Soit horaires réguliers avec différents types de semaines
- Soit horaires irréguliers

Jours et horaires hebdomadaires travaillés
HORAIRE REGULIERS

L'enfant sera accueilli selon le planning suivant :

Lundi	de	h.....	à	h.....
Mardi	de	h.....	à	h.....
Mercredi	de	h.....	à	h.....
Jeudi	de	h.....	à	h.....
Vendredi	de	h.....	à	h.....
Samedi	de	h.....	à	h.....

La durée hebdomadaire de l'accueil est donc fixée àheures par semaine.

Jours et horaires hebdomadaires travaillés
HORAIRE REGULIERS avec différents types de semaines

L'enfant sera accueilli selon le planning suivant :

Semaine A :

Lundi	de	h.....	à	h.....
Mardi	de	h.....	à	h.....
Mercredi	de	h.....	à	h.....
Jeudi	de	h.....	à	h.....
Vendredi	de	h.....	à	h.....
Samedi	de	h.....	à	h.....

La durée hebdomadaire de l'accueil est donc fixée àheures par semaine A.

Semaine B :

Lundi	de	h.....	à	h.....
Mardi	de	h.....	à	h.....
Mercredi	de	h.....	à	h.....
Jeudi	de	h.....	à	h.....
Vendredi	de	h.....	à	h.....
Samedi	de	h.....	à	h.....

La durée hebdomadaire de l'accueil est donc fixée àheures par semaine B.

Jours et horaires hebdomadaires travaillés
HORAIRES IRREGULIERS

L'enfant est susceptible d'être accueilli les jours suivants :

lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi

A raison de jours garantis par semaine

Arrivée de l'enfant : au plus tôt à h et au plus tard à h

Départ de l'enfant : au plus tôt à h et au plus tard à h

La durée hebdomadaire de l'accueil est donc fixée à heures par semaine.

Les périodes travaillées ne pouvant être déterminées à l'avance en raison de contraintes particulières qui s'imposent au particulier employeur, un planning de travail écrit sera remis au salarié en respectant un délai de prévenance de

(Article 98.1.2 de la CCNPEED)

Pour faire face aux situations exceptionnelles ou imprévisibles, des heures peuvent être effectuées, d'un commun accord entre les deux parties, au-delà de celles prévues par le planning remis par le particulier employeur à l'assistant maternel.

Si oui, un délai de prévenance de sera appliqué.

(Article 98.1.2 de la CCNPEED)

Jour de repos hebdomadaire :

(Lorsque l'assistant maternel est embauché par plusieurs particuliers employeurs, le repos hebdomadaire est accordé le même jour, de préférence le dimanche)

(Articles 46+100 de la CCNPEED)

Jour de repos hebdomadaire :

Le jour de repos hebdomadaire peut être travaillé avec l'accord du salarié.

Si le jour de repos hebdomadaire est travaillé, il sera majoré de 25 % ou ouvrira un droit à repos rémunéré, majoré dans les mêmes proportions.

(Article 46 de la CCNPEED)

LES JOURS FERIES
(Article 47.2 de la CCNPEED)

Jours fériés travaillés :

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1er janvier | <input type="checkbox"/> lundi de pâques | <input type="checkbox"/> 1er mai |
| <input type="checkbox"/> 8 mai | <input type="checkbox"/> jeudi de l'Ascension | <input type="checkbox"/> lundi de pentecôte |
| <input type="checkbox"/> 14 juillet | <input type="checkbox"/> 15 aout | <input type="checkbox"/> 1er novembre |
| <input type="checkbox"/> 11 novembre | <input type="checkbox"/> 25 décembre | <input type="checkbox"/> aucun |

Les jours fériés travaillés seront majorés de 10 % soit un tarif horaire brut de€ et net de€.

Si le 1er mai est travaillé, il doit être payé double. *(Article 47.1 de la CCNPEED)*

LA REMUNERATION
(Article 107 de la CCNPEED)
(D423-9 du Code de l'Action Sociale et de la Famille)

« 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 [...], si celle-ci est antérieure. Il prend fin à l'heure prévue dans le contrat, 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 [...], si celle-ci est postérieure »
(Article 99 de la CCNPEED)

Toutes les heures d'accueil prévues sont rémunérées et toute heure complémentaire commencée est due au prorata du temps réellement effectué.

