

Ce contrat vous est proposé mais n'exclut en aucun cas les contrats déjà signés ni d'autres modèles de contrats

Document de travail réalisé dans le cadre de l'animation du Réseau Départemental des Relais Assistants Maternels de la Meuse assurée par la Caisse d'Allocations Familiales.

Janvier 2012

CONTRAT DE TRAVAIL

A durée indéterminée CDI

A durée déterminée CDD

POUR L'ENFANT :

.....

Né(e) le :

...../...../.....



CE MODELE DE CONTRAT EST UN EXEMPLE QUI NE POURRAIT ENGAGER LA RESPONSABILITE DES REDACTEURS

SOMMAIRE

Informations aux parents et aux assistant(e)s maternel(le)s.....	3
Renseignements administratifs.....	4
Contrat à durée indéterminée.....	6
Contrat à durée déterminée.....	7
Accueil occasionnel.....	9
Durée et horaires accueil.....	10
Jours fériés.....	12
Rémunération.....	13
Heures complémentaires, heures supplémentaires, majorations	16
Rémunération congés payés.....	17
Droit aux congés payés.....	18
Indemnité entretien et de frais de repas.....	20
Indemnité de déplacement.....	21
Augmentation de salaire.....	22
Absence de l'enfant et absence de l'assistant(e) maternel(le).....	23
Modification et rupture du contrat de travail.....	25
ANNEXES.....	27
LIVRET D'ACCUEIL.....	35

INFORMATIONS AUX PARENTS ET AUX ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Les parents employeurs et l'assistant(e) maternel(le) doivent obligatoirement établir **un contrat de travail écrit et un livret d'accueil écrit par enfant**, conformément à *l'Article 4 de la Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier Employeur*.

Les parents et l'assistant(e) maternel(le) doivent y réfléchir et le remplir ensemble. Pour cela, toutes les situations possibles doivent être évoquées, ainsi, l'enfant ne se trouvera pas au milieu d'un malentendu.

Ce contrat doit être établi avant l'arrivée de l'enfant chez l'assistant(e) maternel(le) et, en cas de placement d'urgence, dans les jours suivant l'arrivée de l'enfant. De plus, l'employeur remet un exemplaire de la convention collective au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

Le contrat doit être signé et paraphé par les deux parties.

Ce contrat est établi à partir des dispositions légales et réglementaires en vigueur, relevant :

- du code de l'action sociale et des familles,
- du code de la santé publique,
- du code du travail,

- la Convention Collective Nationale « des assistants maternels du particulier employeur »
- la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux,

Le contrat de travail ne peut pas prévoir de dispositions moins favorables pour le salarié.

En tant qu'assistant(e) maternel(le) ou en tant que parent, vous pouvez avoir besoin d'informations sur les démarches administratives ou sur la législation. Vous pouvez vous adresser au Relais Assistantes Maternelles de votre secteur.....

Les parents peuvent percevoir le « complément de libre choix de mode de garde », ils en font la demande auprès de la CAF ou de la MSA, au plus tôt le mois précédant l'embauche de l'assistant(e) maternel(le). La CAF ou la MSA déclare l'emploi du salarié au centre national Pajemploi.

Obligations de l'employeur :

- S'assurer que le salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil Général.
- Déclarer l'emploi à la CAF, à la MSA (selon le régime dont vous dépendez), à l'URSSAF (pour les enfants de plus de 6 ans)
- Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié.
- Vérifier l'assurance automobile le cas échéant, et notamment la clause particulière de la couverture de transport des enfants accueillis à titre professionnel.
- Etablir un contrat de travail écrit par enfant.
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires au centre PAJEMPLOI et/ou établir mensuellement un bulletin de salaire.

Obligations du salarié :

- Présenter copie de l'agrément en cours de validité, et informer l'employeur des conditions d'accueil.
- Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social.
- Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile.
- Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès.
- Informer l'employeur des modifications liées à son agrément (dérogation, extension).

CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRE

L'assistant(e) Maternel(le) :

Mr / Mme / Mlle Nom de naissance :

Prénom : Né(e) le : à :

Adresse (lieu de travail) :

.....

Téléphone fixe : Portable :

Numéro de Sécurité Sociale :

Numéro immatriculation PAJEMPLOI :

Date 1^{er} agrément :

Date du dernier renouvellement :

Les parents employeurs et l'Assistant(e) Maternel(le) s'engagent à respecter les conditions de l'agrément (notamment le nombre et l'âge des enfants accueillis, ainsi que le type d'accueil) stipulées sur la photocopie d'agrément annexée au contrat.

Nombre d'enfants accueillis simultanément selon l'agrément :

▪ Assurance Responsabilité Civile Professionnelle :

Nom de la Compagnie d'Assurance :

Adresse :

Numéro de Police : Date :

▪ Assurance Automobile Professionnelle :

Nom de la Compagnie d'Assurance :

Adresse :

Numéro de Police : Date :

Remettre, à chaque date anniversaire des contrats, les copies justificatives d'assurance automobile et professionnelle aux parents.

ET

Les Parents / Tuteurs :

Madame :

Monsieur

Adresse :

Adresse :

.....

.....

Téléphone fixe :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Téléphone portable :

Téléphone professionnel :

Téléphone professionnel :

Parent Employeur :

N° immatriculation PAJEMPLOI ou URSAFF :

En cas de séparation, divorce : justifier qui exerce l'autorité parentale et les modalités du droit de visite ou de garde (voir contrat d'accueil)

POUR

L'enfant :

Nom : Prénom :

Né(e) le :

C.D.I. (Contrat à Durée Indéterminée)

Date d'effet du contrat (à compter du 1^{er} jour d'accueil) :

• Période d'essai :

Article 5 de la convention collective

Si l'accueil de l'enfant prévu au contrat s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 3 mois.

Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois.

Durée : 2 mois 3 mois Autre :

du..... au

Pour exister, la période d'essai doit être prévue au contrat de travail, à défaut le contrat sera considéré comme définitif dès la première heure de travail.

• Période d'adaptation :

Article 5 de la convention collective

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, un temps d'adaptation peut être prévu par l'employeur, au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

Les parents devront établir la déclaration à l'embauche de l'assistant(e) maternel(le) dès le début de la période d'adaptation.

Planning prévu pour l'adaptation :

.....
.....

RUPTURE DU CONTRAT (CDI) EN PERIODE D'ESSAI

Article 5 de la convention collective

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

La période d'essai doit être prévue au contrat.

Si l'accueil de l'enfant, prévu au contrat, s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 3 mois.

Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois.

Si le contrat est rompu avant la fin de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- un bulletin de paie,
- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- une lettre de rupture si celle-ci est de son fait,
- l'attestation POLE EMPLOI.

L'employeur devra délivrer à l'assistant(e) maternel(le) : un bulletin de paie, un certificat de travail, une lettre de rupture si celle-ci est de son fait et une attestation Pôle Emploi.

C.D.D. (Contrat à Durée Déterminée)

Ce contrat est établi pour une durée déterminée : Du Au

Motif de l'embauche à durée déterminée (**Art. L 1242-2 du Code du Travail**) :

- arrêt maladie de assistant(e) maternel(le) habituel(le) de l'enfant.
- congé maternité ou parental de assistant(e) maternel(le) habituel(le) de l'enfant.
- congés payés ou sans solde de assistant(e) maternel(le) habituel(le) de l'enfant.
- formation de assistant(e) maternel(le) habituel(le) de l'enfant.
- passage provisoire à temps partiel de assistant(e) maternel(le) habituel(le) de l'enfant.
- attente de l'entrée en service effective du salarié recruté par contrat à durée indéterminé appelé à le remplacer.

