



Association Intercommunale pour la Petite Enfance
Espace Petite Enfance Camille et Martin -place des remparts - 38430 MOIRANS
04 76 35 66 75

aibe.association@orange.fr
<http://aiperam.canalblog.com>

LETTRE AUX PARENTS

Les animatrices du RAM (Relais d'assistantes maternelles) accompagnées d'assistantes maternelles ont remis à jour un modèle de contrat de travail (ci-joint).

Ce contrat permet de fixer les conditions d'accueil de votre enfant et tout ce qui concerne la rémunération de l'assistante maternelle.

Nous vous rappelons que le RAM est pour vous un lieu d'informations et de conseils sur les différents modes de garde et les aides possibles. Il joue également un rôle de lien et de médiation. Enfin, c'est un espace d'échanges et de rencontre entre parents et assistantes maternelles lors de soirées débat ou de temps festifs.

D'autre part, le RAM est pour vos enfants un lieu de socialisation et une approche de la collectivité par l'animation de temps collectifs. Pour les assistantes maternelles, c'est un lieu de rencontre et de professionnalisation.

Le RAM est géré par l'**AIPE** (Association Intercommunale pour la Petite Enfance) qui propose également plusieurs activités aux parents, enfants et professionnels de la petite enfance des communes de Moirans, Rives, et Saint Jean de Moirans.

Cette association est gérée par des parents bénévoles qui sont toujours à la recherche de nouvelles idées, de bonnes volontés et de soutien.

Si vous souhaitez être informé de la vie de l'association et du RAM, nous vous invitons à retourner le coupon ci-joint à l'AIPE ou à le remettre à l'animatrice ou à votre assistante maternelle.

En espérant vous rencontrer très prochainement.

Les parents membres de l'AIPE.

✂.....
Pour être informé de la vie de l'AIPE et du RAM (temps festifs, soirées débats,....)

NOM :..... Prénom :.....

Adresse :

.....
.....

E-mail :.....

Tel :.....

MODELE DE CONTRAT DE TRAVAIL

POUR :

Nom et Prénom de l'enfant : _____

Dans le cadre de :

- ↪ Confier son enfant
- ↪ Accueillir un enfant

Le parent employeur et l'assistante maternelle doivent obligatoirement établir un contrat écrit, conformément à l'Article 4 de la Convention Collective de Travail des Assistantes Maternelles du Particulier Employeur.

*Vous allez confier votre enfant à une assistante maternelle
Vous allez accueillir un enfant.*

*C'est un moment important pour l'enfant, pour vous, parents
et pour vous, assistante maternelle.*

*Pour que cette nouvelle expérience soit, pour chacun,
source de plaisir et d'enrichissement :*

*Prenez le temps de faire connaissance,
d'instaurer un climat de confiance et de discuter
afin de concilier les modes de vie, les désirs de chacun.*

*Le document ci-après doit vous permettre d'ébaucher un **DIALOGUE CONSTRUCTIF**
pour le bien être de chacun (enfants, parents, assistante maternelle).*

L'enfant reste le centre d'intérêt de chacun

SOMMAIRE

I OBLIGATIONS GENERALES

1 PERIODE D'ESSAI	Page 5
2 DUREE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE	Page 5
3 REMUNERATION	Page 7
4 ABSENCE DE L'ENFANT	Page 8
5 REPOS HEBDOMADAIRE	Page 8
6 CONGES ANNUELS DE L'ASSISTANT MATERNEL	Page 8
7 JOURS FERIES	Page 10
8 INDEMNITES D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS	Page 10
9 INDEMNITES DIVERSES	Page 10
10 EVOLUTION DES SALAIRES ET INDEMNITES	Page 11
11 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL	Page 11
12 FORMATION	Page 11
13 MODIFICATIONS DU CONTRAT EN COURS D'ACCUEIL	Page 12

II CONDITIONS D'ACCUEIL

Page 12 à 14

DOCUMENTS ANNEXES

Renseignements médicaux concernant l'enfant	Page 15
Autorisation d'hospitalisation	Page 16
Certificat de travail	Page 17
Avenant	Page 18
Reçu pour Solde Tout Compte	Page 19

Entre l'employeur :

