



Pas-de-Calais

*Mon* Département

# Guide

d'accueil de votre enfant

chez  
un assistant  
maternel

## L'enfant

Nom :

Prénom :

Date de naissance :





# Vous êtes parent d'un jeune enfant

## Vous êtes assistant maternel

Environ 18 000 enfants naissent chaque année dans votre Département du Pas-de-Calais. Pour vous se pose alors la question de choisir un mode d'accueil adapté à votre style de vie, à vos attentes éducatives, de trouver les lieux ressources permettant d'obtenir les renseignements sur l'évolution de votre enfant, sur sa santé, sur ses activités d'éveil...

Pour vous accompagner dans ces étapes, vous pouvez compter sur les services du Département et de ses partenaires: la Caisse d'allocations familiales, les Relais Petite Enfance du Pas-de-Calais et de la Mutualité Sociale Agricole Nord-Pas-de-Calais. Ensemble, nous portons l'ambition de vous aider à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

Afin de faciliter les échanges autour de l'accueil de votre enfant, nous vous proposons ce Guide d'accueil chez un assistant maternel.

Il s'agit d'un guide de réflexion personnalisé pour vous engager dans les meilleures conditions, dans le respect des besoins et des intérêts de l'enfant, des parents et de l'assistant maternel et dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur.

Nous vous invitons à prendre connaissance de ce guide d'accueil, vous y trouverez la réponse à de nombreuses questions.

Enfin, pour toutes autres questions, les professionnels de la protection maternelle et infantile (PMI) sont à votre disposition et à votre écoute dans les Maisons du Département Solidarité (MDS) et dans les points de consultation ([pasdecalais.fr](http://pasdecalais.fr)).



# SOMMAIRE



## Livret d'accueil

|  |       |
|--|-------|
| 1 • Le projet d'accueil                                    | 8     |
| 2 • Les renseignements administratifs                      | 9     |
| 3 • Les transmissions                                      | 10    |
| 4 • La période de présentation et/ou d'adaptation          | 10    |
| 5 • Les acteurs du projet                                  | 10    |
| 5-1) L'enfant  | 10    |
| 5-2) Sa famille  | 11    |
| 5-3) L'assistant maternel                                  | 11    |
| 6 • Les valeurs éducatives                                 | 11    |
| 7 • Les besoins de l'enfant                                | 12-19 |
| 7-1) La santé  | 12-13 |
| 7-2) Le sommeil  | 14    |
| 7-3) L'hygiène et le change                                | 15    |
| 7-4) L'apprentissage de la propreté                        | 16    |
| 7-5) L'alimentation  | 17-18 |
| 7-6) Les activités d'éveil                                 | 18-19 |
| 8 • La sécurité et la prévention des accidents domestiques | 20    |
| 9 • Les contraintes professionnelles                       | 20    |
| 10 • L'engagement pour l'accueil                           | 21    |
| 11 • Pour vous accompagner                                 | 22    |

## Contrat de travail

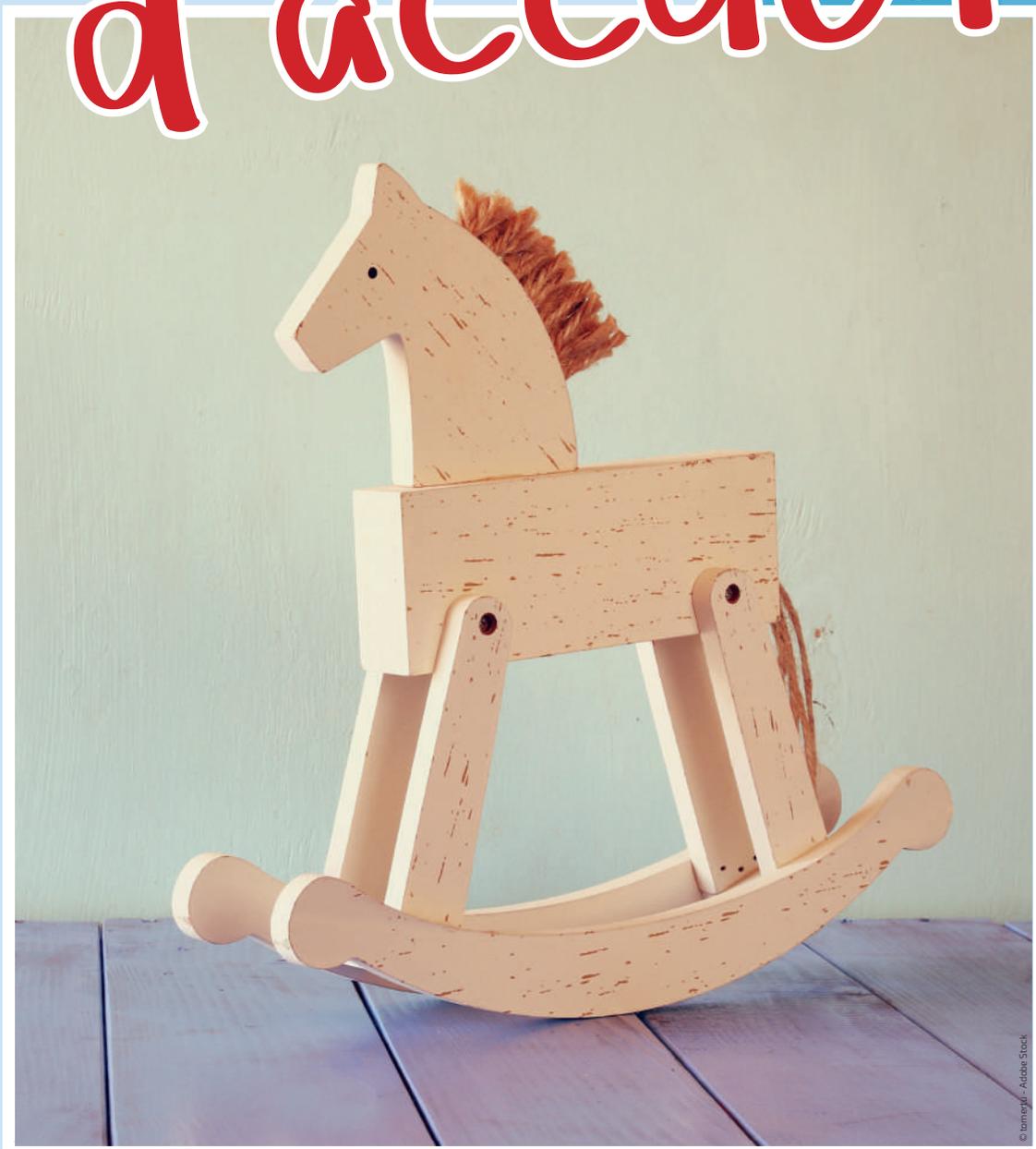
|   |    |
|---|----|
| I • Le parent-employeur   | 25 |
| II • L'assistant maternel - salarié                                 | 25 |
| III • Le présent contrat est établi pour l'accueil de l'enfant      | 26 |
| 1) Les conditions générales   | 26 |
| 2) L'emploi occupé  | 27 |
| 3) L'organisation de travail  | 28 |
| 4) La rémunération  | 31 |
| 5) Les absences   | 35 |
| 6) Les congés, jours fériés et congés payés de l'assistant maternel | 37 |
| 7) La rupture du contrat de travail                                 | 40 |
| 8) L'ancienneté   | 42 |
| 9) La retraite complémentaire                                       | 42 |
| 10) Les clauses particulières                                       | 42 |
| 11) Les droits réciproques  | 43 |
| 12) L'utilisation du Relais Petite Enfance (RPE)                    | 44 |

## Annexes

|   |    |
|---|----|
| Annexe 1 : l'autorisation d'accueil dans le cadre d'un remplacement   | 46 |
| Annexe 2 : l'autorité parentale   | 47 |
| Annexe 3 : les personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile de l'assistant maternel et les personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents | 49 |
| Annexe 4 : la surveillance médicale de l'enfant   | 50 |
| Annexe 5 : la vérification de l'obligation vaccinale de l'enfant  | 51 |
| Annexe 6 : la déclaration d'accident grave et décès chez un assistant maternel  | 53 |
| Annexe 7 : la charte nationale d'accueil du jeune enfant  | 54 |
| Annexe 8 : l'autorisation d'exploitation à des fins non commerciales du droit à l'image de l'enfant accueilli   | 55 |
| Annexe 9 : la grille d'auto-évaluation  | 56 |
| Annexe 10 : l'avenant n° : modification du contrat en cours   | 58 |
| Annexe 11 : les changements de situations de l'assistant maternel   | 60 |
| Annexe 12 : l'autorisation de délégation d'accueil dans le cadre d'une MAM  | 61 |
| Annexe 13 : le tableau des congés de l'assistant maternel et des absences de l'enfant   | 63 |
| Annexe 14 : le tableau des absences de l'assistant maternel   | 64 |
| Annexe 15 : la régularisation annuelle  | 65 |
| Annexe 16 : le reçu pour solde de tout compte   | 66 |
| Annexe 17 : le certificat de travail  | 66 |



# LIVRET d'accueil



© iomergel - Adobe Stock



## 1 • Le projet d'accueil

**Pour le bien-être de l'enfant et des adultes qui l'entourent, il est important qu'un dialogue et un respect mutuel s'instaurent entre les parents et l'assistant maternel. Le projet d'accueil sert de lien entre les parents et l'assistant maternel en ce qui concerne les habitudes, la santé, les rythmes et l'éducation de l'enfant accueilli. La formalisation de ce projet nécessite un temps d'échange entre les parties afin d'avoir l'ensemble des informations précises. Il est conseillé de rencontrer le RPE avant cet échange entre les parents et l'assistant maternel.**

**La réflexion doit être engagée avant l'accueil de l'enfant.**

L'assistant maternel est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle. Il est un professionnel de la petite enfance dont le rôle est d'accompagner l'enfant dans un objectif de coéducation avec le(s) parent(s).

C'est donc en développant un climat de confiance mutuelle que le bien-être de l'enfant est assuré. Tout cela s'inscrit dans une déontologie professionnelle partagée par l'ensemble des assistants maternels. L'assistant maternel doit respecter la vie privée de l'enfant et de ses parents.

Les parents expriment leurs vœux éducatifs afin d'assurer une continuité et une cohérence dans l'accueil de leur enfant. Ils s'engagent à respecter le domicile et la vie privée de l'assistant maternel.

Ce projet est centré sur l'accueil de l'enfant. Il doit être actualisé à chaque changement intervenant dans les conditions d'accueil et en fonction de l'âge, du développement et des besoins de l'enfant.

## RÉGLEMENTATION

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

En aucun cas, l'enfant ne doit rester seul même pour une courte durée.

Quand l'enfant est accueilli chez l'assistant maternel, seule la responsabilité de celui-ci sera engagée en cas d'incident ou d'accident.

En cas de situation prévisible (ex : absence due à la formation), l'assistant maternel peut être remplacé par un autre assistant maternel agréé qui signera un CDD avec les

parents. Compléter l'annexe I. Donc, il est important que les parents réfléchissent à un mode d'accueil de remplacement en cas d'indisponibilité de l'assistant maternel.

⊙ Une vigilance particulière est à apporter à la capacité d'accueil de l'assistant maternel lors d'un dépassement à titre exceptionnel :

« À titre exceptionnel, à la demande de l'assistant maternel et avec l'accord préalable écrit du Président du Conseil départemental, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé afin de lui permettre notamment de remplacer un

autre assistant maternel indisponible pour une courte durée ou pendant la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié. Dans ce cas, l'assistant maternel en informe les parents des enfants qui lui sont confiés habituellement.

À titre exceptionnel, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés dans des situations urgentes et imprévisibles. L'assistant maternel en informe sans délai le Président du Conseil départemental ». (Code de l'Action Sociale et des Familles - Art. D421-18).

## 2 • Les renseignements administratifs

Projet d'accueil signé entre :

### ☉ Les parents et/ou les représentants légaux

| Parent 1   | Parent 2   |
|--|--|
| <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Représentant légal<br>Nom : .....<br>Prénom : .....<br>Adresse : .....<br>.....<br>Téléphone fixe : .....<br>Téléphone portable : .....<br>Téléphone professionnel : .....<br>Mail : ..... | <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Représentant légal<br>Nom : .....<br>Prénom : .....<br>Adresse : .....<br>.....<br>Téléphone fixe : .....<br>Téléphone portable : .....<br>Téléphone professionnel : .....<br>Mail : ..... |

### ☉ Et l'assistant maternel

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....  
 Date et N° d'agrément : .....

### ☉ Formation

| AVANT le 01/01/2007<br><small>(Loi N°92-642 du 12 juillet 1992 relative aux assistants maternels agréés avant le 01/01/2007)</small> | AVANT le 01/01/2019<br><small>(Loi N°2005-706 relative aux assistants maternels agréés depuis le 01/01/2007)</small>  | APRÈS le 01/01/2019<br><small>(Application du décret N°2018-903 du 23/10/2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels)</small>  |
|--|---|---|
| ☉ Formation des 60 h avant l'accueil du 1 <sup>er</sup> enfant effectuée du ..... au .....   | ☉ Formation des 60 h avant l'accueil du 1 <sup>er</sup> enfant effectuée du ..... au .....  | ☉ Formation des 80 h avant l'accueil du 1 <sup>er</sup> enfant effectuée du ..... au .....  |
|  | ☉ L'assistant maternel a-t-il suivi la seconde partie de formation obligatoire de 60 heures ? <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non<br>• Si oui : seconde partie de formation effectuée du ..... au .....<br>• Si non, indiquer :<br>- le délai maximum pour la réaliser (2 ans après l'accueil du 1 <sup>er</sup> enfant) :<br>- les coordonnées de l'assistant maternel remplaçant (annexe 1) | ☉ L'assistant maternel a-t-il suivi la seconde partie de formation obligatoire de 40 heures ? <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non<br>• Si oui : seconde partie de formation effectuée du ..... au .....<br>• Si non, indiquer :<br>- le délai maximum pour la réaliser (3 ans après l'accueil du 1 <sup>er</sup> enfant) :<br>- les coordonnées de l'assistant maternel remplaçant (annexe 1) |
|  |   | ☉ Résultats satisfaisants de l'évaluation des acquis du socle de connaissance et de compétences attendus permettant la validation de la formation et le renouvellement de son agrément : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non  |
|  | ☉ L'assistant maternel s'est présenté aux épreuves EP1 et EP3 du CAP « Petite Enfance » lui permettant le renouvellement de son agrément ? <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non  | ☉ L'assistant maternel s'est présenté aux unités U1 et U3 du CAP « Accompagnant Éducatif Petite Enfance » lui permettant le renouvellement de son agrément ? <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non  |
|  | ☉ À certaines conditions, les parents peuvent bénéficier d'une indemnité lors de la formation de leur assistant maternel des 60 heures supplémentaires. Les documents sont remis lors de la deuxième partie de formation (règlement et fiche de frais).   | ☉ À certaines conditions, les parents peuvent bénéficier d'une indemnité lors de la formation de leur assistant maternel des 40 heures supplémentaires. Les documents sont remis lors de la deuxième partie de formation (règlement et fiche de frais).   |
|  | Liste des formations réalisées dans le cadre de la formation continue :<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   | Liste des formations réalisées dans le cadre de la formation continue :<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |

### 3 - Les transmissions

Il est fortement conseillé de mettre en place un cahier de transmission entre les parents et l'assistant maternel, pour favoriser au mieux la continuité de la prise en charge de l'enfant (santé, éveil, sommeil...). Cet outil est le lien nécessaire à la communication dans l'intérêt de l'enfant.