• Terme du contrat :

Article L1242-7 du Code du Travail

Le contrat de travail à durée déterminée comporte un terme fixé avec précision dès sa conclusion. Toutefois, le contrat peut ne pas comporter de terme précis lorsqu'il est conclu dans l'un des cas suivants :

- remplacement d'un salarié absent ;
- remplacement d'un salarié dont le contrat de travail est suspendu ;
- dans l'attente de l'entrée en service effective d'un salarié recruté par contrat à durée indéterminée ;
- emplois à caractère saisonnier ou pour lesquels, dans certains secteurs d'activités définis par décret ou par voie de convention ou d'accord collectif étendu, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée déterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois ;
- remplacement de l'une des personnes mentionnées aux 4° et 5° de l'article L. 1242-2.

Le contrat de travail à durée déterminée est alors conclu pour une durée minimale. Il a pour terme la fin de l'absence de la personne remplacée ou la résiliation de l'objet pour lequel il a été conclu.

Article L 1242-13 du Code du Travail

Le contrat de travail est transmis au salarié au plus tard dans les deux jours ouvrables suivants l'embauche.

Remarque : Si le motif n'est pas valable et si ce délai n'est pas respecté, le CDD sera requalifié en CDI.

• Durée et renouvellement :

Article L1242-8 du Code du Travail

La durée totale du CDD ne peut excéder 18 mois compte-tenu, le cas échéant, du renouvellement intervenant dans les conditions prévues à l'article L. 1243-13. Cette durée est réduite à 9 mois lorsque le contrat est conclu dans l'attente de l'entrée en service effective d'un salarié recruté par CDI ou lorsque son objet consiste en la réalisation des travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité.

Article L 1243-11 du Code du Travail

Lorsque la relation contractuelle de travail se poursuit après échéance du terme du CDD, celui-ci devient un CDI. Le salarié conserve l'ancienneté qu'il avait acquise au terme du CDD. La durée du CDD est déduite de la période d'essai éventuellement prévue dans le nouveau contrat de travail.

Article L 1243-13 du Code du Travail

Le CDD est renouvelable une fois pour une durée déterminée.

La durée du renouvellement, ajoutée à la durée du contrat initial, ne peut excéder la durée maximale prévue à l'article L. 1242-8.

Les conditions de renouvellement sont stipulées dans le contrat ou font l'objet d'un avenant soumis au salarié avant le terme initialement prévu.

ATTENTION : La rupture prématurée du contrat est sanctionnée selon qu'elle est le fait de l'employeur ou du salarié :

- l'employeur doit verser au salarié des dommages et intérêts d'un montant au moins égal aux rémunérations que le salarié aurait perçues jusqu'au terme du contrat.
- le salarié peut être condamné à verser à l'employeur des dommages et intérêts correspondant aux préjudices réellement subis.

• **Indemnité de précarité :**

Article L 1243-8 du Code du Travail

Lorsqu'à l'issue d'un CDD, les relations contractuelles de travail ne se poursuivent pas par un CDI, le salarié a droit, à titre de complément de salaire, à une indemnité de fin de contrat destinée à compenser la précarité de sa situation. Cette indemnité est égale à 10% de la rémunération totale brute due au salarié. Elle est versée à l'issue du contrat en même temps que le dernier salaire et figure sur le bulletin de salaire correspondant.

Article L 1243-10 du Code du Travail

L'indemnité de fin de contrat n'est pas due :

- lorsque le salarié refuse d'accepter la conclusion d'un CDI pour occuper le même emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente.
- en cas de rupture anticipée du contrat due à l'initiative du salarié, à sa faute grave ou à un cas de force majeure.

• **Période d'essai :**

Article L1242-10 du Code du Travail

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai.

Sauf si des usages ou des stipulations conventionnelles prévoient des durées moindres, cette période d'essai ne peut excéder une durée calculée à raison d'un jour par semaine, dans la limite de deux semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à six mois et d'un mois dans les autres cas.

Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

Durée de la période d'essai : jours.

• **Période d'adaptation :**

Article 5 de la convention collective

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant un mois, un temps d'adaptation peut être prévu par l'employeur, au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant.

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

Planning prévu pour l'adaptation :
.....
.....

ACCUEIL OCCASIONNEL

Article 6 de la Convention Collective

L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

Article 7 de la Convention Collective

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

Article 12 de la Convention Collective

Lorsque l'accueil est occasionnel la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10^{ème} versée à la fin de chaque accueil.

Remarques :

- Un contrat de travail établi en accueil occasionnel est soumis à un coté aléatoire de la part de l'employeur.
- Le paiement s'effectue au réel avec un minimum d'heures défini.

L'accueil occasionnel :

- Contrat à Durée Déterminée
- Contrat à Durée Indéterminée

DUREE ET HORAIRES D'ACCUEIL

Article 6 de la Convention Collective

Les conditions de l'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel, sont précisées au contrat.

Accueil annuel

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur les périodes d'accueil programmées dans l'année.

Le contrat prévoit le nombre et, dans la mesure du possible, la date des semaines d'accueil et l'horaire d'accueil journalier.

Accueil hebdomadaire

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine.

Accueil journalier

Principes :

- Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.
- Dans la profession, la durée habituelle de la journée d'accueil est de 9 heures.
- L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

Toutefois, si employeur et salarié en sont d'accord, il pourra être dérogé à ces principes :

- en raison d'impératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur ;
- pour assurer l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et imprévisibles.

Dans ces cas l'accueil pourra être effectué la nuit.

Accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

Attention : pour tout accueil de nuit, informer les services de la PMI.

L'enfant sera confié à l'Assistant(e) Maternel(le) selon les indications suivantes :

HORAIRES DE L'ACCUEIL

	TOUTE L'ANNEE	PERIODE SCOLAIRE			VACANCES SCOLAIRES	TRAVAIL EN EQUIPE	
		Matin	Midi	Soir		Semaine A	Semaine B
LUNDI	de à	de à	de à	de à	de à	de à	de à
MARDI	de à	de à	de à	de à	de à	de à	de à
MERCREDI	de à	de à	de à	de à	de à	de à	de à
JEUDI	de à	de à	de à	de à	de à	de à	de à
VENDREDI	de à	de à	de à	de à	de à	de à	de à
SAMEDI	de à	de à	de à	de à	de à	de à	de à
TOTAL SEMAINE							
Moyenne des heures d'accueil par semaine							

Pour information :

Convertissez les minutes en centièmes :

5 mn = 0.08h	10 mn = 0.16h	15 mn = 0.25h	20 mn = 0.33h
25 mn = 0.41h	30 mn = 0.50h	35 mn = 0.58h	40 mn = 0.66h
50 mn = 0.83h	55 mn = 0.91h	60 mn = 1.0h	45 mn = 0,75h

Remarques :

- Les temps de trajets scolaires aller-retour sont considérés comme temps de garde ;
- toute heure hors planning sera rémunérée en plus du salaire de base prévu ;
- une heure imprévue faite en plus, ne sera pas récupérée sur une heure faite en moins un autre jour ;
- les parents s'engagent à respecter les horaires convenus ci-dessus. L'assistant(e) maternel(le) sera informé(e) le plus rapidement possible, de tout changement d'horaire ;
- l'assistant(e) maternel(le) s'engage à accueillir l'enfant selon le planning ;
- l'assistant(e) maternel(le) accepte de faire des heures complémentaires ou supplémentaires :
 oui non

HORAIRES IRREGULIERS

- En cas d'irrégularité temporaire ou régulière dans les horaires, l'employeur s'engage à remettre le planning en main propre à l'assistant(e) maternel(le) au plus tard le :

Ils s'accordent sur un **nombre d'heures de base par semaine :**

.....
.....

- En cas de changement dans le planning de l'employeur, celui-ci s'engage à communiquer le plus rapidement possible ce changement à l'assistant(e) maternel(le).

Délai de prévenance :

- En cas de dépassement exceptionnel d'horaires (matin ou soir), l'employeur s'engage à prévenir le salarié.

DURÉE ANNUELLE

- nombre de semaines d'accueil (planning annuel) :

- préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :

.....