M^{me}/ M. Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

_____ / / / / / / / _____

Téléphone : / / / / / / / /

Téléphone portable : / / / / / / / /

En qualité de (père - mère - tuteur ou autre) _____

N°URSSAF ou PAJEMPLOI : _____

Et le ou la salarié(e) :

M^{me}/M. Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

_____ / / / / / / / _____

Téléphone : / / / / / / / /

Téléphone portable : / / / / / / / /

N° personnel d'immatriculation sécurité sociale : / / / / / / / / / / / / / / / / /

Date de délivrance de l'agrément : / / / / / / / /

ou date du dernier renouvellement : / / / / / / / /

Assurance responsabilité civile professionnelle

Nom de la compagnie : _____ N° de police : _____

Adresse : _____

_____ / / / / / / / _____

Assurance automobile pour le transport de l'enfant s'il y a lieu :

Nom de la compagnie : _____ N° de police : _____

Adresse : _____

_____ / / / / / / / _____

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur. L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

Le contrat est établi pour l'accueil de l'enfant :

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : / / / / / / / /

Ce contrat est conclu soit pour :

- Une **durée indéterminée** à compter du / ____ / ____ / ____ / (périodes d'essai et d'adaptation incluses)
- Une **durée déterminée à titre de dépannage exceptionnel*** du / ____ / ____ / ____ /
jusqu'au / ____ / ____ / ____ /

*(Remplacement maladie, formation assistante maternelle...)

Article L.122-3-4 du Code du Travail A l'issue du CDD, **le salarié bénéficie d'une prime de précarité égale à 10% du montant total des salaires versés** pendant toute la durée du contrat. Cette indemnité n'est pas due si le contrat débouche sur un CDI ou en cas de rupture anticipée du contrat sur l'initiative du salarié.

ATTENTION: Un CDD ne peut pas être rompu. En cas de rupture d'une des deux parties, un dédommagement peut être au moins égal au salaire restant à verser jusqu'à la fin du contrat.

I OBLIGATIONS GENERALES

1 PERIODE D'ESSAI

Cf. Article 5 Période d'essai

Dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée:

La période d'essai est de 3 mois maximum pour un accueil s'effectuant de 1 à 3 jours par semaine.

La période d'essai est de 2 mois maximum pour un accueil s'effectuant sur 4 jours et plus par semaine.

En cas de rupture de contrat pendant la période d'essai, un délai de prévenance devra être respecté.

Si la rupture est à l'initiative de l'employeur, ce dernier devra prévenir le salarié dans un délai qui ne pourra être inférieur à: 24h en deçà de 8 jrs d'emploi, 48h après 8 jrs d'emploi, 2 semaines après un mois d'emploi.

Si la rupture est à l'initiative du salarié, celui-ci devra respecter un délai de 24 heures en deçà de 8 jrs d'emploi et 48h après 8 jrs d'emploi.

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.

Ce temps est indemnisé en heures réellement travaillées.

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 ASSEDIC.

Durée de la période d'essai: _____

Déroulement de la période d'adaptation: _____

2 DUREE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE

Cf. Article 6 - Durée de l'accueil

L'arrivée et le départ de l'enfant sont des moments sensibles. Ces temps de transition et de transmission sont en effet des moments privilégiés de communication, inclus dans le temps de travail de l'assistante maternelle. Les parents veilleront à ne pas prolonger ces moments plus que cela est nécessaire afin de respecter la vie familiale des assistantes maternelles qui travaillent à leur domicile. Pendant tout ce temps de présence et d'échange, l'assistante maternelle est responsable de l'enfant. L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

a) Les horaires

L'horaire de l'assistante maternelle, pendant lequel l'enfant lui sera confié est le suivant :

Horaire enfant non scolarisé

	Heure d'arrivée	Heure de départ
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Horaire enfant scolarisé

L'enfant sera-t-il confié pendant les vacances scolaires ?

Toussaint Oui Non Dates : _____
Noël Oui Non Dates : _____
Février Oui Non Dates : _____
Printemps Oui Non Dates : _____
Vacances d'été Oui Non Dates : _____

	Horaires scolaires	Horaires vacances scolaires
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Horaire particulier

Lorsque les parents n'ont pas un emploi du temps fixe, une base horaire devra être définie entre les deux parties. Les parents devront respecter le délai de prévenance convenu ci-après pour remettre le planning au salarié.