Chaque matin, chaque soir, il est important de garder du temps pour un échange entre l'assistant maternel et les parents. Le matin, les parents partent ainsi avec sérénité et le soir ces échanges leur permettront de se représenter ce qu'aura vécu l'enfant dans sa journée.

Pratiques du professionnel :

- ⊗ .....
- ⊗ .....

Bon à savoir

Les modalités de transmission doivent être réfléchies entre les parents et l'assistant maternel.

Le temps de transmission, pendant l'accueil de l'enfant, est comptabilisé dans le temps de travail de l'assistant maternel.



### 4 - La période de présentation et / ou d'adaptation

Au moment où l'enfant arrive chez l'assistant maternel, il est séparé de son milieu familial et de tous ses repères (lieu de vie habituel, jouets...). Il s'agit d'une période délicate pour lui et ses parents. Afin de faciliter cette transition, il est nécessaire d'organiser un accueil de présentation et/ou d'adaptation chez l'assistant maternel.

Bon à savoir

La période de présentation et d'adaptation sera réalisée dans le mois précédant l'accueil de l'enfant.

La période d'adaptation doit être obligatoirement déclarée à PAJEMPLOI.

La période de présentation et/ou d'adaptation est indispensable à l'enfant, aux parents, à l'assistant maternel pour :

- faire connaissance,
- poser les bases d'une bonne entente entre les parents et l'assistant maternel,
- assurer la continuité de la prise en charge quotidienne (sécurité, alimentation, repères éducatifs et affectifs...).



Cette phase peut se préparer en deux temps :

- **période de présentation** (non-rémunérée) : en présence des parents,
- **période d'adaptation** (rémunérée) : sans les parents.

### RÉGLEMENTATION

⊙ La Convention Collective par son article 94 prévoit une période d'adaptation rémunérée non obligatoire d'une durée maximale de 30 jours calendaires, incluse dans la période d'essai. Le premier jour de cette période correspond au premier jour d'accueil et à l'envoi de la déclaration d'accueil au service du Bureau Agréments et Accueil du Jeune Enfant (BAAJE) - Département du Pas-de-Calais - Hôtel du Département - Rue Ferdinand Buisson - 62018 ARRAS Cedex 9.

### 5 - Les acteurs du projet



#### CARTE D'IDENTITÉ

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Date de naissance :** .....

#### 5-1) L'enfant

Il est préférable d'échanger sur :

- ⊗ les habitudes de l'enfant,
- ⊗ ses relations avec les autres,
- ⊗ ses réactions lors de séparations avec ses parents,
- ⊗ ses relations, son comportement avec les autres (enfants, adultes),
- ⊗ ses relations avec les animaux.

Il est souhaitable d'actualiser la prise en charge de l'enfant à chaque étape importante de son développement et de redéfinir conjointement ses nouveaux besoins durant sa période d'accueil.

## 5-2) Sa famille

Ses parents (prénom):

⊗ ..... ⊗ .....

Ses frères et sœurs (prénom et date de naissance):

⊗ ..... ⊗ .....  
⊗ ..... ⊗ .....  
⊗ ..... ⊗ .....

Remplir l'annexe 3 : les personnes autorisées à venir chercher l'enfant chez l'assistant maternel et les personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents.

## 5-3) L'assistant maternel

Composition de sa famille:

⊗ ..... ⊗ .....  
⊗ ..... ⊗ .....

Présence d'animaux: Oui  Non

Si oui, lesquels? .....  
.....  
.....



### IMPORTANT

⊙ Il est indispensable d'organiser une cohabitation sans danger entre les enfants accueillis et tout animal présent au domicile. Cette situation fera l'objet d'une évaluation par les services de PMI du Département.

# 6 - Les valeurs éducatives

Les parents et l'assistant maternel doivent être d'accord sur les principaux choix éducatifs qui concernent l'enfant (politesse, autorité...). En effet, il est important de réfléchir sur des principes éducatifs et des attitudes non contradictoires.

Le cadre éducatif doit former un tout, tant à la maison qu'au domicile de l'assistant maternel.

L'assistant maternel doit adopter une attitude positive et bienveillante envers l'enfant et ses parents.

Elle s'inscrit dans une démarche quotidienne de respect des besoins de l'enfant.

Voici quelques pistes de discussion :

- ⊗ Les pleurs, les colères,
- ⊗ La politesse,
- ⊗ Le respect des autres, des choses,
- ⊗ L'autorité, les limites à définir, les interdits, les réponses éducatives,
- ⊗ Les pratiques religieuses (qui sont du domaine privé mais l'enfant va évoluer au sein de l'environnement de l'assistant maternel).

Il est important de réadapter les valeurs éducatives en fonction de l'âge de l'enfant.

Pensez à noter les points essentiels de votre réflexion :

⊗ .....  
⊗ .....  
⊗ .....  
⊗ .....  
⊗ .....



### IMPORTANT

⊙ Même avec l'accord des parents, l'assistant maternel n'est pas autorisé à déléguer à un tiers (conjoint, enfant, ami, famille...), la prise en charge d'un enfant accueilli, y compris pour les conduites scolaires, la surveillance de la sieste, pour effectuer toute démarche ou activité personnelle (poster un courrier, faire une course, aller chez le coiffeur, chez le médecin, faire du sport...).

Sa responsabilité est engagée à tout moment de l'accueil.

Important

Toute violence physique, verbale, l'humiliation sont interdites.



Cette partie est complétée avec les informations concernant l'enfant au moment de la signature du guide d'accueil et les informations seront à actualiser au fil de l'accueil lors des échanges entre les parents et l'assistant maternel.

## 7 - Les besoins de l'enfant

Pour un accueil réussi, les parents et l'assistant maternel veilleront constamment à privilégier le dialogue et la communication afin d'aborder chaque fois que nécessaire toutes les questions relatives au développement et au bien-être de l'enfant.

### 7-1) La santé

L'assistant maternel s'engage à respecter la confidentialité concernant les renseignements médicaux.

Il n'est pas obligatoire de fournir à l'assistant maternel le carnet de santé de l'enfant, son contenu est confidentiel. Néanmoins, il peut être mis sous enveloppe fermée à l'attention du médecin dans le sac de l'enfant (voir encadré « réglementation » p. 13).

L'enfant est-il sujet à certaines allergies ?  Oui  Non

Si oui, préciser : .....

L'enfant a-t-il un traitement régulier ?  Oui  Non

Si oui, préciser : .....

En cas de prise en charge particulière, l'assistant maternel accepte-t-il, au domicile, la visite d'un médecin, d'un infirmier, d'un kinésithérapeute ?  Oui  Non

L'enfant a-t-il besoin d'une surveillance ou d'une attention particulière au niveau de sa santé ?  Oui  Non

Si oui, préciser : .....

#### Dans quel cas l'enfant sera-t-il accueilli ?

- avec une faible fièvre à l'arrivée de l'enfant ?  Oui  Non
- avec une forte fièvre à l'arrivée de l'enfant (+ 38,5°) ?  Oui  Non
- avec une maladie infantile contagieuse et sous traitement (varicelle, rougeole, coqueluche, scarlatine, conjonctivite, impétigo ou...) ?  Oui  Non
- avec des poux ?  Oui  Non
- .....  Oui  Non
- .....  Oui  Non
- .....  Oui  Non

Important

Tout médicament doit être accompagné de l'ordonnance délivrée au nom de l'enfant.

L'automédication est interdite.

Penser à remplir l'autorisation écrite parentale d'administration de médicaments.

Annexe 4.

## RECOMMANDATIONS

⊙ L'accueil de l'enfant malade doit être compatible avec celui des autres enfants accueillis et ne représenter aucun risque pour lui-même ou les autres enfants. Il est donc important que l'assistant maternel prévienne l'ensemble de ses employeurs en cas d'accueil d'un enfant présentant une maladie contagieuse.

⊙ En cas de contagion par des poux, il est rappelé qu'il incombe aux parents de traiter et soigner les enfants, quotidiennement, et de le signaler à l'assistant maternel.

⊙ Pour un enfant ayant des besoins spécifiques (handicap, maladie, allergie...), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est conseillé. Il indique les besoins et la conduite à tenir au quotidien ou en cas d'urgence pour l'enfant. Il doit être élaboré et signé entre les parents, l'assistant maternel et le médecin de l'enfant et actualisé régulièrement.



## RÈGLEMENTATION

⊙ Conformément à l'annexe 4-8 du CASF qui reprend le référentiel de l'agrément concernant 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 ; sont pris en compte :

1 - 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.

2 - 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.

## RÉGLEMENTATION

⊙ L'admission d'un mineur chez un assistant maternel est subordonnée au respect des obligations vaccinales (article R. 3111-8 du CSP).

La vérification des documents attestant de la situation de l'enfant au regard des obligations vaccinales doit être effectuée par l'assistant maternel dans le respect de leur confidentialité. De ce fait, le parent doit présenter à son assistant maternel salarié :

1. Soit une photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé : avec étiquette du vaccin, tampon et signature du médecin ayant réalisé le vaccin.
2. Soit un certificat médical du médecin précisant que l'enfant est à jour de ses vaccinations ou qu'il présente une contre-indication à la réalisation d'un vaccin.

S'il y a un défaut de vaccination ou du nombre de doses, l'enfant est admis (ou maintenu) provisoirement pour une durée de 3 mois (article R. 3111-8 du CSP) en attendant la régularisation du statut vaccinal.

En cas de non présentation des documents et/ou du non-respect des obligations vaccinales (article R. 3111-8 du CSP), le contrat sera rompu.

Compléter l'**annexe 5**.

Informations complémentaires disponibles sur :

<http://solidarites-sante.gouv.fr/prevention-en-sante/pre-server-sa-sante/vaccination/calendrier-vaccinal>  
[www.vaccination-info-service.fr](http://www.vaccination-info-service.fr)

Penser à la vaccination de votre entourage (enfant, conjoint...)



## CONTACTS

Au cas où l'assistant maternel ne parvient pas à joindre les parents et/ou si les parents estiment indispensable de faire à appel à :

⊙ Un médecin, les parents donnent les coordonnées du médecin choisi :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

⊙ Un dentiste, les parents donnent les coordonnées du dentiste choisi :

*Tout traumatisme dentaire (dent cassée) nécessite un avis urgent spécialisé.*

Nom :

Adresse :

Téléphone :

⊙ L'hôpital, les parents donnent les coordonnées de l'hôpital choisi :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

En cas d'accident de l'enfant ou de situation urgente, l'assistant maternel doit alerter les secours compétents puis prévenir immédiatement les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence figurant sur l'**annexe 3**. Et, l'assistant maternel doit obligatoirement **envoyer la déclaration d'accident grave et décès au service de PMI (annexe 6)**.



## RÉGLEMENTATION

⊙ Carnet de santé : Code de la santé publique - art. L2132-1 : « Le carnet de santé est établi au nom de l'enfant. Il est remis aux parents ou aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou aux personnes ou aux services à qui l'enfant a été confié. Ils doivent être informés que nul ne peut en exiger la communication et que toute personne appelée, de par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel. »

⊙ Code de la Santé Publique - Art. R 2111-1 : l'assistant maternel est autorisé à administrer des médicaments à l'enfant, geste considéré comme un acte de la vie courante :  
 - si les parents ont fourni un double valide de l'ordonnance et une autorisation écrite d'administration de médicaments,  
 - si le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage,  
 - si le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical. La responsabilité de l'assistant maternel reste engagée. En cas de forte fièvre ou autres symptômes préoccupants, il doit appeler les parents et/ou appeler les secours en fonction de l'urgence.

⊙ L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié. (CASF - art. R421-40)

⊙ Conformément à l'annexe 4-8 du CASF qui reprend le référentiel de l'agrément concernant l'existence de moyens de communication opérationnels et facilement accessibles et utilisables ; il convient de s'assurer :  
 1 - de l'existence de moyens de communication permettant d'alerter sans délai les services de secours, les parents et les services départementaux de protection maternelle et infantile,  
 2 - de l'affichage permanent, visible et facilement accessible des coordonnées des services de secours, des parents et des services départementaux de protection maternelle et infantile.

## 7-2) Le sommeil

### Habituellement:

- ⊗ L'enfant fait la sieste:  Oui  Non  
Combien de temps dort-il le matin: ..... Combien de temps dort-il l'après-midi: .....
- ⊗ A-t-il besoin de moments de repos dans la journée en dehors des siestes?  Oui  Non  
Si oui, précisez: .....
- ⊗ L'enfant préfère:  la pénombre  le jour  avec turbulette
- ⊗ Pour s'endormir l'enfant a besoin de:  tétine  doudou  mobile musical  bercement  
 lecture  temps calme  autres: .....
- ⊗ L'enfant s'endort:  rapidement  après pleurs
- ⊗ L'enfant se réveille:  facilement  en pleurant
- ⊗ Quelles sont les habitudes de réveil: .....

**Important**  
Un enfant ne doit jamais rester seul dans la maison de l'assistant maternel même s'il dort...

### Chez l'assistant maternel:

- ⊗ L'enfant dort:  seul dans une chambre  
 avec un autre enfant
- ⊗ Quel est le mode de couchage de l'enfant?  Lit type « lit à barreaux »  
 Lit d'appoint type « parapluie » (sans matelas supplémentaire)  
 Couchette au sol
- ⊗ Pour les enfants plus grands, l'enfant peut-il être réveillé?  Oui  Non  
Si oui, dans quel cas: .....



**Important**  
Retirer chaînes, bijoux, colliers, gourmettes, cordon de sucette...



## RECOMMANDATIONS

- ⊙ Un bébé doit toujours être couché sur le dos, sur un matelas adapté aux dimensions du lit, sans oreiller ni couverture, couette ou autre accessoire. Le lit doit respecter les normes de sécurité.
- ⊙ Pour des raisons d'hygiène, d'intimité et de repères, le matériel de couchage est propre à chaque enfant.
- ⊙ Pour la sieste, maintenir une température ambiante autour de 18°-19°.
- ⊙ En cas d'utilisation de lit parapluie, n'utiliser que le matelas galette fourni. Il s'agit d'un lit d'appoint. Son utilisation doit être limitée afin de respecter le confort de l'enfant et les conditions d'hygiène du lit.

## 7-3) L'hygiène et le change

### 1 - L'hygiène

L'assistant maternel doit participer à l'éducation concernant l'hygiène:

- des mains,
- des dents,
- du nez (différentes techniques),
- du visage,
- du siège...



L'assistant maternel peut être amené à donner un bain ou une douche à l'enfant de manière exceptionnelle:

- En cas de nécessité: vomissement, diarrhée.
- Pour des raisons professionnelles (par exemple: pour des parents postés ou ayant des horaires atypiques).



Dès l'apparition des premières dents, on peut aussi associer le brossage des dents.

### 2 - Le change

Le parent a changé la couche, avant l'arrivée de l'enfant chez l'assistant maternel afin d'assurer son confort.

Il arrive chez l'assistant maternel:  en pyjama  habillé

Son sac comprend un thermomètre, des vêtements de rechange adaptés à la saison et aux activités.

Les couches et les produits d'hygiène spécifiques sont fournis par les parents en quantité suffisante pour assurer le bien-être de l'enfant.



Important

Le lavage des mains, avant et après le repas, est primordial



## 7-4) L'acquisition de la propreté

La propreté est initiée par les parents en concertation avec l'assistant maternel et en fonction de la maturité de l'enfant. Cela doit être mis en œuvre entre les 2 et 3 ans de l'enfant (l'enfant peut acquérir la propreté à 3 ans sans que cela soit problématique). Le rythme de chaque enfant doit être respecté ainsi que sa pudeur.

Forcer un enfant à aller au pot ou le punir aura des conséquences délétères (énurésie, enfant qui se retient d'aller à la selle...)



**Important**  
Pensez à ramener du change

Ensemble, les parents et l'assistant maternel réfléchissent à la manière d'aborder l'acquisition de la propreté ainsi qu'au matériel utilisé pour l'enfant.