REPOS HEBDOMADAIRE

Article 10 de la Convention Collective

Le jour habituel de repos hebdomadaire est prévu au contrat et il est pris le même jour en cas de multi employeurs.

Il est donné de préférence le dimanche, mais un autre jour peut être choisi par accord entre l'employeur et le salarié. Cet accord figure dans le contrat.

Dans le cas où, exceptionnellement, l'enfant est confié au salarié le jour de repos hebdomadaire, celui-ci est rémunéré au tarif normal majoré de 25% ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

Le jour du repos hebdomadaire est fixé le :

LES JOURS FERIES

Article 11 de la convention collective

1er Mai

Seul le 1er mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1er mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération. Le travail effectué le 1er mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

Jours fériés ordinaires

Les jours fériés ordinaires ne sont pas obligatoirement chômés et payés.

Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération si le salarié remplit les conditions suivantes, avec le même employeur :

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

Les jours fériés travaillés sont prévus au contrat. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

Les jours fériés travaillés prévus au contrat sont les suivants :

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nouvel An – 1 ^{er} janvier | <input type="checkbox"/> Pâques – lundi de Pâques | <input type="checkbox"/> 1 ^{er} mai |
| <input type="checkbox"/> Armistice – 8 mai | <input type="checkbox"/> Ascension | <input type="checkbox"/> Pentecôte |
| <input type="checkbox"/> Lundi de Pentecôte | <input type="checkbox"/> Fête Nationale – 14 juillet | <input type="checkbox"/> Assomption – 15 août |
| <input type="checkbox"/> Toussaint – 1 ^{er} novembre | <input type="checkbox"/> Armistice – 11 novembre | <input type="checkbox"/> Noël – 25 décembre |

REMUNERATION

Pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche.

La mensualisation démarre le :

Article 7 de la convention collective

1° Salaire horaire brut de base

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 1/8^{ème} du salaire statutaire brut journalier

2° Salaire mensuel brut de base

SIL'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE COMPLETE (52 SEMAINES Y COMPRIS LES CONGES PAYES DU SALARIE)

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

Salaire horaire brut de base X nombre d'heures d'accueil par semaine X 52 semaines

12

Ce salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence.

SIL'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNEE INCOMPLETE (MOINS de 47 SEMAINES D'ACCUEIL PROGRAMMEES HORS CONGES ANNUELS DU SALARIE)

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

Salaire horaire brut de base X nbr d'heures d'accueil par semaine X nbr de semaines programmée

12

**Le nombre de semaine programmé : 52 – 5 (congés de l'assistant(e) maternel(le) – nombre de semaines de « non garde »)*

Ce salaire est versé tous les mois.

La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

• Accueil occasionnel :

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

BASES DE CALCUL DU SALAIRE POUR ACCUEIL REGULIER

La mensualisation sera calculée : en année complète en année incomplète

Le montant du salaire horaire sera de € brut/heure soit € net/heure

Nombre d'heures par semaine :

Nombre de semaines par année :

Tarif horaire appliqué :

Méthode de calcul :

$\frac{\text{.....€/heures X heures/semaine X semaines/an}}{12 \text{ mois}} =$

Le salaire de base mensualisé sera de € brut par mois soit € net

NB : temps partiel : moins 6h de garde/jour et temps complet : 2 jours minimum de garde de +6h/sem

CALCUL POUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le montant du salaire horaire sera de € brut/heure soit € net/heure

<p style="text-align: center;"><u>Période scolaire :</u></p> <p>Nombre d'heures de travail par semaine : _____ Nombre de semaines travaillées : _____</p> <p style="text-align: center;">= $\frac{\dots \text{€/heure} \times \dots \text{heures/semaine} \times \dots \text{semaines/an}}{12 \text{ mois}}$</p> <p>Salaire mensuel brut de base = _____ €</p>	<p style="text-align: center;"><u>Période de vacances scolaires :</u></p> <p>Nombre d'heures de travail par semaine : _____ Nombre de semaines travaillées : _____</p> <p style="text-align: center;">= $\frac{\dots \text{€/heure} \times \dots \text{heures/semaine} \times \dots \text{semaines/an}}{12 \text{ mois}}$</p> <p>Salaire mensuel brut de base = _____ €</p>
--	---

Le salaire mensuel total brut de base = salaire période scolaire + salaire période de vacances scolaires

⇒ Salaire mensuel total **brut** de base = _____ € Salaire mensuel total **net** de base = _____ €

CALCUL POUR MENSUALISATION AU-DELA DE 45H SEMAINE

Temps complet :

((45 heures X€/heure) + (.....heures supplémentaires X€ heures)) Xsemaine/an
 12

⇒ Salaire mensuel total **brut** de base = _____ € Salaire mensuel total **net** de base = _____ €

Périscolaire :

<p style="text-align: center;"><u>Période scolaire :</u></p> <p>Nombre d'heures de travail par semaine : _____ Nombre de semaines travaillées : _____</p> <p style="text-align: center;">= $\frac{((\dots \text{€/heure} \times \dots \text{heures/semaine}) + (\dots \text{€/heure} \times \dots \text{heures supplémentaires/semaine})) \times \dots \text{semaines/an}}{12 \text{ mois}}$</p> <p>Salaire mensuel brut de base = _____ € Salaire mensuel net de base : _____ €</p>	<p style="text-align: center;"><u>Période de vacances scolaires :</u></p> <p>Nombre d'heures de travail par semaine : _____ Nombre de semaines travaillées : _____</p> <p style="text-align: center;">= $\frac{((\dots \text{€/heure} \times \dots \text{heures/semaine}) + (\dots \text{€/heure} \times \dots \text{heures supplémentaires/semaine})) \times \dots \text{semaines/an}}{12 \text{ mois}}$</p> <p>Salaire mensuel brut de base = _____ € Salaire mensuel net de base : _____ €</p>
--	---

Le salaire mensuel total brut de base = salaire période scolaire + salaire période de vacances scolaires

⇒ Salaire mensuel total **brut** de base = _____ € Salaire mensuel total **net** de base = _____ €

BASES DE CALCUL DU SALAIRE POUR ACCUEIL OCCASIONNEL

Le montant du salaire horaire sera de € brut/heure soit € net/heure

Nombre d'heures X tarif horaire = salaire
 + 10 % congés payés

..... X = +10 %(CP) =

BASES DE CALCUL DU SALAIRE POUR UN CDD

Le montant du salaire horaire sera de € brut/heure soit € net/heure

$$\frac{\text{tarif horaire X nombre d'heures d'accueil par semaine X nombre de semaines d'accueil prévues}}{\text{nombre de mois* (du premier au dernier jour du contrat)}}$$

* pour calculer le nombre de mois = nombre de semaines (du 1^{er} au dernier jour du contrat) x 12 / 52

$$\frac{\text{..... X X}}{\text{.....}} =$$

⇒ Salaire mensuel total **brut** de base = _____€ Salaire mensuel total **net** de base = _____€

HEURES COMPLEMENTAIRES

Les heures complémentaires sont des heures non prévues dans le contrat.

Les retards du départ de l'enfant le soir et le temps travaillé en plus le matin dû à une arrivée avancée seront cumulés et payés en fin de mois en plus du salaire de base en heures complémentaires ou supplémentaires.

Article 7 de la Convention Collective

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base

HEURES SUPPLEMENTAIRES

Pour chaque heure effectuée à partir de la 46^{ème} heure dans une même semaine d'accueil, une rémunération supplémentaire est versée.

Ces heures doivent être majorées, le taux de majoration est laissé à la négociation des parties.

Après accord commun, les heures supplémentaires seront majorées de %

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

MAJORATIONS POUR DIFFICULTES PARTICULIERES

Article 7 de la Convention Collective

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.

Le montant de la majoration sera de € brut soit € net

REMUNERATION DES CONGES PAYES

Article 12 (f) de la convention collective : L'année de référence court du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. A cette date, le point sera fait sur le nombre de jours de congé acquis et la rémunération brute sera versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (entretien, nourriture...)