Délai de prévenance pour le planning mensuel s'il y a lieu : _____

b) Durée de l'accueil annuel

Année complète : Lorsque le salarié a uniquement ses 5 semaines de congés payés annuels. Le salaire se calculera alors sur 52 semaines (il inclura les semaines de congés payés).

Année incomplète : Lorsque le salarié a 6 semaines ou plus non travaillées par an. Nombre de semaines travaillées prévues au contrat / _____. Ce nombre de semaines servira à calculer la rémunération.

c) Les modifications

A titre exceptionnel les changements de la répartition des horaires de travail, à la demande des parents employeurs, sans modification du volume horaire global, peuvent être convenus par un accord entre les parties. Dans ce cas, un délai de prévenance de : _____ jours doit être respecté.

3 REMUNERATION

Cf Article 7 – Rémunération

1) SALAIRE HORAIRE DE BASE

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 1/8^e du salaire statutaire brut journalier.

2) SALAIRE MENSUEL DE BASE

A. Accueil régulier :

Pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines 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 implique que le salaire est le même chaque mois quels que soient le nombre :

- de jours de travail effectif dans le mois
- de jour d'absence de l'enfant (ex : parent en maladie qui décide de garder l'enfant)
- de jours de maladie de l'enfant (voir convention collective ou accord contractuel)
- de jours de congés des parents autres que ceux prévus au contrat
- de jours fériés et de ponts
- de congés pris par l'assistante maternelle (prévus au contrat)

* si l'accueil s'effectue sur une année complète, le salaire mensuel net de base est égal au :

$$\frac{\text{tarif horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12}$$

* si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, le salaire mensuel net de base est égal au :

$$\frac{\text{tarif horaire} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nombre de semaines programmées}}{12}$$

Ce salaire est versé tous les mois.

Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré ce salaire peut être majoré, tel que prévu au point 3 et 4 de l'Article 7 ou minoré tel que prévu à l'Article 14 - absences (du salarié et de l'enfant).

B. Accueil occasionnel :

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

3) HEURES COMPLÉMENTAIRES

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base.

4) MAJORATIONS

A partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties. Le taux de majoration est de soit un salaire net de l'heure.

1) SALAIRE HORAIRE DE BASE

Le salaire horaire brut de base : _____ €

Correspond à un salaire horaire net de base : _____ €

Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales

Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

** taux actualisé au 1er juillet 2012*

2) SALAIRE MENSUEL DE BASE

Type d'accueil :

régulier

occasionnel

Dans le cas où l'accueil est régulier, s'effectue-t-il :

- en année complète
 en année incomplète

Salaire mensuel brut	Salaire mensuel net
€	€

Préciser le mode de calcul : _____

Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois. Le salaire est versé le : _____
Le salaire est ensuite déclaré chaque mois à PAJEMPLOI.

4 ABSENCE DE L'ENFANT:

Les absences de l'enfant non prévues au contrat doivent être rémunérées en totalité (maintien du salaire mensuel de base), à l'exception des absences dues à une maladie ou à un accident, justifiées par un certificat médical et datées du premier jour d'absence.

En cas de longue maladie ou d'hospitalisation de l'enfant, d'une durée de 14 jours, l'assistante maternelle n'est pas rémunérée. Au-delà de 14 jours, l'employeur doit soit rompre le contrat, soit maintenir le salaire.

5 REPOS HEBDOMADAIRE

Cf. Article 10 – Repos hebdomadaire

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.

Repos hebdomadaire : _____

6 CONGES ANNUELS DE L'ASSISTANT MATERNEL

A. CONGES PAYES (Cf. Article 12)

L'article 12-1 de la convention collective relatif aux congés payés est subdivisé en 7 points ;

- Ouverture de droit,
- Durée des congés payés,
- Calcul du nombre de jours de congés payés
- Prise des congés annuels,
- Fractionnement des congés annuels,
- Rémunération des congés annuels,
- Indemnité des congés payés.

Il est important de s'y référer

En résumé :

- Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).
 - Le salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés par mois, soit, pour une année de référence complète, 30 jours ouvrables (= 5 semaines).
 - Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et la rémunération brute versée au cours de l'année de référence (y compris celle versée au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture...).
- Définir, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.

- S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.
- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés.

