

CONFIER SON ENFANT A UNE ASSISTANTE MATERNELLE*

*Le métier se décline aussi au masculin.

ACCUEIL DE

.....

Nom et prénom de l'enfant accueilli

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Finistère

DÉPARTEMENT
Finistère
Penn-ar-Bed

Relais petite enfance
Informer
Accueillir
Accompagner

Préambule

Vous avez choisi de confier votre enfant à une assistante maternelle* agréée par le Département du Finistère.
Les documents proposés dans ce livret – à remplir en fonction de vos souhaits et besoins – vous permettront de préparer au mieux son accueil et d'échanger avec l'assistante maternelle :

- le projet d'accueil,
- les autorisations,
- le modèle de contrat et ses annexes.

*Le métier se décline aussi au masculin.

L'assistante maternelle a l'obligation de déclarer dans les huit jours suivants l'accueil le nom, la date de naissance des mineurs accueillis à son domicile ainsi que les modalités de l'accueil et les coordonnées de leurs représentants légaux.
Toute modification de l'un de ces éléments doit être déclarée dans les huit jours également, ainsi que tout départ définitif.
Le non-respect de cette obligation de déclaration peut entrainer le retrait de l'agrément (article R421-39 du code de l'action sociale et des familles).

VOS INTERLOCUTEURS

Le Centre Départemental d'Action Sociale dont dépend votre assistante maternelle :

.....

Tél. : .....

La puéricultrice de référence (Protection Maternelle et Infantile - PMI - Direction de l'enfance et de la famille) :

.....

Tél. : .....

Le Relais Petite Enfance de votre secteur :

.....

Tél. : .....

Le projet d'accueil de l'enfant

Dès son plus jeune âge, l'enfant réagit à son environnement. Il a surtout besoin d'une relation chaleureuse et stable, d'évoluer dans un climat de confiance. Son épanouissement dépend de la qualité et de la cohérence éducative qui lui sont apportées. Il est important qu'un dialogue et un respect mutuel s'instaurent.

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

Extrait de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Parents
L'assistante maternelle agréée à qui vous confiez votre enfant a besoin de connaître ses habitudes, ses rythmes, vos valeurs éducatives.
Relais auprès de votre enfant, sans qu'elle se substitue à vous, l'assistante maternelle échangera sur son positionnement professionnel tout en étant à votre écoute.

Assistante maternelle
Par votre agrément, vous vous engagez à assurer à chaque enfant accueilli des conditions d'accueil qui garantissent sa santé, sa sécurité et son épanouissement.
En qualité de professionnelle de la petite enfance, vous avez réfléchi à un projet d'accueil.

Nous vous proposons d'échanger sur **les habitudes de votre enfant** et sur **vos pratiques éducatives communes** à l'aide de pistes de réflexion. Pour le bien-être de l'enfant, **un dialogue régulier** entre les parents et l'assistante maternelle est souhaitable et permet de **tenir compte de ses besoins évolutifs** dans un souhait de **co-éducation.**

Votre enfant va grandir, n'hésitez pas à faire vivre et à compléter le projet tout au long de la période d'accueil de votre enfant.

Projet d'accueil construit le .....

Projet d'accueil actualisé le .....

Le projet d'accueil de l'enfant

Faire connaissance… se séparer en douceur

Quel que soit l'âge de l'enfant, il est important de le préparer à cet accueil et de lui en parler.
Cette période de familiarisation sera organisée en fonction des rythmes de l'enfant et de la disponibilité des uns et des autres. L'assistante maternelle qui accueille l'enfant à son domicile travaille en collaboration étroite avec les parents. Cette relation se développera de manière qualitative par une communication sereine et fluide.

Des rencontres...

Des rencontres au domicile de l'assistante maternelle avant la date de l'accueil sont rassurantes et la visite des espaces de vie de l'enfant est indispensable.

Ainsi, enfants et parents se familiariseront avec l'environnement (la maison : ses bruits, ses odeurs, la famille, les autres enfants accueillis).
Cette période permettra d'être attentifs aux émotions de l'enfant et de favoriser un accueil bienveillant.

Un objet que l'enfant affectionne particulièrement (son doudou) peut l'aider à créer des liens entre ses deux lieux de vie.

Vous pouvez être présents lors des premiers temps de cette période pour rassurer votre enfant et échanger avec l'assistante maternelle. Selon les réactions de l'enfant et les besoins de chacun, les modalités de cette période pourront être rediscutées.

Modalités de la période de familiarisation :

.....

.....

.....

.....

.....

Une journée chez mon assistante maternelle

Prendre quelques minutes matin et soir pour échanger autour de l'enfant (son rythme, ses découvertes, ses jeux, son sommeil) est essentiel pour son épanouissement.

Chaque matin, les parents confient leur enfant, ni trop vite ni en cachette, **juste un petit temps pour se dire au revoir.** Chaque soir, **juste un petit temps pour se retrouver** est nécessaire et permet une douce transition entre sa journée chez son assistante maternelle et les retrouvailles avec son parent.

L'enfant et ses habitudes

Côté sommeil...

Il existe des petits et des gros dormeurs. Le sommeil est capital pour le développement physique et physiologique. Il fonctionne par cycles d'environ 50 minutes et dont la durée s'allonge progressivement.

La sieste est nécessaire. Ne pensons pas qu'en supprimant ou diminuant la sieste, un enfant dormira mieux la nuit. Dans un souci de bien-être, évitons de réveiller un enfant qui dort.

Je me réveille le matin à

Je fais la sieste
- ○ le matin
- ○ l'après-midi

J'ai besoin de
- ○ « doudou »
- ○ tétine
- ○ musique
- ○ lecture
- ○ bercement
- ○ autres : .....

Je préfère
- ○ la pénombre
- ○ le jour

Mes signes de fatigue, d'endormissement

.....

.....

.....

Chez l'assistante maternelle, je dormirai
- ○ seul
- ○ dans le même espace de sommeil qu'un autre enfant

Sans sur-matelas, sans couverture, sans tour de lit, ni oreiller, ni couette. **Vêtu d'un body ou en pyjama, l'enfant doit toujours être couché sur le dos dans un lit adapté à son âge et sa taille** avec un matelas ferme, en privilégiant les turbulettes.

L'enfant et ses habitudes

Côté alimentation...

A travers l'alimentation se développent le goût, le toucher, l'ouïe, l'odorat et la vue. **Le temps du repas** est l'occasion d'interactions et d'échanges nombreux, de plaisirs partagés. Idéalement les rythmes doivent être ceux de l'enfant et non ceux de l'adulte. Il est donc important que parents et assistante maternelle échangent afin de s'ajuster aux besoins de l'enfant.
Si la maman allaite son enfant, une organisation sera réfléchie avec l'assistante maternelle afin d'en favoriser la poursuite.

Je mange
- ○ au biberon
- ○ mixé
- ○ morceaux

Je bois l'eau
- ○ au biberon
- ○ au verre

Je préfère manger
- ○ froid
- ○ chaud
- ○ tiède

Mes goûts

J'aime beaucoup .....

Je n'aime pas trop .....

Je n'ai pas le droit à .....

Mon rythme

.....

.....

Mes petits soucis de digestion

.....

.....

Mes repas sont préparés par
- ○ mes parents
- ○ mon assitante maternelle

Si les parents apportent le repas de l'enfant ou le biberon de lait maternel, il devra être transporté dans un sac isotherme et placé dans la partie froide du réfrigérateur. Un biberon préalablement préparé ne pourra être donné. Pour toute question relative à l'alimentation, n'hésitez pas à vous rapprocher de la puéricultrice de PMI.

En cas d'allergie, vous référer au projet d'accueil individuel (en annexe).

L'enfant et ses habitudes

Côté hygiène...