La rémunération brute des congés est égale :

- soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien nourriture...)
- soit au 1/10^{ème} de la rémunération totale brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture...)

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

VERSEMENT DES CONGES PAYES EN ANNEE COMPLETE

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris et acquis. La rémunération due au titre des congés payés est comprise dans la mensualisation, (hors indemnités de nourriture et d'entretien, etc.....) Le salaire de base est maintenu sous réserve de l'acquisition préalable des jours pris, sinon le salaire est réduit d'autant = congé sans solde.

VERSEMENT DES CONGES PAYES EN ANNEE INCOMPLETE

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

Cette rémunération peut être versée, selon accord des parties à préciser au contrat :

(Cocher la formule retenue)

- soit en 1 seule fois en juin
- soit lors de la prise principale des congés
- soit au fur et à mesure de la prise des congés
- soit par 12^{ème} chaque mois

VERSEMENT DES CONGES PAYES POUR UN ACCUEIL OCCASIONNEL

La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10ème versée à la fin de chaque accueil ou à la fin de l'année de référence.

DROITS AUX CONGES PAYES

Article 12 de la convention collective

a) Ouverture du droit

Le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié qui, au cours de l'année de référence (du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), justifie avoir été employé par le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de 1 mois de date à date.

b) Durée des congés payés

La durée du congé payé se calcule en jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, excepté les dimanches et les jours fériés chômés.

c) Calcul du nombre de jours de congés payés

Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence.

L'article L3141-3 du Code du Travail s'applique aux assistant(e)s maternel(le)s et c'est donc sur le fondement de l'article L423-2 du C.A.S.F. que le temps de travail nécessaire à une assistant(e) maternel(le) salarié(e) pour bénéficier de ses congés a été réduit à 10 jours (au lieu d'un mois)

PRISE DES CONGES ANNUELS

Article 12 de la convention collective

d) Prise de congés annuels

Les congés payés annuels doivent être pris. La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre du multi employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, la date des congés.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de trois semaines en été et une semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

La prise des congés sera définie entre les 2 parties à compter du 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année. Vous pourrez remplir le document joint en annexe.

FRACTIONNEMENT DES CONGES PAYES

Article 12 de la convention collective

e) Fractionnement des congés payés

Lorsque les droits à congés payés dépassent deux semaines (ou douze jours ouvrables), le solde des congés, dans la limite de douze jours ouvrables, peut être pris pendant ou en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, de façon continue ou non. Le congé peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié.

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

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

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

CONGES EXCEPTIONNELS

Article 13 de la convention collective et Code du Travail

Congés pour événements familiaux

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

sans condition d'ancienneté :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrables,
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable,
- décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire d'un PACS : 2 jours ouvrables,
- décès du père, de la mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère : 1 jour ouvrable,
- naissance ou adoption : 3 jours ouvrables.

avec condition d'ancienneté de trois mois chez l'employeur – sans conditions d'ancienneté (selon l'article L 3142 -1 du Code du Travail et L3142-2)

- décès du beau-père ou de la belle-mère (c'est-à-dire père ou mère de l'époux(se)) : 1 jour ouvrable,
- décès d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable.

Les congés pour convenance personnelle

Des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

Les congés pour enfants malades

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus de moins de seize ans.

Les femmes salariées de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge. Ce congé est réduit à un jour si le congé légal n'excède pas six jours.

Les femmes salariées de plus de vingt et un ans à la date précitée bénéficient également de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge, sans que le cumul du nombre de jours de congé supplémentaire et de congé annuel ne puisse excéder la durée maximale du congé annuel prévu à l'article L3141-3 (30 jours)

Est réputé enfant à charge, l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours.

Nombre de semaines programmées*2.5/4= nombre de jours de congés de la salariée par an (ne pas dépasser 30 jours)

L'assistant(e) maternel(le) à droit àjours de congés supplémentaires.

INDEMNITES D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS

Article 8 de la Convention Collective

❶ Les frais occasionnés au salarié par l'accueil de l'enfant :

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

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de l'indemnité journalière destinée à couvrir les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié.

L'indemnité afférente à ces frais est due pour chaque journée d'accueil.

Elle ne peut être inférieure au montant défini par accord paritaire (voir annexe 1)

❷ Les frais de repas : petits déjeuners, repas, goûters

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.

Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas. Dans ce cas l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis

Le choix de fournir ou ne pas fournir les repas est précisé au contrat.

❸ Le montant journalier des indemnités d'entretien et de frais de repas figure au contrat de travail.

Elles n'ont pas le caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à cotisations. Elles sont mentionnées sur le bulletin de salaire.

Annexe 1 : l'indemnité d'entretien couvre les frais occasionnés au salarié par l'accueil de l'enfant, par accord paritaire du 1^{er} juillet 2004, les partenaires sociaux fixent le montant minimum de l'indemnité d'entretien à 2,65 euros par journée d'accueil.

Les couches usagées sont des déchets inhérents à l'accueil de l'enfant et font partie de la part afférente aux frais généraux du logement.

Aucun tarif n'étant prévu, la fixation du prix des repas fournis par l'assistant(e) maternel(le) résulte donc de la négociation des parties en fonction de l'âge de l'enfant et de la nature des repas.

Ces indemnités ne sont versées que lorsque l'enfant est présent :

Nombre d'heures de garde/journée d'accueil	Indemnité d'entretien minimum à verser/jour d'accueil
moins de 9 heures de garde	
9 heures de garde	
10 heures de garde	
au delà	

Recommandations particulières :

.....

.....

.....

.....

INDEMNITE DE DEPLACEMENT

Frais de déplacement : Article 9 de la Convention Collective

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur 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 sont fixées au contrat.

Si des transports se font à la demande de l'employeur :

Le montant de l'indemnité pour frais de déplacements sera de € net par kilomètre.

Cf. : impôts.gouv.fr ou bulletin officiel des impôts.

Transports demandés par l'employeur :

ABSENCE POUR FORMATION

La loi fait obligation à chaque assistante maternelle de suivre une formation de 120 heures. Le Conseil Général **participera** aux frais occasionnés pour l'accueil de l'enfant **en versant une indemnité au parent.**

Le salaire de base reste dû par l'employeur.

Formation obligatoire effectuée : OUI NON EN COURS
Formation restant à effectuer (60h) : OUI NON

Si la formation est déjà effectuée, l'assistant maternel joint une copie de l'attestation de formation.

Si une formation reste à effectuer, l'assistant maternel s'engage à remettre à l'employeur, dès réception du courrier de convocation, les dates de formation et les formulaires destinés aux parents.

FORMATION CONTINUE

Afin de développer le savoir-faire et de reconnaître la qualité du travail, l'assistant(e) maternel(le) a droit à la formation continue.

L'initiative de cette formation peut venir de l'employeur ou de l'employée, mais le dossier est toujours porté par un **employeur facilitateur** (parent) qui prendra en charge les frais de formation et qui sera ensuite remboursé par l'AGEFOS (organisme payeur). Elle peut se faire pendant, ou hors du temps de travail. Le principe est le suivant, s'il y a accord des deux parties :

- formation hors du temps de travail :

- L'employeur facilitateur verse à l'assistant(e) maternel (le) une allocation de formation et des frais de vie (indemnités kilomètre, indemnités de transport, les repas et, si le déplacement le nécessite, l'hébergement) le tout sur présentation de justificatifs.
- L'AGEFOS PME paie l'organisme de formation et rembourse au parent facilitateur l'allocation versée et les différentes charges.

- formation pendant le temps de travail :

- L'employeur facilitateur rembourse les frais de vie et maintient le salaire de l'assistante maternelle.
- L'AGEFOS PME paie l'organisme de formation et rembourse à l'employeur les différentes charges.

