

# Contrat de travail et d'accueil à durée indéterminée entre particuliers employeurs (parents) et assistants maternels agréés

## Préambule

L'accueil d'un enfant chez un assistant maternel doit être minutieusement préparé afin qu'il se mette en place dans les meilleures conditions possibles.

Ce contrat a pour objectif de faciliter cette préparation en envisageant toutes les circonstances qui risquent d'entraîner des difficultés ou malentendus préjudiciables à l'enfant.

Il précise l'organisation matérielle et financière ainsi que les principes éducatifs qui régissent l'accueil. L'agrément des assistants maternels est délivré par le Président du Conseil Général, après enquête par ses professionnels de la Direction Générale Adjointe à la Solidarité (DGAS) : puéricultrices et assistantes sociales, qui ont notamment un rôle de conseil technique et de suivi des assistants maternels. Conformément à l'article L.421-3 du code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel doit assurer la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis.

Pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, pouvant bénéficier de la PAJE (Prestation Accueil du Jeune Enfant), les parents doivent en faire la demande auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) le plus tôt possible, dès le début de l'embauche de l'assistant maternel. La CAF déclare l'emploi du salarié au centre national « PAJEMPLOI » qui s'occupe des démarches.

Depuis janvier 2005, date d'entrée en vigueur de la convention collective, le Conseil général de l'Ain (Cg01) en lien avec l'Unité Territoriale de l'Ain de la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (UT01) (DIRECCTE Rhône Alpes *ex. Direction Départementale du Travail de l'Ain*) vous propose un modèle de contrat type afin de faciliter les relations contractuelles. Ce modèle de contrat est un exemple qui ne saurait engager la responsabilité des parties ayant concouru à sa rédaction.

**Le présent document, intitulé contrat de travail et d'accueil, est à remplir accompagné de la notice explicative qui sert également de synthèse actualisée du droit du travail applicable à la profession d'assistant maternel.**

Ce contrat peut être complété par tout document, mention, précision ou article que vous jugerez utiles dans vos relations contractuelles. Ce document comprend une partie appelée « **contrat de travail** » et une partie intitulée « **contrat d'accueil** ».

- Le contrat de travail est un **contrat à durée indéterminée**.
- Le contrat de travail est **obligatoirement écrit**.
- Un contrat doit être établi par enfant.

## **I – CONTRAT DE TRAVAIL**

Ce contrat de travail, établi en collaboration avec l'Unité Territoriale de l'Ain de la DIRECCTE Rhône Alpes, reprend exclusivement les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Toute autre disposition plus favorable ayant fait l'objet de négociations entre les deux parties devra être ajouté à ce contrat.

- La rédaction de ce contrat doit être le résultat d'une négociation entre l(es) employeur(s) et le futur salarié.
- Pour essayer d'éviter tout litige ultérieur, ce contrat doit être rempli le plus précisément et le plus soigneusement possible.
- La rédaction du contrat de travail n'engage la responsabilité que des seuls signataires. Toute modification d'un élément essentiel de ce contrat, doit faire l'objet d'un avenant.
- Sous réserve de l'accord des parties, ce contrat sera amené à évoluer dans le temps afin de s'adapter aux besoins des parties et/ou de l'enfant.

### **CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDÉTERMINÉE D'ASSISTANT MATERNEL EMPLOYÉ PAR UN PARTICULIER**

#### **1- OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

##### **Obligations de l'employeur :**

- S'assurer de la réalité de l'agrément, la capacité d'accueil fixée par l'agrément (nombre d'enfants accueillis au maximum) doit toujours être respectée; l'enfant de moins de 3 ans de l'assistant maternel prend une place dans sa capacité d'accueil (1 place en journée),
- Déclarer l'emploi à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF,
- 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,
- Etablir mensuellement un bulletin de paie, précisant pour information les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois. En vertu des articles. L531-8 al4 et D531-24 du Code de la sécurité sociale, l'attestation Pajemploi vaut bulletin de salaire,
- Procéder à la déclaration nominative mensuelle ou trimestrielle des salaires.