Délai de prévenance : _____

Dates des congés : _____

* **si l'accueil s'effectue sur une année complète** : les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

* **si l'accueil s'effectue sur une année incomplète** : la rémunération des congés payés est égale à 1/10^{ème} de la rémunération totale perçue par le salarié (incluant la rémunération des congés payés et des heures complémentaires effectuées, hors indemnités) au cours de l'année de référence (juin à mai). Cette rémunération peut être versée sous plusieurs formes selon accord entre les parties :

- En 1 fois en juin
- Lors de la prise principale des congés
- Par 5^{ème} au fur et à mesure de la prise des congés
- Par 12^{ème} chaque mois

Remarques: _____

B. AUTRES CONGES (Cf. Article 13 - Autres congés)

Congés pour événements familiaux :

L'assistant maternel bénéficie de congés pour événements familiaux (art L226-1 du Code du Travail)
Ces jours d'absences n'entraînent pas de réduction de la rémunération mensuelle. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour le calcul de la durée du congé annuel. Dans le cas où l'évènement oblige à un déplacement de plus de 600kms aller-retour, le salarié peut demander à l'employeur un jour ouvrable supplémentaire, non rémunéré.

Sans condition d'ancienneté :

- 4 jours pour le mariage du salarié,
- 3 jours pour chaque naissance ou adoption survenue dans le foyer
- 2 jours pour le décès du conjoint ou d'un enfant
- 1 jour pour le mariage d'un enfant
- 1 jour pour le décès du père, de la mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère.

Après trois mois d'ancienneté :

- 1 jour pour le décès du beau-père ou de la belle-mère
- 1jour pour le décès d'un frère ou d'une sœur.

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.

Congés pour enfants malades :

Tout salarié a droit de bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il a la charge. La durée de ce congé est au maximum de 3 jours par an. Elle est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins de un an ou si le salarié assume la charge de ≥ 3 enfants de $- 16$ ans.

7 JOURS FERIES

Cf. Article 11 - Jours fériés

- **Le 1er mai** (Cf. Art L3133.4 à 6 du Code du Travail): Seul le 1^{er} mai est un jour férié chômé et payé, sans condition, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. S'il est travaillé sa rémunération est majorée de 100%.
- **Les jours fériés ordinaires**, tombant un jour habituellement travaillé, ne pourront être la cause d'une diminution de la rémunération. Ces jours fériés seront rémunérés à condition:
 - De justifier d'au moins trois mois d'ancienneté avec le même employeur.
 - D'avoir accompli au moins 200 heures de travail au cours des deux mois précédents le jour férié (pour 40h ou plus de travail par semaine).
 - Être présent le dernier jour de travail précédant le jour férié et le premier jour qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence négociée et accordée par l'employeur.

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.

Jours fériés travaillés : _____

- **La journée de solidarité** (L. 423-2 du code de l'Action sociale et des Familles): Cette journée est inapplicable aux assistantes maternelles.

8 INDEMNITES D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS

Article 8 - Indemnités d'entretien et frais de repas

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

Ce sont les investissements en matériel de puériculture, jeux, jouets et matériels d'éveil (peinture, crayons de couleur, papier, pâte à modeler, livres), ainsi que l'entretien et le nettoyage du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage. Elle ne peut être inférieure au montant défini par accord paritaire : voir annexe n° 1 de la Convention Collective.

2. Les frais de repas : petits déjeuners, repas, goûters

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due mais un coût des repas doit être estimé (pour la déclaration des impôts des assistants maternels).

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 de ne pas fournir les repas est précisé au contrat.

L'indemnité d'entretien et de repas n'est pas un élément de salaire et n'est pas comprise dans le calcul des congés payés. Elle est due pour les jours de présence effective de l'enfant et fixée à :

- Frais d'entretien : _____ €
- Repas fourni par assistante maternelle parents
- Montant estimé des repas : _____ €

9 INDEMNITES DIVERSES

Article 9 – Indemnités diverses

Frais de déplacement

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.

- Frais de déplacements > barème : _____ €
- Autres : _____ €

10 EVOLUTION DES SALAIRES ET INDEMNITES

Le Code Monétaire et financier, ainsi que le code du travail, interdisent l'indexation du salaire au SMIC. Seules les assistantes maternelles appliquant le minimum légal (2,25h de SMIC) ont une augmentation de salaire obligatoire.