Pour aider l'enfant à devenir propre : proposer, suggérer, inviter. **Ne jamais exiger.**

L'acquisition de la propreté varie d'un enfant à l'autre. Elle est progressive et doit respecter l'intimité et la pudeur de l'enfant.

L'assistant maternel, en accord avec les parents, propose à l'enfant d'aller sur le pot ou sur les toilettes. La fréquence doit être adaptée à l'âge de l'enfant.





**Chez l'assistant maternel:**

☉ L'enfant arrive en ayant pris:     son biberon     son petit-déjeuner

L'organisation des repas (lieu, avec qui,...): .....

Qui fournit:    les repas     parent     assistant maternel  
le goûter     parent     assistant maternel  
l'eau     parent     assistant maternel

L'assistant maternel peut proposer un repas « fait maison » pour l'ensemble des enfants accueillis.



Manger c'est un plaisir !!!

Le repas est un moment convivial et de détente.

Important  
Les parents restent à l'initiative de la diversification alimentaire et échangent régulièrement avec l'assistant maternel.

On ne force pas un enfant qui ne termine pas son biberon ou son assiette, qui refuse de manger.

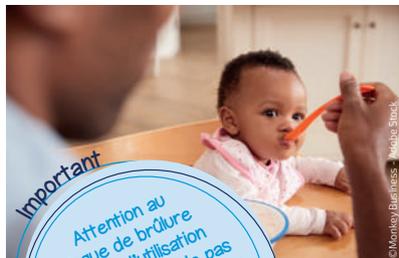
Que faire si l'enfant ne termine pas son biberon ? Son assiette ? Refuse de manger ?

- ☉ .....
- ☉ .....
- ☉ .....

**RECOMMANDATIONS**

☉ Éviter les aliments trop gras, salés ou sucrés ainsi que les boissons sucrées.

☉ Il est important de respecter la chaîne du froid lors de la remise des aliments.



Important  
Attention au risque de brûlure en cas d'utilisation du micro-onde. Ne pas réchauffer les aliments au micro-onde dans un contenant en plastique.

**RÉGLEMENTATION**

☉ L'indemnité de frais de repas (CCN 2022 - Art. 114.2 et Art. D 423-8 CASF): si le salarié fournit les repas, l'employeur et le salarié se mettent d'accord sur la nature des repas (dans ce cas, l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis). Le choix de fournir ou non les repas est à préciser au contrat de travail.

**7-6) Les activités d'éveil**

La charte nationale d'accueil du jeune enfant s'impose à tous professionnels avec 10 grands principes. Voir annexe 7.

Qu'attendez-vous de la journée de votre enfant au cours de son accueil chez l'assistant maternel ?

Il est important d'échanger à ce sujet: les parents doivent pouvoir exprimer ce qu'ils souhaitent pour leur enfant et l'assistant maternel va expliquer ce qu'il propose aux enfants selon leur âge.

Pour les activités, remplir l'annexe 8.

- ☉ Attentes des parents: .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Important  
Les jeux, jouets et matériels mis à disposition par l'assistant maternel doivent être conformes aux exigences de sécurité, propres, en bon état et adaptés à l'âge de l'enfant.

☉ Propositions de l'assistant maternel:

Chez l'assistant maternel



À l'extérieur



RECOMMANDATIONS

**Important**  
Les activités de l'assistant maternel sont à prévoir hors des temps d'accueil.

☉ La télévision n'est pas adaptée aux enfants de moins de 3 ans (même si certaines chaînes disent leurs être spécialement destinées). Un très jeune enfant exposé à la télévision ou aux jeux sur écran reçoit un flux d'images et de sons qu'il ne comprend pas. Son excès entraîne une baisse de la vigilance, des troubles de la concentration, une passivité, de la violence par reproduction et peut entraver son développement.

**Important**  
À tout âge, le trotteur est fortement déconseillé; il peut retarder la marche et être source d'accidents.

ATTENTION: selon le rapport du 12/12/2019 du Haut Conseil de la Santé Publique, avant l'âge de 3 ans les écrans sont à proscrire. Pour votre enfant, autorisez-vous l'utilisation de:

| Télévision   | Jeux vidéo   | Ordinateur ou tablette   | Casque audio   |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
| <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non  |
| Si oui:<br>• temps d'utilisation: -----<br>• recommandations particulières: -----<br>----- | Si oui:<br>• temps d'utilisation: -----<br>• recommandations particulières: -----<br>----- | Si oui:<br>• temps d'utilisation: -----<br>• recommandations particulières: -----<br>----- | Si oui:<br>• temps d'utilisation: -----<br>• recommandations particulières: -----<br>----- |

Pictogrammes des jeux vidéo:

**Important**  
Le port de casque est fortement déconseillé pour le bien-être de l'enfant (90 décibels avec un écouteur créent une pression sur le tympan ressemblant à un « marteau piqueur »).

# 8 - La sécurité et la prévention des accidents domestiques

## Les professionnels s'engagent à respecter les recommandations nationales et de la PMI. (Voir annexe 9).

L'assistant maternel réfléchira aux risques des accidents domestiques lors de nouveaux aménagements de son domicile ou à l'extérieur.

Les pièces auxquelles l'enfant n'aura pas accès :

- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....

**Important**  
En matière de sécurité, la responsabilité de l'assistant maternel est engagée. Ce dernier est tenu à une obligation de résultat concernant la sécurité et la surveillance de l'enfant qui lui est confié.

**Important**  
S'il n'a pas accès, les pièces doivent être fermées.

## RECOMMANDATIONS

⊗ Consulter le livret « Protéger votre enfant des accidents domestiques - enfants 0-6ans » sur le site de l'Institut National de Prévention et d'Éducation pour la Santé (INPES).

## RÈGLEMENTATION

⊗ Les conditions matérielles d'accueil et de sécurité (Conformément à l'annexe 4-8 du CASF qui reprend le référentiel de l'agrément - section 2 - Sous-section 1)

Il convient de prendre en compte :

1- La conformité du lieu d'accueil aux règles d'hygiène et de confort élémentaire : ce lieu doit être propre, clair, aéré, sain et correctement chauffé.

2- L'existence d'un espace suffisant permettant de respecter le sommeil, le repas, le change et le jeu du ou des enfants accueillis.

En termes de sécurité, une vigilance particulière est apportée :

⊗ à la capacité à prévenir les accidents domestiques et les risques manifestes pour la sécurité de l'enfant en proposant spontanément les aménagements nécessaires ou en acceptant ceux prescrits par les services de la PMI,

⊗ à la protection effective des espaces d'accueil et des installations dont l'accès serait dangereux pour l'enfant.

L'assistant maternel aura une attention toute particulière aux risques et aux conséquences d'un bébé secoué.

### Bébé pleure et vous n'en pouvez plus ?

- Couchez-le en sécurité dans son lit et changez de pièce
- Appelez une personne de confiance à l'aide ou le 0800 00 34 56
- Retournez voir le bébé toutes les 10 à 15 mn
- Attendez d'être plus calme pour le reprendre dans vos bras.

# 9 - Les contraintes professionnelles

Dans un souci d'organisation, il est important de noter les contraintes professionnelles de l'assistant maternel liées aux autres enfants accueillis (nombre de trajets scolaires, sieste, etc.):

- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....

## RÈGLEMENTATION



⊗ La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées (Conformément à l'annexe 4-8 du CASF qui reprend le référentiel de l'agrément - section 1 - Sous-section 4).

Il convient de prendre en compte :

1- La capacité à concilier l'accueil de l'enfant avec d'éventuelles contraintes familiales,

2- La capacité à préserver la disponibilité nécessaire vis-à-vis de l'enfant accueilli au regard des tâches domestiques et autres activités personnelles,

3- La capacité à s'organiser au quotidien notamment pour l'accompagnement de ses propres enfants dans leurs différents déplacements.

4- La capacité à s'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et à prendre les mesures appropriées.

# 10 - L'engagement pour l'accueil

## L'assistant maternel s'engage à :

- ⊗ Mettre tout en œuvre pour développer une qualité d'accueil garantissant la santé, la sécurité et l'épanouissement physique, intellectuel et affectif de l'enfant : jeux d'éveil, rythmes, repos, sorties, alimentation, etc.,
- ⊗ Informer les parents du contenu des repas, du comportement de l'enfant, des progrès réalisés et, le cas échéant, des difficultés rencontrées,
- ⊗ Ne jamais laisser l'enfant seul, même pour un court instant,
- ⊗ Respecter l'obligation de discrétion à laquelle l'assistant maternel est astreint, sauf en cas de suspicion de mauvais traitement,
- ⊗ Faire visiter les pièces auxquelles l'enfant aura accès,
- ⊗ Disposer du matériel nécessaire à l'accueil de l'enfant, en bon état et conforme aux normes de sécurité en vigueur (Décret D773-5 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du Code du travail),
- ⊗ Avertir les parents de la présence d'animaux à son domicile,
- ⊗ Ne pas fumer, de même que son entourage, au domicile et à proximité immédiate de l'enfant,
- ⊗ Autres (à préciser) : .....



**L'agrément est délivré nominativement à l'assistant maternel. En conséquence, seul l'assistant maternel est responsable de l'enfant dans toutes les activités (soins, alimentation, éveil, sommeil, trajets scolaires, etc.).**

**L'enfant ne doit, en aucun cas, être confié à un autre membre de la famille de l'assistant maternel, ni à un autre adulte.**

## Les parents s'engagent à :

- ⊗ Respecter l'intimité et la vie privée de l'assistant maternel et de sa famille,
- ⊗ Respecter l'heure d'arrivée et de départ,
- ⊗ Informer au plus tôt l'assistant maternel de tout retard éventuel pour déposer ou reprendre l'enfant,
- ⊗ Fournir les changes et les produits d'hygiène spécifiques,
- ⊗ Assurer les suivis médicaux et scolaires de leur enfant,
- ⊗ Informer l'assistant maternel le plus tôt possible de tout changement nécessitant un avenant au contrat (annexe 10).

**Il est souhaitable d'actualiser le livret d'accueil à chaque étape importante du développement de l'enfant.**

Fait à .....

Le .....

Signature des parents :

Signature de l'assistant maternel :

# 11 - Pour vous accompagner

## 🕒 Les services de Protection Maternelle Infantile (PMI) du Département

🕒 La PMI est chargée de l'évaluation de l'agrément, du suivi, du contrôle, du renouvellement et de la formation obligatoire des assistants maternels. Un professionnel de la petite enfance du service assure cette mission et répond également aux interrogations des assistants maternels et des parents en ce qui concerne l'accueil et le développement de l'enfant.

🕒 L'assistant maternel doit **OBLIGATOIREMENT** :

- envoyer les fiches d'entrées et de sorties des enfants accueillis dans un délai de 8 jours (CASF - art. R421-39) au Bureau Agréments et Accueil du Jeune Enfant (BAAJE) – Conseil départemental du Pas-de-Calais – Hôtel du Département – Rue Ferdinand Buisson – 62018 ARRAS Cedex 9,
- informer le Président du Conseil départemental de tout changement de situation (évolution familiale, logement, présence d'animaux, accident, CASF - art. R421-38 et R421-39), annexe 11,
- tenir à disposition des services de PMI le planning d'accueil.

🕒 Pour contacter la PMI de votre secteur et trouver les coordonnées des Maisons du Département Solidarité : [www.pasdecalsais.fr](http://www.pasdecalsais.fr)

## 🕒 Le Relais Petite Enfance (RPE)

🕒 Lieu d'information, d'échange et de professionnalisation, le RPE (voir partie 12 p. 44) :

[www.monenfant.fr/web/guest/ram-lieux-information/presentation](http://www.monenfant.fr/web/guest/ram-lieux-information/presentation)

- Soutient et accompagne les assistants maternels dans leurs pratiques quotidiennes : entretiens individuels, ateliers, conférences, formations,
- Accompagne et informe les parents : recherche d'un mode d'accueil, ateliers, entretiens,
- Facilite la mise en relation entre les parents et les assistants maternels.

🕒 Retrouver les coordonnées sur [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr)

## 🕒 La prévention des accidents domestiques

🕒 Consulter le livret « protéger votre enfant des accidents domestiques (0-6 ans) » à retrouver sur : [www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/pdf/978.pdf](http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/pdf/978.pdf)

## 🕒 La convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile N° 3239 du 15 mars 2021 (applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022)

Pour se la procurer :

🕒 Écrire à : Direction des Journaux Officiels – 26, rue Desaix – 75727 PARIS cedex 15 – Tél. 01 40 58 75 00.  
Convention collective nationale étendue des assistants maternels du particulier employeur (1<sup>re</sup> édition)  
réf: 333170000 ou sur [www.journal-officiel.gouv.fr](http://www.journal-officiel.gouv.fr),

🕒 Sur internet : téléchargement gratuit sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr),

🕒 Par les associations de parents employeurs ou d'assistants maternels.

Le parent doit prendre connaissance de la convention collective.

# CONTRAT de travail



Le contrat de travail  
est à conserver  
sans limitation  
de durée



⊗ Il s'agit d'un **contrat de travail à durée indéterminée** sauf s'il s'agit de remplacer l'assistant maternel. Dans ce cas, nous vous proposons d'utiliser le modèle de contrat de travail CDD téléchargeable sur le site [www.pajemploi.fr](http://www.pajemploi.fr). Adressez-vous au RPE de votre territoire.

## **IMPORTANT**

Ⓢ L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un contrat écrit pour chaque enfant. Il est établi en 2 exemplaires datés, paraphés en bas de chaque page et signés par l'employeur et le salarié qui en gardent chacun 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, toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat. CCN 2022 - Art. 41.I & 90.I.

⊗ Pour les informations et précisions relatives au contrat de travail, adressez-vous au RPE de votre territoire.

## **Visas et références juridiques, à savoir:**

⊗ **Vu le Code de l'action sociale et des familles** et notamment les articles L 421-1 et suivants et R 421-1 et suivants; et les articles L 423-1 et suivants et R 423-1 et suivants,

⊗ **Vu l'Ordonnance n°2007-329 du 12 mars 2007**, ratifiée par la loi n°2008-67 du 21 janvier 2008, transposant des dispositions du Code du travail au Code de l'action sociale et des familles (CASF),

⊗ **Vu la Convention Collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile N° 3239 du 15/03/2021** (applicable au 01/01/2022),

⊗ **Vu l'engagement réciproque en date du .....**,

⊗ **Vu le projet d'accueil, discuté et signé par les deux parties en date du .....**,

⊗ **Vu les documents à joindre au contrat de travail, conformément à l'article 90.4 de la CCN 2022**, notamment :

- Autorisations concernant les modes de déplacement de l'enfant dont les modalités de conduite à l'école
- Éléments relatifs à la santé de l'enfant,
- Liste et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile du salarié,
- Liste des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale,
- Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents,
- Délégation de garde éventuelle et conditions,
- **Présenter la décision d'agrément à ses employeurs, les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et celle d'assurance automobile et le permis de conduire (CCN 2022 - art. 91.3).**

⊗ Il est rappelé que le parent-employeur d'un assistant maternel est dispensé de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF.

⊗ **Il est rappelé que pour tout changement mineur (une ou deux clauses du contrat), il est nécessaire de recourir à un avenant au contrat. (Penser à les numéroter) - annexe 10.**

# IL A ÉTÉ CONVENU ENTRE LES DEUX PARTIES, CE QUI SUIT :

## IDENTIFICATION DES DEUX PARTIES

### I- LE PARENT - EMPLOYEUR

Nom:..... Prénom:.....

En qualité de:

Père  Mère  Tuteur

Représentant légal de:..... (si le parent de l'enfant accueilli est mineur)

Autre:.....

