



DDETS31

# ***CONTRAT DE TRAVAIL POUR UN ACCUEIL RÉGULIER EN ANNÉE COMPLÈTE***

- Engagement réciproque***
- Modèle de contrat de travail à durée indéterminée (CDI) et ses annexes***
- Documents complémentaires***

**SOMMAIRE**

---

<b>1<sup>ière</sup> PARTIE : ENGAGEMENT RECIPROQUE.....</b>	<b>1</b>
ENGAGEMENT RÉCIPROQUE .....	1
<b>2<sup>ième</sup> PARTIE : CONTRAT DE TRAVAIL ET SES ANNEXES.....</b>	<b>1</b>
CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDÉTERMINÉE EN ANNÉE INCOMPLÈTE ....	1
ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT.....	10
ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL .....	13
ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT .....	14
<b>3<sup>ième</sup> PARTIE : DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>1</b>
AVENANT AU CONTRAT .....	1
CERTIFICAT DE TRAVAIL.....	2
RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE .....	3

**1<sup>ère</sup> PARTIE : ENGAGEMENT RECIPROQUE**

**ENGAGEMENT RÉCIPROQUE**

Avant toute conclusion de contrat, les employeurs et l'assistant maternel peuvent signer un document formalisant leur engagement réciproque.

Suite au contact pris le : .....

Entre

Monsieur, Madame, futur(s) employeur(s) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Et

Monsieur, Madame, Assistant maternel : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Pour l'accueil de l'enfant .....

Il est convenu d'une promesse d'embauche avec signature de contrat à compter du .....

Sur les bases d'une :

- durée mensuelle d'accueil de .....

- Rémunération brute de .....

Si l'une des parties décide de ne pas donner suite à cet accord, elle versera à l'autre une indemnité forfaitaire compensatrice calculée sur la base d'un demi-mois brut par rapport au temps d'accueil prévu.

**Fait à .....**

**Le .....**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'employeur**

**(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'assistant maternel**

**2<sup>ème</sup> PARTIE : CONTRAT DE TRAVAIL ET SES ANNEXES**

**CONTRAT DE TRAVAIL A DURÉE INDÉTERMINÉE EN ANNÉE INCOMPLÈTE**

**CONCLU**

**ENTRE L'EMPLOYEUR**

**Père / Mère**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

**Père / Mère**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

**Autre représentant légal (tuteur) : .....**

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Nom et adresse du lieu de travail : .....  
Téléphone : domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....  
Autorité parentale :  Oui  Non

N° d'identification de l'employeur : .....  
N° URSSAF ou PAJEMPLOI : .....

En cas de séparation et de divorce, les particuliers employeurs doivent produire les dispositifs des décisions de justice concernant la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale dans l'intérêt de l'enfant accueilli. Si la séparation intervient au cours du contrat de travail, les particuliers employeurs s'obligent mutuellement à informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale.

**ET LE SALARIÉ, ASSISTANT MATERNEL**

Nom : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Adresse et lieu de travail : .....  
Téléphone : ..... Portable : .....  
Date et numéro d'agrément : .....  
Date du dernier renouvellement : .....  
N° Sécurité Sociale : .....  
Assurance Responsabilité civile professionnelle (article L.421-13 du CASF) : *Compagnie et N° de police* : .....  
Assurance Automobile : *Compagnie et N° de police* : .....

**Il est conclu un contrat de travail à durée indéterminée régi par les dispositions du code du travail et du code de l'action sociale et des familles, les dispositions réglementaires et les dispositions de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004 ainsi que les dispositions du présent contrat.**

**NOM DE L'ENFANT :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** .....

**DATE\* DU DEBUT DU CONTRAT :** .....

\* La date indiquée correspond au premier jour de présence de l'enfant au domicile de l'assistant maternel comprenant le temps d'adaptation et la période d'essai

**Article 1 : PÉRIODE D'ESSAI et PÉRIODE D'ADAPTATION (article 5 de la CCN)**

Le contrat de travail ne devient définitif qu'au terme d'une période d'essai, au sein de laquelle peut être prévue une période dite d'adaptation.

