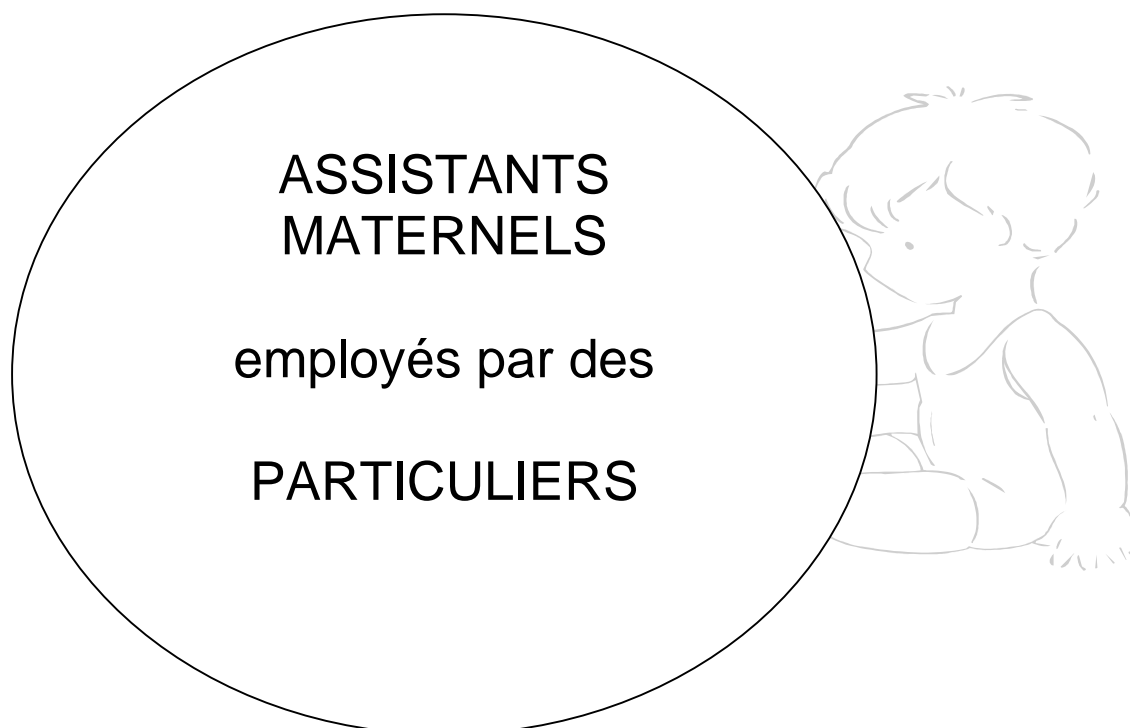


Le présent document est donné à titre d'information et n'engage aucune responsabilité du Ram

LE CONTRAT DE TRAVAIL EN CDI

Il est conseillé, une fois le contrat rempli, d'en faire une photocopie puis que chaque partie appose une signature originale sur les deux exemplaires.



Ce contrat est un modèle élaboré conformément à la convention collective assistant maternel du particulier employeur et ayant une visée pédagogique.

MODELE DE
CONTRAT DE TRAVAIL
A DUREE INDETERMINEE

ASSISTANTS MATERNELS
EMPLOYES PAR DES PARTICULIERS

Références légales

**Convention Collective Nationale
des Assistants Maternels du Particulier Employeur**
signée le 1^{er} juillet 2004 par la FEPEM, la CFDT, la CGT, FO, la CF SNPAAM
étendue par l'Arrêté du 17 décembre 2004
paru au J.O. n°301 du 28 décembre 2004 et applicable au 1^{er} janvier 2005

Décret n°2006-627 du 29 mai 2006
relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux

Décret n°2006-464 du 20 avril 2006
relatif à la formation des assistants maternels

Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006
relatif à l'agrément des assistants maternels
Articles. L.1223-4, L.1234-9 à L.1234-11, R.1234-1 à R.1234-5 du code du travail

Loi N°2008-596 du 25 juin 2008
Décret du n°2008-715 du 18 juillet 2008
Loi n°2012-387 du 22 mars 2012

Note d'information

Le contrat de travail étant régi par les dispositions de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur, l'employeur remet un exemplaire de la convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

Le contrat de travail renvoie aux dispositions légales applicables pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée.