Adresse:.....

Code postal:..... Commune:.....

N° de téléphone: Domicile:..... Portable:..... Autre:.....

N° employeur PAJEMPLOI:.....



### II- L'ASSISTANT MATERNEL - SALARIÉ

Nom:..... Nom de naissance : .....

Prénom:..... Date et lieu de naissance: .....

Adresse:.....

Code postal:..... Commune:.....

N° de téléphone: Domicile:..... Portable:..... Autre:.....

N° personnel d'immatriculation à la Sécurité Sociale:.....

#### Agrément pour l'accueil au domicile de l'assistant maternel:

- Référence et date de délivrance du 1<sup>er</sup> agrément:.....
- Période de validité de l'agrément en cours: du ..... au .....
- Conditions de l'agrément (préciser le nombre d'enfants): .....

Et/ou

#### Agrément pour l'accueil de l'enfant dans une MAM (maison d'assistants maternels):

- Référence et date de délivrance du 1<sup>er</sup> agrément:.....
- Période de validité de l'agrément en cours: du ..... au .....
- Conditions de l'agrément (préciser le nombre d'enfants): .....

La MAM n'est pas une structure collective et le parent reste l'employeur.

#### Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (obligatoire):

- Nom et coordonnées de la compagnie d'assurances:.....
- N° de Police ou de contrat: .....

• Risques couverts, en conformité de l'article L421-13 du CASF<sup>1</sup>, sont les suivants:

⊗ Les dommages corporels et matériels subis par les enfants confiés, du fait de l'assistant maternel (qu'il cause lui-même le dommage ou qu'il en soit responsable à cause de son inattention); des personnes habitant dans son foyer ou y travaillant, par exemple les employés de maison; de ses meubles, immeubles ou,

<sup>1</sup> CASF - Art. L421-13: « Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation. »

⊗ Les dommages corporels et matériels causés aux tiers soit du fait de l'assistant maternel dans l'exercice de ses fonctions, soit du fait des enfants qui lui sont confiés,

⊗ Les dommages corporels et matériels causés par les enfants confiés aux personnes habitant dans le foyer de l'assistant maternel ou y travaillant, par exemple les employés de maison.

• Si l'assistant maternel exerce également en MAM, il doit obligatoirement assurer les dommages causés ou subis par les enfants, entrant dans le cadre de la délégation d'accueil<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> CASF - Art. L424-4 : « Les assistants maternels 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. »

### Assurance du ou des véhicules servant aux déplacements de l'enfant accueilli

- Identité du conducteur : .....
- Nom et coordonnées de la compagnie d'assurances : .....
- N° de police ou de contrat : .....
- N° de la plaque d'immatriculation : .....
- Type d'assurance : .....

Il est précisé que le parent-employeur doit vérifier auprès de l'assistant maternel-salarié, les attestations d'assurance « Responsabilité civile professionnelle » et celle de l'assurance automobile, si le contrat de travail prévoit des déplacements dans le véhicule personnel du salarié (CCN 2022 - Art.91.3).

## III- LE PRÉSENT CONTRAT EST ÉTABLI POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Âge à la conclusion du contrat : .....

Il a été convenu d'un commun accord, ce qui suit :

### 1- LES CONDITIONS GÉNÉRALES

#### 1-1 • La date de début du contrat

À compter du ....., l'assistant maternel-salarié Mme / M. (nom, prénom) ..... engagé par le parent-employeur Mme/M. (nom, prénom) ..... est soumis au Code du travail, à l'application obligatoire de la CCN 2022 N° 3239 et à ce présent contrat de travail, conclu à durée indéterminée.



## 1-2 • La période d'essai (CCN 2022 - Art 95.1)

Elle a une durée maximale, qui est déterminée en fonction du nombre de jours de travail hebdomadaire fixé dans le contrat de travail. Ainsi :

- lorsque l'assistant maternel travaille pour le particulier employeur un, deux ou trois jours calendaires par semaine, la durée maximale de la période d'essai est de trois mois,
- lorsque l'assistant maternel travaille pour le particulier employeur quatre jours calendaires et plus par semaine, la durée maximale de la période d'essai est de deux mois.

Les parties au contrat peuvent convenir d'une durée plus courte.

Ainsi, la durée de la période d'essai retenue est :

- De trois mois : du ..... au .....
- De deux mois : du ..... au .....
- Autre : durée convenue par les parties :  
Date : du ..... au .....

*Par exception, si le particulier employeur et l'assistant maternel sont liés par un contrat de travail en cours pour l'accueil d'un enfant, au titre duquel une période d'essai était prévue et a été concluante, la durée maximale de la période d'essai du nouveau contrat conclu pour l'accueil d'un autre enfant de la même famille est de 30 jours calendaires, pour s'aligner sur la durée maximale de la période d'adaptation.*

*Si les parties au contrat ne fixent pas la durée de la période d'essai, le contrat de travail deviendra définitif dès la première heure de travail.*

*Pendant cette période, chaque partie pourra mettre fin au contrat de travail. Il leur est recommandé de notifier cette rupture de contrat par lettre recommandée avec avis de réception.*

*Dans ce cas, l'employeur doit délivrer au salarié : « le bulletin de paie ; le certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat, ainsi que la nature de l'emploi ; l'attestation Pôle Emploi et un écrit stipulant la rupture, si celle-ci est à son initiative », conformément aux dispositions des articles 44.1.3 et 69 de la CCN 2022.*

*À l'issue de cette période d'essai, si elle s'est révélée satisfaisante, la notification de confirmation dans l'emploi et son acceptation valent contrat à durée indéterminée.*

## 1-3 • La référence aux périodes de présentation et d'adaptation

Une **période de présentation** (en présence des parents et non rémunérée) est-elle prévue ?  Oui  Non

Une **période d'adaptation** (sans les parents et rémunérée au réel et hors mensualisation) est-elle prévue ?  Oui  Non

Si oui, le contrat de travail commence le premier jour d'adaptation avec l'envoi de la déclaration d'accueil au BAAJE (coordonnées indiquées p. 22).

Les modalités de la période d'adaptation sont déterminées en fonction des besoins de l'enfant :

• Elle s'effectuera du ..... au .....

• Avec les horaires suivants : .....

## 2- L'EMPLOI OCCUPÉ

L'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) : ..... exercera les fonctions d'assistant maternel, conformément aux dispositions de l'article L421-1 du CASF et dans le respect de son agrément.

**« L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs, à son domicile<sup>3</sup> (...) ».**

<sup>3</sup> Il est précisé que les valeurs et compétences professionnelles ont été développées dans le livret d'accueil. Cf. p. 11.

## 3- L'ORGANISATION DE TRAVAIL

### 3-1 • L'affectation du lieu de travail

Conformément à l'article 91.3 de la CCN 2022, « dans le cadre de l'embauche, l'assistant maternel procède avec le particulier employeur à la visite des espaces auxquels l'enfant aura accès. »

◦ **Au domicile du salarié :**

L'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) : ..... exercera ses fonctions à son domicile situé à :

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Et/ou

◦ **En Maison d'Assistants Maternels (MAM) :**

Il est à noter que les missions de l'assistant maternel-salarié peuvent s'effectuer à domicile et/ou en MAM (à condition de détenir les agréments nécessaires).

Nom de la MAM : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Nombre d'assistants maternels : ..... Capacité d'accueil : ..... enfants.

Délégation d'accueil en MAM<sup>4</sup> : .....

Il est précisé que le parent-employeur :

autorise l'assistant maternel-salarié à déléguer l'accueil de son enfant lorsqu'il utilise les services de la MAM<sup>5</sup> aux conditions définies dans le contrat de travail.

L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil de l'enfant est délégué, est joint au contrat en annexe 12.

n'autorise pas l'assistant maternel-salarié à déléguer l'accueil de son enfant à un autre assistant maternel exerçant dans la même MAM que son assistant maternel-salarié.

<sup>4</sup> Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison d'assistants maternels. L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégué. L'assistant maternel délégataire reçoit une copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégué. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération. (CASF - Art. L424-2)

<sup>5</sup> Dans ce cas, le parent-employeur reste celui de l'assistant maternel auquel il confie habituellement son enfant.

### 3-2 • L'autorisation de déplacements et de sorties

#### 3-2-1. Les autorisations de déplacements

**Autorisation concernant les modes de déplacements de l'enfant accueilli.**

Il est précisé que le parent-employeur :

Autorise l'assistant maternel-salarié à se déplacer avec l'enfant accueilli dans son véhicule personnel. Pour le transport de l'enfant accueilli, le véhicule devra être équipé de siège-auto aux normes NF et adapté au poids de l'enfant. Le contrat d'assurance automobile souscrit par l'assistant maternel-salarié devra être étendu à un usage professionnel.

Autorise l'assistant maternel-salarié à se déplacer avec l'enfant accueilli en transport en commun et/ou à pied (rayer la mention inutile).

N'autorise pas l'assistant maternel-salarié à se déplacer avec l'enfant accueilli (ni avec son véhicule personnel, ni en transport en commun, ni à pied).

#### Modalités de conduite à l'école

Pour un enfant accueilli en périscolaire, le parent employeur autorise l'assistant maternel-salarié à aller chercher son enfant à l'école :  à pied  en voiture  en bus  autre, préciser : .....

#### 3-2-2. Les autorisations de sorties éducatives

Il est précisé que le parent-employeur :

Autorise l'assistant maternel-salarié à faire participer l'enfant accueilli :

aux animations et ateliers d'éveil proposés par le RPE,

- aux sorties au parc, au jardin public,
  - aux sorties à la ludothèque, bibliothèque,
  - aux spectacles destinés aux enfants,
  - autres (préciser) : .....
- N'autorise pas l'assistant maternel-salarié à effectuer ou à se rendre à des sorties éducatives (rayer la mention inutile) pour l'enfant accueilli.

Il est à noter que les parties peuvent recourir à des autorisations ponctuelles pour des événements particuliers.

### 3-3 • Les conditions liées à la prise en charge de l'enfant à besoins particuliers (handicap, maladies chroniques, allergie, ...)

Les parties s'entendent à définir les conditions particulières d'accueil de l'enfant répondant à ses caractéristiques définies dans le projet d'accueil, page 8, et dans le projet d'accueil individualisé.

Il est important qu'un exemplaire du Projet d'Accueil Individualisé soit fourni à l'assistant maternel.

Ainsi, pour accueillir l'enfant, dans les conditions optimales, les parties fixent les obligations suivantes (par exemple, formations particulières de l'assistant maternel, adaptation particulière du domicile de l'assistant maternel, ...):

- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....



### 3-4 • La durée et les horaires de l'accueil (CCN 2022 – articles 96 & 97)

#### 3-4-1 • La durée journalière habituelle de travail (CCN 2022 – Art. 96.1)

La durée journalière habituelle de travail est de 9 heures.

Le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11h consécutives minimums, tout contrat de travail confondu.

#### 3-4-2 • L'accueil hebdomadaire (CCN 2022 – Art. 96.1 à 96.3)

La durée hebdomadaire conventionnelle de travail est de 45 heures.

La durée maximale de travail est fixée à 48 heures de travail hebdomadaire. Elle est calculée sur une moyenne de 4 mois.

◦ Si les horaires sont réguliers, l'enfant est confié à l'assistant maternel selon les jours et horaires suivants :

|                 |                         | MATIN* | MIDI* | APRÈS-MIDI* | SOIR* | NUIT* |
|-----------------|-------------------------|--------|-------|-------------|-------|-------|
| <b>LUNDI</b>    | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |
| <b>MARDI</b>    | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |
| <b>MERCREDI</b> | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |
| <b>JEUDI</b>    | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |
| <b>VENDREDI</b> | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |
| <b>SAMEDI</b>   | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |
| <b>DIMANCHE</b> | Hors vacances scolaires |        |       |             |       |       |
|                 | Vacances scolaires      |        |       |             |       |       |

\* Préciser les horaires d'accueil à domicile et/ou en MAM

Nombre d'heures hebdomadaires minimum: ----- h

◦ Si les horaires d'accueil sont irréguliers (horaires postés, irréguliers ou décalés), le planning sera remis à l'assistant maternel selon une périodicité négociée. Il est important de prévoir un délai de prévenance (CCN 2022 – Art. 98.1.2).

Précisez :

- ⊗ Le délai de prévenance : .....
- ⊗ Les jours d'accueil possible : .....
- ⊗ L'heure à laquelle l'enfant pourrait arriver (au plus tôt) : .....
- ⊗ L'heure à laquelle l'enfant pourrait partir (au plus tard) : .....
- ⊗ Autres : .....

### **3-4-3 • Les heures complémentaires et les heures majorées (CCN 2022 – Art. 96.4)**

- Heures complémentaires : les heures de travail effectuées au-delà de la durée de travail hebdomadaire prévue au contrat et jusqu'à 45 heures par semaine incluses.
- Heures majorées : les heures de travail effectuées au-delà de 45 heures de travail par semaine, et dans la limite de la durée maximale de travail.

### **3-4-4 • L'accueil annuel (CCN 2022 – Art. 97.1)**

- L'accueil régulier de l'enfant par l'assistant maternel peut s'effectuer selon l'une des deux modalités suivantes :
- L'accueil de l'enfant par l'assistant maternel 52 semaines par période de 12 mois consécutifs, y compris les congés payés du salarié.
  - L'accueil de l'enfant par l'assistant maternel 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs, hors congés payés du salarié.

Les parties doivent se mettre d'accord sur les périodes d'accueil programmées sur 12 mois<sup>6</sup>.

Pour les déterminer, compléter l'annexe 13.

L'enfant sera accueilli ..... semaines par an chez l'assistant maternel.

<sup>6</sup> Pour définir son besoin d'accueil, le parent-employeur doit prendre en compte ses congés, ses RTT et autres.

### **3-4-5 • L'accueil occasionnel<sup>7</sup> (de courte durée sans caractère régulier) (CCN 2022 – Art. 97.2)**

Nombre d'heures hebdomadaires minimum : ..... heures

Informations particulières : .....

<sup>7</sup> Conformément à l'article 97.2 de la CCN 2022, « l'accueil est occasionnel quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier ».

### **3-4-6 • La modification de la durée d'accueil**

En cas de modification de la durée d'accueil ou des jours de présence de l'enfant de manière définitive, ces modifications seront soumises à l'accord des deux parties et reprises dans un avenant écrit, daté et signé par les deux parties, et joint au contrat de travail – annexe 10.

Il est préférable de convenir d'un délai de prévenance en cas de modification occasionnelle du contrat de travail qui sera de ..... heures ou jours (rayer l'indicateur inutile).

### **3-4-7 • L'accueil de 24 heures consécutives (CCN 2022 – Art. 96.2 & 96.3)**

Il est précisé que cet accueil doit rester très exceptionnel.

En cas d'indisponibilité des parents due à leur travail ou leur état de santé, ou en raison d'impératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur, ou pour assurer l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et imprévisibles, l'enfant pourra être accueilli pendant plusieurs jours consécutifs chez l'assistant maternel. Dans ce cas, l'accueil pourra être effectué la nuit.

- L'assistant maternel :
- accepte d'accueillir l'enfant pendant plusieurs jours consécutifs.
  - N'accepte pas d'accueillir l'enfant pendant plusieurs jours consécutifs.

## **4- LA RÉMUNÉRATION (CHAPITRE 7)**

### **4-1 • La rémunération**

#### **4-1-1 • Le salaire minimum légal (CCN 2022 – Art. 107)**

Le salaire horaire de base du salarié est de 0,281 fois le montant du SMIC horaire brut par enfant et par heure d'accueil<sup>8</sup>.  
Si le salarié est titulaire du titre professionnel « assistant maternel », le salaire horaire brut est majoré de 3 % (CCN 2022 – Annexe 5).