**Période d'essai :**

La période d'essai doit être spécialement prévue au contrat par les parties. Au cours de cette période, chacune des parties peut rompre le contrat conformément à l'article 5 du présent contrat de travail, point 1, a).

La période d'essai est fixée à :

- 2 mois maximum si l'accueil de l'enfant a lieu 4 jours calendaires par semaine ou plus,
- 3 mois maximum si l'accueil dure moins de 4 jours calendaires par semaine.

Les parties au contrat fixent donc la période d'essai à .....

**Période d'adaptation :**

Durant les premiers jours de l'essai, les parties ont décidé de prévoir une période d'adaptation de ..... (un mois maximum). Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai, et doit être organisé d'un commun accord.

L'employeur fixe les conditions et horaires d'accueil suivants pour la période d'adaptation :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Article 2 : DURÉE D'ACCUEIL ET HORAIRES (article 6 de la CCN)**

- L'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure prévue au contrat. Les heures effectuées au-delà devront être rémunérées pour tenir compte de l'heure réelle du départ du parent avec son enfant.
- L'employeur s'engage à respecter les horaires convenus dans le présent contrat.

**1- NATURE DE L'ACCUEIL :**

L'accueil de l'enfant s'effectuera sur une « année complète » (52 semaines).

**2- PLANNING HEBDOMADAIRE (CAS GENERAL) :**

Nombre d'heures de travail hebdomadaires fixées au contrat : .....

Les parties au contrat prévoient que l'enfant sera confié à l'assistant maternel :

Le LUNDI : de.....à.....

Le MARDI : de.....à.....

Le MERCREDI : de.....à.....

Le JEUDI : de.....à.....

Le VENDREDI : de.....à.....

Le SAMEDI : de.....à.....

Le DIMANCHE : de.....à.....

Toute modification du planning hebdomadaire nécessitera la rédaction d'un nouvel avenant.

**3- REPOS HEBDOMADAIRE :**

Le jour habituel de repos hebdomadaire est fixé au ..... et il est pris le même jour en cas de multi-employeurs. Si, exceptionnellement, le jour de repos est travaillé, il est rémunéré au tarif normal majoré de 25 % ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

**4- PLANNING CAS PARTICULIERS :**

En cas d'organisation particulière du temps de travail, les parties ont convenu du planning suivant :

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

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

Si nécessaire, les parties conviennent d'un délai de prévenance de :  
..... avant l'entrée en vigueur de la modification du planning initial.

**Article 3 : RÉMUNÉRATION (article L.3242-1 du Code du travail et article 7 de la CCN)**

La mensualisation est obligatoire pour tous les accueils réguliers quelle que soit leur durée hebdomadaire prévue dans le contrat de travail.

Toutes les heures d'accueil doivent être rémunérées.

Le salaire horaire minimal de base est égal à 0.281 fois le montant du SMIC horaire par enfant et par heure d'accueil (Article D.423-9 du CASF).

Toute heure commencée est due au prorata du temps écoulé.

**La date de paiement de la rémunération est fixée au ..... de chaque mois.**

**Les parties au contrat conviennent :**

*Le salaire horaire brut de base de : ..... Euros / heure d'accueil*

*Soit au jour de la signature du contrat de travail, un salaire horaire net de base de :  
..... Euros / heure d'accueil*

**1- SALAIRE MENSUEL DE BASE SUR UNE ANNÉE COMPLÈTE** (52 semaines)

Salaire mensuel = *salaire horaire de base x (nb d'heures d'accueil hebdomadaire x 52 divisé par 12)*

.....€ x (.....heures x 52/12) = ..... € BRUT

Soit : ..... € x (.....heures x 52/12) = ..... € NET

## **2- HEURES COMPLÉMENTAIRES** (article 7 de la CCN)

Au-delà des heures prévues au contrat et jusqu'à la 45<sup>ème</sup> heure, les heures complémentaires sont rémunérées au salaire horaire brut de base contractuel.