La rémunération est fixée d'un commun accord entre les parents et l'assistant maternel.

Tarif horaire BRUT : Tarif horaire NET :

Les heures complémentaires peuvent être majorées ? oui non
Si oui, le taux de majoration est fixé à% soit un tarif horaire brut de€ et
net de€.

Le taux de majoration applicable à partir de la 46ème heure d'accueil hebdomadaire est fixé à
.....% soit un tarif horaire brut de€ et net de€.

(Article 110.1 de la CCNPEED le taux ne peut pas être inférieur à 10 %)

Majoration en cas de difficultés particulières liées à l'enfant : l'accueil d'un enfant présentant des
difficultés particulières, temporaires ou permanentes, ouvre droit à une majoration du salaire.

(Article 110.3 de la CCNPEED)

S'il y a lieu, le taux de majoration est fixé à% soit un tarif horaire brut de€ et
net de€.

Les conditions particulières à définir seront communiquées sur une annexe au contrat

Date de paiement du salaire :

Conformément à l'article 97.1 de la CCNPEED, dans le cadre d'un accueil régulier, le salaire est
mensualisé.

⚠ Il convient de compléter uniquement la partie relative à la méthode retenue (A ou B) des
pages suivantes.

A – ACCUEIL DE L'ENFANT SUR 52 SEMAINES PAR PERIODE DE 12 MOIS CONSECUTIFS (année « complète ») :

Le salaire est versé chaque mois, y compris durant les périodes de congés payés de l'assistant maternel, sous réserve des droits acquis par ce dernier au cours de la période de référence.

(Article 109.1 de la CCNPEED)

Date de la mise en place de la mensualisation (date d'effet du contrat) :

Si les périodes d'absence sont connues, (5 semaines communes aux parents et à l'assistant maternel), elles s'établissent ainsi :

- ▶
- ▶
- ▶
- ▶
- ▶

Si les dates exactes ne sont pas connues à la signature du contrat, elles seront communiquées par écrit au plus tard le 1^{er} Mars de chaque année par l'assistant maternel en cas de multi employeurs.

Nombre d'heures d'accueil par semaine :

Tarif horaire BRUT : Tarif horaire NET :

(52 semaines x Nombre d'heures d'accueil par semaine x tarif horaire BRUT €) ÷ 12 = **Salaire mensuel BRUT**

(52 semaines x Nombre d'heures d'accueil par semaine x tarif horaire NET €) ÷ 12 = **Salaire mensuel NET**

Le salaire net perçu par l'assistant maternel correspond au salaire brut diminué des charges salariales.

SALAIRE MENSUEL BRUT

..... €

SALAIRE MENSUEL NET

..... €

B – ACCUEIL DE L'ENFANT SUR 46 SEMAINES OU MOINS PAR PERIODE DE 12 MOIS CONSECUTIFS (année « incomplète ») :

Date de la mise en place de la mensualisation (date d'effet du contrat) :

Si les périodes d'absence sont connues, elles s'établissent ainsi :

Pour l'Assistant maternel	Pour l'Enfant (Parent)
<u>Si les dates exactes ne sont pas connues à la signature du contrat, elles seront communiquées par écrit :</u>	
<u>Les congés de l'assistant maternel</u> (5 semaines) au plus tard le 1er Mars de chaque année (<i>article 102.1.1 et 102.2</i>) en cas de multi employeurs	au minimum 2 mois calendaires à l'avance par le Parent (<i>article 98.1.2</i>)
<u>Congés pour convenance personnelle (<i>article 48.2.1</i>) :</u>	

Pour le calcul du nombre de semaines d'accueil, ne déduire qu'une seule fois les semaines communes d'absence.

Nombre de semaines d'absence programmées :

Nombre de semaines d'accueil programmées de l'enfant :

Nombre d'heures d'accueil par semaine :

Tarif horaire BRUT : Tarif horaire NET :

(Nombre de semaines d'accueil programmées x Nombre d'heures d'accueil par semaine x tarif horaire BRUT €) ÷ 12 = **Salaire mensuel BRUT**

(Nombre de semaines d'accueil programmées x Nombre d'heures d'accueil par semaine x tarif horaire NET €) ÷ 12 = **Salaire mensuel NET**

Le salaire net perçu par l'assistant maternel correspond au salaire brut diminué des charges salariales.

