

CONTRAT DE TRAVAIL

accueil individuel



ACCUEIL DU JEUNE ENFANT - 01/23

TABLE DES MATIÈRES

1	CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE	4
1.1	PÉRIODE D'ADAPTATION	5
1.2	PÉRIODE D'ESSAI	5
1.3	MODALITÉS D'ORGANISATION DU TRAVAIL : DURÉE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE	5
1.4	RÉMUNÉRATION	7
1.5	ABSENCES	9
1.6	JOURS FÉRIÉS	9
1.7	MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES CONGÉS ANNUELS	9
1.8	INDEMNITÉS D'ENTRETIEN, DE FRAIS DE REPAS ET KILOMÉTRIQUES	9
1.9	CONDITIONS PARTICULIÈRES À DÉFINIR S'IL Y A LIEU	10
1.10	AUTORISATION D'ACCUEIL DANS LE CADRE D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS	10
1.11	RUPTURE DE CONTRAT	10
2	CONTRAT D'ACCUEIL	12
2.1	ENGAGEMENTS DES PARTIES	12
2.2	FORMATION	12
2.3	RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX	13
2.4	AUTORISATIONS	15
2.5	SOUHAITS ÉDUCATIFS DES PARENTS	17
2.6	DÉFINIR LES LIEUX D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DE L'ENFANT ET SES MODALITÉS	17
2.7	ÉLÉMENTS RELATIFS AUX FOURNITURES	17
2.8	FICHES DÉCLARATIVES	17
3	ANNEXES	18
3.1	ANNEXE 1 : CHARTE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT	18
3.2	ANNEXE 2 : REGISTRE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS	20
3.3	ANNEXE 3 : AIDE AU CONTRÔLE DU STATUT VACCINAL	21
3.4	ANNEXE 4 : EXTRAITS DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE	23
3.4.1	Période d'adaptation	23
3.4.2	Période d'essai	23
3.4.3	Durée et accueil de base	24
3.4.4	Rémunération	27
3.4.5	Absences	30
3.4.6	Jours fériés	32
3.4.7	Modalités de détermination des congés	33
3.4.8	Indemnités d'entretien et frais kilométriques	42
3.4.9	Rupture de contrat	44
3.4.10	Formation continue	51
3.5	ANNEXE 5 : MODÈLE DE TABLEAU DE CONGÉS ET ABSENCES	53

1 CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

À conserver sans limitation de durée

ENTRE L'EMPLOYEUR

Nom : Prénom :

Adresse :

En qualité de responsable légal 1

Tél. portable : Tél. travail : Mail :

N° Urssaf ou Pajemploi :

Nom et prénom du deuxième responsable légal :

Tél. portable : Tél. travail : Mail :

ET LE SALARIÉ

Mme - M. : Nom : Prénom :

Nom de jeune fille : :

Adresse :

Né(e) le : À (ville) : Département :

Tél. domicile : Tél. portable : Mail :

N° de Sécurité sociale : N° Pajemploi :

Date de délivrance de l'agrément : ou date du dernier renouvellement :

L'assistant maternel doit présenter copie de l'agrément et informer les parents de toute modification d'agrément et conditions d'accueil. Il s'engage à respecter la capacité d'accueil de l'agrément.

Nombre d'enfants autorisés par l'agrément et dérogations :

Exercice à domicile : Oui ☐ Non ☐

Exercice en MAM (Maison d'assistants maternels) : Oui ☐ Non ☐

Si oui, indiquez l'adresse de la MAM :

Tel de la MAM (le cas échéant) : Mail de la MAM (Le cas échéant) :

Toute modification du lieu de travail est matérialisée, au préalable, par un avenant au présent contrat.

- Assurance responsabilité civile professionnelle

Coordonnées de la compagnie :

N° de police d'assurance :

- Assurance automobile

Coordonnées de la compagnie :

N° de police d'assurance :

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

Nom : Prénom : Date de naissance :

Date d'effet du contrat (à compter du premier jour de la période d'adaptation) :

1.1 PÉRIODE D'ADAPTATION

(Art. 94 et 108.1 de la CCN en annexe p.23 et Art 111 de la CCN en annexe p.31)

Une période d'adaptation est souhaitable, tant pour l'enfant et ses parents, que pour l'assistant maternel.