Le salaire de base de l'assistant maternel est OBLIGATOIREMENT mensualisé sauf en cas d'accueil occasionnel. Il est calculé sur 12 mois à partir de la date d'embauche.

<sup>9</sup> À titre d'exemple au 1<sup>er</sup> janvier 2022, le SMIC horaire brut est fixé à 10,57 €. Ainsi le salaire horaire de base de l'assistant maternel sera : Brut : 2,97€/H – Net : 2,33€/H

#### 4-1-2 • Le salaire négocié et convenu entre les parties

Ainsi, les parties se sont entendues pour fixer le salaire horaire de base (en brut et en net) du salarié au montant suivant :

Brut : ..... €/H

Net : ..... €/H.

Le taux des cotisations sociales peut évoluer en fonction des dispositions légales entourant la protection sociale des salariés.

Elles se sont fixées de verser mensuellement le salaire et de fournir obligatoirement le bulletin de paie PAJEMPLOI, à date fixe, à savoir le ..... de chaque mois.

#### 4-2 • Le calcul de la mensualisation (CCN 2022 – Art. 109.1 à 109.3)



Ⓞ La période d'adaptation débute le premier jour de travail effectif et ne pourra pas excéder 30 jours (CCN 2022 - Art. 94). Le salaire de ce 1<sup>er</sup> mois devra obligatoirement être calculé avec la méthode de l'article 111 de la nouvelle convention en cas d'heures de travail non effectués (CCN 2022 - Art. 108-1).

Besoin d'accueil :

**Accueil régulier** - Accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs : l'enfant est confié toute l'année, les parents et l'assistant maternel prennent en même temps leurs 5 semaines de congés (soit 52 semaines = 47 semaines d'accueil + 5 semaines de congés payés)

**Accueil régulier** - Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs : l'enfant est confié l'assistant maternel moins de 47 semaines

**Accueil occasionnel** - Uniquement un accueil de courte durée sans caractère régulier



Nombre d'heures hebdomadaires minimum : .....  
 Tarif horaire de base : .....  
 Nombre de semaines d'accueil : .....

ATTENTION : Dans le cas d'un accueil de l'enfant de 46 semaines ou moins, la régularisation devra se calculer annuellement à la date anniversaire du contrat et formalisée par un écrit signé des deux parties. Aucun paiement ne pourra intervenir avant la fin du contrat. Enfin, les régularisations se compensent entre elles (Article 109.2 de la CCN).

|                 | ACCUEIL RÉGULIER  |   | ACCUEIL OCCASIONNEL  |
|-----------------|---|---|--|
|                 | MENSUALISATION DU ___ / ___ / _____ AU ___ / ___ / _____  |   |  |
|                 | Accueil 52 semaines   | Accueil 46 semaines ou moins  |  |
| Salaire mensuel | (Nombre d'heures de travail par semaine x salaire horaire brut x 52 semaines) / 12 mois<br><br>(.....€ x .....h x 52 semaines) / 12<br>→ ..... €/mois | (Nombre d'heures de travail par semaine x salaire horaire brut x nombre de semaines programmées) / 12 mois<br><br>(.....€ x .....h x 52 semaines) / 12<br>→ ..... €/mois  | Salaire horaire x nombre d'heures d'accueil<br><br>(.....€ x .....h)<br>→ ..... €/mois |
| Congés payés    | Pris en compte dans le calcul de la mensualisation sur 52 semaines  | Non pris en compte dans la mensualisation et sont payés en plus selon l'une des modalités suivantes :<br><input type="radio"/> en une seule fois au mois de juin<br><input type="radio"/> lors de la prise principale des congés<br><input type="radio"/> au fur et à mesure de la prise des congés | Versés au terme de l'accueil occasionnel.  |

**POUR LA DÉCLARATION PAJEMPLOI**

|  |  |   |                           |
|--|--|---|---------------------------|
| <b>Nombre d'heures normales</b>        | (52 semaines x nombre d'heures d'accueil) / 12 mois<br><br>(52 semaines x _____h) / 12<br>→ _____ heures/mois            | (Nombre de semaines programmées x nombre d'heures d'accueil) / 12 mois<br><br>(_____ semaines x _____h) / 12<br>→ _____ heures/mois   |                           |
| <b>Nombre de jours d'activité</b>      | (52 semaines x nombre de jours d'accueil par semaine) / 12 mois<br><br>(52 semaines x _____j) / 12<br>→ _____ jours/mois | (Nombre de semaines programmées x nombre de jours d'accueil par semaine) / 12 mois<br><br>(_____ semaines x _____h) / 12<br>→ _____ jours/mois  |                           |
| <b>Nombre de jours de congés payés</b> | 0 jours car ils sont déjà pris en compte   | (Nombre de jours rémunérés dans le mois). La somme due pour les congés payés est à ajouter au salaire de base et doit être retranscrite en heures normales (somme/tarif horaire) qui seront à ajouter aux heures normales habituellement déclarées.<br><br>→ _____ heures de congés payés | Déclaration faite au réel |

⊗ **Le mécanisme de pondération du salaire de l'assistant maternel**

Le salaire de l'assistant maternel sera :

- Augmenté des heures complémentaires hebdomadaires (celles effectuées en plus de ce qui est prévu au contrat de travail) ;
- Augmenté des heures majorées le cas échéant, dans le mois,
- Pondéré par le mécanisme d'indemnité en cas d'absences de l'enfant<sup>9</sup>,
- Diminué des heures ou jours d'absences de l'enfant imputables à l'assistant maternel<sup>10</sup>,
- Réduit des jours de congés, dans le cas où ils ne sont pas rémunérés.

<sup>9</sup> Reportez-vous au paragraphe 5.2 – Les absences de l'enfant du présent contrat.  
<sup>10</sup> Reportez-vous au paragraphe 5.2 – Les absences de l'enfant du présent contrat.

⊗ **La règle d'augmentation du salaire de l'assistant maternel**

Pour les assistants maternels rémunérés uniquement au minimum légal, à savoir le SMIC horaire brut de l'année x 0,281 ; la revalorisation de son salaire est alors calquée automatiquement sur l'augmentation du SMIC, une fois par an au 1<sup>er</sup> janvier.

Pour les assistants maternels rémunérés au-dessus du minimum légal, le parent-employeur et l'assistant maternel-salarié doivent se mettre d'accord sur toute augmentation de salaire mais qui n'est pas obligatoire.

Modalités retenues :

- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....

⊗ **Pour l'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois**, une régularisation est réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat de travail, en comparant les salaires mensualisés versés pendant les 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.

## **4-3 • Les majorations du salaire mensuel brut de base (CCN 2022 – Art. 110)**

### **4-3-1 • Les heures majorées (CCN 2022 – Art. 110.1)**

Voir définition au 3-2-3.

Le taux de majoration est déterminé par les parties et il ne peut pas être inférieur à 10 %.

Le taux de majoration est fixé à \_\_\_\_\_% soit \_\_\_\_\_€ brut et \_\_\_\_\_€ net.

### **4-3-2 • Les heures complémentaires (CCN 2022 – Art. 110.2)**

Voir définition au 3-2-3

Les heures complémentaires peuvent donner lieu à une majoration de salaire, sur décision écrite.

Le taux de majoration est fixé à \_\_\_\_\_% soit \_\_\_\_\_€ brut et \_\_\_\_\_€ net.

Les heures complémentaires ouvrent droit à une réduction des cotisations salariales d'origine légale conformément à l'article L241-17 du CASF.

### **4-3-3 • Les heures majorées en cas de difficultés particulières liées à l'enfant (CCN 2022 – Art. 110.3)**

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, ouvre droit à une majoration de salaire. Le taux de majoration applicable est déterminé par les parties en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant.

Le taux de majoration est fixé à \_\_\_\_\_% soit \_\_\_\_\_€ brut et \_\_\_\_\_€ net.

### **4-3-4 • Les déductions des périodes d'absence (CCN 2022 – Art. 110.4)**

Pour les absences qui ne donnent pas lieu à maintien de la rémunération par le particulier employeur, ce dernier procède à une déduction d'absence pour déterminer la rémunération à verser à l'assistant maternel en effectuant le calcul suivant :

- en cas d'accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs : salaire mensualisé x nombre d'heures non travaillées dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire / nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées dans le mois considéré, si le salarié n'avait pas été absent.

- en cas d'accueil de l'enfant 25 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs : salaire mensualisé x nombre de jours non travaillés dans le mois, donnant lieu à déduction de salaire / nombre de jours qui auraient été réellement travaillés dans le mois considéré si le salarié n'avait pas été absent.

Le résultat obtenu dans les deux cas doit être déduit du salaire mensualisé pour déterminer la rémunération à verser au salarié.

## **4-4 • Les indemnités et les prestations (CCN 2022 – Chapitre 4)**

### **4-4-1 • Les frais de déplacement (CCN 2022 – Art. 57 & 113)**

Si l'assistant maternel-salarié utilise son véhicule personnel pour transporter l'enfant accueilli, le parent-employeur doit l'indemniser, en fonction du nombre de kilomètres effectués.

Lorsque plusieurs particuliers employeurs sont demandeurs de déplacements, l'indemnité due par chacun d'entre eux est déterminée au prorata du nombre d'enfants transportés. Le nombre d'enfants transportés s'entend des enfants présents dans le véhicule, y compris les enfants de l'assistant maternel si le déplacement est effectué pour répondre à leurs besoins.

Le montant de l'indemnité kilométrique ne peut être ni inférieur au barème de l'administration ni supérieur au barème fiscal.

Les parties se sont entendues pour fixer le barème kilométrique à \_\_\_\_\_€ du kilomètre, en fonction de la puissance fiscale du véhicule du salarié.

Il est convenu entre eux, que l'assistant maternel-salarié présentera au mois par mois sa feuille de frais précisant les parcours et les kilométrages effectués pour l'enfant accueilli.

#### **4-4-2 • L'indemnité d'entretien (CCN 2022 – Art. 114.1)**

Les dépenses d'entretien de l'enfant<sup>11</sup> (jeux et matériel d'éveil, entretien du matériel utilisé, part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, ...) sont celles que l'assistant maternel met en œuvre dans la prise en charge de l'enfant accueilli. Elles ne doivent pas être supportées exclusivement par l'assistant maternel-salarié.

Le parent-employeur prend en charge ces dépenses par le versement d'une indemnité d'entretien.

Le montant horaire 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 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 €.

Son montant est fixé d'un commun accord entre le parent-employeur et l'assistant maternel-salarié.

Au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_, les indemnités d'entretien s'élèvent à :

- \_\_\_\_\_€ pour une journée de moins de 8h d'accueil
- \_\_\_\_\_€ pour une journée de 9h d'accueil
- \_\_\_\_\_€ pour une journée de \_\_\_h d'accueil

<sup>11</sup> Les dépenses d'entretien sont légalement définies à l'article D423-6 du CASF.

#### **4-4-3 • L'indemnité de repas (CCN 2022 – Art. 114.2)**

⊗ Si le parent-employeur les fournit à l'assistant maternel-salarié, aucune indemnité n'est alors due.

Le parent-employeur a l'obligation de notifier par écrit le coût du repas afin que l'assistant maternel-salarié puisse fournir l'information à la direction des impôts → valeur estimée du repas fourni : \_\_\_ €

⊗ Dans le cas contraire, une indemnité de repas est versée à l'assistant maternel-salarié en dédommagement. Son montant est fixé d'un commun accord entre le parent-employeur et l'assistant maternel-salarié, sur argumentation du professionnel. Cette indemnité sera revalorisée en fonction de l'âge de l'enfant. (Compléter l'annexe 10).

L'indemnité pour le :

- petit-déjeuner est alors fixée à \_\_\_ € par jour d'accueil.
- déjeuner est alors fixée à \_\_\_ € par jour d'accueil.
- goûter est alors fixée à \_\_\_ € par jour d'accueil.
- dîner est alors fixée à \_\_\_\_\_ € par jour d'accueil.

Une indemnité globale de repas est fixée à \_\_\_\_\_ € par jour d'accueil.

## **5- LES ABSENCES (CHAPITRE 5)**

### **5-1 • Les absences de l'assistant maternel (CCN 2022 – Art. 104)**

#### **5-1-1 • Les absences (CCN 2022 – Art. 48.1.3) (voir annexe 14)**

Il est précisé que l'assistant maternel-salarié ne peut être absent, qu'en fonction de motifs prévus par le Code du travail et/ou de la CCN 2022.

Ainsi, le salarié peut bénéficier d'absence ou de congés pour :

#### **⊗ Rémunérés :**

- Événements familiaux (sur justification)
- Journée de la défense et de la citoyenneté
- Pour enfants à charge
- Cérémonie d'accueil dans la citoyenneté française (sur justification)

#### **⊗ Non-rémunérés :**

- Conenance personnelle (sur demande et acceptée par l'employeur)
- Enfant malade (sur présentation d'un certificat médical)
- Présence parentale
- Solidarité familiale<sup>12</sup>

- Proche aidant<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Code du travail – Art. L3142-6 : «Le salarié dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable a droit à un congé de solidarité familiale». / Art. L3142-27 : «La durée maximale du congé est de trois mois renouvelable dans la limite mentionnée à l'article L3142-19.»

<sup>13</sup> Code du travail – Art. L3142-22 : «Le salarié ayant au moins deux ans d'ancienneté peut suspendre son contrat de travail pour s'occuper d'un parent présentant un handicap ou une perte d'autonomie grave (conjoint, concubin, partenaire de PACS, ascendant, descendant, enfant à charge, collatéral). Ce congé est non rémunéré d'une durée de mois à un an maximum.»

En dehors de ces motifs, si l'assistant maternel-salarié s'absente, il peut s'exposer à des sanctions disciplinaires de la part du parent-employeur.

Dans les cas d'absences autorisées par le Code du travail ou la convention collective, l'assistant maternel-salarié indisponible prévoit le recours auprès d'un autre assistant maternel, qui sera présenté aux parents et à l'enfant accueilli, et accepté par le parent-employeur. Voir l'annexe 1.

### 5-1-2 - Les maladies

L'assistant maternel-salarié bénéficie d'une couverture maladie et accident, complémentaire à celle de la Sécurité Sociale, assurée par l'IRCEM prévoyance.

En cas d'absence pour maladie, l'assistant maternel-salarié doit avertir chaque parent-employeur dans les meilleurs délais, et leur faire parvenir dans les 48 heures, un certificat médical constatant l'état de santé du salarié et de sa durée d'absence.



Il reviendra à chaque parent-employeur le soin de compléter une attestation de salaire (téléchargeable) et de la faire parvenir à la CPAM de son salarié afin que ses indemnités journalières puissent être calculées. Les démarches auprès de l'IRCEM (lorsqu'un arrêt maladie est supérieur à 7 jours) se font automatiquement.

### 5-1-3 - Les congés liés à la maternité, la paternité et l'adoption (CCN 2022 – Art. 48.1.2)

#### Maternité et adoption

À l'arrivée d'un enfant (maternité ou adoption), l'assistant maternel-salarié bénéficie :

- d'un congé maternité
- d'un revenu de remplacement

| Situation du salarié | Naissance       | Congé parental | Congé postnatal | Total       |
|----------------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| Sans enfant          | Un enfant       | 6 semaines     | 10 semaines     | 16 semaines |
|                      | Jumeaux         | 12 semaines    | 22 semaines     | 34 semaines |
|                      | Triplés ou plus | 24 semaines    | 22 semaines     | 46 semaines |
| Un enfant            | Un enfant       | 6 semaines     | 10 semaines     | 16 semaines |
|                      | Jumeaux         | 12 semaines    | 22 semaines     | 34 semaines |
|                      | Triplés ou plus | 24 semaines    | 22 semaines     | 46 semaines |
| Deux enfants ou plus | Un enfant       | 8 semaines     | 18 semaines     | 26 semaines |
|                      | Jumeaux         | 12 semaines    | 22 semaines     | 34 semaines |
|                      | Triplés ou plus | 24 semaines    | 22 semaines     | 46 semaines |

La future mère doit avertir son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception du motif de son absence et de la date à laquelle elle compte reprendre son travail.