SALAIRE MENSUEL BRUT

SALAIRE MENSUEL NET

..... €

..... €

REGULARISATION
(Article 109.2 de la CCNSPEED)

△ UNIQUEMENT POUR LES MENSUALISATIONS :

**ACCUEIL DE L'ENFANT SUR 46 SEMAINES OU
MOINS PAR PERIODE DE 12 MOIS CONSECUTIFS**
(année « incomplète »)

Une régularisation prévisionnelle est réalisée :

- chaque année à la date anniversaire du contrat de travail

Cette régularisation prévisionnelle est établie par un écrit et signée par les 2 parties.

Au cours de l'exécution du contrat de travail, les régularisations prévisionnelles annuelles se compensent entre elles et n'entraînent pas de règlement.

La régularisation définitive est réalisée à l'occasion de la rupture du contrat :

- Les sommes restant dues au titre de la régularisation seront déclarées et réglées à la fin du contrat de travail.

- En cas de trop perçu, la somme reste acquise au salarié, il n'y a donc pas de remboursement de la part de l'assistant maternel.

➔ **Voir annexe 9 : Récapitulatif des régularisations prévisionnelles**

LES CONGES PAYES (Article 102.1 de la CCNPEED)

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).

Il convient de s'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prise de congés.

Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète :

Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et en déterminer la valeur selon les 2 méthodes de calcul prévues par la CCNPEED.

- les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris, sous réserve des droits acquis
- la rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

Lorsque l'accueil s'effectue sur une année incomplète :

Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et en déterminer la valeur selon les 2 méthodes de calcul prévues par la CCNPEED.

La rémunération des congés payés s'ajoute au salaire mensuel de base, comme le prévoit la CCNPEED.

En accord entre les parties, elle s'effectuera de la manière suivante :

- en 1 seule fois avec le salaire de Juin.
 - lors de la prise principale du congé au mois de :
 - au fur et à mesure de la prise des congés aux mois de :
-

« Toute autre modalité d'indemnisation des congés payés est proscrite. »

(Article 102.1.2.2 de la CCNPEED)

Le salarié a droit à des congés pour événements familiaux (voir CCNPEED).

LES INDEMNITES D'ENTRETIEN ET FRAIS DE REPAS
(Articles 114.1 et 114.2 de la CCNSPEED)
(D423-6, D423-7, D423-8 du Code de l'Action Sociale et de la Famille)

Les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli couvrent et comprennent :

- ▶ 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 fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre;
- ▶ La part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel.

(Article D423-6 du CASF)

L'indemnité relative à ces frais est due pour chaque journée de présence de l'enfant.

(Article 114.1 de la CCNPEED)

Le montant minimum variant en fonction de la durée effective d'accueil quotidien, ces minimas en vigueur sont disponibles sur l'onglet « Simulateurs » du site Pajemploi.

L'indemnité d'entretien convenue entre les deux parties est fixée à : €

Si les repas sont fournis par l'assistant maternel, le montant journalier évalué d'un commun accord entre les parties, en fonction de l'âge et de l'appétit de l'enfant, se détaillera ainsi :

petit déjeuner : € goûter : €

déjeuner : € dîner : €

Si les repas sont fournis par les parents : aucune indemnité n'est due à l'assistante maternelle. Le particulier employeur communique le coût des repas fournis.

(Article 114.2 de la CCNPEED)

La prestation en nature consistant en la fourniture du repas par l'employeur en lieu et place de l'assistante maternelle doit être prise en compte dans la rémunération imposable du salarié.

A ce titre, chaque année, une attestation sur l'honneur sera remise au salarié pour la déclaration fiscale de l'assistant maternel (montant journalier à définir)

(Article 80 sexies du Code général des impôts)

Montant journalier de la prestation en nature : €

Indemnités de déplacement :

Frais de déplacement : €

L'indemnisation est à répartir entre les employeurs demandeurs de déplacements et déterminées au prorata du nombre d'enfants transportés (y compris ceux de l'assistant maternel, s'ils sont concernés par le déplacement). Elle ne peut être inférieure au barème de l'administration, ni supérieure au barème fiscal.