La période d'adaptation est comprise dans l'éventuelle période d'essai prévue dans le contrat de travail. Elle débute le premier jour de travail effectif, pour une durée maximale de trente (30) jours calendaires. La période d'adaptation est rémunérée sur la base du salaire mensuel prévu à l'article 1.4.2 du présent contrat duquel sera déduite la rémunération des heures de travail non effectuées.

- Modalités (durée, planning) :

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

1.2 PÉRIODE D'ESSAI

(Art. 44.1 et 95.1 de la CCN en annexe p.23 et 24)

Les parties peuvent convenir d'une période d'essai. Dans ce cas, ils définissent les dates de cette période :

Du :au :

Durant cette période d'essai, chacune des parties peut mettre fin à tout moment, par écrit, au contrat sans indemnité de rupture ni préavis.

1.3 MODALITÉS D'ORGANISATION DU TRAVAIL : DURÉE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE

(Art. 45, 46, 96 à 100 de la CCN en annexe p.24 à 27)

1.3.1 Nombre de semaines d'accueil

Le salarié accueille l'enfant pendant semaines.

Les semaines non travaillées (si elles sont connues au moment de l'embauche) doivent être définies au contrat (cf [Annexe 5](#)).

Si les périodes non travaillées par l'assistant maternel ne sont pas connues du particulier employeur au moment de la signature du contrat de travail, elles lui sont communiquées par écrit, au minimum deux mois calendaires à l'avance. Les parties peuvent convenir de la possibilité de modifier les périodes non travaillées par l'assistant maternel ainsi fixées, sous réserve du respect d'un délai de prévenance prévu dans le contrat de travail.

Délais de prévenance prévu au contrat :

1.3.2 Planning

Décompte du temps de travail : Le travail débute à l'heure prévue dans le contrat de travail, ou par le planning remis par le particulier employeur à l'assistant maternel, ou encore à l'heure d'arrivée de l'enfant avec la personne habilitée à le déposer, si celle-ci est antérieure.

Il prend fin à l'heure prévue dans le contrat de travail, ou par le planning remis par le particulier employeur à l'assistant maternel, ou à l'heure à laquelle l'enfant quitte le lieu d'accueil avec la personne habilitée à le récupérer, si celle-ci est postérieure.

L'enfant sera accueilli selon le ou les plannings suivants :

☐ **Planning mensuel** s'il y a lieu qui sera remis lede chaque mois.

Délai de prévenance en cas de modifications de planning :

☐ **Planning régulier :**

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Semaine 1							
Semaine 2							

Contraintes de l'employeur pour tous types de planning :

.....

.....

1.3.3 Repos hebdomadaire (pour tous plannings)

Le jour de repos hebdomadaire est fixé le :

L'assistant maternel accepte exceptionnellement d'accueillir l'enfant le jour de repos hebdomadaire :

☐ Oui ☐ Non

Dans ce cas, la journée sera selon accord des parties :

- ☐ Rémunérée au tarif normal majoré de 25%
- ☐ Récupérée par un repos équivalent majoré de 25%

1.4 RÉMUNÉRATION

(Art. 51 à 56.2 ; Art. 107 à 112 de la CCN en annexe p.27 à 30)

1.4.1 Salaire horaire de base

Salaire horaire brut de base€ (montant du salaire avant déduction des cotisations salariales)

Salaire horaire net de base.....€ (montant du salaire après déduction des cotisations salariales, à titre indicatif et selon les cotisations sociales applicables au jour de la signature du présent contrat).

Pour calculer le salaire net ou brut, les parties peuvent utiliser le simulateur disponible sur le site Pajemploi.

Les heures complémentaires peuvent donner lieu à une majoration de salaire, sur décision écrite des parties prévues dans le contrat de travail.