##### **Obligations du salarié :**

- Présenter copie de l'agrément et informer l'employeur de toute(s) modification(s) d'agrément et des conditions d'accueil,
- Présenter la copie de l'attestation de suivi de la formation pour les assistants maternels agréés après 1992,
- 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,
- Conclure un contrat de travail écrit.

## **2- RENSEIGNEMENTS SUR LES PARTIES**

*(art 4 de la Convention Collective Nationale CCN)*

### **CE CONTRAT EST PASSÉ ENTRE LES PARENTS**

Père :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone travail : .....

Téléphone portable : .....

Mère :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone travail : .....

Téléphone portable : .....

N°URSAFF ou PAJEMPLOI : .....

### **ET LE SALARIÉ ENGAGÉ EN TANT QU'ASSISTANT MATERNEL**

Nom marital : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Date de naissance : .....

Adresse du salarié et du lieu de travail : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone Portable : .....

Date d'agrément : ..... Références d'agrément : .....

Date du dernier renouvellement : .....

Nombre d'enfants autorisés en journée : .....

Nombre d'enfants autorisés en périscolaire : .....

Date de fin d'agrément : .....

N° Sécurité Sociale : .....

**Assurances** (articles L 421.13 du code de l'action sociale et des familles).

*L'assistant maternel est dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette assurance couvre les dommages que les enfants pourraient provoquer et ceux dont ils pourraient être victimes.*

- **Compagnie:** .....
- **Adresse:** .....
- **Numéro de police :** .....
- **Validité :** .....
- **Nombre d'enfants :** .....

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

*Assurance automobile contractée par l'Assistant Maternel pour le transport de l'enfant en voiture.*

- **Compagnie :** .....
- **Adresse :** .....
- **Numéro de police :** .....
- **Validité :** .....
- **Nombre d'enfants :** .....

**Une copie de l'attestation d'agrément, des attestations d'assurance et de l'attestation personnelle d'assurée sociale seront données à l'employeur. Les parents devront être informés de toutes modifications des conditions d'accueil.**

**Une copie de l'attestation d'agrément, des attestations d'assurance et de l'attestation personnelle d'assurée sociale seront données à l'employeur. Les parents devront être informés de toute modification, ainsi que de tout changement des conditions d'accueil.**

**POUR L'ENFANT**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

**LA DATE DU DEBUT DE L'ACCUEIL ET DU CONTRAT EST FIXEE  
AU :.....**

**3- PÉRIODE D'ESSAI**

**Les parties au contrat fixent la durée de la période d'essai à .....**

**Si une période d'adaptation est prévue dans la période d'essai, préciser les modalités :**

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

## 4 – DURÉE D’ACCUEIL ET HORAIRES

### A) Type d’accueil choisi et planning annuel:

- Mensualisation sur « une année complète » (52 semaines) :
- Mensualisation sur « une année incomplète » (46 semaines de garde ou moins) :

Correspondant à ..... semaines de garde programmées et .....semaines d’absence de l’enfant.

Planning détaillé des semaines d’absence : .....

A défaut le délai de prévenance est fixé à : .....

- Accueil occasionnel :

### B) Planning hebdomadaire :

**Les parties au contrat prévoient que l'enfant sera confié à l'assistant maternel les jours suivants (planning prévisionnel):**

Jours	Heure de début	Heure de fin
<b>Lundi</b>	de.....	à.....
<b>Mardi</b>	de.....	à.....
<b>Mercredi</b>	de.....	à.....
<b>Jeudi</b>	de.....	à.....
<b>Vendredi</b>	de.....	à.....
<b>Samedi</b>	de.....	à.....
<b>Dimanche</b>	de.....	à.....

Soit ..... heures de garde par semaine

ou selon les modalités suivantes avec accords particuliers :

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

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

**Cas dans lesquels et modalités suivant lesquelles peuvent être modifiées, de manière occasionnelle, les horaires d’accueil, la durée du travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition de cette durée :**

.....  
 .....