(Articles 57 et 113 de la CCNPEED)

FORMALITES LIEES A L'EMBAUCHE :

- l'assistant maternel a fourni une copie de son attestation d'agrément en cours de validité, délivrée par le conseil départemental
- l'assistant maternel a fourni une copie de son assurance responsabilité civile professionnelle
- l'assistant maternel a procédé avec l'employeur à la visite des espaces auxquels l'enfant aura accès

Si l'employeur a autorisé le transport de son enfant dans le cadre de l'activité de l'assistant maternel :

- l'assistant maternel a fourni une copie de son assurance automobile
- l'employeur a vérifié que l'assistant maternel est bien titulaire du permis de conduire (il ne peut pas demander de copie du permis de conduire, ni le nombre de points détenu par le conducteur)

- Si le particulier employeur embauche un salarié pour la 1ère fois et qu'il n'est pas encore immatriculé (Pajemploi-URSSAF), il sollicite son immatriculation au plus tard le 1^{er} jour travaillé

LES OBLIGATIONS PARTICULIERES LIEES A LA PROFESSION viennent compléter les formalités liées à l'embauche ainsi que les articles et annexes du présent contrat

L'assistant maternel s'engage à :

- Respecter la charte d'accueil du jeune enfant,
- Fournir les soins nécessaires au plein épanouissement physique et psychologique de l'enfant : jeux d'éveil, activités diverses, promenades,
- Ne jamais laisser l'enfant seul, même pour un court instant,
- Surveiller et assurer la sécurité de l'enfant (animal, piscine, escalier...),
- Confier l'enfant (pour son départ), uniquement aux personnes **majeures** désignées à l'annexe 2.
- **Ne jamais déléguer la surveillance de l'enfant à une autre personne** (majeure ou non).
- Respecter l'obligation de réserve et de discrétion dans l'exercice de sa profession.

Informers les parents :

- De toute modification envisagée ou effective de l'agrément,
- De tout projet de déménagement pouvant justifier une révision de l'agrément ou du contrat de travail,
- Du contenu des repas, du comportement de l'enfant, des progrès réalisés et le cas échéant, des difficultés rencontrées.

Informers la PMI : de toute arrivée ou départ d'un enfant (**fiche de liaison à retourner impérativement dans les 8 jours à chaque modification d'accueil**),

- Le logement est totalement non fumeur durant toute la durée d'accueil des enfants et, si une personne fume dans le logement avant leur arrivée, la pièce doit être préalablement et convenablement aérée.

L'employeur s'engage à :

- Remettre un exemplaire de la Convention Collective au salarié (ou s'assurer que celui-ci en possède un à jour).
- Assurer le suivi administratif lié au contrat de travail (relevé des heures de travail du salarié, respect de la date de paiement et de déclaration de salaire, calcul des régularisations prévisionnelles ...)
- Déclarer correctement la rémunération à l'Urssaf service Pajemploi.

« En déclarant votre assistante maternelle agréée, vous lui garanzissez des droits et vous lui permettez de bénéficier d'une couverture sociale : assurance maladie (indemnités journalières et complémentaires), congés maternité, accident du travail, allocations chômage en fin de contrat et droits pour sa retraite. [...] Dès lors que vous avez recours à une assistante maternelle pour garder votre enfant, vous devenez son employeur et devez déclarer sa rémunération. Ne pas déclarer son assistante maternelle agréée, établir une fausse déclaration ou ne pas déclarer toutes les heures effectuées, c'est encourir de graves sanctions pénales et civiles. » **Pajemploi-URSSAF**

A.....

Le.....

Signature parent 1

(précédée de : Lu et approuvé)

Signature parent 2

(précédée de : Lu et approuvé)

Signature de

l'assistant maternel

(précédée de : Lu et approuvé)

**L'ENFANT RESTE LE CENTRE D'INTERET DE CHACUN.
IL LUI SERA ASSURE AFFECTION, SECURITE, CONFIANCE
HYGIENE ET EDUCATION.
L'ENFANT NE SERA JAMAIS LAISSE SEUL**

Annexe 1
AUTORITE PARENTALE

L'autorité parentale de l'enfant

Né(e) le à

Est détenue par :

Madame Monsieur

Né(e) le à

Madame Monsieur

Né(e) le à

Un droit de garde a-t-il été statué : oui non

Si oui, une copie du jugement attestant le droit de garde a été remise au salarié.