Le cas échéant : taux de majoration pour les heures complémentaires% du salaire de base.

Taux de majoration pour les heures majorées (au-delà de 45H par semaine).....% du salaire de base (minimum 10%)

Taux de majoration pour l'accueil d'un enfant en difficulté% du salaire de base.

- Date du paiement de salaire :

Mode de paiement choisi :

☐ Pajemploi+ ☐ Virement ☐ Chèque ☐ CESA préfinancé ☐ Espèces (< 1500€)

1.4.2 Salaire mensuel de base

☐ Accueil occasionnel : uniquement pour les accueils de courte durée, sans caractère régulier.

En cas d'accueil occasionnel inférieur ou égal à un 1 mois, le salaire brut est déterminé en opérant le calcul suivant :

Salaire horaire brut..... X nombre d'heures d'accueil

Le salaire brut est versé au terme de l'accueil occasionnel.

En cas d'accueil occasionnel supérieur à un (1) mois, le salaire mensuel brut est déterminé en opérant le calcul suivant :

Salaire horaire brut..... X nombre d'heures d'accueil effectuées au cours du mois.....

Dans le cas où l'accueil est occasionnel, l'indemnité de congés payés pour l'année de référence n'est pas incluse dans le salaire mensuel brut.

Le montant de l'indemnité de congés payés est versé au terme de l'accueil occasionnel.

Accueil régulier

Le salaire est mensualisé soit sur 52 semaines, soit sur 46 semaines ou moins ➔ Nombre de semaines d'accueil sur 12 mois :

Accueil sur 52 semaines :

Salaire horaire brut X nombre d'heures de travail par semaine X 52 semaines
/12 mois

Salaire mensuel brut.....

Salaire mensuel net.....

Éléments nécessaires pour votre déclaration Pajemploi :

Nombre d'heures d'accueil par semaine X52/12 correspondant à heures mensualisées

Nombre de jours d'accueil par semaine X52/12 correspondant à jours d'activité mensualisés

Le salaire mensualisé est versé chaque mois y compris durant les périodes de congés payés de l'assistant maternel, sous réserve des droits acquis par ce dernier au cours de la période de référence (1^{er} juin au 31 mai).

Accueil sur 46 semaines ou moins :

Salaire horaire brut X nombre d'heures de travail par semaine X semaines d'accueil
/12 mois

Salaire mensuel brut.....

Salaire mensuel net.....

Éléments nécessaires pour votre déclaration Pajemploi :

Nombre d'heures d'accueil par semaine ... X ... semaines /12 correspondant à heures mensualisées

Nombre de jours d'accueil par semaine ... X ... semaines /12 correspondant à jours d'activité mensualisés

Le salaire mensualisé est versé chaque mois et n'inclut pas l'indemnité de congés payés. Ces derniers sont rémunérés conformément aux dispositions légales.

Une régularisation prévisionnelle doit être réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat du travail (article 109.2 ; article 124 de la convention collective p.29 et 50).

1.5 ABSENCES

(Art.49, 55, 104, 105 et 111 de la CCN p.27, 30, 31)

Calcul pour les absences qui ne donnent pas lieu à maintien de la rémunération

Art. 111 de la CCN en annexe p.31

1.6 JOURS FÉRIÉS

(Art.47, 47.1 et 47.2, 101 de la CCN p.32 et 33)

- 1^{er} mai travaillé : ☐ Oui (si oui, majoration de 100 %) ☐ Non
- Les jours fériés ordinaires travaillés (majoration de 10%) sont prévus dans le contrat de travail écrit

1.7 MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES CONGÉS ANNUELS

(Art.48, 102 de la CCN p.33 et 40)

- 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 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis.
- S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.
- Modèle de tableau prévisionnel de congés et absences à mettre à jour chaque année.
- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés, par écrit (date limite au 1^{er} mars).

Dans le cas où le salaire est mensualisé sur 52 semaines dans l'année, l'indemnité des congés payés est versée au salarié au moment où les congés sont pris, en lieu et place de la rémunération.