## **3- MAJORATIONS**

### **- Heures majorées :**

A partir de la 46<sup>ème</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il doit être appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

En conséquence, les deux parties conviennent d'un taux de majoration de ..... % ce qui correspond à un salaire horaire majoré brut de .....€.

### **- Majoration pour difficultés particulières :**

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à majoration du salaire à prévoir au contrat en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant.

- Tarif majoré brut de .....€.

## **4- INDEMNITÉS** (article 8 de la CCN)

Les indemnités d'entretien et de repas ne sont dues que les jours de présence de l'enfant chez l'assistant maternel et ne sont pas des éléments du salaire.

Elles ne sont donc pas soumises à cotisations et doivent être mentionnées sur le bulletin de paie.

### **▣ Indemnité d'entretien**

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

L'indemnité est due pour **chaque journée réelle d'accueil**.

L'indemnité d'entretien est fixée à ..... €, son montant ne pouvant être inférieur au minimum légal et conventionnel.

### **▣ Frais de repas**

- Montant, si le repas est fourni par l'assistant maternel : .....€/jour ou .....€/repas.

### **▣ Frais de déplacement**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, **à la demande de l'employeur**, ce dernier l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués.

L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal.

L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements.

Les modalités de l'indemnisation des frais de déplacement sont fixées comme suit :

- Barème : .....
- Nombre de kilomètres (aller/retour) indemnisés : .....
- Autres : .....

**Article 4 : CONGÉS PAYÉS (article 12 de la CCN) et aux articles L.3141-3 à L.3141-11 du code du travail sur la durée du congé**

L'assistant maternel pourra prétendre à des droits à congés payés conformément aux dispositions du code du travail et de l'article 12 de la Convention collective nationale des assistants maternels.

La date des congés est fixée par l'employeur.

En cas de multi-employeurs, ces derniers s'efforcent de fixer d'un commun accord avec l'assistant maternel, et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, les dates de congés de l'assistant maternel (article L.423-23 et D.423-16 du CASF). A défaut d'accord, au 1<sup>er</sup> mars de chaque année au plus tard, c'est l'assistant maternel qui fixera lui-même les dates de 4 semaines en été (entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre) et 1 semaine en hiver (entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril).

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

Les parties ont convenu les dates habituelles de congés suivantes :

Pour les congés d'été :

du ..... au .....

du ..... au .....

du ..... au .....

du ..... au .....

Pour les congés d'hiver :

du ..... au .....

En cas de modification des dates prévues au contrat de travail, les parties établiront un avenant au contrat de travail à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

**Article 5 : JOURS FÉRIÉS** (article 11 de la CCN et articles L.3133-4 à L3133-5 du code du travail relatif à la journée du 1<sup>er</sup> Mai)

**- Le 1<sup>er</sup> MAI**

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé. L'employeur ne doit pas imposer au salarié de travailler ce jour-là (article L.3133-4 du Code du travail).

Mais, s'il est travaillé, avec l'accord du salarié, sa rémunération doit être obligatoirement majorée de 100%.

Les deux parties conviennent que le 1<sup>er</sup> mai est : travaillé  non travaillé

### **- LES AUTRES JOURS FERIES (article 11 de la CCN)**

Les autres jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés ni payés.

Ainsi donc, si l'enfant est accueilli un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration.

Si le travail d'un jour férié n'est pas prévu au contrat, l'assistant maternel peut refuser d'accueillir l'enfant.

Le maintien de la rémunération est garanti si les conditions suivantes sont réunies :

- avoir 3 mois d'ancienneté avec le même employeur
- avoir travaillé le dernier jour habituel d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- si le salarié travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail au moins au cours des 2 mois précédents le jour férié,
- s'il travaille moins de 40 heures, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire de 40 heures.

Les parties ont décidé que les jours fériés suivants seront travaillés :

<b>1<sup>er</sup> janvier</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pâques</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>8 mai</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Ascension</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>Lundi de Pentecôte</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>14 juillet</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>15 août</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>1<sup>er</sup> novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>11 novembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>
<b>25 décembre</b>	travaillé <input type="checkbox"/>	non travaillé <input type="checkbox"/>

En cas de changements dans les jours fériés travaillés l'année suivante, les parties devront les préciser par écrit par la signature d'un avenant au contrat de travail.