- formation mixte, c'est-à-dire pendant et hors du temps de travail :

- L'employeur facilitateur rembourse les frais de vie, maintient le salaire et verse une allocation de formation à l'assistant(e) maternel (le).
- L'AGEFOS PME paie l'organisme de formation et rembourse l'employeur de l'allocation versée et des différentes charges.

Obligation d'informer son salarié de son droit au DIF 1 fois par an (voir document DIF en annexe page33).

Seriez-vous d'accord pour être employeur facilitateur ? :

Oui

Non

AUGMENTATION DU SALAIRE

L'article D423-9 du C.A.S.F. interdit l'indexation du salaire au SMIC. Seules les assistant(e)s maternel(le)s appliquant le minimum légal (le salaire horaire brut ne peut être inférieur à 0.281 fois le SMIC horaire brut) ont une augmentation de salaire obligatoire.

- Le salaire de base est au minimum légal, il sera réévalué à chaque augmentation du SMIC.*
- Le salaire de base n'est pas au minimum légal, il ne sera pas réévalué.*
- Le salaire appliqué à ce contrat est supérieur au minimum légal (le salaire horaire brut ne peut être inférieur à 0.281 fois le SMIC horaire brut). Après accord contractuel des deux parties, le salaire sera revalorisé selon les modalités définies :.....*
.....
.....
.....

Fait à : le :

Signature de l'employeur :

Signature de l'employé(e)

BULLETIN DE PAIE ET MODALITES DE VERSEMENT

(Articles 2 et 7 de la Convention Collective)

L'employeur devra établir un bulletin de paie tous les mois ou utilisera celui proposé par le Centre **Pajemploi**. L'exonération des charges sociales ne dispense pas de les faire figurer sur le bulletin de paie, pour permettre à l'assistant(e) maternel(le) de faire valoir ses droits.

L'assistant(e) maternel (le) percevra son salaire (à cocher) : En chèque
 En espèce avec reçu
 Par virement
 C.E.S.U. préfinancé

En cas de règlement en espèce, l'assistant(e) maternel(le) signera une facture acquittée.

Date de versement (à cocher) : Le..... de chaque mois
 Dernier jour du mois travaillé

ABSENCE DE L'ENFANT

Article 14 de la convention collective

Absences de l'enfant

Sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant(e) maternel(le) sont prévues au contrat, les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant due à une maladie ou à un accident, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant(e) maternel(le), ils doivent lui faire parvenir, dans les 48h, un certificat médical daté du premier jour d'absence. Dès lors :

L'assistant(e) maternel(le) n'est pas rémunéré(e) pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.

Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

ABSENCE DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL (LE)

Si l'assistant(e) maternel(le) ne peut, pour des raisons de force majeure, recevoir l'enfant, il/elle doit prévenir les parents au plus tôt. **Toute absence de l'assistant(e) maternel(le) doit être justifiée.**

Arrêt maladie

Le congé maladie sera signalé dans les 48 heures suivant l'arrêt de travail, avec indication de la date de reprise. Les parents devront fournir à l'assistant(e) maternel(le) une attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières (document Cerfa N°11135*02)

Accident de travail

L'assistant(e) maternel(le) est couverte en cas d'accident du travail ayant un rapport direct avec le ou les enfants qu'il/elle accueille. Les parents ont l'obligation de déclarer l'accident à la CPAM dont relève la victime, dans un délai de 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) par lettre recommandée avec accusé de réception. Le jour de l'accident doit être rémunéré normalement par l'employeur.

Maternité

L'assistante maternelle **peut** avertir son employeur de son état avec un certificat médical sur lequel figurera la date présumée de l'accouchement. Pendant le congé maternité, le contrat est suspendu sans rémunération, un licenciement ne peut intervenir avant la fin de la 4^{ème} semaine qui suit la fin du congé maternité. Employeur et salariée s'informeront mutuellement de leurs intentions quant à la poursuite du contrat avec un délai de prévenance d'un mois minimum avant la fin du congé maternité de la salariée.

Article 13 : les congés pour enfants malades :

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus de moins de seize ans.

ARRÊTS MALADIE

Article 13 : congés pour évènements familiaux :

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

sans condition d'ancienneté :

mariage du salarié	: 4 jours ouvrables,
mariage d'un enfant	: 1 jour ouvrable,
décès d'un enfant ou du conjoint ou du partenaire d'un PACS	: 2 jours ouvrables
décès du père, de la mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère	: 1 jour ouvrable
naissance ou adoption	: 3 jours ouvrables

avec condition d'ancienneté de trois mois chez l'employeur :

décès du beau-père ou de la belle-mère	: 1 jour ouvrable
décès d'un frère ou d'une sœur	: 1 jour ouvrable

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

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

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

Article 13 : congés pour convenance personnelle :

Des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

Article 13 : congés pour appel de préparation à la défense nationale :

Une autorisation d'absence d'un jour est accordée à tout jeune de 18 à 25 ans dans le but exclusif de participer à l'appel de préparation à la défense nationale. Cette absence n'entraîne pas de réduction de rémunération et entre en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

L'accord national de prévoyance des salariés du particulier employeur a fait l'objet d'une renégociation quinquennale qui a abouti en 2008 à la réduction de la carence qui passe de 10 à 7 jours et à une désignation de l'IRCEM Prévoyance pour la période allant de 2009 à 2014. La réduction du délai de carence concerne aussi l'accord national de prévoyance des assistant(e)s maternel(le)s du particulier employeur. (www.ircem.fr)

Cette décision est appliquée à compter du 25 juin 2008. Ces accords prévoient une garantie en cas d'incapacité de travail et en cas d'invalidité (catégories 2 et 3)

Depuis le 20 juillet 2008, la prise en charge intervient :

- En cas d'accident du travail, maladie professionnelle ou accident de trajet, reconnu comme accident du travail par la Sécurité sociale : dès le 1er jour indemnisable par la Sécurité sociale.
- Dans les autres cas, y compris les suites d'états pathologiques survenus antérieurement à la prise d'effet de l'accord : à partir du 8ème jour de l'arrêt.

MODIFICATION ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

MODIFICATION

Toute modification au contrat sera notifiée par un avenant précisant la date de mise en application.

Cet avenant a la même valeur que le contrat de travail qu'il complète. Il doit être fait en 2 exemplaires, et signés par les 2 parties.

En cas de refus de la modification : à l'initiative de l'employeur : - soit maintien du contrat initial
- soit retrait de l'enfant (cf : art18 – f)
à l'initiative du salarié : - soit maintien du contrat initial
- soit démission.

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 18 de la convention collective

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

a) Rupture à l'initiative de l'employeur – retrait de l'enfant

L'employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail.

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif, doit lui notifier sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

b) Rupture à l'initiative du salarié - démission

Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié peut rompre le contrat. Le salarié fait connaître sa décision aux employeurs par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

c) préavis

Hors période d'essai, en cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou faute lourde) ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer. Sa durée est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur ;
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur.

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

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.

d) Régularisation

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de **comparer les heures d'accueil réellement effectuées**, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, **avec celles rémunérées** tel que prévu à l'article 7 – rémunération à l'alinéa 2 b)

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

e) indemnité compensatrice de congés payés

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

f) Indemnité de rupture :

En cas de rupture du contrat par retrait de l'enfant à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité sera égale à 1/120^{ème} du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

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.

g) Rupture pour suspension ou retrait de l'agrément :

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

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

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

h) Document à remettre au salarié en cas de rupture du contrat :

A l'expiration du contrat, quelque soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

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

Cette indemnité est à verser pour les contrats de plus d'un an à la fin du préavis.

Méthode des 1/120è : Total des **salaires nets** perçus du début à la fin du contrat hors indemnités d'entretien et de nourriture, préavis compris/120.

Ces indemnités n'ont pas le caractère de salaire. Elles sont exonérées de cotisations et d'impôts sur le revenu dans les limites fixées par la loi et n'apparaissent pas sur le bulletin de salaire de la P.A.J.E.