- Modalités de paiement des congés payés accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs) :

- ☐ En une seule fois au mois de juin
- ☐ Au fur et à mesure de la prise des congés
- ☐ Lors de la prise principale des congés

Autres congés rémunérés et autres congés non rémunérés (cf. p.33 et 41).

1.8 INDEMNITÉS D'ENTRETIEN, DE FRAIS DE REPAS ET KILOMÉTRIQUES

(Art. 57, 58; 59, 113, 114 et 115 de la CCN p.42 à 44)

- Indemnités d'entretien :
Base de calcul pour le montant journalier €
Pour vous accompagner dans le calcul de vos indemnités vous pouvez vous rendre sur le site :
<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/IndemniteEntretienAssistanteMaternelle>
- Frais de repas fourni par l'assistant maternel :
Petit déjeuner au prix de.....€
Déjeuner au prix de..... €

Goûter au prix de €
Repas du soir au prix de €

Frais de repas fourni par l'employeur* :

*Je soussigné(e), Mme ou M....., employeur de Mme ou M.
..... comme assistant maternel pour notre enfant..... né(e) le
..... atteste que, par jour d'accueil, la valeur des repas que nous fournissons, s'élève à€.

- Indemnités kilométriques €/km
- Indemnités diverses :

1.9 CONDITIONS PARTICULIÈRES À DÉFINIR S'IL Y A LIEU

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

1.10 AUTORISATION D'ACCUEIL DANS LE CADRE D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

Mme / M.
employeur(s) de Mme / M.
assistant maternel, l'autorise(nt) à déléguer l'accueil de l'enfant à :
Mme / M.
Mme / M.
Mme / M.
assistants maternels agréés de la maison d'assistants maternels
(adresse de la MAM) :
dans les conditions suivantes à définir :

L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

1.11 RUPTURE DE CONTRAT

(Art 63 à 69 p.44 à 47 ; Art 119 à 125 p.48 à 51)

Toute rupture du présent contrat en dehors de la période d'essai est soumise aux règles définies à l'article 119 du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective nationale.

Institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance :

RETRAITE

Métropole :
IRCEM-Retraite
261 avenue des Nations Unies
BP 593 - 59060 Roubaix Cedex
Tél. 0 980 980 990

CGSS LA MARTINIQUE
Place d'Armes
97210 Le Lamentin Cedex 2
Tél. 05 96 66 50 79

Départements d'Outre-Mer : CGSS GUADELOUPE

Quartier de l'Hôtel de Ville BP 486
97159 Pointe-à-Pitre
Tél. 05 90 90 50 00

CGSS GUYANE
Espace Turenne-Radamontbe
Route de Raban
BP 7015 97307 Cayenne Cedex
Tél. 05 94 39 60 00

CGSS RÉUNION
4 boulevard Doret
97704 Saint-Denis Cedex
Tél. 02 62 40 33 40

PRÉVOYANCE

IRCEM-Prévoyance
261 avenue des Nations Unies
BP 593 - 59060 Roubaix Cedex
Tél. 0 980 980 990

Fait en double exemplaire à : le :

Le parent employeur

(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

L'assistant maternel

(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

2 CONTRAT D'ACCUEIL

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT :

2.1 ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'assistant maternel s'engage à :

- Mettre tout en œuvre pour développer une qualité d'accueil garantissant la santé, la sécurité, le bien-être ainsi que l'épanouissement physique, psychique, affectif, cognitif et social de l'enfant ; en lien avec la [Charte nationale d'accueil du jeune enfant](#) (cf. annexe 1 p.19).
- Échanger avec les parents sur le déroulement de la journée de l'enfant.
- Ne jamais laisser l'enfant seul, même pour un court instant.
- Ne pas fumer, de même que son entourage, en présence de l'enfant et dans les pièces où il évolue.
- Avertir les parents de la présence d'animaux à son domicile.
- Faire visiter les pièces auxquelles l'enfant aura accès.
- Respecter l'obligation de discrétion à laquelle il est astreint.
- Autres (à préciser) :

L'agrément est délivré nominativement à l'assistant maternel, en conséquence lui seul est responsable de l'enfant : trajets scolaires, soins, alimentation, éveil, etc.