Quelques bonnes habitudes pour mon confort :

- j'arrive et je repars avec une couche propre,

- je dispose de ma turbulette, de mon drap, de ma serviette et de mon gant de toilette personnels chez mon assistante maternelle.

Mes produits de toilette habituels

.....

.....

.....

.....

Je me lave les mains seul ○ ou avec aide ○

Je me lave les dents seul ○ ou avec aide ○

Si je suis malade...

Que prévoyez-vous ?

.....

.....

.....

.....

L'enfant et ses habitudes

Article 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.

Extrait de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Les échanges pour une co-éducation

Chaque enfant est unique, il progresse à son rythme en investissant plus ou moins longtemps chaque étape.
L'excès de stimulation ne présente pas d'intérêt pour l'enfant, il a besoin d'observer, de rêver, d'imaginer et d'expérimenter.
L'observation de l'enfant permet aux adultes de l'accompagner dans les grandes étapes de son développement : langage, motricité, propreté.

Côté motricité...

La motricité libre consiste à laisser l'enfant évoluer dans ses mouvements, explorer son corps et son environnement et ainsi, développer ses compétences en toute confiance.

Je bénéficie d'un espace aménagé où je peux librement évoluer, me déplacer, explorer (tapis, modules souples, jeux adaptés, etc.).

L'espace mis à ma disposition dispose de :

.....

.....

L'utilisation du trotteur est dangereuse et entrave le développement psychomoteur de l'enfant.

Côté communication...

La communication est la base de toutes relations. Les temps d'échanges entre parents et assistante maternelle sont indispensables à l'instauration d'une relation de confiance. Privilégier une communication orale et de proximité quotidienne.

Même s'il ne parle pas encore, le bébé communique ses besoins de différentes manières. Pour le comprendre, il est nécessaire d'être attentifs aux manifestations qu'il exprime.

L'adulte qui accompagne l'enfant met des mots sur ce qu'il vit, ce qui lui permet alors de se sentir en sécurité.

Article 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.

Extrait de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Côté valeurs et cadre éducatif...

Pour grandir et se socialiser, un enfant a besoin de repères et de limites qui lui assurent continuité, stabilité et sécurité. Ils sont déterminants pour la construction de sa personnalité.

Les attitudes éducatives tiennent compte des besoins de l'enfant et de son stade de développement.
Dans son intérêt, elles seront discutées entre le parent et l'assistante maternelle dans la recherche d'une cohérence.

Quelles réactions face aux émotions de l'enfant (pleurs, colère, excitation, joie...) ?

.....

.....

.....

.....

Quelles attitudes lorsque l'enfant mord ou est mordu, tape ou est tapé ?

.....

.....

.....

.....

Comment cadre et repères sont posés à l'enfant ?

.....

.....

.....

.....

L'enfant et la découverte

Article 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.

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

Extrait de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Côté éveil

L' épanouissement de l'enfant est lié à la qualité des rencontres et des activités qui lui sont proposées. Elles sont source de plaisir et offrent des possibilités d'expression par le langage, le jeu, le dessin, la musique, le chant, la danse, la lecture...
Tous les moments de la vie quotidienne participent à son éveil (préparation des repas, activités ludiques, changes, promenades). L'alternance entre des moments d'activité avec l'adulte et des temps de jeux libres favorise son épanouissement.

A quoi s'intéresse l'enfant : ce qu'il aime faire, ses jeux préférés, etc.

.....

.....

.....

L'assistante maternelle a-t-elle des centres d'intérêt qu'elle souhaite partager avec l'enfant (cuisine, promenades, jardinage, chansons...) ?

.....

.....

.....

Envisagez-vous que votre enfant, accompagné par l'assistante maternelle, fréquente un lieu d'éveil ou d'activité (Relais Petite Enfance, bibliothèque, ludothèque...) ?

.....

.....

.....

Les autorisations

- **AUTORISATION DE CIRCULER EN VOITURE**
- **AUTORISATION DE PARTICIPER A DES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES**
- **AUTORISATION DE REMETTRE L'ENFANT A UN TIERS**
- **AUTORISATION D'ACCUEIL DE L'ENFANT EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATION EXCEPTIONNELLE**
- **AUTORISATION D'ADMINISTRER DES SOINS OU DES TRAITEMENTS**
- **L'OBLIGATION VACCINALE**
- **AUTORISATION DE FIXATION ET D'EXPLOITATION D'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR (à titre gratuit)**
- **LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)**
- **EN CAS D'URGENCE**
- **MODÈLE DE DÉLÉGATION D'ACCUEIL EN MAM**

AUTORISATION DE CIRCULER EN VOITURE

Code de l'action sociale et des familles - Article R. 421-5 modifié par le décret du 15 mars 2012, sous-section 5 : Les transports et les déplacements.
« Il convient de prendre en compte :

- Les modalités d'organisation et de sécurité des sorties, en tenant compte de l'âge et du nombre d'enfants accueillis, et de l'obligation d'obtenir une autorisation écrite des parents pour les transports.
- La connaissance et l'application des règles de sécurité en vigueur pour les enfants transportés dans le véhicule personnel et l'utilisation de sièges auto homologués et adaptés en fonction de l'âge et du poids de l'enfant.
- L'obligation d'avoir une attestation d'assurance spécifique du véhicule pour couvrir les enfants accueillis lors de transports, y compris lorsque l'assistante maternelle n'est pas la conductrice. »

Convention collective nationale IDCC 3239 - Article 91.3 :
Le cas échéant, si le particulier employeur autorise le transport de son enfant dans le cadre de l'activité de l'assistante maternelle, il vérifie que la conductrice qu'il a expressément désigné à cet effet, est bien titulaire du permis de conduire et d'une assurance pour son véhicule, comprenant la clause particulière de couverture pour le transport de l'enfant accueilli. L'assistante maternelle informe le particulier employeur de toute modification de ladite assurance.

Je, nous,

représentant légal 1 .....

et/ou représentant légal 2 .....

de l'enfant ..... né le .....

☐ ***Autorisons*** *Mme* .....,

assistante maternelle, à circuler avec notre enfant dans son véhicule personnel selon les modalités suivantes (nature du trajet, zone géographique, kilométrage maximum) :

.....

.....

dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Compagnie et numéro d'assurance professionnelle automobile (l'assistante maternelle fournira une copie du contrat d'assurance automobile) : .....

.....

☐ ***N'autorisons pas*** *Mme* .....,

assistante maternelle, à circuler avec notre enfant dans son véhicule personnel.

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

AUTORISATION DE PARTICIPER A DES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Code de l'action sociale et des familles :

Art R. 421-5 modifié par le décret du 15 mars 2012, sous-section 3 : Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel et les aptitudes éducatives.
« Il convient de prendre en compte :

- La capacité à percevoir et prendre en compte les besoins de chaque enfant, selon son âge et ses rythmes propres, pour assurer son développement physique, intellectuel et affectif et à mettre en œuvre les moyens appropriés, notamment dans les domaines de l'alimentation, du sommeil, du jeu, des acquisitions psychomotrices, intellectuelles et sociales.
- La capacité à poser un cadre éducatif cohérent, permettant l'acquisition progressive de l'autonomie, respectueux de l'intérêt supérieur de l'enfant et des attentes et principes éducatifs des parents, favorisant la continuité des repères de l'enfant entre la vie familiale et le mode d'accueil. »

Je, nous,
représentant légal 1 .....
et/ou représentant légal 2 .....
de l'enfant ..... né le .....

Souhaitons que Mme ....., *assistante maternelle, participe ou ne participe pas avec notre enfant aux activités suivantes :*

	Autorisons	***N'autorisons pas***
Relais Petite Enfance	☐	☐
Pmi	☐	☐
Association d'assistantes maternelles	☐	☐
Médiathèque	☐	☐
Ludothèque	☐	☐
Autre :	☐	☐

Sous réserve d'en être préalablement informés.