#### Paternité

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est ouvert sans condition d'ancienneté et quelle que soit la forme du contrat de travail conclu :

- À tout salarié devenu père
- Au conjoint de la mère, à la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

|              | Naissance simple  | Naissances multiples  |
|--------------|---|---|
| Durée totale | 25 jours  | 32 jours  |
| Prise        | 1 <sup>re</sup> période : 4 jours immédiatement après le congé de naissance | 1 <sup>re</sup> période : 4 jours immédiatement après le congé de naissance |
|              | 2 <sup>e</sup> période : 21 jours   | 2 <sup>e</sup> période : 21 jours   |

La période de congé de 21 ou 28 jours peut être fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Le salarié qui souhaite en bénéficier doit avertir son employeur des dates de début et de fin de congé en respectant un délai de prévenance d'un mois.

## 5-2 • Les absences de l'enfant (CCN 2022 – Art. 105)

Conformément à l'article L423-20 du CASF : « En cas d'absence d'un enfant pendant une période d'accueil prévue par le contrat, l'assistant maternel bénéficie, dans les conditions et limites de la convention collective nationale des assistants maternels, du maintien de sa rémunération, sauf si l'enfant ne peut être accueilli du seul fait de l'assistant maternel ou lorsque l'absence est due à une maladie de l'enfant attestée par un certificat médical. »

Il pose un principe, **les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel étant prévues au contrat de travail, les temps d'absence non prévus sont rémunérés.**

Si l'absence de l'enfant est imputable à l'assistant maternel. Dans ce cas, aucune rémunération n'est due.

La convention collective précise : « Toutefois, en cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, le particulier employeur avertit l'assistant maternel dès que possible, par tout moyen. Il transmet également le justificatif à l'assistant maternel, au plus tard au retour de l'enfant. »

En cas d'absence justifiée dans les conditions prévues ci-dessus, l'assistant maternel n'est pas rémunéré au titre de la période d'absence dans les limites suivantes :

- En cas de courtes absences de l'enfant, pas nécessairement consécutives, dans la limite de 5 jours d'absence. Au-delà de cette limite, le particulier employeur doit procéder au paiement du salaire.
- En cas d'absence durant 14 jours calendaires consécutifs. Au-delà de 14 jours calendaires consécutifs, le particulier employeur doit reprendre le paiement du salaire ou rompre le contrat de travail conformément à l'article 119.1 de la convention collective.

Ces limites sont appréciées par période de 12 mois glissants à compter de la date d'effet d'embauche ou de sa date anniversaire.

Ainsi, l'assistant maternel-salarié :

- Est rémunéré à taux plein, pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, si le parent-employeur ne présente pas de certificat médical.
- Est rémunéré, si le total de ces absences est supérieur à 5 jours d'accueil dans l'année ou 14 jours consécutifs (au-delà de 14 jours, les parents peuvent rompre le contrat ou rémunèrent à taux plein).
- N'est pas rémunéré pour des courtes absences justifiées.

Le calcul de la retenue pour absence de l'assistant maternel doit être effectué selon un principe énoncé par la Cour de Cassation du 11 février 1982 : « la retenue par heure d'absence d'un salarié payé au mois doit être en principe égale au quotient du salaire par le nombre d'heures de travail (...) pour le mois considéré. »

Formule :

$$\frac{\text{Salaire de base X nombre d'heures réellement travaillées sur le mois}}{\text{Nombre d'heures programmées dans le mois}} = \text{Salaire à verser}$$

## 6 – LES CONGÉS, JOURS FÉRIÉS ET CONGÉS PAYÉS DE L'ASSISTANT MATERNEL (CHAPITRES 3 & 4)

### 6-1 • Le repos hebdomadaire (CCN 2022 – Art. 100)

L'assistant maternel-salarié ne peut travailler plus de 6 jours consécutifs, tout employeur confondu.

Un jour de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives minimum<sup>14</sup> doit être fixé.

Ce jour de repos hebdomadaire sera le<sup>15</sup> : .....

<sup>14</sup> Il est précisé que c'est le même jour de repos hebdomadaire qui s'applique en cas de multi-employeurs (mettre en gras)

<sup>15</sup> En raison des articles 46 & 100 de la CCN 2022, il est donné de préférence le dimanche. Mais conventionnellement, un autre choix peut être opéré, en accord salarié/employeur, entre le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi ou samedi.

L'assistant maternel accepte occasionnellement d'accueillir l'enfant le jour de repos hebdomadaire ?

Oui  Non

Si oui, la journée sera selon accord des parties :

- rémunérée au tarif normal, majoré de 25 %.
- récupérée par un repos équivalent, majoré de 25 %.

## 6-2 • Les jours fériés (CCN 2022 – Art. 47 & 101)

### ⊗ Les jours fériés ordinaires



⊗ Les jours fériés chômés sont désormais rémunérés peu importe l'ancienneté, si le salarié a travaillé pour le particulier employeur, le dernier jour de travail qui précède le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée.  
Les jours fériés travaillés sont majorés de 10 % obligatoirement (Article 47.2 de la CCN).

Outre le 1<sup>er</sup> mai, l'article L3133-1 du Code du travail fixe 10 jours fériés dans l'année<sup>16</sup>.

Les jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés et payés.

Ils suivent les règles suivantes :

- Les jours fériés ordinaires travaillés sont prévus au contrat,
- La rémunération est majorée à hauteur de 10 % du salaire dû.
- Les jours fériés ordinaires non travaillés sont rémunérés si :
  - Le jour chômé est un jour habituellement travaillé
  - Le salarié a travaillé le dernier jour de travail précédant le jour férié et le premier jour de travail qui lui fait suite.

<sup>16</sup> Code du travail – Art. L3133-1 : « Les fêtes légales ci-après désignées sont des jours fériés : le 1<sup>er</sup> janvier, le lundi de Pâques, le 8 mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 14 juillet, l'Assomption, la Toussaint, le 11 novembre, le jour de Noël. »

### ⊗ Le 1<sup>er</sup> mai

Le 1<sup>er</sup> mai est le seul jour férié, chômé et payé<sup>17</sup>, à savoir :

- l'assistant maternel qui ne travaille pas le 1<sup>er</sup> mai et aurait dû travailler ce jour-là (jour habituel d'accueil de l'enfant), est payé normalement dans le cadre de la mensualisation,
- l'assistant maternel qui travaille un 1<sup>er</sup> mai, a droit à une rémunération majorée de 100 %.

Les parties s'entendent-elles pour l'accueil de l'enfant lors d'un jour férié ?  Oui  Non

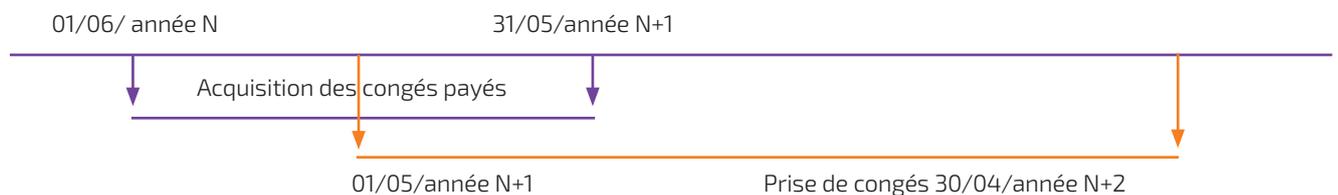
Si oui, les parties doivent préciser le(s) jour(s) férié(s) travaillé(s) : .....

<sup>17</sup> Code du travail - Art. L3133-4 : « Le 1<sup>er</sup> mai est jour férié et chômé. »

## 6-3 • Les congés payés (CCN 2022 – Art. 102)

### ⊗ La période de référence d'acquisition des jours de congés payés

Elle est définie du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année suivante<sup>18</sup>, pour que l'assistant maternel-salarié ouvre droit à des congés payés, selon la règle de 2,5 jours ouvrables<sup>19</sup> de congés par mois de travail<sup>20</sup>, qui seront pris l'année suivante, entre la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.



Ainsi l'assistant maternel pour avoir droit à des congés entre le 1<sup>er</sup> mai N+1 et le 30 avril N+2, il doit avoir travaillé entre le 1<sup>er</sup> juin N et le 31 mai N+1.

<sup>18</sup> CCN 2022 – Art. 48.11.1

<sup>19</sup> Est considéré comme jour ouvrable chaque jour de la semaine du lundi au samedi, à l'exception du dimanche ou du jour de repos hebdomadaire qui le remplace et des jours fériés chômés.

<sup>20</sup> Ouverture des droits aux congés payés se fait dès le premier jour de travail, depuis la loi n°2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit.

### ⊗ Le nombre total de jours de congés payés (CCN 2022 - article 48.11.2)

L'assistant maternel-salarié « acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit cinq semaines », pour une année de référence complète<sup>21</sup>.

Lorsque le nombre de jours de congé est un nombre décimal, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur<sup>22</sup>.

<sup>21</sup> C'est-à-dire qu'il a travaillé du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Si ce n'est pas le cas, le calcul des congés payés se fera selon la formule suivante : 2,5 jours ouvrables X nombre de mois travaillés.

<sup>22</sup> À titre d'exemple : 2,5 jours ouvrables X 11 mois travaillés = 27,5 jours soit 28 jours de congés acquis.

Il est précisé que<sup>23</sup> :

- Le salarié âgé de 21 ans et plus au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours de congés payés supplémentaires par enfant à charge, dans la limite de 30 jours de congés.
- Le salarié âgé de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficie de 2 jours de congés payés supplémentaires par enfant à charge, sans que la limite de 30 jours ouvrables ne s'applique. Si le congé ne dépasse pas 6 jours, le congé supplémentaire est réduit à 1 jour de congé payé supplémentaire par enfant à charge.

Est considéré comme enfant à charge, l'enfant vivant au foyer et :

- Âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours.
- En situation de handicap sans condition d'âge.

<sup>23</sup> CCN 2022 – Article 48.1.3.3

### ⊗ La prise des congés payés

Il faut distinguer deux situations, conformément à l'article 48.1.1.3 et 102.1.1 de la CCN 2022 :

- L'assistant maternel-salarié n'a qu'un seul employeur : les dates de congés sont fixées d'un commun accord entre les parties, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. À défaut d'accord entre les parties, c'est le particulier employeur qui fixe les dates.

« Un congé payé de deux semaines continues (ou 12 jours ouvrables consécutifs) doit être attribué au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, sauf accord entre les parties<sup>24</sup>. » Le reste des congés devant être pris entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril de l'année suivante.

- L'assistant maternel-salarié a plusieurs employeurs : Ils s'efforcent de fixer d'un commun accord les dates de congés. À défaut d'accord entre tous les particuliers employeurs, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, l'assistant maternel fixe ses dates de congés et en informe ses employeurs. Il fixe alors 4 semaines de congés annuels entre le 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre et 1 semaine en hiver<sup>25</sup>.

<sup>24</sup> Article 48.1.1.3 – CCN 2022

<sup>25</sup> Article 102.1.1 – CCN 2022

### ATTENTION :

- En cas de maladie de l'assistant maternel avant ou pendant les congés payés, ceux-ci doivent obligatoirement être posés à un autre moment (Article 48.1.1.3 alinéa 7 de la CCN).
- En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs (anciennement année incomplète), dans l'hypothèse où les périodes non travaillées par l'assistant maternel ne sont pas connues du particulier employeur au moment de la signature du contrat de travail, elles lui sont communiquées par écrit, au minimum 2 mois calendaires à l'avance (Article 98.1.2 de la CCN).
- Dans le cadre d'une durée de travail irrégulière, le planning de l'assistant maternel doit lui être communiqué au plus tard 5 jours avant par le particulier employeur par écrit (Article 132 de la CCN).

### ⊗ La rémunération des congés payés

Il est précisé que chaque année, au début du mois de juin, les parties font le point sur le « nombre de jours de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence » (Année de référence du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Cela permet de connaître le montant de l'indemnité de congés payés.

### ⊗ Le calcul de l'indemnité de congés payés :

La convention collective 2022, prévoit deux modalités de calcul : **la règle du maintien de salaire ou la règle du dixième**. La solution retenue sera celle qui est plus favorable pour l'assistant maternel-salarié.

- **Le maintien de salaire** : l'indemnité de congés payés serait égale au salaire qu'aurait perçu l'assistant maternel s'il avait travaillé, hors indemnité d'entretien et de nourriture.
- **Le dixième** : l'indemnité de congés payés est égale à 10 % des rémunérations perçues durant la période de référence. Ainsi, ce sont les 10 % de la somme des salaires de juin de l'année précédente à mai de l'année en cours.

### ⊗ Le paiement de l'indemnité des congés payés se fera en fonction du type d'accueil :

◦ Lorsque l'accueil s'effectue pendant 52 semaines par période de 12 mois consécutifs (année complète), les congés sont indemnisés au moment de leur prise. **Ils sont inclus dans le salaire mensualisé.**

- Si le maintien de salaire est plus favorable que le paiement selon la règle du dixième, l'assistant maternel-salarié perçoit le salaire mensuel convenu sans modification.

- Si le paiement selon la règle du dixième est plus favorable, ce montant remplace, pour les jours concernés, le salaire habituel.

- Lorsque l'accueil s'effectue pendant une période de 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs (année incomplète), la rémunération des congés payés acquis pour l'année de référence peut être versée, selon l'accord des parties :
  - Soit en une seule fois au mois de juin,
  - Soit lors de la prise principale des congés payés,
  - Soit au fur et à mesure de la prise des congés payés.

Dans tous les cas, l'indemnité de congés payés s'ajoute au salaire mensuel convenu, puisqu'en année incomplète, la mensualisation est calculée en dehors des congés payés.

Choix des parties, dans le cas de l'accueil en année incomplète :

- une seule fois au mois de juin,
- lors de la prise du congé principal,
- à chaque prise de congés.

## 7 – LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL (CCN 2022 - TITRE II)

### 7-1 • La prise de l'initiative de la rupture du contrat de travail

#### 7-1-1 • La rupture à l'initiative du parent-employeur : le retrait de l'enfant (CCN 2022 – Art. 119.1 et 120)

Le parent-employeur peut rompre la relation de travail avec l'assistant maternel-salarié, en dehors de la période d'essai, en respectant les dispositions de l'article L423-24 du CASF<sup>26</sup>.

Pour ce faire, il doit lui signifier le retrait de l'enfant par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, en tenant compte du préavis. Ce préavis court à partir de la date de présentation du courrier recommandé par la Poste.

La durée du préavis est au minimum de :

- 8 jours, si l'ancienneté est inférieure à 3 mois
- 15 jours, si l'ancienneté est comprise entre 3 mois et 1 an
- 1 mois, si l'ancienneté est supérieure à 1 an

Pendant le préavis, le contrat de travail se poursuit normalement.

<sup>26</sup> CASF – Art.L423-24: « Le particulier employeur qui décide de ne plus confier d'enfant à un assistant maternel qu'il employait depuis trois mois doit notifier à l'intéressé sa décision de rompre le contrat par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. »

#### 7-1-2 • La rupture à l'initiative de l'assistant maternel - salarié (CCN 2022 – Art. 119.2)

##### ⊗ La démission (CCN 2022 – Art. 119.2.1)

L'assistant maternel-salarié qui décide de rompre sa relation de travail, avec son employeur, doit lui signifier sa démission, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La date de la première présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre constitue le point de départ du préavis<sup>27</sup>.