Une mesure d'éloignement a-t-elle été statuée : oui non

Si oui, une copie du jugement stipulant la mesure d'éloignement a été remise au salarié.

Toute évolution impactant les informations précitées sera notifiée au salarié par écrit.

Le.....

Signature des parents,

Annexe 2
PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT

NOMS et numéros de téléphone :

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

Si des personnes autres que les signataires de ce contrat et celles désignées ci-dessus sont susceptibles de reprendre l'enfant au domicile de l'assistant maternel, elles devront être munies d'une autorisation écrite des parents et d'une pièce d'identité.

Le.....

Signature des parents,

Annexe 3
LISTE DES PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE
(Et en l'absence des parents)

En cas d'urgence l'assistant(e) maternel(le) doit prévenir les parents.

En l'absence des parents, l'assistant(e) maternel(le) peut contacter :

1) M.et/ou Mme
TEL :

2) M.et/ou Mme
TEL :

3) M.et/ou Mme
TEL :

Le.....

Signature des parents,

Annexe 4
MODALITES DE DEPLACEMENT DE L'ENFANT

Dans le cadre de l'accueil, les modalités de déplacement de l'enfant avec le salarié seront les suivantes :

Trajets école/domicile du salarié : à pied en bus en voiture
Ecole :

Trajets activités extrascolaires : à pied en bus en voiture
A préciser :

Autres trajets (préciser) : à pied en bus en voiture
A préciser :

Pour tous les trajets en voiture, une autorisation de transport est à mettre en place en annexe 5.

Annexe 5
AUTORISATION DE TRANSPORT EN VOITURE

Je soussigné(e)

Autorise Mme ou Mr

A transporter mon enfant

A bord de son véhicule personnel pour les déplacements suivants (nature des déplacements domicile, RPE, école) :

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

N'autorise pas les déplacements

Autorise à titre exceptionnel (nécessité de rédaction d'autorisation ponctuelle)

Autorise les déplacements seulement en cas d'urgence

L'enfant sera installé dans le véhicule en respectant la législation (siège auto ou rehausseur, ceinture de sécurité, etc...).

Assurance automobile de l'assistant maternel :

N° de police :

Le

Signature des parents,

Annexe 6
FICHE MEDICALE D'URGENCE



Médecin qui suit l'enfant (nom, adresse, n° de téléphone) :

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

NUMEROS D'URGENCE

- **POMPIERS : 18**
- **SAMU : 15**
- **APPEL D'URGENCE EUROPEEN : 112**
- **HOPITAL DE BOURGES : 02.48.48.48**
- **CENTRE ANTI-POISON : 02.41.48.21.21**

Allergies connues :

Eventuel régime alimentaire et consignes en cas d'urgence :

.....
.....

L'assistant maternel peut administrer des soins ou des traitements médicaux uniquement avec :

- L'accord des représentants légaux

Et

- Une prescription médicale (ordonnance avec un protocole de soin détaillé : ce document sera régulièrement réactualisé)

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'enfant :

Autorise

N'autorise pas

Madame ou Monsieur

A administrer à mon enfant des soins ou des traitements médicaux qui ont fait l'objet d'une prescription médicale.

Le carnet de santé de l'enfant étant un dossier médical, les éléments qu'il contient sont considérés comme confidentiels. Les parents le souhaitant peuvent le mettre à disposition d'un médecin dans une enveloppe cachetée, dans le sac qui accompagne l'enfant.

En cas de maladie de l'enfant, l'assistant maternel avertira les parents le plus rapidement possible afin qu'ils prennent les dispositions nécessaires.

Le

Signature des parents,

Annexe 7 OBLIGATION VACCINALE

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire, exige la réalisation de 11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à compter du 1er janvier 2018. Il prévoit la justification de leur réalisation conformément au calendrier vaccinal en vigueur, pour l'entrée des enfants ou leur maintien dans une collectivité (crèches, halte-garderie, assistants maternels agréés...) depuis le 1er juin 2018.