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un contrat écrit pour chaque enfant. Il est rédigé en deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié. Chacun en garde un exemplaire. Il précise les obligations administratives et conventionnelles mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant.

Il est signé lors de l'embauche et avant tout accueil.

Toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

L'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle 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.

Un assistant maternel agréé doit présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif... ainsi qu'un environnement permettant d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs confiés (art. R 421-3.2 du décret du 14 septembre 2006).

Les modalités d'accueil ainsi précisées, les relations entre parents et assistante maternelle pourront être fondées sur une **confiance mutuelle** née de leur intérêt commun pour l'enfant.

Dans ces conditions, **les besoins de l'enfant**, à savoir, stabilité, sécurité physique et affective, échanges et communication, recherche d'autonomie et découvertes, rythme de vie adapté, respect et reconnaissance, **pourront être satisfaits**.

Information aux parents et assistantes maternelles

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2004, et qui pourront bénéficier de l'AFEAMA, les parents employeurs ont l'obligation de déclarer l'assistante maternelle dans les 8 jours à l'URSSAF.

Pour les enfants nés à compter du 1er janvier 2004, les parents doivent faire la demande du « complément de libre choix du mode de garde » auprès de la CAF, dès le début de l'embauche de l'assistante maternelle. La CAF déclare l'emploi de la salariée au centre national « Pajemploi » qui s'occupe des démarches.

En tant qu'assistante maternelle ou en tant que parents, vous pouvez avoir besoin d'informations sur les aspects administratifs (rémunération, congés, déclaration URSSAF,...) ou vous pouvez être confrontés à des difficultés dans le cadre de l'accueil de l'enfant. Dans ces situations, vous pouvez vous adresser au Relais Assistantes Maternelles correspondant à votre secteur, au service renseignements droit du travail de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, à la puéricultrice du centre médico-social proche de votre domicile.

CONTRAT DE TRAVAIL

DATE D'EFFET DU CONTRAT (à compter du premier jour de la période d'essai) :

ENTRE

L'employeur

M., Mme : Nom :Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone : E-mail :

En qualité de (père – mère - tuteur) :

N° URSSAF ou PAJEMPLOI :

et

Le (la) salarié(e)

M., Mme : Nom :Prénom :

Assistant(e) maternel(le) agréé(e) par le Conseil Général

Adresse :

.....

Téléphone : E-mail :

Agrément n° :Accordé le :

N° d'immatriculation de la Sécurité Sociale :

ASSURANCES

L'assistant(e) maternel (le) est dans l'obligation de contracter :

- ✓ Une assurance en **responsabilité civile professionnelle** couvrant les dommages que l'enfant pourrait provoquer et les accidents dont il pourrait être victime (art. 123.2 du code de la Famille et de l'Aide Sociale).

Nom et adresse de la compagnie :

N° de police et validité du contrat :

- ✓ Si l'assistant(e) maternel (le) utilise son véhicule personnel pour transporter, avec l'accord des parents, l'enfant qu'elle accueille, le véhicule doit être en conformité avec la réglementation en vigueur et doit être assuré à cet usage (Penser à assurer à titre professionnel tous les véhicules du foyer susceptibles de transporter l'enfant).

Nom et adresse de la compagnie :

N° de police et validité du contrat :

POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

1- PERIODE D'ESSAI (article 5*)

1.1 Durée de la période d'essai

La période d'essai aura une durée maximum :

- ✓ de trois mois, si l'accueil de l'enfant prévu au contrat, s'effectue sur un, deux ou trois jours par semaine,
- ✓ de deux mois, s'il s'effectue sur quatre jours ou plus.