<sup>27</sup> Même durée que pour l'employeur, de huit jours à un mois en fonction de l'ancienneté du salarié.

L'assistant maternel-salarié en état de grossesse médicalement attesté, peut arrêter son travail, sans préavis et sans avoir à payer l'indemnité pour non-respect du préavis.

##### ⊗ Le départ volontaire à la retraite (CCN 2022 – Art. 119.2.2)

Dès lors qu'il atteint l'âge légal d'ouverture du droit à la pension de retraite, sans nécessairement bénéficier d'une pension de retraite à taux plein, le salarié peut notifier son départ à la retraite au particulier employeur, par écrit, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires de droit commun.

#### 7-1-3 • La rupture du contrat de travail imposée aux parties (CCN 2022 – Art. 119.3)

La suspension, la modification ou le retrait de l'agrément de l'assistant maternel s'impose aux parties et entraîne le retrait forcé de l'enfant.

Dans ce cas, le contrat de travail est rompu sans préavis, ni indemnité de rupture, du seul fait de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément. Toutefois, l'indemnité compensatrice de congés payés est versée à l'assistant maternel conformément à l'article 67 de la CCN 2022.

Le particulier employeur notifie à l'assistant maternel par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge, le retrait forcé de l'enfant à la date de notification de la suspension, de la modification ou du retrait de l'agrément par le conseil départemental.

#### 7-1-4 • La rupture du contrat de travail du fait du décès (CCN 2022 – Art. 119.4)

##### ⊗ Le décès de l'assistant maternel (CCN 2022 – Art. 63.3.2)

Le décès du salarié entraîne de plein droit la rupture du contrat de travail. Cette rupture intervient à la date du décès du salarié.

Le particulier employeur en informe l'organisme destinataire de la déclaration d'emploi ainsi que les ayants-droits du salarié.

### ⊗ **Le décès de l'enfant du particulier employeur**

Le décès de l'enfant du particulier employeur entraîne la rupture de plein droit du contrat de travail au jour du décès.

Le particulier employeur ou, à défaut, un tiers, informe dès que possible par écrit l'assistant maternel de la date du décès de l'enfant. Un modèle de lettre est disponible dans la convention collective 2022.

## **7-2 • Les indemnités liées à la rupture du contrat de travail (CCN 2022 – Art. 121)**

### **7-2-1 • Les indemnités de rupture (CCN 2022 – Art. 121.1)**

Le parent-employeur qui rompt le contrat de travail doit verser à l'assistant maternel-salarié, ayant au moins 9 mois d'ancienneté, une indemnité de rupture égale à 1/80<sup>e</sup> du total des salaires bruts perçus pendant la durée du contrat<sup>28</sup>, sauf si la rupture intervient pour faute grave ou une faute lourde de l'assistant maternel en cas de modification ou de suspension ou de retrait d'agrément.

Cette indemnité a un caractère de dommages et intérêts pour la perte du contrat. Ainsi, elle est exonérée de cotisations sociales et non soumise à l'impôt sur le revenu.

<sup>28</sup> Exemple : un assistant maternel qui gagne 360 € par mois, à qui les parents retirent l'enfant après une garde de 18 mois, aura droit à une indemnité de rupture de :  $360 \text{ €} \times 18 = 81 \text{ €}$ .

80

### **7-2-2 • Les indemnités compensatrices de préavis (CCN 2022 – Art. 121.2)**

Si le préavis se termine en cours du mois, le particulier employeur tient compte de la déduction d'absence pour calculer l'indemnité compensatrice de préavis.

Elle correspond à la rémunération due au salarié jusqu'à la date de fin du contrat.

### **7-2-3 • Les indemnités compensatrices de congés payés (CCN 2022 – Art. 123)**

Lorsque le contrat de travail est rompu, l'assistant maternel-salarié a droit à une indemnité compensatrice de congés payés, correspondant aux jours de congés payés acquis et non pris, au titre de l'année en cours et de l'année précédente.

Pour déterminer l'indemnité compensatrice de congés payés, le particulier employeur applique la méthode du maintien de salaire ou la méthode du dixième.

Cette indemnité est due, quel que soit l'initiateur de la rupture, sauf pour faute lourde de l'assistant maternel-salarié (article L423-7 du CASF).

### **7-2-4 • La régularisation du dernier salaire (CCN 2022 – Art. 124) (Voir annexe 15)**

Si l'accueil de l'enfant s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il y a lieu de procéder à la régularisation définitive du salaire en fin de contrat.

Les sommes restantes dues au titre de la régularisation sont déclarées et font l'objet d'un règlement.

### **7-2-5 • Le solde de tout compte**

Le solde de tout compte, en annexe 16, est le document (en deux exemplaires<sup>29</sup>) reprenant toutes les sommes versées entre le parent-employeur et l'assistant maternel-salarié, pour clore le contrat de travail<sup>30</sup>, notamment le montant du dernier salaire, de l'indemnité de rupture (s'il y a lieu), les congés payés dus à la date de fin du contrat de travail.

En cas de désaccord sur le montant des sommes, l'assistant maternel-salarié a six mois, pour les réclamer auprès du parent-employeur. En revanche, les sommes non mentionnées sur le solde de tout compte peuvent être réclamées pendant trois ans.

<sup>29</sup> Code du travail - Art. D1234-7 : « Le reçu pour solde de tout compte est établi en double exemplaires. Mention en est faite sur le reçu. L'un des exemplaires est remis au salarié ».

<sup>30</sup> Code du travail - Art. L1234-20 : « Le solde de tout compte, établi par l'employeur et dont le salarié lui donne reçu, fait l'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail. Le reçu pour solde de tout compte peut être dénoncé dans les six mois qui suivent sa signature, délai au-delà duquel il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées. »

### **7-2-6 • Les documents obligatoires après la rupture du contrat de travail (CCN 2022 – Art. 69 & 125)**

Les documents suivants sont à remettre, obligatoirement, à la fin du contrat de travail :

- le dernier bulletin de salaire, incluant le préavis, travaillé ou non

- le certificat de travail mentionnant : nom, prénom et adresse du particulier employeur / nom et prénom du salarié / date d'effet de l'embauche / date de fin du contrat de travail / Nature de l'emploi occupé / portabilité de prévoyance
- annexe 17,
- l'attestation Pôle Emploi, pour que l'assistant maternel-salarié puisse faire valoir ses droits à l'indemnisation chômage<sup>31</sup>,
- le reçu pour solde de tout compte – Annexe 16.

<sup>31</sup> À télécharger sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) et à compléter par le parent employeur.

## 8 – L'ANCIENNETÉ (CHAPITRE 9)

L'ancienneté est appréciée en fonction de la durée des services du salarié auprès du particulier employeur, au titre d'un même contrat de travail, quelle que soit la durée du travail.

L'ancienneté est déterminée à compter de la date d'effet de l'embauche et s'arrête à la date à laquelle le contrat de travail prend fin. Certaines périodes de suspension du contrat de travail sont prises en compte pour déterminer l'ancienneté du salarié. Les périodes visées sont rappelées dans les fiches et documents pédagogiques. Ces derniers présentent une valeur indicative et non conventionnelle.

## 9 – LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (CHAPITRE 10)

Au premier jour de son embauche, l'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_ bénéficie d'une protection sociale en matière de retraite et de prévoyance<sup>32</sup>, dont la gestion a été confiée auprès de l'organisme social IRCEM AGIRC-ARRCO.

<sup>32</sup> La prévoyance recouvre la prise en charge de certains risques comme la maladie, l'incapacité, l'hospitalisation, ou plus lourdement, l'invalidité, le décès.

Pour ce faire, le parent-employeur cotise auprès de :

IRCEM – Retraite et Prévoyance  
261, avenue des Nations-Unies  
59 672 ROUBAIX Cedex 1

*Coordonnées téléphoniques*  
Accueil: 03 20 45 57 00

Service téléphonique clientèle: 03 20 45 35 38

Site internet : [www.ircem.com](http://www.ircem.com)

Les parties précisent le numéro de contrat d'affiliation à l'IRCEM : \_\_\_\_\_

## 10 – LES CLAUSES PARTICULIÈRES

### 10-1 • L'obligation de respecter les exigences du métier d'assistant maternel

L'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_ s'engage formellement à respecter les conditions d'exercice du métier d'assistant maternel, notamment :

- Veiller à la validité de l'agrément et son renouvellement,
- Opérer les rénovations et travaux intérieurs de la maison, entretenir le matériel servant à la prise en charge de l'enfant (sans que cela nuise à l'accueil),
- Respecter et appliquer les dispositions du projet d'accueil,
- Honorer les règles morales, culturelles et éducatives des parents confiant l'enfant, et de toute autre clause négociée entre les parties.

À défaut, l'assistant maternel-salarié engage sa responsabilité professionnelle et s'expose à des sanctions disciplinaires fixées à l'article R422-20 du Code de l'action sociale et des familles (cf. paragraphe 11.2).

### 10-2 • L'obligation de sécurité du lieu d'accueil de l'enfant

L'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_ s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de sécurité, en ce qui concerne l'environnement du lieu d'accueil, la sécurité de ses abords et son accessibilité.

Ainsi, il est vigilant pour offrir un espace suffisant et sécurisé pour la circulation des enfants, le jeu, le sommeil et le repas. Il est également dans l'obligation de prévenir efficacement les accidents domestiques. Il en va de sa responsabilité professionnelle. Pour ce faire, l'assistant maternel-salarié suit les instructions qui peuvent lui être données par les agents du Département et se conformera à ces nouvelles instructions, notamment par la mise en conformité du domicile aux nouvelles règles de sécurité.

## 10-3 • L'obligation de discrétion

L'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_ est tenu, de la façon la plus stricte, à la discrétion professionnelle la plus absolue des informations et renseignements, dont il peut être témoin ou qu'il peut recueillir à l'occasion de ses fonctions.

Cette obligation de discrétion professionnelle demeure même après la fin du présent contrat, qu'elle qu'en soit la cause.

Le non-respect de la clause de discrétion professionnelle est une faute professionnelle et peut entraîner un licenciement pour faute grave.

(Cass, chambre sociale du 16 septembre 2015, affaire n°13-26.949)

## 10-4 • L'obligation de signalement en cas de mauvais traitements sur l'enfant

Il est rappelé qu'en qualité d'assistant maternel, ce professionnel concourt à la protection de l'enfant. L'application de la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance s'étend à lui.

Ainsi il est dans l'obligation, d'alerter des actes de mauvais traitements sur l'enfant, dont il est témoin ou de dénoncer des faits de maltraitance (physique, psychologique, ...), qu'elle qu'en soit l'origine (parents, tiers) sur l'enfant qui lui est confié aux services du Conseil départemental, au n° 119 (service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger) et/ou les services de police.

# 11 – LES DROITS RÉCIPROQUES

## 11-1 • Les droits de l'assistant maternel-salarié

### ⊗ Le droit à la vie privée

Il est rappelé que le cadre de travail de l'assistant maternel-salarié est à son domicile, dans la sphère privée de l'assistant maternel-salarié.

Du fait de cette spécificité, les parents de l'enfant accueilli s'engagent :

- à ne pas porter atteinte à l'intimité de la vie privée et personnelle de l'assistant maternel-salarié et de sa famille, ou porter atteinte aux libertés fondamentales et/ou sociales du salarié<sup>33</sup>,
- à ne pas divulguer les informations relatives à la vie privée du salarié et de sa famille,
- à ne pas s'attarder plus que nécessaire au domicile de l'assistant maternel-salarié, lors des débuts et des fins d'accueil de l'enfant, ou autres événements en lien avec la relation de travail<sup>34</sup>.

<sup>33</sup> Notamment référence à son droit d'opinion, d'expression, liberté syndicale, droit à la formation professionnelle, ...  
<sup>34</sup> À titre d'exemples, les temps de réactualisation du projet d'accueil, temps de coordination entre le parent-employeur et l'assistant maternel-salarié, ...

### ⊗ Le respect de la vie privée et professionnelle

La même obligation est étendue dans le domaine professionnel.

Les parents de l'enfant s'engagent à garder pour eux toutes les informations à caractère professionnel échangées, ou révélées lors de situations professionnelles.

## 11-2 • Les droits du parent-employeur

### ⊗ Le droit à la vie privée et au respect de sa vie privée et professionnelle

L'assistant maternel-salarié Mme/M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_ est tenu de conserver, de façon stricte, la discrétion la plus absolue sur l'ensemble des informations, renseignements et faits, relatifs au domaine privé et/ou professionnel des parents de l'enfant accueilli, qui pourraient être recueillis à l'occasion de l'exercice de sa profession.

À défaut, l'assistant maternel-salarié peut s'exposer à des sanctions disciplinaires et/ou à des sanctions pénales, en fonction de la gravité de l'atteinte faite auprès des parents de l'enfant accueilli.

### ⊗ L'application de son pouvoir disciplinaire

En sa qualité d'employeur, le parent-employeur dispose d'un pouvoir disciplinaire sur l'assistant maternel-salarié. Ce qui implique que l'employeur peut sanctionner le comportement fautif de son salarié.

L'employeur peut juger que le comportement du salarié ne correspond pas à l'exécution normale du contrat et constitue une faute.

Peuvent notamment être considérés comme fautifs :

- le refus de se conformer à une demande du parent-employeur,
- le non-respect de l'obligation du secret professionnel, de discrétion et de loyauté,
- les critiques, les injures, les menaces, les violences portées au parent-employeur, ou à l'autre parent de l'enfant accueilli,
- les erreurs ou les négligences commises dans le travail,
- les négligences et/ou les maltraitances opérées sur l'enfant accueilli.

Les sanctions<sup>35</sup> pourront être les suivantes :

- l'avertissement<sup>36</sup>,
- le blâme<sup>37</sup>,
- ou le licenciement pour faute lourde<sup>38</sup>.

<sup>35</sup> Code du travail - Art. L1331-1 : « Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. »

<sup>36</sup> L'avertissement est une remontrance écrite qui met en évidence une faute et prononce une mise en garde. Il est défini à l'article L1332-1 du Code du travail : « Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui. »

<sup>37</sup> Le blâme est la sanction disciplinaire qui s'applique pour les fautes « légères » du salarié.  
<sup>38</sup> Le licenciement pour faute lourde est la sanction ultime pour l'assistant maternel qui aurait commis un défaut de surveillance, de la maltraitance, ...

### 🔗 Le droit d'alerte

Le parent-employeur témoin ou informé<sup>39</sup> d'actes de négligences, de carences ou de maltraitances auprès de l'enfant accueilli et/ou de pratiques professionnelles déviantes doit en informer les services départementaux<sup>40</sup> (Service PMI du lieu de résidence de l'assistant maternel). Pour ce faire, il doit appeler les services de la PMI et suivre ses instructions.

<sup>39</sup> Révélations de son enfant.

<sup>40</sup> CASF - Art R421-40 : « Tout employeur d'un assistant maternel qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le Président du Conseil départemental qui a délivré l'agrément. »

## 12- L'UTILISATION DU RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)

Le RPE est un service public et gratuit, dédié, aux assistants maternels, aux gardes à domicile et aux familles. Il a pour mission<sup>41</sup> :

- d'animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux,
- d'organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits et aides administratives pour les parents, les professionnels ou les candidats à l'agrément, notamment pour le contrat de travail
- de contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel,
- de participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants, sur le territoire rattaché au RPE.

<sup>41</sup> En référence à la Lettre Circulaire CNAF n°2001-213 en date du 25 septembre 2001, rappelée dans celle n°2011-020 du 2 février 2011.