<b>Article 6 : RUPTURE DU CONTRAT (articles 5 et 18 de la CCN et article L.423-26 du CASF)</b>
--

Le contrat pourra notamment être rompu à l'initiative de l'employeur par le retrait de l'enfant ou à l'initiative du salarié par sa démission. Le retrait de l'enfant ou la démission doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. C'est la date de 1<sup>ère</sup> présentation de la lettre qui fixe le point de départ du préavis.

## **1- PRÉAVIS**

### *a) rupture au cours de la période d'essai (article 5 de la CCN)*

Pendant la période d'essai, l'employeur et le salarié pourront mettre fin au contrat sans procédure particulière et sans avoir à verser pour l'employeur, l'indemnité de rupture prévue à l'article 18.f de la convention collective nationale des assistants maternels.

Toute suspension qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congés ...) prolongerait d'autant la durée de cette période, qui doit correspondre à un travail effectif.

En dehors de la période d'essai, la convention collective s'applique.

### *b) rupture après la période d'essai (article 18 de la CCN et article L.423-26 du CASF)*

Sauf faute lourde ou grave ou suspension ou retrait d'agrément (pas de préavis dans ces hypothèses), la durée du préavis réciproque est fixée à :

<b>Ancienneté</b>	<b>Préavis de démission</b>	<b>Préavis de retrait</b>
< 3 mois	15 jours	15 jours
≥ 3 mois et < à 1 an	15 jours minimum (article 18 de la CCN) et jusqu'à 1 mois en cas d'accord des parties (article L.423-26 du CASF)	15 jours
ancienneté ≥ 1 an	1 mois	1 mois

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié s'il avait travaillé.

## **2- INDEMNITÉ DE RUPTURE**

Sauf en cas de faute grave, lourde, de retrait ou de suspension de l'agrément, la rupture du contrat à l'initiative de l'employeur se traduit par le versement, au salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté ininterrompue avec lui, d'une *indemnité de rupture* dont le montant minimum sera égal à 1/120<sup>ième</sup> du total des salaires net perçus pendant la durée du contrat.

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

## **3- INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE CONGÉS PAYÉS** (article 18 de la CCN)

Lors de la rupture du contrat de travail, y compris pendant la période d'essai, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés payés dus et non pris au titre de l'année de référence et de l'année en cours.

**4- SUSPENSION OU RETRAIT D'AGRÉMENT** (article 18, g) de la CCN et article D.423-24 du CASF)

La rupture du contrat qui en découle s'impose tant à l'employeur qu'au salarié. Ce dernier doit alors en aviser l'employeur.

L'employeur ne peut plus confier son enfant au salarié. Il doit alors lui signifier le retrait forcé de l'enfant par lettre recommandée avec avis de réception, à la date de la notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

Le contrat est alors rompu, sans préavis ni indemnité de rupture, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil départemental.

**5- DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT**

Dans tous les cas, l'employeur doit remettre obligatoirement au salarié :

- un bulletin de salaire,
- un certificat de travail, mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation POLE EMPLOI simplifiée pour lui permettre de faire valoir ses droits au chômage,
- un solde de tout compte.

<b>Article 7 : PROTECTION SOCIALE</b>
---------------------------------------

L'institution compétente en matière de retraite et de prévoyance est : IRCEM Retraite et IRCEM Prévoyance, 261 avenue des Nations Unies, 59672 ROUBAIX Cedex 1.

A ce titre, le salarié contribuera à hauteur de sa participation au financement de ces régimes par le précompte sur son salaire des cotisations y afférentes.

**Ce contrat est conclu pour une durée indéterminée pour un accueil régulier en année complète.**

Fait en deux exemplaires à .....

Le ..... (date du premier jour de travail)

**Lu et approuvé**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'assistant maternel**

**ANNEXES**

**ANNEXE 1 : SANTÉ DE L'ENFANT**

L'employeur fait part à l'assistant maternel des recommandations particulières concernant la santé de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci, l'assistant maternel appellera immédiatement l'employeur qui prendra les décisions nécessaires.