Cependant par accord contractuel, le salaire de l'assistante maternelle peut être réévalué chaque année le

L'indemnité d'entretien est réévaluée chaque année par la PAJE;

L'indemnité d'entretien peut être revue avec l'accord des deux parties.

11 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Les démarches à suivre

La fin de contrat doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception qui précise la date de fin de contrat, date qui doit prendre en compte la période de préavis.

Préavis : hors période d'essai sa durée est au minimum de :

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

Documents à fournir

L'employeur doit établir :

- Un certificat de travail mentionnant la date de début et de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi. (Cf. Modèle en Annexe)
- Un solde de tout compte (Cf. Modèle en Annexe)
- Une attestation employeur à demander sur www.pole-emploi.fr. Dans un premier temps, il sera nécessaire de vous inscrire dans l'espace employeur du site. Munissez-vous de votre numéro Pajemploi. Ensuite, vous pourrez obtenir l'attestation d'employeur. Un exemplaire sera également transmis à POLE EMPLOI.

Régularisations

- Indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à la rémunération des congés payés dû non pris.
- Indemnité de rupture de contrat qui 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'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.
- Régularisation à savoir il faut comparer les heures d'accueil réellement effectuées avec celles rémunérées tel que prévu à l'article 7- rémunération.

L'assistante maternelle doit prévenir le **Relais Assistantes Maternelles** et les services de **PMI**.

12 FORMATION

Cf. article L 421-1 du code de l'action sociale et des familles

Cf. article L 149 du code de santé publique

Dans le cadre du D.I.F. (Droit Individuel à la Formation), l'assistant maternel peut être amené à suivre des formations (pendant ou hors temps de travail).

La formation est essentielle pour la professionnalisation de l'assistant maternel et en tant qu'employeur il est de votre devoir de rappeler au salarié ces droits à la formation continue. De plus, pour partir en formation, le salarié aura besoin d'un « parent facilitateur ».

Le RAM est là pour faciliter l'accès à la formation des assistants maternels et pour accompagner les parents employeurs dans les démarches.

13 MODIFICATION DU CONTRAT EN COURS D'ACCUEIL :

Lors de changement de conditions d'accueil (horaires de travail des parents, scolarisation de l'enfant, changement de situation familiale...) ce contrat peut être revu dans l'intérêt de l'enfant et en accord avec les deux parties. Ces modifications doivent donner lieu à un avenant (Cf. modèle en Annexe) daté et signé par chacune des parties.

II CONDITIONS D'ACCUEIL

a) Fournitures

	Assistante Mat.	Parents
LE LIT		
UNE CHAISE HAUTE OU UN RELAX		
UN SIEGE AUTO adapté à l'âge de l'enfant		
UN LANDAU		
JOUETS		
COUCHES		
CHANGE COMPLET DE VETEMENTS		
PRODUITS DE TOILETTE		
AUTRES		

b) Repas

LAIT EN POUDRE		
EAU MINERALE		
DEJEUNER*		
GOUTER		
DINER		
JUS DE FRUIT		

Souhaits particuliers des parents : (allergies alimentaires, habitudes familiales...) : _____

Dans la mesure du possible l'enfant arrivera chez l'assistante maternelle changé de la nuit et ayant pris son premier repas.

c) Sommeil

Habitudes de l'enfant : _____

Souhaits particuliers des parents : _____

d) Accord éducatif/éveil de l'enfant

- Sorties et activités d'éveil :

> RAM

Oui

Non

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| > Halte garderie | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| > Devoirs pour les périscolaires | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| > Usage de la télévision | Conditions : _____ | |
| > Fréquence des sorties au parc, bibliothèque ... | Conditions : _____ | |

- Recommandations particulières des parents : (politesse, interdits...) : _____

e) Animaux

> Présence d'animaux Oui Non

Si oui lesquels : _____

f) Surveillance médicale

L'assistante maternelle ne peut administrer de médicaments à l'enfant, sans **prescription médicale** et sans **une autorisation des parents**.

Les parents seront informés le plus tôt possible de tout problème de santé de leur enfant.

En cas d'accident nécessitant l'intervention des secours, l'assistante maternelle doit d'abord appeler les secours et ensuite les parents.