SIGNATURE DU CONTRAT

Pour une parfaite validation de ce contrat de travail, veuillez parapher l'ensemble des pages et signer la dernière.

Fait à.....le.....

Signature des parents
Précédée de la mention
« lu et approuvé »

Signature de l'Assistant(e)
Maternel (le)
Précédée de la mention
« lu et approuvé »

Il est recommandé de réactualiser le contrat à la date anniversaire de la signature du contrat. A chaque changement intervenant dans les conditions de l'accueil en cours d'année, toute modification apportée doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ANNEXES

ENGAGEMENT RECIPROQUE

Les futurs employeurs et salariés peuvent se mettre d'accord sur le principe de la conclusion, à un moment donné, d'un contrat de travail relatif à l'accueil d'un enfant.

Modèle d'accord

Suite au contact pris ce jour : / /

- Entre -

Madame ou Monsieur :

Adresse :

.....

Téléphone :

- Et -

Madame ou Monsieur, Assistant(e) maternel(e) :

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 suivantes :

- durée mensuelle de l'accueil :
- rémunération brute :

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

Signature des parents :
(précédée de : « Lu et approuvé »)

Signature de l'assistant(e) maternel(le) :
(précédée de « Lu et approuvé »)

MODELE DE NOTE D'INFORMATION DIF (Droit Individuel de Formation)

Date :

Madame/ Mademoiselle/ Monsieur,

En votre qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e), vous pouvez avoir accès au Droit Individuel à la Formation (DIF).

Ce droit vous permet de cumuler 24 heures par an, pendant 5 ans (soit 120 heures maximum) que vous pouvez utiliser pour suivre une formation.

Pour connaître le nombre exact d'heures dont vous pouvez disposer, nous vous invitons à contacter votre organisme de protection sociale :

IRCEM
www.ircem.com

Signature de l'employeur :

A noter :

Informez tous les ans l'assistant(e) maternel(le) de ses droits au DIF est une obligation.

Pour vous y conformer, recopiez le modèle proposé, remettez un exemplaire à l'assistant(e) maternel(le) et faites-lui signer une copie que vous conservez.

Selon l'**Accord du 21 septembre 2006** relatif à la formation professionnelle continue dans la branche des assistant(e)s maternel(le)s du particulier employeur + **Arrêté Ministériel du 7 décembre 2006** applicable à tous à partir du 1^{er} janvier 2007.

Un conseil :

Transmettez la note d'information au cours du premier trimestre de l'année et ce, même si votre enfant est accueilli par son assistant(e) maternel(le) depuis moins d'un an.

AVENANT N° AU CONTRAT DU..... /...../

ENTRE :

L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

ET :

LE PARENT : (Nom, Prénom du parent employeur, le bénéficiaire de l'AFEAMA ou PAJE)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

pour l'enfant : NOM : _____ PRENOM : _____

Objet de la modification :

Avenant prenant effet le :

Fait à le
Signature de l'assistant maternel
(précédée de « Lu et approuvé »)

Fait à..... le.....
Signature des parents
(précédée de « Lu et approuvé »)

AVENANT N° AU CONTRAT DU..... /...../

ENTRE :

L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

ET :

LE PARENT : (Nom, Prénom du parent employeur, le bénéficiaire de l'AFEAMA ou PAJE)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

pour l'enfant : NOM : _____ PRENOM : _____

Objet de la modification :

Avenant prenant effet le :

Fait à le

Signature de l'assistant maternel
(précédée de « Lu et approuvé »)

Fait à..... le.....

Signature des parents
(précédée de « Lu et approuvé »)

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Nous soussignés

Responsables de l'enfant :

Monsieur et Madame :

Demeurant :

N° employeur :

certifions avoir employé :

Mme, Melle, M. :

Demeurant :

N° de sécurité sociale :

DU..... AU.....

Fait à :le :

Signature de l'employeur :

Certificat établi pour faire valoir ce que de droit.

RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Conformément à l'article L.122-17 du Code du Travail, le reçu pour solde de tout compte est délivré par le salarié à l'employeur lors de la résiliation ou de l'expiration de son contrat.

Il n'est pas obligatoire, le salarié ayant 6 mois pour revenir sur le solde de tout compte.

Je soussignée Mme/Melle/Mr.....

Demeurant.....

Employée par Mr et Mme/Melle....., en tant qu'assistant(e) maternel(le) agréé(e)

Jusqu'au.....

Reconnait avoir reçu de son employeur la somme de :€ (euros)

(En lettre :)

Pour solde de tout compte.

Le présent reçu pour solde de tout compte versé le.....concerne :

(Rayer les éléments ne composant pas le solde de tout compte)

L'indemnité de préavis d'un montant de.....

Le salaire de base du dernier mois de travail d'un montant de.....

Les heures et jours supplémentaires travaillés du dernier mois de travail d'un montant de.....

L'indemnité compensatrice de congés payés d'un montant de.....

La régularisation des semaines en cas d'année incomplète.....

L'indemnité de rupture ou de licenciement de contrat après un an d'ancienneté d'un montant de.....

La prime de 10% de fin de contrat dans le cadre du contrat à durée déterminée d'un montant de.....

Les indemnités de nourriture et d'entretien d'un montant de.....

Les indemnités kilométriques d'un montant de.....

Autres éléments (à préciser)

Je reconnais également avoir reçu de mon employeur :

Un certificat de travail

Une attestation Pôle Emploi, conformément à l'art. R.351-5 du Code du Travail

Art. L122-17 modifié – Loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 n° 2002-73

Le reçu pour solde de tout compte n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent. Celui-ci ne peut valoir renonciation au droit de contester le bien fondé du licenciement ou le niveau des indemnités.

Fait leen deux exemplaires, dont l'un m'est remis

« Solde de tout compte »
Précédé de la signature

LIVRET D'ACCUEIL



Guide à l'usage des assistant(e)s maternel (le)s et des parents

LIVRET D'ACCUEIL

Parents, assistant(e) maternel(le)

Ce document vous est proposé pour vous aider à préciser les modalités d'accueil de l'enfant...

L'ENFANT

Nom :
Prénom :
Date de naissance :

LA FAMILLE

Père :
Mère :
Frères et sœurs :

L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

Nom :
Prénom :
Comment l'enfant
peut-il l'appeler :

Il faut informer les parents de la présence d'animaux à son domicile et présenter les certificats vétérinaires de vaccination. Il (elle) est responsable des dispositions à mettre en œuvre pour assurer la sécurité de l'enfant.

L'enfant évoluant dans différents milieux de vie (famille, assistant maternel, relais d'assistant(e)s maternel(le)s, lieux accueil petite enfance), nous nous engageons à rechercher ensemble la plus grande cohérence éducative possible entre ces milieux pour le bien-être de l'enfant.

En tant qu'assistant(e) maternel(le), je m'engage à respecter les parents dans leur rôle de premiers éducateurs et à reconnaître leurs compétences et connaissances.

En tant que parent, je m'engage à respecter l'assistant(e) maternel(le) comme professionnel(le) de la petite enfance qui a les connaissances et les compétences nécessaires pour accueillir mon enfant et veiller à son épanouissement physique et psychologique.

Il est important qu'un dialogue et un respect mutuel s'instaurent pour son bien-être.

En tant qu'assistant(e) maternel(le) et parent, nous nous engageons à écouter l'autre avec attention, du début à la fin de la relation, dans un esprit et un climat de confiance réciproque.

Il est fondamental de laisser l'enfant grandir, évoluer à son rythme, et respecter sa personnalité, alors laissons le temps au temps.....

Ce projet d'accueil est une invitation au dialogue entre parent(s) et assistant(e) maternel(le).

Il vous permet d'échanger sur la vie de l'enfant.

Il doit être signé des deux parties, seules responsables de leurs engagements.

Il est recommandé de le réactualiser par écrit régulièrement, à l'initiative des deux parties.

L'enfant est sous la seule responsabilité de l'assistant(e) maternel(le)

L'assistant(e) maternel(le) n'a pas le droit de confier l'enfant à une tierce personne, même de sa famille.