Assurance : *l'enfant reste sous la responsabilité de l'assistante maternelle qui l'accompagne pendant les temps d'activité.*

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

AUTORISATION DE REMETTRE L'ENFANT A UN TIERS

L'enfant ne peut être repris chez l'assistante maternelle par d'autres personnes que les représentants légaux ou par les personnes désignées sur l'autorisation suivante :

Je, nous,
représentant légal 1 .....
et/ou représentant légal 2 .....
de l'enfant ..... né le .....

Autorisons Mme ....., assistante maternelle, à remettre notre enfant, régulièrement ou occasionnellement, à la personne majeure désignée ci-après :

Nom	Prénom	Qualité (grand-parent, oncle...)	Numéro de téléphone

Il est souhaitable que la ou les personnes désignées soient présentées à l'assistante maternelle préalablement.
A défaut, elle(s) devra(ont) être munie(s) d'une autorisation manuscrite des représentants légaux, ainsi que d'une pièce d'identité. Sans ces documents, l'enfant ne leur sera pas confié.
En cas de séparation, il est impératif que l'« autorisation parentale » soit complétée par chacun des parents.

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

AUTORISATION D'ACCUEIL DE L'ENFANT EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATION EXCEPTIONNELLE

L'assistante maternelle habituelle de l'enfant est seule juridiquement responsable.

Cependant, dans le cas où exceptionnellement et/ou de manière urgente et imprévisible l'assistante maternelle ne peut accueillir l'enfant, que prévoyez-vous pour lui ?

Je, nous,

représentant légal 1 .....

et/ou représentant légal 2 .....

de l'enfant ..... né le .....

Autorisons *Mme .....*, *assistante maternelle, sous réserve d'en être préalablement informés,* ***à confier notre enfant :***

☐ ***A une autre assistante maternelle (dans la limite des modalités d'accueil définies par son agrément)***

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

☐ ***A une structure collective (sous réserve d'inscription préalable par les parents)***

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

NB : Les démarches administratives liées à ces modes d'accueil complémentaires restent à la charge de l'employeur. Employeur et assistante maternelle s'accordent également sur le règlement des conséquences financières.

AUTORISATION D'ADMINISTRER DES SOINS OU DES TRAITEMENTS

Conformément au décret 2021-1131 du 30/08 relatif aux assistantes maternelles et EAJE (titre II - art. 2) :

L'assistante maternelle agréée accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat de travail et maitrisant la langue française peut administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'elle prend en charge à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux.

Dans ce cadre, l'assistante maternelle se conforme aux modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux décrites dans une annexe du contrat de travail établi avec l'employeur. Ces modalités peuvent être élaborées avec l'assistance du service départemental de la protection maternelle et infantile.

Ces dispositions permettent à l'assistante maternelle d'administrer les médicaments mais ne la soustrait pas de sa responsabilité pénale.

L'assistante maternelle ☐ ***Accepte*** ☐ ***N'accepte pas*** *d'administrer des médicaments.*

Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, l'assistante maternelle doit s'assurer auprès du parent que :

- Le médecin traitant n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical (ex. : infirmière).

L'assistante maternelle doit s'assurer qu'il détient bien les documents suivants :

- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux (autorisation écrite).
- L'assistante maternelle dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci afin de se conformer à cette prescription.
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ou le cas échéant, le référent « santé et accueil inclusif » lui ont préalablement expliqué le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Je, nous, représentant légal 1 ..... et/ou représentant légal 2 .....

de l'enfant ..... né le .....

☐ ***Autorisons*** *l'assistante maternelle à administrer des médicaments à notre enfant selon l'ordonnance médicale nominative que nous nous engageons à lui fournir.*

☐ ***N'autorisons pas*** *l'assistante maternelle à administrer des médicaments à notre enfant.*

Chaque geste doit faire l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant le nom de l'enfant, la date et heure de l'acte, le nom du médicament et la posologie administrée (ex. : Augmentin : 1 dose de 250 mg per os - par voie orale). Se référer au modèle de registre dédié ci-après.

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle : Signature du représentant légal 1 : Signature du représentant légal 2 :

MODÈLE DE REGISTRE
DÉDIÉ À L'ADMINISTRATION DES SOINS OU DES TRAITEMENTS
(à usage de l'assistante maternelle)

Nom, prénom de l'enfant .....

Nom du médicament .....

Posologie .....

☐ Autorisation parentale fournie.

☐ Ordonnance médicale fournie.

Date de début du traitement : .....

Jours	Heure(s) de l'administration	Dose(s) délivrée(s)	Visa de l'AMA
Lundi	.....	.....	
Mardi	.....	.....	
Mercredi	.....	.....	
Jeudi	.....	.....	
Vendredi	.....	.....	
Samedi	.....	.....	
Dimanche	.....	.....	

INFORMATION SUR L'OBLIGATION VACCINALE

Admission en mode d'accueil et obligation vaccinale

La vaccination contre les méningocoques B et ACWY est obligatoire et exigée pour l'entrée et le maintien en collectivité : au domicile d'une assistante maternelle, au sein d'une maison d'assistantes maternelles (MAM) ou en établissements d'accueil du jeune enfant (décret n° 2024-694 du 5 juillet 2024, relatif à l'obligation vaccinale contre les méningocoques de type B et ACWY - Légifrance).

A partir du 1er janvier 2025, tous les nourrissons doivent être vaccinés contre les méningocoques ACWY et B :
• **La vaccination contre le méningocoque B,** jusqu'ici recommandée, devient obligatoire pour tous les nourrissons ;
• **La vaccination contre le méningocoque C** (obligatoire depuis 2018) **est remplacée par la vaccination tétravalente ACWY** pour tous les nourrissons.

12 vaccins obligatoires sont donc exigés pour l'entrée ou le maintien en collectivité des jeunes enfants.
Il s'agit des vaccinations contre :

- la diphtérie, le tétanos,
- la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae de type b,
- l'hépatite B,
- le pneumocoque,
- le méningocoque B,
- les méningocoques ACWY,
- la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Vous pouvez également vous référer à la fiche Mémo intitulée « recommandations vaccinales contre les méningocoques ». *Source : Internet https://www.vaccination-info-service.fr (onglet Version professionnelle).*

Je, nous, représentant légal 1 .....

et/ou représentant légal 2 .....

de l'enfant ..... né le .....

☐ ***Déclarons*** *avoir pris connaissance du présent document et avoir remis à*

.....

assistante maternelle, la photocopie du carnet de santé (ou tout autre document rédigé par un professionnel médical) attestant de la réalisation des vaccinations obligatoires pour l'admission de

.....

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

AUTORISATION DE FIXATION ET D'EXPLOITATION D'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR (à titre gratuit)

Je, nous, représentant légal 1 .....

et/ou représentant légal 2 .....

demeurant (adresse, code postal, ville) .....

.....

☐ ***Autorisons***

Mme ....., *assistante maternelle,*

à photographier notre enfant mineur .....

né le ..... *et à utiliser son image.*

Préciser le cadre dans lequel celle-ci pourra être utilisée (ex. : cahier de liaison, activités extérieures, réseaux sociaux, etc.) :

.....

.....

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, nous l'autorisons à fixer, reproduire et communiquer son image.

Nous sommes informés et acceptons expressément que les images de notre enfant puissent être montées ou adaptées, en tout ou en partie (cadrage, coupure, son, couleurs, incrustation de titres, logos, commentaires, slogan, etc.), étant entendu que le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation susceptible de porter atteinte à sa réputation, à son intégrité, ou à sa vie privée, ou d'utiliser ses images pour toute autre exploitation préjudiciable, notamment dans des circuits qui seraient non conformes à la moralité.

La présente autorisation est valable

☐ *sur la durée de l'accueil de l'enfant.* ☐ *sans limite de durée.*

☐ ***N'autorisons pas***

Mme ....., *assistante maternelle,*

à photographier notre enfant mineur .....