Les parents s'engagent à fournir à l'assistante maternelle tous les renseignements d'ordre médical nécessaire à la prise en charge de l'enfant, notamment les maladies nécessitant une prise en charge particulière (convulsion hyperthermique, asthme, allergies...), ainsi qu'un exemplaire des ordonnances ou protocoles du médecin.

Les parents s'engagent à informer l'assistante maternelle de toutes maladies contagieuses dont leur enfant est porteur.

En cas de maladie et si cela est compatible avec la garde des autres enfants, l'enfant sera gardé par l'assistante maternelle : Oui Non

Dès le premier jour de garde l'assistante maternelle devra avoir en sa possession un médicament contre la fièvre et la douleur adapté à l'enfant et accompagné d'une ordonnance à son nom.

Il est préférable que les médicaments soient administrés par les parents le matin ou le soir, chaque fois que cela est possible.

g) Transport de l'enfant

(L'assistante maternelle doit vérifier auprès de son assureur la couverture du risque).

Autorisé :	- En voiture	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	- Hors de la commune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	- Dans les magasins	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	- A l'école	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

L'enfant devra être attaché avec un dispositif de retenue adapté à son âge et à sa morphologie. Ce dispositif de retenue devra être homologué pour répondre aux normes en vigueur.

h) Personnes autorisées à récupérer l'enfant

Liste des personnes :

Nom et Prénom :	Nom et Prénom :
Liens de parenté :	Liens de parenté :
Adresse :	Adresse :
N° de tél :	N° de tél :

Les parents fourniront une autorisation écrite nominative pour toutes autres personnes autorisées à reprendre l'enfant au domicile de l'assistante maternelle.

L'assistant maternel devra exiger cette autorisation ainsi qu'une pièce d'identité à la personne se présentant.

i) En cas d'urgence

L'ENFANT NE SERA JAMAIS LAISSE SEUL

En cas d'urgence et de façon exceptionnelle, après en avoir averti les parents, l'assistant maternel pourra **confier l'enfant** à la personne de son entourage la plus apte à le prendre en charge.

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____

N° de tél : _____

Les personnes à **contacter** en cas d'urgence et en l'absence des parents :

Nom et Prénom :

Nom et Prénom :

Adresse :

Adresse :

N° de tél :

N° de tél :

j) Droit à l'image

Les parents autorisent l'assistante maternelle à photographier leur enfant (confections manuelles, cadeaux fête des pères/mères, Noël, activités motrices ...) Toutes les photos restent à la disposition des parents.

En aucun cas ces photos ne seront divulguées ou que ce soit sauf accord des parents :

Oui

Non

k) Autres

a. En cas de séparation ou de divorce, fournir les décisions juridiques concernant la garde de l'enfant.

b. L'assistante maternelle est tenue au devoir de discrétion. (Cf. Règlement départemental relatif à l'agrément des assistantes maternelles)

De leur côté les parents s'engagent à respecter l'intimité familiale de l'assistante maternelle.

Date de prise d'effet du contrat : _____

La signature du présent contrat n'engage que les signataires :

Il doit être établi en double exemplaires originaux et conservé par chaque contractant.

Chaque page de ce contrat est à parapher par chaque partie et ne doit pas être raturé après signature.

Fait à : _____ Le : _____

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'assistante maternelle

Signature des parents ou tuteur

« LES 10 COMMANDEMENTS POUR UNE BONNE RELATION »

ASSISTANTE MATERNELLE	PARENTS
Lieux de vie de l'enfant, vous ferez visiter	Horaires, vous respecterez
Souffrance et jalousie, vous comprendrez	Culpabilité, vous abandonnez
Patience, vous garderez	Négociations, vous découvrirez
Dialogue, vous maintiendrez constamment	Confiance, vous construirez
Écoute et attention, vous porterez	Jugement, vous éviterez
Bébé, enfant, vous observerez	Remarques délicatement, vous formulerez
Conseils savamment, vous doserez	Informations sur l'enfant, vous transmettez
Humilité, vous aurez	La vie privée de chacun, vous respecterez
Jugements, vous éviterez	Susceptibilité, vous dépasserez
Compétences, vous perfectionnerez	Engagements, vous tiendrez

Ce document a été travaillé lors de Commissions RAM, en partenariat avec des assistantes maternelles et des parents. Il a pour objectif, sous forme humoristique, d'ouvrir le dialogue entre les 2 parties.