*(Toute modification d’un élément essentiel du contrat de travail (ex : salaire...) devra faire l’objet d’un avenant)*

### C) Repos hebdomadaire

**Le jour de repos hebdomadaire est fixé au.....**

## 5- REMUNERATION

Toutes les heures d’accueil sont rémunérées. Un bulletin de paie est délivré chaque mois. Le salaire est versé tous les mois, à date fixe.

**La date de paiement de la rémunération est fixée au .....de chaque mois  
ou au plus tard le..... de chaque mois**

Toute où partie de la rémunération pourra être payée en Chèques Emploi Service Universel (CESU).

**Pré-financés : OUI  NON**

**A) Salaire horaire de base :**

**Les parties au contrat conviennent :**

- du salaire horaire brut de base suivant: .....€heure de garde,
- soit un salaire horaire net de base suivant: .....€heure de garde.

A partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire ou pour difficultés particulières, les parties peuvent convenir d'un taux de majoration

Cette majoration est fixée à.....

**B) Salaire mensuel de base :**

**1- ACCUEIL RÉGULIER : Le salaire de base est obligatoirement mensualisé.**

**1-1 ACCUEIL RÉGULIER sur une ANNÉE COMPLÈTE**

(52 semaines y compris les congés payés du salarié) :

Ce salaire est versé tous les mois, sous réserve des droits aux congés payés acquis au cours de la période de référence précédente (en cas de congé sans solde ou d'absences..., le salaire de base peut être diminué).

<b>Règle de calcul à compléter</b>	
<b>Brut</b>	<b>Net</b>
$\frac{\text{salaire horaire brut de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times 52 \text{ sem}^*}{12}$	$\frac{\text{salaire horaire net de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times 52 \text{ sem}^*}{12}$
$= \frac{\text{.....€} \times \text{.....heures d'accueil hebdo} \times 52^*}{12}$	$= \frac{\text{.....€} \times \text{.....heures d'accueil hebdo} \times 52^*}{12}$
<p><b>Soit un salaire mensuel brut de base</b></p> <p>=.....€</p>	<p><b>Soit un salaire mensuel net de base</b></p> <p>=.....€</p>

\*correspondant à 47 semaines de garde + 5 semaines de congé payés (si acquis) de l'assistant maternel.

**1-2 ACCUEIL RÉGULIER sur une ANNÉE INCOMPLÈTE**

(semaines d'accueil programmées hors congés annuels du salarié) :

<b>Règle de calcul à compléter</b>	
<b>Brut</b>	<b>Net</b>
$\frac{(\text{salaire horaire brut de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times \text{nb de semaines d'accueil programmées}^*)}{12}$	$\frac{(\text{salaire horaire net de base} \times \text{nb d'h d'accueil hebdo} \times \text{nb semaines d'accueil programmées}^*)}{12}$
$= \frac{\text{.....€} \times \text{.....heures d'accueil hebdo} \times \text{.....semaines d'accueil programmées}^*}{12}$	$= \frac{\text{.....€} \times \text{.....heures d'accueil hebdo} \times \text{.....semaines d'accueil programmées}^*}{12}$
<p><b>Soit un salaire mensuel brut de base</b></p> <p>= ..... €</p>	<p><b>Soit un salaire mensuel net de base</b></p> <p>= ..... €</p>

\*correspondant à 46 semaines ou moins de garde (52 – toutes les semaines programmées d'absence de l'enfant et de l'assistant maternel si elles ne correspondent pas à celles de l'enfant, quel que soit le motif des absences)

**2- ACCUEIL OCCASIONNEL : uniquement gardes de courte durée, sans caractère régulier**

**Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois**  
*ou : salaire horaire net de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois*

**6- INDEMNITÉS DIVERSES**

**a) Indemnités d'entretien**

Les parties au contrat conviennent d'une indemnité d'entretien de..... €/jour.