Fait en deux exemplaires et de bonne foi,

à ..... le .....

Signature* du représentant légal 1 :
**Précédée de la mention « bon pour accord ».*

Signature* du représentant légal 2 :

LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Article D. 351-9 du Code de l'éducation - Circulaire
Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils collectifs de mineurs.
Il est élaboré avec les responsables légaux, à leur demande, par les équipes de santé de la structure concernée et le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de l'établissement, de la structure ou du service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, garants de la mise en œuvre de la lisibilité et de la communication des procédures.

1 / RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom, prénom de l'enfant .....

Date de naissance ..... **Adresse** .....

.....

Responsables légaux

Lien de parenté	Nom et prénom	Domicile	@ mail	Téléphone	Signature

Je demande que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant, de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements qui y sont prévus.

PAI 1ère demande / Date .....

Les responsables légaux s'engagent à fournir le matériel et les médicaments prévus et à informer le responsable du lieu d'accueil, en cas de changement de prescription médicale. Le PAI est rédigé dans le cadre du partage d'informations nécessaires à sa mise en place.

Le PAI est à renouveler chaque année.

Seuls les responsables légaux peuvent révéler des informations couvertes par le secret médical.

.../...

LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

1 / RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Lieu d'accueil

Référents	Nom	Adresse	Signature et date	Exemplaire reçu le
Responsable du lieu d'accueil				
Référent santé accueil inclusif pour les EAJE				
Assistante maternelle				

Partenaires

Référents	Nom	Adresse	Signature et date	Exemplaire reçu le
Médecins traitants, services hospitaliers				

Nom de l'enfant : .....

.../...

LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

2 / AMÉNAGEMENTS ET ADAPTATIONS / PARTIE RÉSERVÉE AU MÉDECIN

I. Conséquences de la maladie ou affection, essentielles et utiles pour la compréhension .....

.....

II. Aménagement de l'environnement (selon le contexte) .....

.....

III. Restauration .....

.....

L'enfant relève d'un régime spécifique : ☐ Oui ☐ Non

Les parents fournissent les repas : ☐ Oui ☐ Non

Éviction alimentaire : ☐ Oui ☐ Non

Préciser : .....

Supplément alimentaire : ☐ Oui ☐ Non

Préciser : .....

IV. Soins

Traitement quotidien sur le temps de présence dans le lieu d'accueil (cf. ordonnance jointe) : ☐ Oui ☐ Non

☐ Traitement médicamenteux

Nom (commercial / générique) : .....

Posologie : .....

Mode de prise : .....

Horaire : .....

Surveillances particulières : ☐ Oui ☐ Non

Préciser qui fait la surveillance, horaires, recueil des données : .....

Intervention de professionnels de santé sur le temps de présence dans l'établissement : ☐ Oui ☐ Non

Préciser : ..... Protocole joint : ☐ Oui ☐ Non

Éléments confidentiels sous pli cacheté à transmettre aux équipes de secours ou au médecin : ☐ Oui ☐ Non

Préciser : .....

☐ Fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » jointe.

Autres soins : .....

Trousse d'urgence / Existence d'une trousse d'urgence : ☐ Oui ☐ Non

Contenu : ☐ PAI obligatoire ☐ Ordonnance ☐ Traitements ☐ Pli confidentiel à l'attention des secours

Lieu de stockage dans le lieu d'accueil à préciser* : .....

*A garder hors de portée des enfants, dans un endroit connu de tous.

Nom de l'enfant : .....

POMPIERS 18 / **SAMU 15** – ou **112** sur un portable / **CENTRE ANTI-POISON 02 99 59 22 22**

PERSONNES A CONTACTER

(document à afficher au domicile, à conserver sur soi en sortie hors du domicile)

Ne jamais se déplacer avec un enfant malade ou blessé, même en cas d'urgence.

En cas d'urgence pour l'enfant .....

Né.e le : .....

N° de téléphone représentant légal 1 : .....

N° de téléphone représentant légal 2 : .....

Coordonnées des personnes à contacter en cas d'indisponibilité des représentants légaux :

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Signature représentant légal 1 : Signature représentant légal 2 :

Coordonnées de la personne à contacter en cas d'incident concernant l'assistant.e maternel.le :

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Fait à : ..... **le :** .....

En cas d'urgence pour l'enfant .....

Né.e le : .....

N° de téléphone représentant légal 1 : .....

N° de téléphone représentant légal 2 : .....

Coordonnées des personnes à contacter en cas d'indisponibilité des représentants légaux :

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Signature représentant légal 1 : Signature représentant légal 2 :

Coordonnées de la personne à contacter en cas d'incident concernant l'assistant.e maternel.le :

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Fait à : ..... **le :** .....

MODÈLE DE DÉLÉGATION D'ACCUEIL EN MAM

Code de l'Action sociale et des Familles :

Les parents emploient une seule assistante maternelle mais l'accueil peut être délégué. Ce n'est pas un remplacement.

Art. L. 424-2. : Chaque parent peut autoriser l'assistante maternelle qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à une ou plusieurs assistantes maternelles exerçant dans la même maison. L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistante maternelle. L'accord de chaque assistante maternelle auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistante maternelle délégant. L'assistante maternelle délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistante maternelle délégant.
La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Art. L. 424-3. : La délégation d'accueil prévue à l'article L. 424-2 ne peut aboutir à ce qu'une assistante maternelle accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

Art. L. 424-4. : Les assistantes maternelles qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président du Conseil départemental dans les conditions de l'article L. 424-5.

La délégation d'accueil peut se pratiquer :
- au cours de la journée pour des temps d'accueil ponctuels au sein de la MAM (ex. : une activité, un soin, une sortie à l'extérieur...) ;
- pour assurer de façon ponctuelle des heures complémentaires au contrat d'accueil (ex. : imprévu, arrêt maladie).
Dans tous les cas, elle ne peut avoir pour conséquence un dépassement de la capacité individuelle d'accueil prévue par l'agrément.

Par ailleurs, l'organisation de l'accueil doit permettre à l'enfant et à ses parents de voir son assistante maternelle au cours de la journée, afin de garantir le maintien du lien et la bonne transmission des informations relatives à l'accueil de l'enfant.

Je, nous, représentant légal 1 ..... et/ou représentant légal 2 .....

de l'enfant ..... né le .....

☐ ***Autorisons*** *le principe de délégation d'accueil au sein de la MAM «* ..... »

A Mme ....., *assistante maternelle.*

A Mme ....., *assistante maternelle.*

A Mme ....., *assistante maternelle.*

Fait à ..... le .....

Signature de l'assistante maternelle référente :

Signature de l'assistante maternelle déléguée :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

LES TEMPS DE FORMATION DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

> Article 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.

Extrait de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

La formation obligatoire

Selon les articles L 421-1 du Code de l'Action sociale et des Familles (Casf) et L 149-1 du Code de la Santé Publique : **votre assistante maternelle a une obligation de formation dont la durée et le contenu sont fixés réglementairement par son statut (120 heures dont 40 heures après l'accueil d'un premier enfant).**

Les parents employeurs doivent permettre la formation de l'assistante maternelle en lui maintenant sa rémunération durant ses journées de formation (article L 423-5 du Casf). Seul sera dû, le salaire de base sans indemnité d'entretien et de nourriture.

Situation de l'assistante maternelle :

- ○ Formation terminée
- ○ Formation à réaliser (module 2 de 40 h)
- ○ Épreuves 1 et 3 du CAP AEPE* à réaliser

* Certificat aptitude professionnel « Accompagnant Éducatif Petite Enfance ».

La formation continue

La formation continue de l'assistante maternelle est indispensable pour développer ses compétences, acquérir de nouvelles techniques, gagner en efficacité, prévenir les risques professionnels, élargir ses activités et faire reconnaître son expérience.