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Cette feuille est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistante maternelle, en cas d'urgence.

NOM : _____ **PRENOM :**

Né(e) le : / ___ / ___ / ___ /

Confié(e) à Madame : _____ assistante maternelle
agrée

Adresse :

Antécédent d'intervention chirurgicale :

Allergies :

Médicaments interdits :

Groupe sanguin (éventuellement) :

Renseignements complémentaires :

Maladies déjà contractées :

⇒ **Merci de signaler tout problème de santé important concernant l'enfant afin de permettre le meilleur accueil possible.**

VACCINATION
S

BCG Date _____
non obligatoire Résultat du test post vaccinal _____

DIPHTERIE, TETANOS, COQUELUCHE, POLIO (précisez la nature du vaccin)

Date de la 1^{ère} injection _____
2^{ème} injection _____
3^{ème} injection _____
1^{er} rappel _____

Date

Signatures des parents ou tuteur

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

EN CAS D'URGENCE

Je soussigné (e)

Autorise l'hospitalisation de mon enfant

Né(e) le :

A la clinique de _____

A l'hôpital de _____

J'autorise le médecin à pratiquer en urgences les soins nécessaires.

En cas de nécessité l'enfant sera conduit à la clinique ou à l'hôpital par les services de secours.

Fait à : _____

Le : _____

Signature des parents ou tuteur

AVENANT

AVENANT N° :

Nom des parents :

Nom de l'enfant :

Nom de l'assistante maternelle :

Compte à compter de la date du /___/___/___/ la ou les modifications suivantes :

AUTORISATION D'ADMINISTRER
DES MEDICAMENTS



Nous soussignons, Madame et Monsieur
Père et Mère de l'Enfant
.....

Autorisons Mme assistante maternelle,
à donner à notre enfant un traitement médical en cas de maladie **avec ordonnance prescrite par le médecin.**

Fait à
Le

Signature l'assistante maternelle

Signature des parents

PROTOCOLE DE SOINS

A faire remplir par votre médecin

Ce protocole de soins permet aux assistantes maternelles, de pouvoir accomplir les « actes de la vie courante » auprès de l'enfant en garde.

L'assistante maternelle ne peut en aucun cas et sous aucun prétexte que ce soit, administrer un médicament sans ordonnance du médecin traitant de l'enfant, et sans protocole de soin.

En application de l'art. L.372 du code de la santé publique, l'assistante maternelle 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 assistantes maternelles peuvent aider à accomplir des actes de la vie courante et aider à la prise des médicaments lorsque le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières à la condition, toutefois qu'une ordonnance et un protocole de soins lui soient délivrés.

Accord du médecin : Dr _____

Protocole de soins établi pour l'enfant :

Nom et Prénom : _____ Né(e) le :

En garde chez Madame _____, Assistante Maternelle Agréée.

Protocole en cas de fièvre :

En cas de fièvre supérieure à : _____

Donner :