**b) Frais de repas**

Les parties au contrat conviennent d'une indemnité

- De repas de ..... €/repas,
- De goûter de ..... €/goûter.

**c) Frais de déplacement**

Les parties au contrat conviennent de l'indemnisation kilométrique suivante : ..... /km

**7. JOURS FERIES**

*(Cochez les cases)*

- |                                                                     |                                           |                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| • <b>le 1<sup>er</sup> janvier :</b>                                | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>le lundi de Pâques :</b>                                       | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>le 8 mai :</b>                                                 | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>l'Ascension :</b>                                              | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>le lundi de Pentecôte :</b><br><i>(Journée de solidarité*)</i> | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>le 14 juillet :</b>                                            | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>l'Assomption (15 août) :</b>                                   | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>la Toussaint :</b>                                             | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>le 11 novembre :</b>                                           | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |
| • <b>le jour de Noël :</b>                                          | <b>travaillé</b> <input type="checkbox"/> | <b>non travaillé</b> <input type="checkbox"/> |

*\* la journée de solidarité peut également être effectuée selon d'autres modalités (dans la limite de 7 heures par an pour le salarié)*

**8. CONGES**

**A- Congés payés**

**\*Ouverture et durée des congés :**

Le nombre de jours de congés payés acquis par le salarié entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours sera **calculé au 31 mai de chaque année.**

\*Prise des congés :

**Les parties au contrat prévoient les dates de congé suivantes :**

**Dates de congés de l'assistant maternel :**

- **Eté** :.....

- **Hiver** :.....

A défaut de précision dans le contrat de travail, les dates seront fixées au plus tard au 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

\*Rémunération des congés payés:

La rémunération brute des congés est égale :

- soit à la rémunération brute hors indemnité que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé,
- soit au 1/10 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.

**La solution la plus avantageuse pour le salarié doit être appliquée.**

**1) Accueil régulier sur une année complète :**

Sous réserve de leur acquisition, les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris, la rémunération due au titre des congés se substitue au salaire de base.

**2) Accueil régulier sur une année incomplète :**

La rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence **s'ajoute** au salaire de base versé tous les mois

**Les parties conviennent de verser cette rémunération selon la modalité suivante :**

- **soit en une seule fois au mois de juin** (*en plus du salaire de base*)
- **soit lors de la prise principale des congés** (*en plus du salaire de base*)
- **soit au fur et à mesure de la prise des congés** (*en plus du salaire de base*)
- **soit par 12<sup>e</sup> chaque mois** (*en plus du salaire de base*)

**3) Accueil occasionnel :**

La rémunération des congés dus dans ce cas s'effectue selon la règle du 1/10 versée à la fin de chaque accueil.

**B- Autres congés**

Le salarié a droit sous certaines conditions à des jours de congés, rémunérés ou non selon le cas.

**9. ABSENCES**

Toute absence doit être justifiée qu'elle soit du fait du salarié, comme de l'employeur.

**10. FORMATION**

*(articles L 421-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles et L 2111-2 du Code de Santé Publique)*

Les parents doivent permettre la formation obligatoire de l'assistant maternel.

**11. RUPTURE DU CONTRAT**

La rupture du contrat de travail en cours ou à l'issue de la période d'essai, qu'elle soit à l'initiative du particulier employeur (retrait de l'enfant) ou de l'assistant maternel (démission) doit se faire dans le respect de la procédure en vigueur.

<b>Rupture au cours de la période d'essai</b>	
<b>Rupture à l'initiative de l'employeur (retrait de l'enfant)</b>	<b>Rupture à l'initiative du salarié (démission)</b>
24h pour – de 8 jours de garde 48h pour une garde entre 8 jours et 1 mois 2 semaines pour une garde supérieure à 1 mois	24h pour – de 8 jours de garde 48h pour 8 jours de garde et +
<b>Rupture à l'issue de la période d'essai (retrait ou démission)</b>	
15 jours calendaires lorsque le salarié a moins de 1 an d'ancienneté 1 mois calendaire à partir d'un an d'ancienneté	

En année incomplète, une régularisation devra être calculée.