- **Durée de la période d'essai** :

1.2 Modalités de la période d'adaptation

Durant les premiers jours de l'accueil et au maximum pendant 1 mois, un temps d'adaptation peut-être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai **et constitue du temps de travail effectif rémunéré.**

- **Modalités de la période d'adaptation**

1.3 Rupture du contrat au cours de la période d'essai

Préavis en cas de rupture de contrat durant la période d'essai : (loi n°2008-596 du 25 juin 2008)

L'employeur doit prévenir le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- **24h en deçà de 8 jours d'emploi**
- **48h entre 8 jours et 1 mois**
- **ou 2 semaines après un mois**

L'assistante maternelle doit quant à elle respecter un délai de prévenance **de 24 heures en deçà de 8 jours d'emploi et de 48 h au-delà.**

*Convention nationale collective des assistants maternels du particulier employeur

2- DUREE ET HORAIRES D'ACCUEIL (article 6*)

- **Délai de prévenance en cas de modification du planning :**

2.1. Accueil régulier : jours d'accueil dans la semaine (ou joindre le planning)

JOUR	HORAIRE	JOUR	HORAIRE
LUNDI		VENDREDI	
MARDI		SAMEDI	
MERCREDI		DIMANCHE	
JEUDI			

- **Nombre d'heures d'accueil par semaine :**

2.2. Accueil irrégulier

Lorsque les horaires sont irréguliers ou variables, l'employeur s'engage à donner à l'assistante maternelle un planning des temps d'accueil prévus. Précisez les modalités ainsi que le délai de prévenance et de délivrance des plannings qui doivent toujours être donnés par écrit.

Temps d'accueil hebdomadaire prévu :

Périodicité de remise des plannings :

2.3. Repos hebdomadaire (article 10*)

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

- **Jour de repos hebdomadaire :**

2.4. Durée annuelle

- **Nombre de semaines d'accueil :**

Périodes d'absence de l'enfant :

Du au

Du au

Du au

Du au

*Convention nationale collective des assistants maternels du particulier employeur

3- LA REMUNERATION (article 7*)

3.1. Salaire horaire de base

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

La rémunération des assistants maternels ne peut être inférieure à 0,281 fois le montant du salaire minimum de croissance par enfant et par heure d'accueil.

Salaire horaire brut¹ de base :€

correspondant à un salaire horaire net²⁻³ de base :€

¹Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales

²Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

³Attention ! Montant du salaire net indiqué sous réserve de modifications des montants des cotisations en vigueur.

3.2. Salaire mensuel de base à compter du :

➤ ACCUEIL REGULIER

- a) Si l'accueil s'effectue sur une année complète : 52 semaines dont 5 semaines de congés payés**

Le salaire mensuel brut de base sera égal à :

Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil par semaine x 52 semaines
12

.....€ x.....heures d'accueil par semaine x 52 semaines
12

Soit : € brut, soit € net

Le salaire est versé tous les mois.

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

- b) Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète : moins de 47 semaines de garde.**

Le salaire mensuel brut de base sera égal à :

Salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil par semaine x nombre de semaines programmées
12

- **Nombre de semaines d'accueil :**

.....€ x.....heures d'accueil par semaine x semaines
12

Soit : € brut Soit : € net

Le salaire est versé tous les mois.

Dans le cadre d'une année incomplète la rémunération des congés payés n'est pas comprise dans le salaire mensuel de base. Il y a lieu pour l'employeur de verser une indemnité égale au 1/10ème de la rémunération reçue (selon l'accord défini en 4- c)*.

** ➤ ACCUEIL OCCASIONNEL (accueil de courte durée et / non régulier)

Le salaire brut mensuel est égal au salaire horaire brut de base x nombre d'heures d'accueil dans le mois. L'indemnité due au titre des congés payés est égale au 1/10ème de la rémunération reçue.

Précisions :
.....

3.3. Les heures complémentaires (heures travaillées en plus du planning prévu au contrat)

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base.