Protocole en cas de poussée dentaire : _____

Donner/appliquer : _____

Protocole en cas de « petite » bosse : _____

Donner/appliquer : _____

Protocole en cas de « petite » plaie : _____

Donner/appliquer : _____

Protocole en cas de rougeurs du fessier : _____

Donner /appliquer : _____

Protocole en cas « divers » : _____

Donner /appliquer : _____

Valable jusqu'au : _____ Cachet du médecin

Date et signature

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné (e) _____

Adresse : _____

N° d'U.R.S.S.A.F. : _____

Certifie avoir employé Madame : _____

Adresse : _____

N° de sécurité sociale : _____

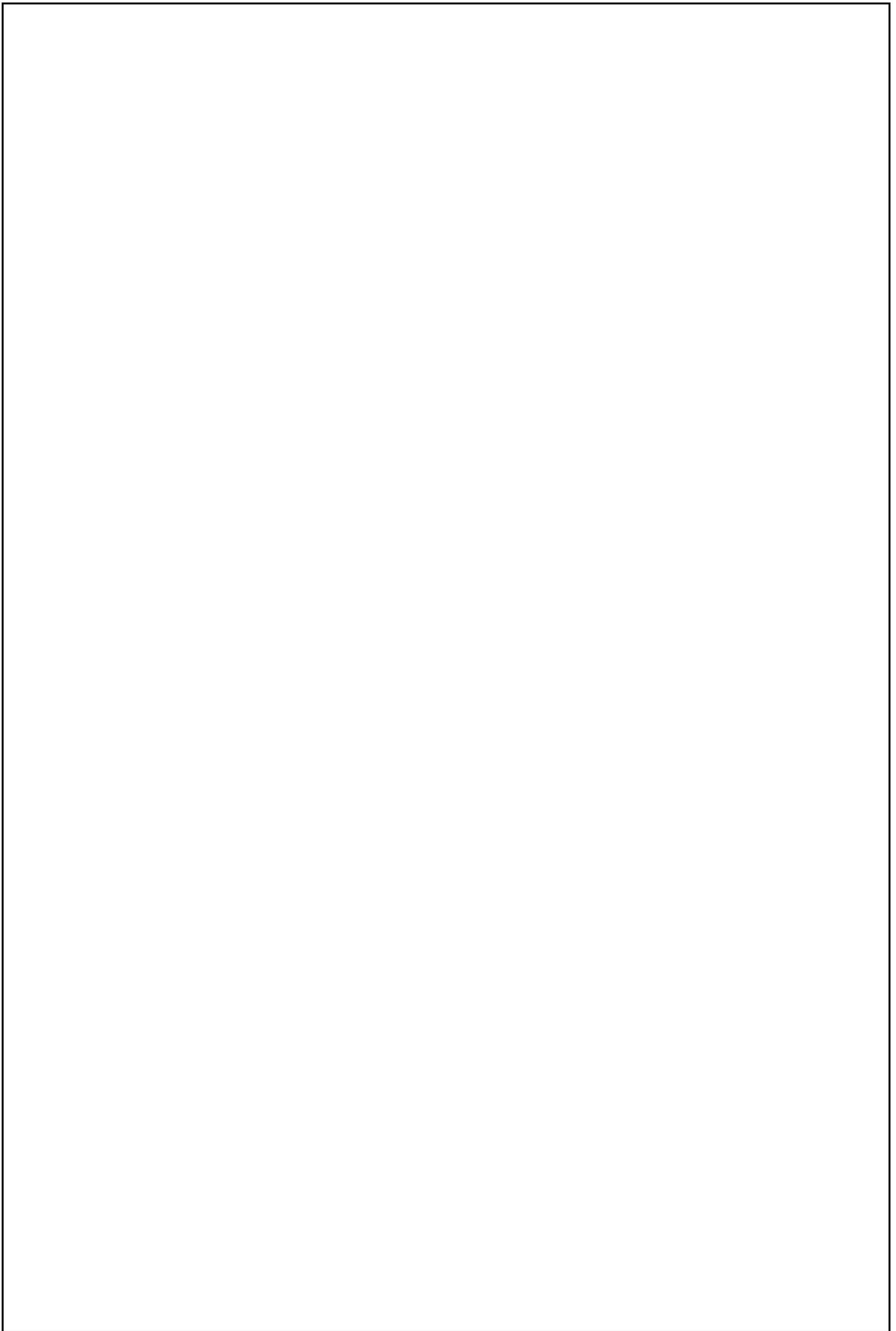
En qualité d'assistante maternelle du _____ au

Madame _____ nous quitte libre de tout engagement.
En foi de quoi, nous délivrons le présent certificat pour valoir et servir ce que de droit.

Fait à : _____

Le : _____

Signature de l'employeur



Reçu pour Solde De Tout Compte

Je soussigné(e)

Assistante maternelle,

Demeurant

.....

N° Sécurité Sociale :

Reconnais avoir reçu de

Madame, Monsieur,

demeurant

N° URSSAF ou Pajemploi

la somme de :

.....

(Inscrire le montant en chiffres et en lettres)

somme qui m'était due au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail en qualité d'assistante maternelle.

en paiement du salaire du mois de selon le décompte suivant :

Salaire mensuel de base : euros

Heures complémentaires et/ou supplémentaires : euros

Rémunération des congés payés : euros

Indemnités d'entretien : euros

Indemnités de repas : euros

Indemnités de rupture : euros

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires, dont un a été remis à mon employeur.

Fait à, le

Mention manuscrite

« Bon pour solde de tout compte »

SIGNATURE du salarié