Le cas échéant la régularisation, les indemnités compensatrices de congés payés et de rupture à l'initiative de l'employeur seront versées au salarié.

### **12. CONVENTION COLLECTIVE**

Le présent contrat est régi par les dispositions de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur.

L'employeur remet un exemplaire de cette convention collective à son salarié ou s'assure qu'il en possède un à jour.

### **13. LITIGES**

La section des activités diverses du Conseil de Prud'hommes est compétente pour connaître des différends qui peuvent s'élever entre les parties à l'occasion du présent contrat.

### **14. MODIFICATIONS DU CONTRAT**

Lors de changement des conditions de travail et/ou d'accueil (*horaires de travail des parents, scolarisation de l'enfant...*) ce contrat peut être revu dans l'intérêt de l'enfant et en accord entre les deux parties. Ces modifications doivent donner lieu à un avenant daté et signé par les parties.

## II – CONTRAT D’ACCUEIL

Dans l’intérêt de l’enfant et dans la mesure du possible, il est souhaitable qu’une **période d’adaptation** soit prévue avant l’accueil régulier.

**Où joindre les parents en cas d'urgence :**.....

Qui prévenir en cas d'urgence :.....

En cas de séparation ou de divorce, fournir les décisions juridiques concernant la garde de l’enfant (Dispositif du jugement de divorce).

### 1- FOURNITURES

L’assistant maternel s’engage à fournir le matériel pour l’accueil de l’enfant, ce **matériel doit être** conforme aux normes de sécurité en vigueur :

- - Lit OUI  NON
- - Transat OUI  NON
- - Chaise Haute OUI  NON
- - Landau/poussette OUI  NON
- - Siège auto OUI  NON
- - Jouets OUI  NON
- - ..... OUI  NON
- - ..... OUI  NON

Les parents s’engagent à fournir : *(cochez les cases)*

- - Eau minérale OUI  NON
- - Lait en poudre OUI  NON
- - Couches OUI  NON
- Une tenue complète pour changer l’enfant
- .....
- .....

L’entretien du linge de l’enfant sali dans la journée sera assuré par : *(cochez les cases)*

- Les parents OUI  NON
- L’assistant maternel OUI  NON

## 2- SOMMEIL

### Habitudes de l'enfant :

.....  
.....

### Souhaits particuliers des parents :

.....  
.....

## 3- REPAS

### Souhaits particuliers des parents :

.....  
.....

## 4- ACCORDS EDUCATIFS / EVEIL DE L'ENFANT

**La propreté :** elle est liée au développement psychomoteur de l'enfant. Son acquisition est variable d'un enfant à l'autre. L'apprentissage doit se faire avec souplesse et en étroite collaboration parents-assistant maternel.

.....  
.....

**Sorties et activités d'éveil :** l'assistant maternel doit jouer avec l'enfant et lui proposer des activités et des sorties adaptées à son âge.

.....  
.....

### Usage de la télévision, des jeux vidéos,.... :

.....  
.....

### Recommandations particulières des parents (politesse, interdits, punitions...)

.....  
.....

## 5- ANIMAUX

**Il est rappelé que les animaux ne doivent pas être au contact des enfants accueillis.**

Présence d'animaux : OUI       NON

**Si oui, lesquels:**

.....  
.....

## 6- SANTE DE L'ENFANT

**L'assistant maternel ne doit pas fumer en présence de l'enfant.**

**Il convient de rappeler que l'assistant maternel ne peut pas donner de médicament sans ordonnance médicale et/ou protocole de soins (cf. annexe 3 de la synthèse du droit applicable). Les parents doivent être informés le plus tôt possible de tout problème de santé de leur enfant.**

**Numéros de téléphone d'urgence :**

**Pompiers : 18**

**SAMU : 15**

**Appel d'un portable : 112**

**Centre antipoison : 04.72.11.69.11 (Lyon)**

En cas de maladie de l'enfant, quelle organisation peut être mise en place ?