Il ou elle bénéficie de 58 heures de formation par an, réalisables sur ou hors temps de travail. Ces heures de formation sont intégralement prises en charge sans aucune avance de frais pour les parents (salaire et/ou allocation formation, coût pédagogique et défraiements liés au repas et au transport).

Situation de l'assistante maternelle :

- ○ Formations continues déjà effectuées : .....
  .....
  .....
- ○ Départs en formation continue envisagés : oui ○ non ○ à étudier ○

Le suivi médical

LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Depuis le 2 janvier 2025, les assistantes maternelles agréées et autres professionnels de l'accueil à domicile (comme les gardes d'enfants à domicile) bénéficient désormais d'un suivi médical, au même titre que les autres salariés.

Le Service de prévention et de santé au travail national (SPSTN) est chargé d'assurer ce suivi pour les travailleurs à domicile.

Les différents types de visites médicales prévues :

- Visite d'information et de prévention (VIP) : réalisée à la prise de poste.
- Visites périodiques : organisées au moins tous les 5 ans pour contrôler l'état de santé au travail.
- Visite de reprise : après un arrêt de travail ou un accident professionnel.
- Visite à la demande : si le salarié souhaite consulter un professionnel de santé, par exemple en cas de doute sur son état de santé.

Modalités de financement :

Le coût de ce suivi médical est couvert par une cotisation de 2,7 % du salaire brut, plafonnée à 5 €. Cette contribution inclut les visites médicales, l'évaluation des risques professionnels et les actions de prévention.

Modalités de consultation :

- En téléconsultation : les rendez-vous peuvent se faire à distance, sauf si le salarié refuse ou en cas de problème technique.
- En présentiel : nécessaire si le médecin l'estime indispensable, notamment suite à une maladie professionnelle ou un accident du travail.

À noter :

Bien que l'employeur prenne en charge les frais liés aux visites, des interrogations subsistent concernant le remboursement des frais annexes (temps de déplacement, frais de transport, retenues sur salaire…).

Ce dispositif n'est pas encore pleinement opérationnel, mais devrait l'être prochainement. Il est recommandé de se renseigner auprès de l'APNI (Association paritaire nationale d'information et d'innovation) pour connaître les modalités de prise en charge.

Pour plus d'informations ou pour prendre rendez-vous :

SPSTN au **0 986 865 865**.

LE SERVICE PAJEMPLOI

Urssaf
Au service de notre protection sociale

- LE CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE DÉTERMINÉE
- LE CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDÉTERMINÉE
- L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Contrat de travail à durée déterminée (CDD)

Assistant maternel agréé

Entre le particulier employeur :

Nom de naissance :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Ville : Code postal :

N° de téléphone : E-mail :

En qualité de : ☐ père ☐ mère ☐ tuteur ☐ autre :

N° Pajemploi : Y

Code IDCC : 3239

Et l'assistant maternel :

Nom de naissance :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Ville : Code postal :

N° de téléphone : E-mail :

N° de Sécurité sociale :

Référence de l'agrément :

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

Assurance « Responsabilité Civile Professionnelle » (coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

Assurance automobile (coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

1. Engagement

Convention collective

Ce contrat est régi par les dispositions de la Convention collective nationale de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Le salarié est informé de la possibilité de consulter le texte de la Convention collective nationale sur le site internet www.legifrance.gouv.fr.

Motif du recours à un contrat à durée déterminée

Le CDD est conclu en raison

(en cas de remplacement, préciser l'identité de la personne remplacée) :

Retraite complémentaire et prévoyance

Les institutions compétentes en matière de retraite et de prévoyance sont :

→ Ircem AGIRC/ARRCO

→ Ircem prévoyance

Toutes deux domiciliées : 261 avenue des Nations-Unies – BP 593 – 59 060 ROUBAIX Cedex.

2. Lieu de travail et d'accueil de l'enfant

Le lieu de travail et d'accueil de l'enfant est exclusivement fixé :

☐ **Au domicile du salarié** situé :

☐ **Ou dans une maison d'assistants maternels** située :

3. Date d'effet du contrat

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

Nom : Prénom : Né(e) le :

Durée du contrat

☐ Ce contrat est conclu à partir du jusqu'au

OU

☐ Ce contrat est conclu pour la durée de l'absence de M./Mme

et pour une durée minimale de

Il prendra fin au retour de M./Mme

à son poste de travail.

Période d'essai

Durée de la période d'essai :

La période d'essai ainsi que le délai de prévenance en cas de rupture durant la période d'essai sont facultatifs.

Période d'adaptation

La période d'adaptation débute le premier jour de travail effectif, pour une durée maximale de 30 jours calendaires.

Les parties conviennent d'une période d'adaptation de jours calendaires, organisée du au .

Pendant cette période d'adaptation, incluse dans la période d'essai, le salarié sera rémunéré sur la base du salaire mensuel du présent contrat duquel sera déduite la rémunération des heures de travail non effectué.

4. Durée et horaires d'accueil

Le salarié accueille l'enfant pendant semaines. (Préciser le nombre de semaines de garde effective sur les 12 mois consécutifs.)

☐ Le salarié travaille heures et jours par semaine :

Jours de travail	Horaires de travail	Nombre d'heures de travail

OU

☐ Les jours et horaires de travail sont définis par un planning de travail remis au salarié par écrit dans le respect d'un délai de prévenance de (à définir entre les parties : ce délai ne peut être inférieur à 2 mois calendaires).

La durée maximale de travail est fixée à 48 heures par semaine, calculée sur une moyenne de 4 mois.

5. Rémunération à la date d'embauche

Salaire horaire de base

Salaire horaire brut de base : € Salaire horaire net de base : €

Si le salarié est amené à effectuer des heures complémentaires (au-delà de l'horaire contractuel et en-deçà de 45 heures hebdomadaires), celles-ci sont rémunérées au taux horaire normal. Les heures complémentaires peuvent donner lieu à une majoration de salaire, sur décision écrite des parties prévue dans le contrat de travail (article 110-2 de la convention collective).

Salaire horaire brut de base majoré : € Salaire horaire net de base majoré : €

Si le salarié est amené à effectuer des heures majorées (au-delà de 45 heures hebdomadaires), celles-ci donneront lieu à une majoration du salaire et seront rémunérées au taux horaire brut majoré de % (ce taux ne pouvant être inférieur à 10% selon l'article 110-1 de la convention collective).

Salaire horaire brut de base majoré : € Salaire horaire net de base majoré : €

Salaire mensuel de base

Le salaire mensuel brut est calculé de la façon suivante :

salaire horaire brut x **nombre d'heures de travail hebdomadaire** x **nombre de semaines programmées** ÷ **12 mois**

Salaire mensuel brut de base : € Salaire mensuel net de base : €

Indemnités d'entretien, frais de repas et indemnités de déplacement

Indemnités d'entretien

Le montant horaire de cette indemnité est prévu dans le contrat de travail. Il varie en fonction de la durée de travail effectif, sans pouvoir être inférieur à 90 % du minimum garanti lorsque la durée de travail journalière est de neuf (9) heures.

Quel que soit le nombre d'heures de travail effectif par jour de travail, le montant journalier de cette indemnité ne peut pas être inférieur à 2,65 €.

Pour une journée de heures, le montant horaire de l'indemnité d'entretien est de €.

Frais de repas

Les repas sont fournis par (cocher la mention utile) :

☐ Le particulier employeur sur une base de _____ €/repas.

☐ L'assistant maternel agréé sur une base de _____ €/repas.

Frais de déplacement

_____ €/km (ne peut être ni inférieur au barème de l'administration ni supérieur au barème fiscal).

Indemnité de fin de contrat

À l'issue de son contrat, le salarié bénéficiera d'une indemnité de fin de contrat (Indemnité de précarité) égale à 10 % de la rémunération brute totale (art. L. 1243-8 du Code du Travail).