L'enfant ne doit en aucun cas être confié à un autre membre de la famille de l'assistant maternel, ni à un autre adulte (sauf situation d'urgence avec l'autorisation préalable des parents).

Les parents s'engagent à :

- Respecter l'intimité et la vie privée de l'assistant maternel et de sa famille.
- Prévenir l'assistant maternel le plus tôt possible de tout changement d'horaire.
- Informer au plus tôt l'assistant maternel de tout retard éventuel pour récupérer l'enfant.
- Assurer le suivi médical, vaccinal et scolaire de leur enfant.

2.2 FORMATION

Formation initiale

Cette formation obligatoire d'une durée de 120 heures est organisée et financée par le Département. Elle doit être réalisée avant le premier renouvellement de l'agrément et conditionne l'obtention de celui-ci.

Elle est organisée en deux modules :

- Module 1 / 80 heures dont 7 heures "prévention secours civiques de niveau 1" qui doivent être suivies avant le premier accueil. À l'issue de ce module, **une évaluation doit être validée afin de débiter un premier accueil.**

- Module 2 / 40 heures à effectuer dans les trois ans suivant l'accueil du premier enfant. À l'issue de ce module, l'assistant maternel doit se présenter aux épreuves EP1 et EP3 du CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance.

La rémunération des journées de formation dans le cadre du module 2 est due, dans tous les cas, par l'employeur, s'il était prévu que l'enfant soit gardé ces jours-là (le salaire de base est réglé sans indemnité d'entretien, ni de nourriture).

Si les parents utilisent un autre mode d'accueil, les frais de garde sont pris en charge de façon forfaitaire par le Département : assistant maternel, crèche, centre de loisirs sans hébergement, accueil collectif périscolaire.

Formation continue (Art 9.5 jusqu'à Art.11 de l'annexe 4 p.51-52)

L'assistant maternel dispose d'un droit au plan de formation du particulier employeur spécifique à leur métier : 58 heures de formation par an, acquises dès la première heure de travail, non cumulables. L'assistant maternel bénéficie également d'un Compte Personnel de Formation en euro. Pour plus de renseignements : IPERIA n° vert : 0800 820 920

Formations continues suivies par l'assistant maternel :

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Mme / M.

représentants légaux de l'enfant (nom, prénom, date de naissance)

.....

autorisent l'assistant maternel (nom, prénom)

à administrer des soins ou traitements médicaux à cet enfant qu'il prend en charge dès lors que :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.
- Les parents ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux.
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par les parents.
- L'assistant maternel dispose de l'ordonnance médicale (en cours de validité) prescrivant les soins et traitements, ou d'une copie et se conforme à cette prescription.
- Les parents ont préalablement expliqué à l'assistant maternel, le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française.

Chaque administration de soins ou traitements médicaux fait l'objet d'une inscription immédiate sur un registre dédié (cf [Annexe 2](#) : registre d'administration des médicaments p.20).

Les médicaments homéopathiques devront répondre aux mêmes règles.

Les traitements en vente libre peuvent être remis à l'assistant maternel, sous la responsabilité des parents, sans ordonnance : sérum physiologique, crème protectrice préventive pour les fesses, crème solaire, douleur dentaire, crème pour les coups.

L'administration de soins et traitements médicaux doit être limitée chez l'assistant maternel. Elle est de préférence réalisée par les parents le matin et/ou le soir au domicile familial.

À titre préventif, le médicament prescrit contre la fièvre par le médecin sera fourni par les parents, accompagné de l'ordonnance actualisée : les doses de médicament contre la fièvre étant fonction du poids de l'enfant.

Allergies connues :

.....

.....

Aliments interdits :

.....

.....

Médicaments interdits :

.....

.....

Autres éléments relatifs à la santé de l'enfant que les parents jugent utile de communiquer à l'assistant maternel :

.....

.....

Nom du médecin référent / adresse / téléphone :

.....