En cas d'extrême urgence, seul(e) un(e) autre assistant(e) maternel(le) agréé(e) sera habilité(e) à garder l'enfant et s'engage à prévenir la P.M.I. (protection maternelle et infantile) dans les plus brefs délais.

FAIRE CONNAISSANCE

A cette occasion sera présenté l'environnement familial :

les pièces du logement où l'enfant évoluera,
le matériel d'éveil et de puériculture mis à disposition.

Plusieurs rencontres en présence de l'enfant sont utiles et indispensables pour l'enfant, les parents et l'assistant(e) maternel(le).

PERIODE D'ADAPTATION

En tant qu'assistant(e) maternel(le), je m'engage à organiser avec les parents une période d'adaptation pour l'enfant. Cette période doit correspondre aux besoins de l'enfant et des parents.

En tant que parent, je m'engage à respecter cette période d'adaptation, à donner toutes les informations nécessaires pour aider l'assistant(e) maternel(le) à mieux comprendre et à découvrir mon enfant (ses rythmes, ses goûts, les périodes plus difficiles...)

ECHANGES ET TRANSMISSIONS DES FAITS QUOTIDIENS

Comment envisagez-vous ces échanges au quotidien ?

- par écrit (cahier de vie)
- par oral

Chaque jour, la séparation et les retrouvailles de l'enfant sont des moments importants, n'hésitez pas à en parler.

L'assistant(e) maternel(le) s'engage à respecter le secret professionnel (art 226 13 et 14 du code pénal) sur tout ce qu'il ou elle peut apprendre dans l'exercice de sa profession, tant pour ce qui est des enfants accueillis que de leurs parents.

SECRET PROFESSIONNEL ET SECRET DE LA VIE PRIVEE

Sous réserve des dispositions de l'article 226-14 du Code Pénal, l'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) de respecter le secret professionnel et d'observer une discrétion absolue et ne doit révéler, à qui que ce soit, la vie privée des enfants accueillis et de leur famille.

Le manquement à cette obligation est passible des sanctions prévues à l'article 226-13 du Code pénal, et constitue une faute lourde.

Conformément à l'article 9 du Code Civil, l'employeur est aussi tenu de respecter la vie privée de l'assistant(e) maternel(le) et de sa famille et a un devoir de discrétion lié à ses fonctions.

Attention aux réseaux sociaux, internet...

L'ALIMENTATION

L'assistant(e) maternel(le) fourni t'il (elle) les repas de l'enfant :

Oui :
Non :



Le repas est un moment de plaisir, de partage et d'échanges autour de la table familiale.

Il est important de discuter des habitudes de l'enfant dans le respect de l'équilibre alimentaire. Les parents sont à l'initiative de la diversification alimentaire et en informent l'assistant(e) maternel(le). Dans un souci d'équilibre alimentaire de l'enfant, l'assistant(e) maternel(le) communiquera le menu du jour.

Menu du jour :
Mes parents aiment bien savoir ce que j'ai mangé

Allergies et régimes particuliers :

.....

.....

.....

.....

Attitude à avoir en cas de :

Gros appétit et/ou demande supplémentaire

Manque d'appétit et/ou refus alimentaire

LE SOMMEIL

Le sommeil favorise la croissance et le développement de l'enfant. Il est important de le respecter.

L'enfant est-il mis au lit :

- A heure fixe
- Lorsqu'il manifeste sa fatigue

Le couchage doit être adapté à l'âge de l'enfant avec des draps ou des turbulettes qui lui sont réservés.

Comment manifeste-t-il sa fatigue ?

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

Comment s'endort-il (pleurs, babillages) ; durée approximative de cette période ?

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

Quelles sont ses habitudes pour s'endormir ?

- Dans quelle position ?.....
- Dans quelle tenue ?.....
- Est-il couvert ?.....
- Avec quoi (doudou, jouets, peluche, sucette.....) ?.....
- Est-il bercé, êtes-vous présent(e), a-t-il de la musique, lui chantez-vous une berceuse ?

.....
.....

- Dort-il dans le calme, dans le bruit environnant, dans la clarté, dans l'obscurité ?

.....
.....

Combien de temps dort-il ?

- Le matin :.....
- L'après-midi :.....

Votre enfant est-il réveillé par le bruit ? La lumière ?

.....

Levez-vous votre enfant dès son réveil ou le laissez-vous un peu dans le lit ?

.....
.....

Se lève-t-il tout seul ?

.....

Autres remarques :

.....

EVEIL ET EPANOUISSEMENT

L'assistant(e) maternel(le) a pour rôle de favoriser l'épanouissement de l'enfant et de proposer différents temps d'éveil en fonction de son développement et de ses centres d'intérêt.

Espaces de jeux dans la maison :

Jouets – jeux – livres
et matériel d'éveil :

Promenades, sorties :

Autres :
(télévision, ordinateur)

L'alternance entre des moments d'activité avec l'adulte et des temps de jeux libres favorise l'épanouissement de l'enfant.

Fréquentation des structures existantes :

Relais Assistant(e)s maternel(le)s Parents-Enfants

Associations Assistant(e)s Maternel(le)s

Bibliothèque Ludothèque

Halte garderie

Autres :

TRAJETS SCOLAIRES

Dans le cadre de son activité professionnelle, l'assistant(e) maternel(le) fera-t-il (elle) les trajets pour se rendre à l'école ?

NON : OUI : à quelle école :

Comment :

- à pied
- en voiture
- en transport en commun

Les trajets scolaires se feront-ils pour :

- les autres enfants déjà accueillis
- l'enfant confié
- les enfants de l'assistant(e) maternel(le)

ACQUISITION DE LA PROPRETE

L'acquisition de la propreté est initiée par les parents et relayée par l'assistant(e) maternel(le). Elle se fait progressivement en respectant l'intimité et la pudeur de l'enfant.

Ensemble, les parents et l'assistant(e) maternel(le) réfléchiront à la manière d'aborder cette nouvelle étape.

REPERES :

- savoir marcher, monter un escalier, en ressentir le besoin,
- être capable de se retenir, se relâcher, comprendre ce qui lui est demandé
- et surtout avoir envie de grandir.

DANS L'INTERET DE L'ENFANT, LES PARENTS ET L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) SE METTENT D'ACCORD :

SURVEILLANCE MEDICALE

CONDITIONS D'ACCUEIL

En cas d'accident ou de maladie, l'assistant(e) maternel(le) doit prévenir les parents au plus vite. D'autre part, les parents s'engagent à faire suivre l'enfant en cas de maladie, afin de préserver la santé des autres enfants accueillis par l'assistant(e) maternel(le) ainsi que la sienne et celle de sa famille. Ils préciseront si l'enfant nécessite des soins particuliers ou s'il s'agit d'allergies.

ACCUEIL DE L'ENFANT FEBRILE	OUI	NON
L'assistant(e) maternel(le) accepte-il (elle) d'accueillir l'enfant malade ?	<input type="checkbox"/> s'il a vu un docteur	<input type="checkbox"/>
L'assistant(e) maternel(le) accepte d'accueillir l'enfant avec une faible fièvre le matin ?	<input type="checkbox"/> avec l'ordonnance du médicament	<input type="checkbox"/>
L'assistant(e) maternel(le) accepte d'accueillir l'enfant avec une forte fièvre le matin ?	<input type="checkbox"/> avec l'ordonnance du médicament	<input type="checkbox"/>
ACCUEIL DE L'ENFANT EN CAS DE MALADIE	OUI	NON
Maladies infantiles contagieuses (Varicelle, Roséole, Scarlatine, Coqueluche, Rougeole,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bronchiolite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grippe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gastro-entérite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conjonctivite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Affections de la sphère ORL (Rhino-pharyngite, laryngite, otite, angine), bronchite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres maladies à préciser :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Négociation concernant le salaire de l'assistant(e) maternel(le) dans le cas où il (elle) refuse l'enfant :

.....