Date de paiement du salaire

La rémunération mensuelle (y compris les indemnités d'entretien, et le cas échéant les indemnités de repas et de déplacement), est versée au salarié le _____ de chaque mois.

Optionnel : le salarié donne son accord pour que le particulier employeur confie le versement de la rémunération à l'Urssaf service Pajemploi, à travers le dispositif Pajemploi+.

6. Repos hebdomadaire

La période de repos hebdomadaire du salarié est fixée au : _____ (préciser le jour de la semaine) auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures.

Cependant, l'enfant peut exceptionnellement être confié au salarié, avec son accord écrit. Les parties conviennent alors que le travail pendant la période de repos hebdomadaire est :

☐ rémunéré au taux horaire dû, majoré à hauteur de 25 %.

OU

☐ récupéré par un repos équivalent à la durée de travail, majoré de 25 %.

7. Jours fériés

Le 1er mai sera (cocher la mention utile) :

☐ **chômé.** Le paiement du jour férié est inclus dans la mensualisation.

☐ **travaillé.** En contrepartie, le salarié bénéficie d'une rémunération majorée à hauteur de 100 % (soit une rémunération doublée par rapport à la rémunération habituelle).

Les jours fériés ordinaires travaillés (cocher uniquement les cases correspondant au(x) jour(s) férié(s) travaillé(s)) :

☐ 1er janvier
☐ Vendredi Saint (Alsace-Moselle uniquement)
☐ Lundi de Pâques
☐ 8 mai
☐ Jeudi de l'Ascension
☐ Lundi de Pentecôte
☐ Abolition de l'esclavage (DROM uniquement)
☐ 14 juillet
☐ 15 août
☐ 1er novembre
☐ 11 novembre
☐ 25 décembre
☐ 26 décembre (Alsace-Moselle uniquement)

Le jour férié chômé qui tombe un jour habituellement travaillé par le salarié est rémunéré dans les conditions prévues par l'article 47-2 du socle commun de la convention collective.

En contrepartie du travail un jour férié ordinaire, le salarié perçoit, au titre des heures effectuées, une rémunération majorée de _____ % (taux de majoration ne pouvant être inférieur à 10 %), calculée sur la base du salaire habituel fixé au présent contrat.

8. Congés payés

Prise des congés annuels

Les congés payés annuels doivent être pris. Lorsque le salarié accueille les enfants de plusieurs particuliers employeurs, ceux-ci s'efforcent de fixer d'un commun accord, **au plus tard le 1er mars de chaque année**, la date des congés. À défaut d'accord entre tous les particuliers employeurs, le salarié fixe lui-même ses semaines de congés annuels. Il communique alors les dates de ses congés annuels par écrit à chacun de ses particuliers employeurs, **au plus tard le 1er mars de chaque année**, répartis comme suit :

- 4 semaines pendant la période du 1er mai au 31 octobre de l'année ;
- 1 semaine en hiver.

Lorsque le salarié travaille pour un seul particulier employeur, à défaut d'accord entre les parties sur les dates des congés, c'est le particulier employeur qui, au plus tard le 1er mars de chaque année, fixe ces dates et en informe le salarié. Lorsque le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés au cours de la période de référence, visée à l'article 48-1-1-1 du socle commun de la convention collective, il bénéficie de congés complémentaires non rémunérés pour lui permettre de bénéficier d'un repos annuel de 30 jours ouvrables.

Rémunération de l'indemnité de congés payés

La rémunération des congés payés dus, s'effectue selon la règle du 1/10e, versé à la fin du contrat.

9. Confidentialité

Les parties s'engagent à conserver confidentielles les informations personnelles transmises entre elles dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Elles prennent les mesures nécessaires pour garantir cette confidentialité.

10. Conditions particulières à définir s'il y a lieu

Les parties peuvent prévoir certaines règles particulières pour l'accueil ou l'accompagnement des enfants accueillis, adaptées à leur situation (activités conseillées ou à proscrire, utilisation d'un cahier de liaison, présence d'animaux ...) :

- Les documents à joindre au contrat de travail (article 90-4 de la convention collective) : https://www.legifrance.gouv.fr

Le présent contrat est établi en deux exemplaires.

Un exemplaire est remis au salarié et l'autre est conservé par le particulier employeur.

Fait à : Le :

Signature du particulier employeur
(précédée de « Lu et approuvé »)

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

Le contrat de travail permet de fixer par écrit les obligations réciproques des parties.

Ce modèle de contrat de travail s'inscrit dans le cadre d'une relation de travail à durée déterminée telle que définie par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Il présente une valeur indicative et non conventionnelle.

Avec Pajemploi ⊕ :

Simplifiez vos démarches en choisissant de confier à l'Urssaf l'ensemble du processus de rémunération.

Téléchargez et complétez l'attestation d'adhésion.

Deux exemplaires doivent être établis puis conservés par les 2 parties.

Urssaf

Urssaf CN : NAT6796/ Sept. 2026/Contrat CDD Pajemploi - Ama

Contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

Assistant maternel agréé

Entre le particulier employeur :

Nom de naissance :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Ville : Code postal :

N° de téléphone : E-mail :

En qualité de : ☐ père ☐ mère ☐ tuteur ☐ autre :

N° Pajemploi : Y

Code IDCC : 3239

Et l'assistant maternel :

Nom de naissance :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Ville : Code postal :

N° de téléphone : E-mail :

N° de Sécurité sociale :

Référence de l'agrément :

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

Assurance « Responsabilité Civile Professionnelle » (coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

Assurance automobile (coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

1. Engagement

Convention collective

Ce contrat est régi par les dispositions de la Convention collective nationale de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Le salarié est informé de la possibilité de consulter le texte de la Convention collective nationale sur le site internet www.legifrance.gouv.fr.

Retraite complémentaire et prévoyance

Les institutions compétentes en matière de retraite et de prévoyance sont :

→ Ircem AGIRC/ARRCO

→ Ircem prévoyance

Toutes deux domiciliées : 261 avenue des Nations-Unies – BP 593 – 59 060 ROUBAIX Cedex.

2. Lieu de travail et d'accueil de l'enfant

Le lieu de travail et d'accueil de l'enfant est exclusivement fixé :

☐ **Au domicile du salarié** situé :

☐ **Ou dans une maison d'assistants maternels** située :

3. Date d'effet du contrat

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

Nom : Prénom : Né(e) le :

Il prendra effet à la date de l'embauche, le , pour une durée indéterminée. (À compter du premier jour de la période d'essai).

Période d'essai

(Articles 44-1 du socle commun et 95-1 du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective).

Durée de la période d'essai :

La période d'essai ainsi que le délai de prévenance en cas de rupture durant la période d'essai sont facultatifs.

Période d'adaptation

(Article 94 du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective).

La période d'adaptation débute le premier jour de travail effectif, pour une durée maximale de 30 jours calendaires.

Les parties conviennent d'une période d'adaptation de jours calendaires, organisée du au .

Pendant cette période d'adaptation, incluse dans la période d'essai, le salarié sera rémunéré sur la base du salaire mensuel du présent contrat duquel sera déduite la rémunération des heures de travail non effectué.

4. Durée et horaires d'accueil

(Articles 97-1, 97-2 et 98-1-1 du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective).

L'enfant sera accueilli (au choix) :

Cas n° 1 :

☐ **Accueil de l'enfant sur 52 semaines** (y compris les congés, par période de 12 mois consécutifs)

Le salarié travaille _____ heures/semaine réparties comme suit :

Jours de travail	Horaires de travail	Nombre d'heures de travail

Les parties conviennent de la possibilité de modifier les éléments mentionnés ci-dessus, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de _____ (à définir entre les parties).