**Administration de médicaments**

**Article L2111-3-1 du Code de la santé publique**

**Création Ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 - art. 7**

Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés au I de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels prenant en charge les enfants peuvent administrer à ces derniers, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de leurs représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions de l'article L. 313-26 du même code, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

En application du 4° de l'article L. 2111-1 et de l'article L. 2111-2 du présent code, ainsi que de l'article L. 421-17-1 du code de l'action sociale et des familles, le président du conseil départemental organise l'accompagnement des assistants maternels dans la mise en œuvre du premier alinéa.

**Autorisation de donner des médicaments**

Je soussigné, Madame....., Monsieur....., employeur, autorise Mme/Mr ....., assistant maternel à administrer des médicaments à notre enfant ..... sur prescription médicale établie au nom de l'enfant accueilli.

**Autorisation d'intervention chirurgicale**

Je soussigné, Madame....., Monsieur..... employeur, autorise le médecin compétent à pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence sur notre enfant .....

### **Médecin traitant**

Au cas où l'assistant maternel ne parvient pas à joindre l'employeur et/ou s'il estime indispensable de faire appel à un médecin, l'employeur donne le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi :

NOM : .....

ADRESSE : .....

TELEPHONE : .....

### **En cas d'urgence**

<b>Contact PMI/Conseil départemental</b>	.....
<b>SAMU</b>	<b>15</b>
<b>POMPIER</b>	<b>18</b>
<b>Numéro d'urgence</b>	<b>112</b>
<b>Centre antipoison et toxicovigilance de Toulouse</b>	<b>05 61 77 74 47</b>

En cas de prise en charge particulière, l'assistant maternel accepte à son domicile des visites de médecins, d'infirmiers, kinésithérapeutes....  OUI  NON

### **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

*Cette feuille est à remplir si le carnet de santé n'accompagne pas l'enfant.*

*Elle est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistant maternel, en cas d'urgence.*

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le .....

Adresse de l'enfant : .....

Confié (e) à Madame, Monsieur.....assistant maternel

Numéro de Sécurité Sociale de l'employeur qui assure la couverture sociale de l'enfant :  
.....

Antécédents d'intervention chirurgicale :  
.....  
.....

Allergies connues : .....

Médicaments interdits : .....

Groupe sanguin : .....

Renseignements complémentaires : .....  
.....  
.....

**VACCINATIONS OBLIGATOIRES**

Pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018, l’employeur doit justifier la réalisation des vaccinations obligatoires avant tout accueil de l’enfant chez un assistant maternel (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire).

En effet, l’assistant maternel ne peut pas accueillir un enfant non vacciné.  
L’assistant maternel doit s’assurer de la réalisation des vaccinations obligatoires des enfants accueillis pour que « *les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis* » (article L.421-3 du CASF).

L’employeur a l’obligation de fournir à l’assistant maternel un document attestant que l’enfant est bien à jour des vaccinations obligatoires.

A ce titre, l’employeur doit remettre à l’assistant maternel **une attestation établie par le médecin de l'enfant** précisant que ce dernier est à jour des vaccinations obligatoires conformément au calendrier vaccinal.

**AUTRES**

**SECURITE DE L'ENFANT ACCUEILLI** : il peut être ici mentionné la présence d’animaux au domicile de l’assistant maternel.

L’insertion d’une telle clause permet d’assurer l’information effective des parents sur la présence d’animaux sur le lieu d’accueil tel que prévue par la Section 2, Sous-section 4- 2° du Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d’agrément des assistants maternels.

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

Fait à ..... Le.....

**Signature de l’employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l’enfant)**

**ANNEXE 2 : PERSONNES MANDATÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL**

Les personnes mandatées devront être désignées d'un commun accord par les employeurs (les parents de l'enfant accueilli).

<b>Nom</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Lien avec l'enfant</b>

L'assistant maternel a l'obligation d'exiger la présentation d'une pièce d'identité de toutes personnes susceptibles de récupérer l'enfant à son domicile.