3.4. Les heures majorées

Au-delà de la 45^{ème} heure d'accueil hebdomadaire, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

- **Montant de la majoration en pourcentage : %, soit un salaire horaire majoré de : €**

3.5. Périodicité

- **Date de paiement du salaire :**

3.6. Bulletin de salaire

- Pour les bénéficiaires du complément de libre choix du mode de garde, une attestation qui vaut bulletin de salaire, sera adressée à l'assistante maternelle par le service PAJEMPLOI.
- Dans les autres cas, un bulletin de salaire doit être remis. Pour information, il doit faire apparaître les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois.

4- LES INDEMNITES

4.1. Indemnité d'entretien (article 8*)

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

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

*Convention nationale collective des assistants maternels du particulier employeur

** cocher la case si nécessaire

⇒ CONVENTION COLLECTIVE (annexe 1*)
Le montant minimum de l'indemnité d'entretien est fixé à 2,65 € par journée d'accueil.

⇒ LOI (article L. 773-5 du code du travail)
« Lorsque aucune fourniture n'est fournie par les parents de l'enfant ou par l'employeur, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 85% du minimum garanti par enfant et pour une journée de 9 heures. Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien ».

Le texte le plus favorable à l'assistant maternel doit être appliqué.

- **Montant de l'indemnité d'entretien :**€ par

4.2. Indemnité de repas (article 8*)

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

- **Repas fourni par :**

Montant :

Petit déjeuner	€
Collation	
Déjeuner	€
Goûter	€
Dîner	€

4.3. Indemnités diverses (article 9*)

Frais de déplacement

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal. L'indemnité est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

- **Montant :**€

5- CONGES PAYES ANNUELS (article 12*)

5.1. Ouverture du droit

A compter du 1^{er} juin 2012, le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié sans condition d'ancienneté (loi n° 2012-387 du 22 mars 2012).

5.2. Durée des congés

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

Pour une année de référence complète (du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), le salarié acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit cinq semaines.

5.3. La prise des congés payés

Ils doivent être pris : un congé payé de deux semaines continues (ou douze jours ouvrables consécutifs) doit être attribué au cours de la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Lorsque les droits acquis sont inférieurs à douze jours ouvrables, les congés payés doivent être pris en totalité et en continu.

5.4. Les dates des congés payés acquis

« La date des congés payés est fixée par l'employeur. Cependant, en cas de multi employeurs, les différents employeurs et l'assistant maternel doivent s'efforcer de fixer d'un commun accord la date des congés, et ce avant le 1^{er} mars de chaque année.

Si un accord n'est pas trouvé entre les différents employeurs, l'assistant maternel pourra fixer lui-même la date de 4 semaines en été (entre le 1^{er} mai et le 31 octobre) et une semaine en hiver ».

5.5. Les dates des congés payés prévus

Pour la 1^{er} année ces dates peuvent être :

Du	au
Du	au
Du	au
Du	au
Du	au

Ces dates seront revues chaque année.

5.6. Rémunération des congés payés

La rémunération brute des congés est égale :

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

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

→ Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète :

Les congés sont rémunérés lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

→ Lorsque l'accueil s'effectue sur une année incomplète :

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

Cette rémunération sera versée au choix, selon l'accord des parties à préciser ci-dessous :

- en une seule fois au mois de juin,
- lors de la prise principale des congés,

- au fur et à mesure de la prise des congés,
- par 12^{ème} chaque mois.

Les congés payés de l'assistante maternelle seront à calculer au 31 mai de chaque année et seront payés en plus du salaire mensuel de base calculé selon les modalités ci-dessus.

6- JOURS FERIES (article 11*)

1^{er} Mai

Seul le premier mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1^{er} mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Le travail effectué le 1^{er} mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

Jours fériés ordinaires

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

Les jours fériés travaillés sont prévus au contrat. Ils doivent donc être précisés.

- Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération si le salarié remplit la condition suivante avec le même employeur : avoir 3 mois d'ancienneté.
- Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.
- L'accueil un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

7- AUTRES CONGES (article 13*)

7.1. Congés pour évènements familiaux

Sur justification, le salarié bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle :

- ✓ Sans condition d'ancienneté :
 - quatre jours ouvrables pour le mariage du salarié,
 - un jour ouvrable pour le mariage d'un enfant,
 - deux jours pour le décès du conjoint, d'un enfant ou du partenaire PACS,
 - un jour pour le décès d'un ascendant (père, mère, grand-père, grand-mère),
 - trois jours ouvrables pour naissance ou adoption.

- ✓ Avec condition d'ancienneté de trois mois chez l'employeur :
- 1 jour ouvrable pour le décès du beau-père ou de la belle-mère,
- 1 jour ouvrable pour le décès d'un frère ou une sœur.

Ces jours d'absence n'entraînent aucune réduction de salaire et doivent être pris au moment de l'évènement ou en accord avec l'accord de l'employeur dans les jours qui entourent l'évènement.

7.2. Congés pour convenance personnelle

Non rémunérés, ils peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié.

7.3. Congés pour enfants malades

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

8- ABSENCES (article 14*)

8.1. Absence du salarié

Toute absence doit être justifiée.

8.2. Absence de l'enfant

Les temps d'absence non prévus au contrat n'entraînent aucune diminution de salaire. Toutefois, en cas d'absence due à une maladie ou à un accident de l'enfant, les parents doivent faire parvenir à l'assistant maternel, dans les plus brefs délais, un certificat médical daté du premier jour de l'absence.

Dès lors :

- L'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes absences à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat ;
- Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours consécutifs d'absence, les parents devront décider soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.

9- FORMATION PROFESSIONNELLE (article 19*)

La loi du 12 juillet 1992, confirmée par le décret n°2006-627 de la loi 2005-706 du 27.06.05, fait obligation à l'assistant maternel de suivre une formation.

Ces périodes de formation prévues par la loi et le décret sont assimilées à des périodes de travail.

10- RUPTURE DE CONTRAT (article 18*)

10.1. Rupture à l'initiative de l'employeur = Retrait d'enfant

La décision de rompre le contrat doit être notifiée au salarié par lettre recommandée avec avis de réception. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

10.2. Rupture à l'initiative du salarié = Démission

Le salarié fait connaître sa décision aux employeurs par lettre recommandée avec avis de réception. La date de présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

10.3. Préavis

En cas de rupture de contrat, un préavis est à effectuer. Sa durée est au minimum de :

- 15 jours calendaires si le contrat a moins d'un an d'ancienneté.
- 1 mois calendaire si le contrat a plus d'un an d'ancienneté.

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

10.4. Régularisation

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées avec la mensualisation.

10.5. Indemnité compensatrice de congés payés

Le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

10.6. Indemnité de rupture

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

Elle sera égale à 1/120ème du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

Cette indemnité n'a pas caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

10.7. Documents à fournir

- Un bulletin de salaire
- Un certificat de travail
- Une attestation Pôle emploi
- Solde de tout compte

Convention Collective Nationale
des Assistants Maternels du Particulier Employeur

Documents à joindre au contrat

1. Autorisation concernant les modes de déplacement de l'enfant
2. Modalités de conduite à l'école
3. Eléments relatifs à la santé de l'enfant :
 - ordonnance et protocole du médecin (documents à jour)
 - bulletin de vaccination
 - autorisation parentale d'intervention chirurgicale
 - autorisation de donner des médicaments
4. Autorisation parentale de diffusion et de droit à l'image
5. Présence d'animaux domestiques
6. Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié
7. Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents
8. Délégation de garde éventuelle et conditions



3- ELEMENTS RELATIFS A LA SANTE DE L'ENFANT

Pour tout problème de santé de l'enfant confié, survenant au domicile de l'assistant maternel, ses parents seront informés le plus tôt possible.

✓ **Ordonnance et protocole du médecin (documents à jour)**

Nom du médecin de l'enfant qui se déplace :

Numéro de téléphone :

Les urgences :

- Samu : 15
- Depuis votre portable : 112
- Pompiers : 18
- Centre antipoison Marseille : 04.91.75.25.25

✓ **Certificat de vaccinations** (copie à joindre au contrat) : Il doit comprendre les vaccins obligatoires à jour et DTP.