La durée maximale de travail est fixée à 48 heures par semaine, calculée sur une moyenne de 4 mois.

Cas n° 2 :

☐ **Accueil de l'enfant sur 46 semaines ou moins** (hors congés, par période de 12 mois consécutifs)

Le salarié accueille l'enfant pendant _____ semaines. (Préciser le nombre de semaines de garde effective sur les 12 mois consécutifs.)

◯ Le salarié travaille _____ heures et _____ jours par semaine :

Jours de travail	Horaires de travail	Nombre d'heures de travail

Les parties conviennent de la possibilité de modifier les éléments mentionnés ci-dessus, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de _____ (à définir entre les parties).

OU

◯ Les jours et horaires de travail sont définis par un planning de travail remis au salarié par écrit dans le respect d'un délai de prévenance de _____ (à définir entre les parties : ce délai ne peut être inférieur à 2 mois calendaires).

La durée maximale de travail est fixée à 48 heures par semaine, calculée sur une moyenne de 4 mois.

5. Rémunération à la date d'embauche

Salaire horaire de base

Salaire horaire brut de base : € Salaire horaire net de base : €

Si le salarié est amené à effectuer des heures complémentaires (au-delà de l'horaire contractuel et en-deçà de 45 heures hebdomadaires), celles-ci sont rémunérées au taux horaire normal. Les heures complémentaires peuvent donner lieu à une majoration de salaire, sur décision écrite des parties prévue dans le contrat de travail (article 110-2 de la convention collective).

Salaire horaire brut de base majoré : € Salaire horaire net de base majoré : €

Si le salarié est amené à effectuer des heures majorées (au-delà de 45 heures hebdomadaires), celles-ci donneront lieu à une majoration du salaire et seront rémunérées au taux horaire brut majoré de % (ce taux ne pouvant être inférieur à 10% selon l'article 110-1 de la convention collective).

Salaire horaire brut de base majoré : € Salaire horaire net de base majoré : €

Salaire mensuel de base

Cas n° 1 :

Accueil de l'enfant 52 semaines, y compris les congés, sur une période de 12 mois consécutifs

Le salaire mensuel brut est calculé de la façon suivante :

salaire horaire brut x nombre d'heures de travail hebdomadaire x 52 semaines ÷ 12 mois

Salaire mensuel brut de base : € Salaire mensuel net de base : €

Cas n° 2 :

Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins, hors congés, sur une période de 12 mois consécutifs

Le salaire mensuel brut est calculé de la façon suivante :

salaire horaire brut x nombre d'heures de travail hebdomadaire x nombre de semaines programmées ÷ 12 mois

Salaire mensuel brut de base : € Salaire mensuel net de base : €

Régularisation prévisionnelle réalisée chaque année à la fin du mois anniversaire du contrat

Selon l'article 109-2 de la convention collective, une régularisation prévisionnelle est réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat du travail, en comparant les salaires mensualisés versés pendant les douze (12) derniers mois écoulés, aux salaires qui auraient dû être versés en application du contrat de travail, au titre des heures réellement effectuées. Cette régularisation est établie par un écrit, signé par les parties.

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

À la fin du contrat de travail, les sommes restant dues au titre de la régularisation sont déclarées et font l'objet d'un règlement dans les conditions prévues à l'article 56 du socle commun de la convention collective.

Indemnités d'entretien, frais de repas et indemnités de déplacement

Indemnités d'entretien

Le montant horaire de cette indemnité est prévu dans le contrat de travail. Il varie en fonction de la durée de travail effectif, sans pouvoir être inférieur à 90 % du minimum garanti lorsque la durée de travail journalière est de neuf (9) heures.

Quel que soit le nombre d'heures de travail effectif par jour de travail, le montant journalier de cette indemnité ne peut pas être inférieur à 2,65 €.

Pour une journée de heures, le montant horaire de l'indemnité d'entretien est de €.

Frais de repas

Les repas sont fournis par (cocher la mention utile) :

☐ Le particulier employeur sur une base de €/repas.

☐ L'assistant maternel agréé sur une base de €/repas.

Frais de déplacement

€/km (ne peut être ni inférieur au barème de l'administration ni supérieur au barème fiscal).

Indemnité de fin de contrat

En fin de CDI, en cas de retrait d'enfant, l'employeur doit verser une indemnité de rupture si l'enfant est accueilli depuis au moins 9 mois. Elle est égale à 1/80e du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat (hors indemnités non soumises à contributions et cotisations sociales telles que l'indemnité kilométrique, l'indemnité d'entretien et les frais de repas).

Date de paiement du salaire

La rémunération mensuelle (y compris les indemnités d'entretien, et le cas échéant les indemnités de repas et de déplacement), est versée au salarié le de chaque mois.

Optionnel : le salarié donne son accord pour que le particulier employeur confie le versement de la rémunération à l'Urssaf service Pajemploi, à travers le dispositif Pajemploi+.

6. Repos hebdomadaire

La période de repos hebdomadaire du salarié est fixée au : (préciser le jour de la semaine) auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures.

Cependant, l'enfant peut exceptionnellement être confié au salarié, avec son accord écrit. Les parties conviennent alors que le travail pendant la période de repos hebdomadaire est :

☐ rémunéré au taux horaire dû, majoré à hauteur de 25 %.

OU

☐ récupéré par un repos équivalent à la durée de travail, majoré de 25 %.

7. Jours fériés

Le 1er mai sera (cocher la mention utile) :

☐ **chômé.** Le paiement du jour férié est inclus dans la mensualisation.

☐ **travaillé.** En contrepartie, le salarié bénéficie d'une rémunération majorée à hauteur de 100 % (soit une rémunération doublée par rapport à la rémunération habituelle).

↓

Les jours fériés ordinaires travaillés (cocher uniquement les cases correspondant au(x) jour(s) férié(s) travaillé(s)) :

- ☐ 1er janvier
- ☐ Vendredi Saint (Alsace-Moselle uniquement)
- ☐ Lundi de Pâques
- ☐ 8 mai
- ☐ Jeudi de l'Ascension
- ☐ Lundi de Pentecôte
- ☐ Abolition de l'esclavage (DROM uniquement)
- ☐ 14 juillet
- ☐ 15 août
- ☐ 1er novembre
- ☐ 11 novembre
- ☐ 25 décembre
- ☐ 26 décembre (Alsace-Moselle uniquement)

Le jour férié chômé qui tombe un jour habituellement travaillé par le salarié est rémunéré dans les conditions prévues par l'article 47-2 du socle commun de la convention collective.

En contrepartie du travail un jour férié ordinaire, le salarié perçoit, au titre des heures effectuées, une rémunération majorée de ____ % (taux de majoration ne pouvant être inférieur à 10 %), calculée sur la base du salaire habituel fixé au présent contrat.

8. Congés annuels

(Article 48-1-1 du socle commun et 102-1 et 102-2 du socle spécifique « assistant maternel » de la convention collective)

Prise des congés annuels

Les congés payés annuels doivent être pris. Lorsque le salarié accueille les enfants de plusieurs particuliers employeurs, ceux-ci s'efforcent de fixer d'un commun accord, **au plus tard le 1er mars de chaque année**, la date des congés. À défaut d'accord entre tous les particuliers employeurs, le salarié fixe lui-même ses semaines de congés annuels. Il communique alors les dates de ses congés annuels par écrit à chacun de ses particuliers employeurs, **au plus tard le 1er mars de chaque année**, répartis comme suit :

→ 4 semaines pendant la période du 1er mai au 31 octobre de l'année ;

→ 1 semaine en hiver.

Lorsque le salarié travaille pour un seul particulier employeur, à défaut d'accord entre les parties sur les dates des congés, c'est le particulier employeur qui, au plus tard le 1er mars de chaque année, fixe ces dates et en informe le salarié. Lorsque le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés au cours de la période de référence, visée à l'article 48-1-1-1 du socle commun de la convention collective, il bénéficie de congés complémentaires non rémunérés pour lui permettre de bénéficier d'un repos annuel de 30 jours ouvrables.