Cela concerne la vaccination contre :

- La diphtérie, le tétanos, la poliomyélite
- La coqueluche
- L'haemophilus influenzae de type B
- Le méningocoque C
- L'hépatite B
- Le pneumocoque
- La rougeole, les oreillons, la rubéole

Pour la signature du contrat de l'accueil de l'enfant (conformément à la convention collective des assistants maternels du particulier employeur), les familles doivent fournir :

une photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé (avec nom, prénom et date de naissance de l'enfant)

Ou

un document remis par un professionnel de santé autorisé à vacciner attestant que l'enfant est bien à jour de ses vaccinations obligatoires

A défaut de vaccination à jour, seule une admission provisoire d'une durée de 3 mois sera possible. Ce délai doit permettre aux familles de débiter les vaccinations manquantes afin de se mettre en conformité en tenant compte du calendrier des vaccinations (les vaccins pouvant se poursuivre au-delà de trois mois). La copie des pages de vaccination du carnet de santé ou une attestation d'un professionnel de santé autorisé à vacciner devra être transmise à l'assistant maternel afin de formaliser l'admission définitive de l'enfant.

Dans le cas d'un refus des parents d'accéder à cette démarche, l'assistant maternel est tenu pour respecter ses obligations professionnelles, de refuser d'accueillir l'enfant (si le contrat n'a pas encore été signé) ou de rompre le contrat de travail dans le cas où l'enfant est déjà accueilli, et d'en informer le service de PMI du Conseil Départemental.

Fiche -Assistants maternels et contrôle de l'obligation vaccinale, Ministère des solidarités et de la santé, DGS/SP1 10 04 18

Fiche 2 - Contrôle de l'obligation vaccinale - Accompagnement des assistants maternels et conséquences du refus des parents de respecter cette obligation, Ministère des solidarités et de la santé, DGS/DGCS 11 06 18.

Annexe 8
AUTORISATION PARENTALE D'INTERVENTION MEDICALE
OU CHIRURGICALE D'URGENCE

Une copie de l'annexe 8 sera donnée à l'assistant maternel sur papier libre afin de pouvoir la présenter en cas de besoin.

Je soussigné(e).....

Représentant légal de

Autorise

A faire hospitaliser en cas d'urgence mon enfant pour que puisse lui être pratiqué, toute hospitalisation, intervention chirurgicale (y compris une anesthésie) nécessaire.



A

Le

Signature des parents,

Annexe 9
RECAPITULATIF DES REGULARISATIONS PREVISIONNELLES

Pour rappel date d'effet du contrat : ----- /----- /20--

REGULARISATIONS PREVISIONNELLES	DATES	PAS ASSEZ VERSE AU SALARIE 	TROP VERSE AU SALARIE 	SIGNATURE de l'EMPLOYEUR	SIGNATURE De l'ASSISTANT MATERNEL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
A la fin du Contrat de travail, il conviendra de calculer s'il y a des sommes restant dues au titre de la régularisation.	TOTAL	TOTAL			

ANNEXES INFORMATIVES

Vous, parents, vous allez confier votre enfant à un assistant maternel.

Vous, assistant maternel, vous allez accueillir cet enfant.

Prenez le temps de faire connaissance, de partager vos idées et donc d'instaurer un climat de confiance.

Cela vous permettra de concilier les modes de vie et souhaits de chacun.

Pour le bien-être de l'enfant, votre dialogue doit être constructif.

Il est souhaitable, quand cela est possible, que l'accueil de l'enfant soit progressif : prévoir plusieurs visites et courts séjours avant l'accueil définitif. Ces temps faisant partie de la période d'adaptation

Définir ensemble les rythmes de vie et les besoins de l'enfant :

Le sommeil : les rites (positions, les objets favoris), les conditions ambiantes, le rythme, etc...

L'alimentation : horaires, quantité, goûts, etc...

Hygiène et santé : particularités, allergies, acquisition de la propreté, etc...

L'autorité : ce qui est permis, ce qui ne l'est pas, attitude, etc...

Sécurité : transport en voiture, escalier, cour fermée, animaux, piscine, fenêtres, éliminer les sources d'accidents (pharmacie, produits d'entretien, etc...)