✓ **Autorisation parentale d'intervention chirurgicale**

AUTORISATION PARENTALE D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Je soussigné Mme, M.autorise

en cas de nécessité, le transfert de mon enfant (nom, prénom).....

vers l'hôpital le plus proche par un service de secours d'urgence (pompiers, SAMU) et que soient pratiqués les soins nécessaires, et si besoin une intervention chirurgicale.

Fait à Le.....

Signature de l'employeur

précédée de la mention

« Lu et approuvé »

✓ **Autorisation de donner des médicaments**

L'assistant maternel qui administre des médicaments, en assume seul à titre personnel l'entière responsabilité civile et pénale.

◆ Les maladies aiguës

L'assistant maternel accepte-t-il d'accueillir, après avis médical, un enfant présentant une maladie aiguë :

OUI

NON

Il sera demandé d'inciter le médecin traitant à prescrire dans la mesure du possible un traitement pouvant être administré en deux prises, matin et soir, par les parents ou le tuteur légal.

En cas de prise nécessaire pendant le temps d'accueil de l'enfant seront remis à l'assistant maternel :

- a) Une prescription médicale nominative en cours de validité. Le libellé de la prescription médicale précisera la nécessité de l'intervention d'auxiliaires médicaux.
- b) une autorisation écrite des parents.

◆ Les maladies chroniques ou les handicaps

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I) sera établi entre le parent employeur, l'assistant maternel, le médecin traitant et le médecin de P.M.I

Fait à Le.....

Signature de l'employeur
précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Signature de l'employé
précédée de la mention
« lu et approuvé »

4- AUTORISATION PARENTALE POUR LA DIFFUSION ET LE DROIT A L'IMAGE

Je (nous) soussigné(s)

LE(S) PARENT(S)

Nom – prénom du père :

Adresse :

.....

Nom – prénom de la mère :

Adresse (si différente) :

.....

AUTORISE(ONS)

Sans contrepartie financière et pour une durée limitée à dater de la présente, la prise de photographies de notre enfant* (nom – prénom)

Né(e) le dans le cadre des activités proposées par l'assistant(e) maternel(le).

Ces photographies ne doivent pas apparaître sur Internet (réseaux sociaux, blogs personnels...)

Fait à le.....

Signature(s) précédée(s) de "Lu et approuvé" – "Bon pour accord"

**Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à votre assistant(e) maternel(le).*

5- PRESENCE D'ANIMAUX DOMESTIQUES

- OUI
- NON

✓ Lesquels :

✓ Certificat de vaccinations :.....

✓ Vivent-ils à et dans la maison ?

- OUI
- NON

✓ Assurance :

Nom :

N° de police :.....

Adresse :

L'assistant maternel est tenu de produire la police d'assurance en responsabilité civile « extension » afin de couvrir les éventuels accidents causés par l'animal à l'enfant.

6- COORDONNEES DES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

Mme, M. :

Mme, M. :

Mme, M. :

Les personnes précitées devront être munies d'une pièce d'identité.
Si une personne mineure : autorisation écrite des parents.

7- COORDONNEES DES PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE ET EN L'ABSENCE DES PARENTS

Mme, M. : Tel :

Mme, M. : Tel :

Mme, M. : Tel :

8- DELEGATION DE GARDE EVENTUELLE ET CONDITIONS :

Il est rappelé que **seule l'assistante maternelle habituelle de l'enfant est juridiquement responsable de l'enfant**, même si elle le confie en urgence à une autre personne approuvée par les parents.

En cas de situation **D'URGENCE IMPREVISIBLE ET EXCEPTIONNELLE** et après avoir prévenu les parents, l'assistante maternelle est autorisée à déléguer la garde de l'enfant :
(nom, prénom)

à :

Mme, M. :

Adresse :

..... Tel :

Conditions :

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

Fait à Le.....

Signature de l'employeur
précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Signature de l'employé
précédée de la mention
« lu et approuvé »