.....

Si la santé de votre enfant nécessite des soins particuliers, demander auprès du service Protection maternelle et infantile ou de votre Relais Petite Enfance de secteur, un modèle de [Projet d'accueil individualisé \(PAI\)](#) à renseigner conjointement.

• **En cas de maladie de l'enfant (Art.105 et 111 p.31) :**

L'assistant maternel avertira les parents le plus rapidement possible.

Personnes à contacter en cas de maladie, d'urgence et en l'absence des parents :

.....

.....

.....

Les deux parties conviennent ensemble des modalités d'accueil en cas de maladie de l'enfant (sauf situation d'éviction prononcée par certificat médical).

.....

.....

.....

Un refus d'accueil par l'assistant maternel (hors éviction) entraînera la déduction du salaire journalier.

En cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, la rémunération peut être minorée.

Calcul pour les absences qui ne donnent pas lieu à maintien de la rémunération (*Art. 111 de la CCN en annexe p.31*)

D'un commun accord, l'assistant maternel pourra faire l'avance des frais médicaux et pharmaceutiques :

☐ Oui

☐ Non

Si oui, les frais seront intégralement remboursés le soir-même par les parents.

- **En cas d'urgence :**

L'assistant maternel fera appel aux services médicaux d'urgence :

- le **15 (SAMU)**
- le **112 (numéro d'appel d'urgence européen)**

L'assistant maternel avertira les parents.

- **Vaccinations obligatoires** pour l'entrée en collectivité d'enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2018, en application du décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 et du décret n° 2019-137 du 26 février 2019 :

La notion de "collectivité d'enfants" précisée par le code de la santé publique recouvre notamment les accueils réalisés par les assistants maternels agréés.

Modalités du contrôle des vaccinations (cf [Annexe 3](#) : vaccinations et notice explicative p.21-22)

www.loire.fr/vaccination

Documents à remettre par l'employeur à l'assistant maternel : Copie des pages de vaccinations du carnet de santé ou certificat médical remis au plus tard le premier jour du contrat et une fois par an, pendant toute la durée de l'accueil.

2.4 AUTORISATIONS

Personnes autorisées à récupérer l'enfant au domicile de l'assistant maternel autre que le signataire du présent contrat :

Nom et prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. :

Nom et prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Tél. :

Ces personnes devront présenter une pièce d'identité. En cas de séparation des parents, des nouvelles modalités d'accueil pourront être revues et feront l'objet d'un avenant.

Délégation de l'accueil de l'enfant par une autre personne majeure :

En cas de situation d'urgence pour l'assistant maternel, le parent l'autorise-il à confier exceptionnellement et momentanément l'enfant à **une autre personne majeure** ?

Si oui, coordonnées des personnes autorisées :

Nom et prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Tél. :

Nom et prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Tél. :

L'assistant maternel reste toutefois responsable de l'enfant.

Transport en véhicule : ☐ Oui ☐ Non

Nous soussignés, Mme/Mreprésentants légaux,
autorisons Mme, Massistant maternel
à transporter (nom et prénom de l'enfant)
à bord de son véhicule personnel, dans les conditions de sécurité conformes à la loi.

Si d'autres personnes sont susceptibles de transporter l'enfant en voiture **en présence de l'assistant maternel, les conditions d'assurance doivent être vérifiées :**

Nom et prénom :
Coordonnées de la compagnie d'assurance :
N° de police :
Préciser les circonstances dans lesquelles l'enfant sera transporté :

Prendre des photos : ☐ Oui ☐ Non

Nous soussignés, Mme/Mreprésentants légaux

de l'enfant mineur (nom et prénom de l'enfant) :
domiciliés à :
autorisons Mme, M.
à prendre des photos de l'enfant.

Préciser l'usage, le support, le lieu (vidéo, journal, CD, DVD, site internet) :
.....

Autres autorisations

Les parents autorisent l'assistant maternel :

Participation au relais : ☐ Oui ☐ Non

Sorties : ☐ Oui ☐ Non Précisez :

Présence d'animaux : ☐ Oui ☐ Non Précisez :

Autres :

2.5 SOUHAITS ÉDUCATIFS DES PARENTS

.....
.....