Toujours avoir à l'esprit que :

L'assistant maternel exerce sa profession à son domicile, au sein de sa famille. Il est important que son intimité soit respectée.

L'arrivée et le départ de l'enfant sont des moments sensibles permettant des temps d'échanges indispensables.

L'accueil débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

L'assistant maternel reste responsable de l'enfant tant que celui-ci est présent à son domicile.

Respect des souhaits éducatifs des parents :

Dans l'intérêt de l'enfant, de sa sécurité, de son développement et de son bien-être, une cohérence éducative sera recherchée entre parents et assistant maternel.

En cas de divergence : parlez-en simplement entre vous.

LA FORMATION DES ASSISTANTS MATERNELS

Formation obligatoire :

Pendant les jours de formation, le salaire de base de l'assistant maternel reste dû par les parents si l'accueil de l'enfant se fait habituellement ces jours-là.

Les frais de garde de l'enfant confié à un mode d'accueil agréé (assistant maternel, multi accueil) sont remboursés aux parents par le Conseil Départemental (à condition qu'ils en fassent la demande).

Formation continue :

Comme tout salarié, l'assistant maternel a droit à la formation continue dans le cadre d'un plan de formation ou du C.P.F (Compte Personnel de Formation). Les heures de formation peuvent avoir lieu pendant le temps de travail.

LA MODIFICATION DU CONTRAT

Si les conditions d'accueil changent, il sera nécessaire de faire un avenant au présent contrat (entrée à l'école, changement d'horaires de travail des parents, congé de maternité, etc...).

Toute modification du salaire entraînera également la signature d'un avenant.

EN CAS DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Rupture du contrat pendant la période d'essai (Article 44.1.3 de la CCNPEED) :

Aucun délai de prévenance n'est à observer sous réserve de l'appréciation souveraine du conseil de prud'hommes.

Hors période d'essai, la durée du préavis est déterminée ainsi (Article 64 et 120 de la CCNPEED) :

En cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde) ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer.

Sa durée est au minimum de :

- 8 jours calendaires lorsque l'enfant est accueilli depuis moins de 3 mois
- 15 jours calendaire lorsque l'enfant est accueilli depuis au moins 3 mois et jusqu'à moins d'1 an
- 1 mois si l'enfant est accueilli depuis 1 an et plus

La période de préavis peut-être suspendu en cas :

- d'arrêt de travail consécutif à un accident de travail ou à une maladie professionnelle
- de suspension du contrat de travail consécutive à un congé maternité ou d'adoption
- de prise de congés payés. Par exception, les périodes de préavis et de congés payés peuvent se cumuler en cas d'accord écrit et signé des parties

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé.

**INSTITUTIONS COMPETENTES EN MATIERE
DE RETRAITE, PREVOYANCE ET FORMATION**

Retraite principale :

CARSAT - Agence retraite
5 bis, allée Napoléon-III
18000 BOURGES
Tél. : 09 71 10 39 60

Prévoyance :

IRCEM-Prévoyance
261, avenue des Nations Unies
BP : 593-59060 ROUBAIX Cedex
Tél. : 0 980.980.990

Formation continue :

IRCEM- Formation
261, avenue des Nations Unies
BP : 593-59060 ROUBAIX Cedex
Tél. : 0 980.980.990

Retraite complémentaire :

IRCEM-Retraite
261, avenue des Nations Unies
BP : 593-59060 ROUBAIX Cedex
Tél. : 0980.980.990

Annexe CHARTE D'ACCUEIL

L'arrêté du 23 septembre 2021 donne une base réglementaire à la « charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ». Celle-ci doit être intégrée dans les pratiques professionnelles des assistants maternels. L'intégralité de la charte est consultable à l'adresse suivante :

https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/accueil_jeune_enfant_cadre_national.pdf



CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Depuis le décret N°2018-903 du 23 octobre 2018 la rédaction d'un projet d'accueil fait partie intégrante de la formation initiale des assistants maternels.

Le projet d'accueil de l'assistant(e) maternel(le) donne un cadre à sa pratique professionnelle, il contient différents éléments (ex : ses modalités d'accueil, ses valeurs professionnelles, son projet éducatif, les règles de vie dans son espace de travail ...). il s'agit d'un outil de communication entre les parties.