PRISE DE MEDICAMENTS

L'assistant(e) maternel(le), en aucun cas et sous quelque prétexte que ce soit, ne doit administrer un médicament sans ordonnance du médecin traitant de l'enfant, ou sans protocole (actes de la vie courante). En application de l'Art. L.372 du Code de la santé publique, elle n'est pas habilitée à donner des soins réservés aux auxiliaires médicaux. Cependant, le Conseil d'Etat du 9 mars 1999 repris dans une circulaire du 4 juin 1999 admet que les assistant(e)s maternel(le)s peuvent aider à accomplir des actes de la vie courante et aider à la prise de médicaments lorsque le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières (exemple : injections)

Les parents fourniront à l'assistant(e) maternel(le) un traitement antalgique et antipyrétique accompagné d'une ordonnance du médecin qui sera **renouvelée tous les six mois** en fonction du poids de l'enfant.

En cas de prise de médicaments pendant la journée de garde, les parents fourniront l'ordonnance délivrée par le médecin. **Sans cette ordonnance aucun traitement ne sera administré à l'enfant.**

De plus, **aucun médicament allopathique ou homéopathique ne sera administré en automédication**, à la demande des parents, **y compris sur présentation d'une ordonnance concernant une prescription antérieure.**

Les parents s'engagent à rembourser l'assistant(e)maternel(le) des frais médicaux engagés (honoraires et pharmacie) dans les plus brefs délais, dans le cas où le médecin se rendrait à son domicile à la demande des parents ou lors d'une situation jugée nécessaire par l'assistant(e) maternel(le).

Protocole de soins, à faire remplir par votre médecin

Pour l'enfant :

NOM : _____ PRENOM _____ Né(e) le : _____

Protocole en cas de fièvre supérieure à _____

Administrer : _____

Posologie : _____

En alternance avec : _____

Posologie : _____

Protocole en cas de poussée dentaire :

Donner/appliquer : _____

Posologie : _____

Protocole en cas de coup sans plaie :

Donner/appliquer : _____

Posologie : _____

Protocole en cas de rougeur du fessier :

Donner/appliquer : _____

Posologie : _____

Protocole en cas de piqûres d'insectes :

Donner/appliquer : _____

Posologie : _____

Protocole pour l'hygiène du nez et des yeux :

Donner/appliquer : _____

Posologie : _____

Tout médicament noté sur ce protocole, même homéopathique ou allopathique, ne sera administré par l'assistant(e) maternel(le) que s'il est accompagné d'une ordonnance de moins de **6 mois** n'ayant pas de rapport avec une maladie antérieure. **Le poids de l'enfant doit être noté sur l'ordonnance.** Les médicaments non inscrits sur cette liste ne seront pas administrés par l'assistant(e) maternel(le).

Valable jusqu'au :

Remettre à jour tous les 6 mois.

Date et cachet du médecin :

ADRESSES UTILES

Médecin à contacter :

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Dentiste à contacter :

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Centre hospitalier à contacter :

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Ecole :

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Autres :

FICHE SANTE à destination du médecin en cas d'urgence

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

Nom :Prénom :

Né le :

Antécédents d'intervention chirurgicale :

Allergies :

Médicaments interdits :

Groupe sanguin (éventuellement) :

Antipyrétiques autorisés :

Renseignements complémentaires : vitamines, fluor, etc.....

.....

.....

Vaccinations :

- B.C.G. date :.....résultat du test post-vaccinal :

- Diphtérie, tétanos, polio, coqueluche (préciser la nature du vaccin) :

date 1^{ère} injection :

date 2^e injection :

date 3^e injection :

1^{er} rappel :

- Rougeole, oreillons, rubéole : date :

- Autres :

Nous soussignés, Père et Mère de l'enfant.....

autorisons le transfert à l'hôpital pour que puisse être pratiqués, en cas d'urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie sur notre enfant.

Date :

Signature des parents :

AUTRES ELEMENTS A PRECISER

Compléments d'informations :



L'engagement :

Livret d'accueil (pages 34 à 46) établi d'un commun accord par les parents et l'assistant(e) maternel(le)

Lu et approuvé, le

SIGNATURES

La mère

Le père

L'assistant(e) maternel(le)

FOURNITURES ET REPAS

Cette page permet de définir les prestations respectives des deux parties. **Les parents fourniront obligatoirement les couches conformément à l'article D773-5 du Code du Travail.**

L'assistant(e) maternel(le) n'est pas responsable de la casse, du vol ou de la perte du matériel amené par l'enfant et ses parents.

L'enfant ne portera aucun bijou pour des raisons de sécurité.

	L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)	LES PARENTS
Lit		
Chaise haute		
Transat		
Parc		
Landau et poussette		
Siège-auto homologué		
Jouets		
Biberons		
Stérilisateur		
Petit déjeuner		
Déjeuner		
Goûter		
Dîner		
Lait infantile		
Draps		
Couches		
Lingettes ou lait de toilette		
Thermomètre		
Médicaments contre la fièvre		
Sérum physiologique		
Crème contre l'érythème fessier		
Change complet		
Entretien du linge de l'enfant		
Repas de l'enfant en cas de régime alimentaire particulier (lait de soja, biscuits sans sel, aliments bio,.....)		

Penser à fournir à l'assistant(e) maternel(le) une tenue de rechange complète adaptée à l'âge de l'enfant et à la saison.

En cas d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, l'assistant(e) maternel(le) accepte t'il(elle), sous réserve de sa disponibilité :

- de donner le bain de mettre l'enfant en pyjama de le faire dîner
 d'accueillir l'enfant en pyjama (couche propre)



Article L 2132-1 du Code la Santé Publique

Le carnet est établi au nom de l'enfant. Il est remis aux parents ou aux personnes titulaires de l'autorité parentale ou aux personnes à qui l'enfant est confié.

Ils doivent être informés que nul ne peut en exiger la communication et que toute personne appelée, de par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.

AUTORISATIONS

Je soussigné

Madame, Monsieur : *identification du (des) responsable(s) de l'enfant*

Demeurant :

.....

autorise, en ce qui concerne l'enfant :

né le :

Madame, Monsieur : *identification de l'assistant(e) maternel (le)* :

Demeurant :

A LE TRANSPORTER

Si l'assistant(e) maternel(le), dans l'exercice de sa profession, doit se déplacer en voiture avec l'enfant accueilli, il (elle) devra s'équiper et utiliser impérativement le matériel de sécurité adapté à l'âge, au poids et à la morphologie de l'enfant.

Pour en savoir plus : www.securiteroutiere.gouv.fr

	Immatriculation N° d'assurance	oui	non	Exceptionnellement seulement
- dans son véhicule personnel, ce dernier étant assuré en conséquence (usage professionnel) et respectant les normes de sécurité en vigueur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- cas exceptionnel, autre véhicule		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- autre mode de transport (bus, tram, vélo)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

En cas d'autorisation de transport, l'assistant(e) maternel(le) peut utiliser :

son véhicule personnel dans les conditions de sécurité prévues par la législation en vigueur :

dans la commune

à l'extérieur de la commune

les transports en commun

dans la commune

à l'extérieur de la commune

trajets scolaires

fréquentation de structure

loisirs

A SE RENDRE AUX ACTIVITES

	oui	non	Exceptionnellement seulement
AU RELAIS ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUTRES LIEUX PETITE ENFANCE (bibliothèques, ludothèques...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HALTE GARDERIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUTRES LOISIRS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A LE PHOTOGRAPHER OU LE FILMER

L'assistant(e) maternel(le) est autorisé(e) à photographier ou à filmer l'enfant dans les cas suivants :

- activités d'éveil, travaux manuels,
- vie de l'enfant chez l'assistant(e) maternel(le) (jeux, sorties...),
- diffusion des photos de groupe (autres parents, presse, autres...)

Fait à....., le.....

Signature des parents