2.6 DÉFINIR LES LIEUX D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DE L'ENFANT ET SES MODALITÉS

.....
.....

2.7 ÉLÉMENTS RELATIFS AUX FOURNITURES

Matériel fourni par les parents :

2.8 FICHES DÉCLARATIVES

L'assistant maternel a l'obligation de transmettre, dans les huit jours suivant l'accueil, les fiches déclaratives arrivée-départ des enfants au service de PMI.

Elle informe également le Relais Petite Enfance de sa commune d'exercice.*

[Téléchargez la fiche déclarative de votre territoire](#)

Fait à : le :

Le parent employeur

(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

L'assistant maternel

(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

3 ANNEXES

3.1 ANNEXE 1 : CHARTE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT *(voir p.19)*

La Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant est désormais inscrite dans la loi. Cette charte s'adresse à tous les professionnels de l'accueil du jeune enfant, qu'ils soient en modes d'accueil individuels ou collectifs. Elle pose les conditions d'une identité professionnelle partagée en faveur d'un accueil bienveillant, respectant la diversité des jeunes enfants et de leur famille.

En savoir plus

[Téléchargez le cadre national ' ' " @f-t< Ź †-CE†-•† ‡^ f •-](#)

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.**

2 **J'avance à mon propre rythme** et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 **Le contact réel avec la nature** est essentiel à mon développement.

7 **File ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles**, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 **J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

9 Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10 **J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées** et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-11 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

3.2 ANNEXE 2 : REGISTRE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

3.2.1 Administration de traitements et soins médicaux chez les assistants maternels

Ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles.

Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Un assistant maternel qui accueille un enfant dans le cadre d'un contrat d'accueil peut administrer à cet enfant qu'il prend en charge, des soins ou traitements médicaux dès lors qu'il maîtrise la langue française.

Les modalités de délivrance des soins ou traitements médicaux sont les suivantes :

AVANT D'ADMINISTRER LES SOINS OU TRAITEMENTS MÉDICAUX, JE VÉRIFIE :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.
- Les parents ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux.
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par les parents.
- L'assistant maternel dispose de l'ordonnance médicale (en cours de validité) prescrivant les soins et traitements, ou d'une copie et se conforme à cette prescription.
- Les parents ont préalablement expliqué à l'assistant maternel, le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

CHAQUE GESTE FAIT L'OBJET D'UNE INSCRIPTION IMMÉDIATE SUR UN REGISTRE DÉDIÉ :

REGISTRE ADMINISTRATION DES SOINS ET TRAITEMENTS MÉDICAUX					
Nom de l'assistant maternel	Nom et prénom de l'enfant	Date	Heure	Nom du médicament administré	Posologie

Si besoin, la puéricultrice de PMI de votre secteur se tient à votre disposition.

3.3 ANNEXE 3 : AIDE AU CONTRÔLE DU STATUT VACCINAL (voir p.21-22)

Vaccination

PROFESSIONNELS

Document d'aide au contrôle du statut vaccinal d'un enfant pour son entrée en collectivité à partir du 1^{er} juin 2018

Le calendrier des vaccinations prévu à l'article L. 3111-1 du code de la santé publique et publié par le ministère chargé de la santé fixe les âges des vaccinations obligatoires de l'enfant. Les vaccinations exigibles pour l'admission et le maintien en collectivité d'enfants (crèches, assistants maternels, écoles...) sont indiquées par ce calendrier en fonction de l'âge de l'enfant. Ces vaccinations peuvent être vérifiées à l'aide des pages dédiées du carnet de santé ou d'un document signé par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations.