Les employeurs devront informer l'assistant maternel de tout changement dans leur situation familiale (séparation ou divorce).

Les employeurs devront s'assurer du respect des modalités de garde prévues par le jugement dans le cadre de leur exercice de l'autorité parentale et du droit de visite et d'hébergement.

**Fait à .....**      **Le.....**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**ANNEXE 3 : MODES DE DEPLACEMENTS AVEC L'ENFANT**

L'employeur autorise l'assistant maternel à se déplacer avec l'enfant :  OUI  NON

En cas d'accord de l'employeur, préciser les lieux de déplacements autorisés :

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

L'employeur autorise l'assistant maternel à utiliser les moyens de déplacements suivants :

- à pied
- en voiture
- en transports en commun
- autres : .....

Le véhicule utilisé devra alors être équipé pour transporter des enfants selon les normes de sécurité applicables. Le contrat d'assurance automobile souscrit par l'assistant maternel devra être étendu à un usage professionnel.

**Fait à ....., le.....**

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal(aux) de l'enfant)**

**3<sup>ème</sup> PARTIE : DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**AVENANT AU CONTRAT**

**Entre**

Monsieur, Madame ....., employeur  
Domicilié(s) .....

**Et**

Monsieur ou Madame, ....., assistant maternel agréé  
Domicilié(e) .....

Il est convenu que le contrat de travail conclu le.....  
Est modifié dans les conditions suivantes :

**OBJET de la MODIFICATION :**

.....  
.....

Sujet faisant référence à au(x) article(s) ..... du présent contrat.

**CONTENU DE LA MODIFICATION :**

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

**MOTIF de la MODIFICATION :**

.....  
.....

Date d'exécution : .....

Durée d'exécution (en cas de modification temporaire) : .....

Fait à .....

Le .....

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'employeur**  
**(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**Lu et approuvé**  
**Signature de l'assistant maternel**

**CERTIFICAT DE TRAVAIL**

*A établir par l'employeur en fin de contrat, en toutes circonstances.*

*Le certificat de travail est un document obligatoirement remis par l'employeur au salarié à l'expiration du contrat de travail.*

Nous, soussignés :

Monsieur.....

Et Madame .....

Adresse.....

.....

Numéro URSSAF / Pajemploi .....

**Certifions avoir employé :**

Madame/Monsieur.....

Adresse.....

.....

Numéro de Sécurité Sociale.....

**En qualité d'assistant maternel agréé,**

Pour la période du ..... au.....

Le salarié bénéficie du maintien des garanties offertes par le régime de prévoyance obligatoire applicable à la profession. Ainsi, le salarié a droit à la portabilité de la prévoyance.

Pour faire valoir son droit à la portabilité de la prévoyance, le salarié devra contacter l'IRCEM Prévoyance pour s'informer au 0980 980 990. Une notice à compléter et à retourner lui sera alors adressée par l'IRCEM Prévoyance pour faire valoir son droit.

Madame, Monsieur..... nous quitte libre de tout engagement.

**En foi de quoi, nous délivrons ce certificat pour valoir et servir ce que de droit.**

Fait à .....

Le .....

**Signature de l'employeur  
(Représentant(s) légal (aux) de l'enfant)**

**RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE**

Je soussigné .....  
Demeurant.....  
Employé par Monsieur, Madame.....  
Jusqu'au .....  
En qualité d'assistant maternel,  
Reconnait avoir reçu de mes employeurs la somme (en chiffres et en toutes lettres).....  
.....  
.....pour solde de tout compte.

Le présent reçu pour solde de tout compte concerne :

- indemnité de rupture : .....
- salaire.....
- préavis.....
- congés payés.....

Le total de cette somme a été versé le ..... pour solde de tout compte.

Je déclare connaître les dispositions de l'article L. 1234-20 du Code du travail, qui me permet de dénoncer le présent reçu pour solde de tout compte dans les 6 mois de sa signature à peine de forclusion.

Fait le.....en **deux exemplaires**, dont l'un m'est remis.  
A.....

**Signature du salarié et**  
**Mention « reçu pour solde de tout compte » écrite de la main du salarié**