Indemnité de congés annuels

Cas n° 1 :

Accueil de l'enfant 52 semaines, y compris les congés, sur une période de 12 mois consécutifs

L'indemnité des congés payés est versée au salarié au moment où les congés sont pris, en lieu et place de la rémunération.

Cas n° 2 :

Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins, hors congés, sur une période de 12 mois consécutifs

Il est convenu entre les parties que l'indemnité des congés payés pour l'année de référence écoulée, calculée au 31 mai de chaque année, s'ajoute au salaire mensuel de base prévu au présent contrat.

Elle est versée (à choisir) :

- ☐ soit en une seule fois au mois de juin,
- ☐ soit en une seule fois lors de la prise principale des congés payés,
- ☐ soit au fur et à mesure de la prise des congés payés au prorata du nombre de jours ouvrables de congés pris.

Rémunération de l'indemnité de congés payés

L'indemnité de congés payés est calculée par comparaison entre les méthodes suivantes, étant précisé que le montant le plus avantageux pour le salarié sera retenu :

- La rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé.
- Le dixième (1/10ème) de la rémunération totale brute, hors éventuelle indemnité visée au chapitre VIII du socle commun de la présente convention collective, perçue par lui au cours de la période de référence pour l'acquisition des congés payés à rémunérer, y compris celle versée au titre des congés payés pris au cours de ladite période.

9. Confidentialité

Les parties s'engagent à conserver confidentielles les informations personnelles transmises entre elles dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Elles prennent les mesures nécessaires pour garantir cette confidentialité.

10. Conditions particulières à définir s'il y a lieu

Les parties peuvent prévoir certaines règles particulières pour l'accueil ou l'accompagnement des enfants accueillis, adaptées à leur situation (activités conseillées ou à proscrire, utilisation d'un cahier de liaison, présence d'animaux ...) :

- Les documents à joindre au contrat de travail (article 90-4 de la convention collective) : https://www.legifrance.gouv.fr

Le présent contrat est établi en deux exemplaires.

Un exemplaire est remis au salarié et l'autre est conservé par le particulier employeur.

Fait à : Le :

Signature du particulier employeur
(précédée de « Lu et approuvé »)

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

Le contrat de travail permet de fixer par écrit les obligations réciproques des parties.

Ce modèle de contrat de travail s'inscrit dans le cadre d'une relation de travail à durée indéterminée telle que définie par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Il présente une valeur indicative et non conventionnelle.

Avec Pajemploi⊕ :

Simplifiez vos démarches en choisissant de confier à l'Urssaf l'ensemble du processus de rémunération.

Téléchargez et complétez l'attestation d'adhésion.

Deux exemplaires doivent être établis puis conservés par les 2 parties.

Urssaf

Urssaf CN : NAT6796/ Sept. 2026/Contrat CDI Pajemploi - Ama

Urssaf
Au service de notre protection sociale

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Les parties conviennent de modifier le contrat de travail à durée indéterminée signé le : .....

ENTRE L'EMPLOYEUR

Nom de naissance : ..... Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

N° Cesu ou Pajemploi : .....

ET LE SALARIÉ

Nom de naissance : ..... Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

N° de Sécurité sociale : .....

Il est convenu de modifier les dispositions suivantes :

Date d'exécution de l'avenant : .....

Fait à : .....

Le : .....

SIGNATURE DU SALARIÉ : **SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR :**

Urssaf CN - Nat 6498 / Mars 2024 / Avenant au contrat de travail

Les annexes

LES CONTACTS UTILES

LA DÉCLARATION D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DE L'ENFANT

Les contacts utiles

Département du Finistère
Protection Maternelle et Infantile - 32, boulevard Dupleix - 29196 Quimper cedex - Téléphone : 02 98 76 20 20
https://e-services.finistere.fr
www.finistere.fr

Caisse d'Allocations Familiales
Brest - adresse postale et accueil : 1, rue de Portzmoguer - 29602 Brest cedex 2
Quimper - accueil : 1, avenue de Ti Douar - 29321 Quimper cedex 9
Téléphone : 32 30
www.caf.fr - www.monenfant.fr

Mutualité Sociale Agricole
Rue Hervé de Guébriant - 29412 Landerneau cedex - Téléphone : 02 98 85 79 79 - www.msa.fr

DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) - Téléphone : 0806 000 126 - ddets-renseignements@finistere.gouv.fr

Service URSSAF : Centre PAJEMPLOI - Téléphone : 0806 807 253 - www.pajemploi.urssaf.fr - www.cesu.urssaf.fr

France Travail - Téléphone salariés : 3949 - Téléphone employeurs : 3995 - www.francetravail.fr

Allô Service Public 3939 du lundi au vendredi de 8h30 à 18h15 - www.service-public.fr

IRCEM
Groupe de protection sociale des emplois de la famille - Téléphone : 0 980 980 990 - www.ircem.com

Organisations syndicales représentatives dans la convention collective des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021

La Fédération santé et sociaux, syndicat des employés de maison (CFTC) - https://www.cftc.fr

La Fédération des personnels du commerce, de la distribution et des services (CGT) https://www.cgt.fr

La Fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et des secteurs connexes (FGTA) - https://www.fgtafo.fr

La Fédération des services (CFDT) https://cfdt.fr

La Fédération nationale des particuliers employeurs (FEPEM) - https://www.fepem.fr

Le Syndicat des particuliers employeurs (SPE) - https://syndicatpe.com

UNSA FESSAD - https://unsa-fessad.org

Conseil des Prud'Hommes

Brest : 150, rue Hemingway - 29200 Brest - Téléphone : 02 98 20 75 10

Quimper : 48 A, quai de l'Odet - Téléphone : 02 98 82 88 00

Morlaix : 6, allée Poan Ben - 29600 Morlaix - Téléphone : 02 98 88 64 51

Numéros d'urgence
Centre anti-poisons de Rennes : 02 99 59 22 22
Pompiers : 18
SAMU : 15
Toute urgence (portable) : 112
Service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger : 119

Volet à conserver par l'assistante maternelle

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Né le : .....

Adresse des parents : .....

.....

.....

Tél. domicile : .....

Lieu de travail du père : .....

.....

Tél. : .....

Lieu de travail de la mère : .....

.....

Tél. : .....

DATE D'ARRIVÉE : .....

DATE DE DÉPART : .....

AVIS DE DÉPART (volet 2)

Partie à retourner au CDAS du territoire par l'assistante ternelle dans les 8 jours suivant le départ de l'enfant.

Mme (AMA) : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tél. : .....

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Né le : .....

Adresse des parents : .....

.....

.....

Nom du père : .....

Nom de la mère : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

DATE DE DÉPART : .....

MOTIF : .....

La place ainsi libérée est :

○ Disponible

○ Réservée

○ Occupée

AVIS D'ARRIVÉE (volet 1)

Partie à retourner au CDAS du territoire par l'assistante maternelle dans les 8 jours qui suivent le début de l'accueil.

☐ *Cocher si 1er accueil (démarrage de l'exercice).*

Mme (AMA) : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tél. : .....

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Né le : .....

Adresse des parents : .....

.....

.....

Nom du père : .....

Nom de la mère : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

DATE D'ARRIVÉE : .....

Temps de présence de l'enfant / semaine :

○ Temps plein : .....

○ Temps partiel : .....

○ Périscolaire : .....

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

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

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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.

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. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.



ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Finistère

DÉPARTEMENT
Finistère
Penn-ar-Bed

Relais petite enfance
Informer
Accueillir
Accompagner

Ce document a été rédigé par le Département du Finistère, la Caisse d'allocations familiales et les Relais petite enfance du Finistère.