.....  
.....

L'assistant maternel s'engage à appliquer régimes et traitements (notamment antithermiques) :

OUI  NON

En cas de traitement particulier, l'assistant maternel accepte à son domicile les visites de kinésithérapeutes, infirmières, ... OUI  NON

Nom..... Tél .....qui suit l'enfant

Nom..... Tél.....

**Si une hospitalisation est nécessaire, les parents souhaitent que l'enfant soit admis de préférence à l'hôpital ou à la clinique :.....Tél :.....**

Si l'assistant maternel règle les frais médicaux et pharmaceutiques, les parents s'engagent à lui rembourser le jour-même.

## 7- TRANSPORT DE L'ENFANT

**L'assistant maternel doit déclarer à sa compagnie d'assurance automobile l'utilisation de son véhicule dans le cadre de sa profession.** L'enfant devra être attaché avec un dispositif de retenue adapté à son âge et à sa morphologie répondant aux normes en vigueur. **Une ceinture à 3 points d'ancrage (et non une ceinture 2 points = ceinture ventrale) est nécessaire pour assurer la sécurité de l'enfant.**

**a) Les parents autorisent l'assistant maternel à circuler dans son véhicule personnel**

avec l'enfant : OUI  NON

pour tout déplacement : OUI  NON

pour les déplacements suivants :

.....

.....

**b) Trajets scolaires**

Sous la responsabilité de l'assistant maternel : OUI  NON

Si OUI : en voiture par l'assistant maternel OUI  NON

à pied OUI  NON

**c) Assurance contractée par l'assistant maternel pour le transport de l'enfant**

**Cette assurance est obligatoire et ses références doivent figurer dans les renseignements relatifs à l'assistant maternel (page 3 du présent contrat de travail)**

**8- VIE SOCIALE**

**L'assistant maternel ne doit jamais laisser l'enfant seul.**

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

En cas d'urgence, les parents l'autorisent à confier pour une courte durée, leur enfant à :

- un membre de la famille (de l'enfant) OUI  NON

Nom : .....

- autre solution envisagée : .....

Les parents souhaitent que l'assistant maternel :

- participe aux activités du relais assistants maternels OUI  NON

- rythme à préciser.....

**Si d'autres personnes sont susceptibles de rendre visite à l'enfant ou de le reprendre chez l'assistant maternel de façon occasionnelle, les parents fourniront une autorisation écrite nominative. L'assistant maternel devra exiger cette autorisation ainsi qu'une pièce d'identité à la personne se présentant.**

**Le cas échéant, nom de la(les) personne(s) autorisée(s) à reprendre régulièrement l'enfant chez l'assistant maternel : .....**

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

**En aucun cas, l'assistant maternel ne doit confier l'enfant aux personnes non mentionnées, par écrit, par les signataires du contrat.**

## 9- DIVERS

**L'assistant maternel est tenu à la discrétion professionnelle. De leur côté, les parents s'engagent à respecter l'intimité familiale de l'assistant maternel**

Ce contrat de travail et d'accueil doit être établi, daté et signé en deux exemplaires originaux (un destiné à l'employeur, l'autre au salarié). Chaque page est à parapher par chacune des parties.

Important : le contrat ne peut être signé que le 1<sup>er</sup> jour d'accueil

Fait à ..... Fait à .....

Le..... Le.....

Lu et approuvé Lu et approuvé

Signature des parents

Signature de l'assistant maternel

### Documents à joindre au contrat de travail et d'accueil :

- Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant,
- Modalités de conduite à l'école,
- Bulletin de vaccination, autorisation parentale d'intervention chirurgicale, ordonnance et protocole du médecin (cf. annexe 3 de la synthèse du droit applicable), autorisation de donner des médicaments...,
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié,
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence en cas d'absence des parents,
- Etc...