Ce document d'aide au contrôle vaccinal n'a pas vocation à se substituer au calendrier des vaccinations. Il a pour objectif de vous aider à contrôler le statut vaccinal de l'enfant à son entrée en collectivité lorsque les parents de l'enfant vous présentent les pages vaccinations de son carnet de santé. Pour cela, il indique le nombre minimum de doses exigibles pour chaque vaccin selon l'âge de l'enfant, au moment où ce dernier entre en collectivité.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis en collectivité pour une durée de 3 mois. Cette période transitoire permet à la famille de débiter les vaccinations manquantes et de les poursuivre conformément au calendrier des vaccinations, en lien avec le médecin traitant ou le pédiatre.

En cas de difficulté à vérifier que les obligations vaccinales sont remplies, à l'aide des pages du carnet de santé, il convient de demander aux parents une attestation d'un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations.

Enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018

Âge de l'enfant à l'entrée en collectivité	Vaccination pour protéger contre	Nombre de doses que l'enfant doit avoir reçu au minimum	Nom commercial des principaux vaccins
3 mois 4 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	1 dose	INFANRIX TETRA® TETRAVAC-ACELLULAIRE® PENTAVAC® INFANRIX QUINTA® INFANRIX Hexa® HEXYON® VAXELIS® kit Vaccin diphtérique et tétanique (DT)/Imovax Polio
5 mois 6 mois 7 mois 8 mois 9 mois 10 mois 11 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	2 doses	
À partir de 1 an	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	3 doses	

Vaccination



Enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2018

Âge de l'enfant à l'entrée en collectivité	Vaccination pour protéger contre	Nombre de doses que l'enfant doit avoir reçu au minimum	Nom commercial des principaux vaccins
3 mois 4 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	1 dose	INFANRIX Hexa® * OU HEXYON® OU VAXELIS®
	Pneumocoque	1 dose	PREVENAR 13®
5 mois 6 mois 7 mois 8 mois 9 mois 10 mois 11 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	2 doses	INFANRIX Hexa® * OU HEXYON® OU VAXELIS®
	Pneumocoque	2 doses	PREVENAR 13®
	Méningocoque C <i>Vaccination effectuée entre 5 et 6 mois</i>	1 dose	NEISVAC® *
12 mois 13 mois 14 mois 15 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	3 doses	INFANRIX Hexa® OU HEXYON® OU VAXELIS®
	Pneumocoque	3 doses	PREVENAR 13®
	Méningocoque C	2 doses si déjà vacciné avant 12 mois	NEISVAC®
		1 dose si vacciné après 12 mois	NEISVAC® OU MENJUGATE®
	Rougeole Oreillons Rubéole <i>Vaccination effectuée entre 12 et 13 mois</i>	1 dose	PRIORIX® * OU M-M-RVAXPRO®
16 mois et plus	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	3 doses	INFANRIX Hexa® OU HEXYON® OU VAXELIS®
	Pneumocoque	3 doses	PREVENAR 13®
	Méningocoque C	2 doses si déjà vacciné avant 12 mois	NEISVAC®
		1 dose si vacciné après 12 mois	NEISVAC® OU MENJUGATE®
	Rougeole Oreillons Rubéole <i>Vaccination effectuée entre 16 et 18 mois</i>	2 doses	PRIORIX® OU M-M-RVAXPRO®

* Dans certains cas, la vaccination contre l'hépatite B est pratiquée séparément (vaccin Engerix B10® ou HBVaxpro 5®) et est associée au vaccin PENTAVAC® ou INFANRIXQUINTA®. Le nombre de doses indiqué est identique

J'atteste, Madame, Monsieur,

Avoir pris connaissance des extraits de la Convention collective nationale du 15 mars 2021,
relatifs au présent contrat de travail.

3.4 ANNEXE 5 : MODÈLE DE TABLEAU DE CONGÉS ET ABSENCES

Délai de prévenance.....

À remplir avant le 1^{er} mars de chaque année

Année 20....	Congés de l'assistant maternel (5 semaines légales)	Absences de l'assistant maternel	Absences de l'enfant
	Du	Du	Du
	Au	Au	Au
	Du	Du	Du
	Au	Au	Au
	Du	Du	Du
	Au	Au	Au

Plus d'infos :
www.loire.fr/documentspmi

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



Loire
LE DÉPARTEMENT