Ainsi :

- du côté des familles, il s'agit de mieux les informer sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif, et de les informer sur le cadre légal de la relation de travail entre le parent et l'assistant maternel,
- du côté des professionnels, il s'agit d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, et participer à leur professionnalisation<sup>42</sup>, dans un souci permanent du bien-être de l'enfant accueilli.

<sup>42</sup> Dont la formation, avec le consentement du parent-employeur.

Il est précisé que le parent-employeur :

- autorise l'assistant maternel-salarié et l'enfant à se rendre aux activités permanentes du RPE, en fonction du planning d'activités présenté et accepté par le parent-employeur,
- autorise l'assistant maternel-salarié et l'enfant à participer aux événementiels organisés, sous invitation du RPE,
- n'autorise pas l'assistant maternel-salarié et l'enfant accueilli à se rendre aux activités du RPE.

### Coordonnées du RPE :

Nom du RPE : .....

Adresse : .....

Commune : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

### Date du contrat de travail :

Signature des deux parties, précédée de leur NOM et PRÉNOM :

Le parent-employeur

L'assistant maternel-salarié

# Annexes





Ce document ne fait pas office de contrat de travail.  
Si un assistant maternel est employé dans le cadre d'un remplacement  
d'un autre assistant maternel alors un CDD doit être mis en place.

## ANNEXE 1 : l'autorisation d'accueil dans le cadre d'un remplacement

Je soussigné Mme / M. (nom, prénom) ..... parent-employeur,  
autorise Mme / M. (nom, prénom) ..... assistant maternel,

à confier mon enfant à un autre assistant maternel:

Mme / M. (nom, prénom) .....

Domicilié .....

Téléphone .....

Situation non urgente et prévisible (ex: remplacement d'un assistant maternel en cours de formation, congés payés...):

- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....

Situation urgente et non prévisible:

- ⊗ .....
- ⊗ .....
- ⊗ .....

Et dans la **limite de sa capacité d'accueil** d'enfants conforme à l'arrêté d'agrément.

### IMPORTANT

⊗ Il est impératif d'informer les parents, et de leur présenter l'assistant maternel remplaçant.

⊗ Lors d'un accueil d'enfant dans le cadre d'un remplacement en urgence, l'assistant maternel doit contacter les services de PMI sans délai (voir l'encadré réglementation p. 8).

Fait à .....

Le .....

Signature du parent-employeur:

# ANNEXE 2 : l'autorité parentale

(à compléter en cas de séparation ou de divorce des parents)

## ☉ Cas 1 : Exercice de l'autorité parentale

Conjointe

Nous soussignons :

Parent 1 : Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_

en qualité de \_\_\_\_\_ de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_ certifie avoir l'autorité parentale conjointe sur cet enfant.

et

Parent 2 : Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_

en qualité de \_\_\_\_\_ de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_ certifie avoir l'autorité parentale conjointe sur cet enfant.

Délégation de l'autorité parentale

Je soussigné(e) :

Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_,

avoir la délégation d'autorité parentale en faveur de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_

pour la durée suivante : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

Tuteur / Tutrice

Je soussigné(e) :

Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_,

être le tuteur/tutrice légal(e) de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_.

## ☉ Cas 2 : Mesures transitoires avant jugement de divorce

Nous soussignons :

Parent 1 : Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_

en qualité de \_\_\_\_\_ de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_

et

Parent 2 : Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_

en qualité de \_\_\_\_\_ de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_

Indiquer les mesures et leurs modalités, concernant notre enfant, prévues dans l'ordonnance de non-conciliation, en date du \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ☉ Cas 3 : Mode de garde : alternée / élargie / réduite<sup>43</sup>

Nous soussignons :

Parent 1 : Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_, en qualité de \_\_\_\_\_ de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_ certifie avoir la garde alternée / élargie / réduite<sup>43</sup> de cet enfant.

ET

Parent 1 : Mme / M. (nom, prénom) \_\_\_\_\_, demeurant (adresse) \_\_\_\_\_, en qualité de \_\_\_\_\_ de l'enfant (nom, prénom) \_\_\_\_\_ certifie avoir la garde alternée / élargie / réduite<sup>43</sup> de cet enfant.

<sup>43</sup> Rayer la mention inutile

Modalités concernant le mode de garde :

|   | Année paire |          | Année impaire |          |
|---|-------------|----------|---------------|----------|
|   | Parent 1    | Parent 2 | Parent 1      | Parent 2 |
| ◦ Nombre de semaines chez chaque parent |             |          |               |          |
| ◦ Hors période scolaire :               |             |          |               |          |
| • semaines paires                       |             |          |               |          |
| • semaines impaires                     |             |          |               |          |
| ◦ Période de vacances scolaires :       |             |          |               |          |
| • première moitié des années paires     |             |          |               |          |
| • première moitié des années impaires   |             |          |               |          |

#### ◦ Récapitulatif des informations essentielles utiles à l'assistant maternel :

- ☉ autorité parentale exercée par \_\_\_\_\_
- ☉ modalités concernant l'arrivée et le départ de l'enfant : \_\_\_\_\_

**À la demande de l'assistant maternel, les parents devront fournir une copie de la notification de droit de garde délivrée par le juge.**

L'assistant maternel devra être informé de toute modification.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_



Signature des parents  
ou du représentant légal :

## ANNEXE 3 : les personnes autorisées à venir chercher l'enfant au domicile de l'assistant maternel et les personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents



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

### ⊗ Personnes autorisées à venir chercher l'enfant chez l'assistant maternel

L'enfant ne peut être repris chez l'assistant maternel par d'autres personnes que celles ayant signé le contrat (parents, représentants légaux).

⊗ Les parents peuvent mandater des personnes pour venir chercher leur enfant au domicile de l'assistant maternel sur l'autorisation ci-dessous :

Il convient que ces personnes soient en possession d'une pièce d'identité.

| NOM | PRÉNOM | DATE DE NAISSANCE | COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES | LIEN AVEC L'ENFANT |
|-----|--------|-------------------|---------------------------|--------------------|
|     |        |                   |                           |                    |
|     |        |                   |                           |                    |
|     |        |                   |                           |                    |

⊗ Si d'autres personnes sont exceptionnellement susceptibles de reprendre l'enfant au domicile de l'assistant maternel, elles devront être munies d'une autorisation écrite des parents ou des représentants légaux ainsi que d'une pièce d'identité. À défaut, l'enfant ne leur sera pas confié.

### ⊗ Personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents :

Les personnes mandatées devront être désignées par les parents de l'enfant accueilli.

| NOM | PRÉNOM | COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES | LIEN AVEC L'ENFANT |
|-----|--------|---------------------------|--------------------|
|     |        |                           |                    |
|     |        |                           |                    |

Fait à .....

Le .....

Signature du parent-employeur:

## ANNEXE 4 : la surveillance médicale de l'enfant

⊗ En cas d'allergie alimentaire de l'enfant, l'assistant maternel doit suivre les consignes indiquées par les parents, ceux-ci joindront à cet effet une prescription médicale à jour.

*Dans ce cas, nous vous conseillons fortement de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (voir recommandations p. 12).*

⊗ En cas de maladie survenant à son domicile, l'assistant maternel avertira les parents le plus rapidement possible.

### ⊗ Prise de médicaments

**L'assistant maternel, en aucun cas et sous aucun prétexte que ce soit, ne doit administrer un médicament sans ordonnance du médecin de l'enfant et sans autorisation écrite des parents.**

Les parents doivent donc fournir un double de l'ordonnance médicale qui sera renouvelée en fonction du poids et de l'âge de l'enfant. L'administration de tout médicament doit faire l'objet de transmission quotidienne obligatoire des parents et de l'assistant maternel. En cas d'administration de médicament au domicile des parents ou au domicile de l'assistant maternel, cette prise médicamenteuse doit être tracée par écrit afin de connaître l'heure, le type de médicament et la dose administrée. Cette traçabilité permettra d'éviter des surdosages ou des prises trop rapprochées ou trop espacées de médicament (exemple : paracétamol). **NE FAIRE AUCUNE AUTOMÉDICATION** chez l'assistant maternel même à la demande des parents. Cette recommandation est également valable pour les médicaments en vente libre.

Dans le cas d'une consultation médicale, les parents s'engagent à rembourser sans délai l'assistant maternel des frais médicaux engagés (honoraires et pharmacie).

### ⊗ Autorisation d'administrer des médicaments

(L'autorisation doit être recueillie auprès des titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux)

Je soussigné .....  
 Mme / M. (nom, prénom) .....  
 en qualité de .....  
 de l'enfant (nom, prénom) .....  
 autorise .....  
 Mme / M. (nom, prénom) .....  
 assistant maternel, à donner à mon enfant, des médicaments  
 en cas de traitement médical avec l'ordonnance à jour pres-  
 crite par le médecin.

Fait à : ..... Le : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Qualité : ..... Signature : .....

Je soussigné .....  
 Mme / M. (nom, prénom) .....  
 en qualité de .....  
 de l'enfant (nom, prénom) .....  
 autorise .....  
 Mme / M. (nom, prénom) .....  
 assistant maternel, à donner à mon enfant, des médicaments  
 en cas de traitement médical avec l'ordonnance à jour pres-  
 crite par le médecin.

Fait à : ..... Le : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Qualité : ..... Signature : .....

### ⊗ Autorisation parentale d'intervention médicale ou chirurgicale d'urgence

(L'autorisation doit être recueillie auprès des titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux)

Je soussigné .....  
 Mme / M. (nom, prénom) .....  
 en qualité de .....  
 de l'enfant (nom, prénom) .....  
 autorise le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (pom-  
 piers, SAMU) pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence  
 et sur avis médical, toute hospitalisation, intervention chirur-  
 gicale, y compris une anesthésie sur mon enfant.

Fait à : ..... Le : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Qualité : ..... Signature : .....

Je soussigné .....  
 Mme / M. (nom, prénom) .....  
 en qualité de .....  
 de l'enfant (nom, prénom) .....  
 autorise le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (pom-  
 piers, SAMU) pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence  
 et sur avis médical, toute hospitalisation, intervention chirur-  
 gicale, y compris une anesthésie sur mon enfant.

Fait à : ..... Le : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Qualité : ..... Signature : .....



# ANNEXE 5 : la vérification de l'obligation vaccinale de l'enfant

(Article R 3111-8 CSP)

- ⊗ **Admission** : sont concernés les enfants qui débutent leur accueil.
- ⊗ **Maintien** : sont concernés les enfants déjà admis chez l'assistant maternel

## L'enfant :

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

Adresse : .....

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

**Est admis** le .../.../... les vaccinations sont à jour ou contre indiquées.

Preuve fournie :

- Certificat médical (obligatoire pour contre-indication).
- Copie des vaccinations.

**Est admis provisoirement** pour une durée de 3 mois du .../.../..... au .../.../.....

- Défaut de vaccination.
- Défaut du nombre de doses.

Pour le maintien de l'accueil :

- le parent s'engage à fournir la preuve de la poursuite des vaccinations obligatoires.
- le salarié s'engage à vérifier le respect de la poursuite des obligations vaccinales.

En cas de non présentation des documents et/ou du non-respect des obligations vaccinales, un nouvel avenant préconisant le maintien provisoire pour 3 mois sera signé entre l'employeur et le salarié.

En cas de non présentation des documents et/ou du non-respect des obligations vaccinales, le contrat sera rompu le .../.../.....

Fait à .....

Le .....

Signature du parent employeur

Signature de l'assistant maternel-salarié



© Si besoin, vous pouvez renouveler ces engagements sur papier libre.

**Est maintenu provisoirement** pour une durée de 3 mois du.../.../..... au .../.../.....

- Défaut de vaccination.
- Défaut du nombre de doses.

En cas de non présentation des documents et/ou du non-respect des obligations vaccinales, le contrat sera rompu le .../.../.....

Fait à .....

Le .....

Signature du parent employeur

Signature de l'assistant maternel-salarié

**Est maintenu provisoirement** pour une durée de 3 mois du.../.../..... au .../.../.....

- Défaut de vaccination.
- Défaut du nombre de doses.

En cas de non présentation des documents et/ou du non-respect des obligations vaccinales, le contrat sera rompu le .../.../.....

Fait à .....

Le .....

Signature du parent employeur

Signature de l'assistant maternel-salarié

## Document d'aide au contrôle du statut vaccinal d'un enfant pour son entrée en collectivité à partir du 1<sup>er</sup> juin 2018

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

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

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

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

### Enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018

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

# ANNEXE 6 : la déclaration d'accident grave et décès chez un assistant maternel

À envoyer sans délai à la MDS de votre secteur



Conformément à l'article R 421-40 du CASF, l'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

Nom et prénom de l'assistant maternel: .....

Adresse: .....

Numéro d'agrément: .....

Date et heure de l'accident: .....

Nom et prénom de l'enfant: .....

Date de naissance: .....

Adresse de l'enfant: .....

⊗ Description des circonstances de l'accident:

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

⊗ État de l'enfant:

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

Fait à .....

Le .....

Signature de l'assistant maternel:

# ANNEXE 7 : la charte nationale d'accueil du jeune enfant



## Charte nationale d'accueil du jeune enfant

### 10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

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

2

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

3

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

4

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

5

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

6

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

7

**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.

8

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

9

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

10

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



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

# ANNEXE 8 : l'autorisation d'exploitation à des fins non commerciales du droit à l'image de l'enfant accueilli

## ⊗ Le principe du droit à l'image

En application de l'article 9 du Code civil, qui dispose que « *chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie ou autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à l'intimité de la vie privée: ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé* » ; toute personne a droit au respect de sa vie privée, ce qui signifie que personne ne peut violer son droit à l'image.

Il est notamment interdit de photographier, filmer une personne se trouvant dans un lieu privé, et à plus forte raison d'exploiter financièrement son image, sans son consentement ou celui de ses représentants légaux, si cette personne est mineure.

## ⊗ L'autorisation ou non d'utiliser l'image de l'enfant accueilli

Ainsi, il vous est demandé de vous positionner sur l'autorisation ou non, d'accorder à l'assistant maternel le droit d'utiliser l'image de votre enfant.

Nous soussignons Mme/M. (nom, prénom du parent 1) \_\_\_\_\_ et Mme/M. (nom, prénom du parent 2) \_\_\_\_\_, agissant en qualité de représentants légaux de l'enfant mineur (nom, prénom) \_\_\_\_\_.

n'accordent pas à notre assistant maternel, le droit de fixer l'image de notre enfant, sur quelque support média que ce soit (appareils photos, vidéo, téléphone portable, tablette,...)

accordent à notre assistant maternel le droit de fixer l'image de notre enfant (photographies, enregistrements, films), dans le cadre de ses activités de prise en charge et d'accueil de notre enfant, dans les conditions suivantes :

- ces images me sont exclusivement réservées pour témoigner des activités de mon enfant, lors des temps d'accueil chez l'assistant maternel et sont supprimées du support après m'être données.
- ces images peuvent être fixées, reproduites, communiquées et exploitées, sous toute forme et tout support connu ou inconnu à ce jour, dans le cadre de promotion de l'activité de l'assistant maternel,
  - sans limitation de durée, intégralement ou par extrait dans les médias choisis par l'assistant maternel (à des fins non financières).
  - avec limitation de durée : la durée du contrat de travail

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de notre enfant, ni d'utiliser les photographies de notre enfant, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Il lui est également formellement interdit de revendre les images fixées de notre enfant, sous quelque motif que ce soit.

ATTENTION : toute atteinte au droit à l'image de l'enfant peut faire l'objet d'un dépôt de plainte de la part des parents.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature des représentants légaux  
(précédées du nom et prénom)

**Toute utilisation ou parution de photographies ou films sur lesquels apparaît l'enfant accueilli sans autorisation écrite préalable des parents, non prévue ci-dessus et sans respect de la réglementation en vigueur est strictement interdite.**

# ANNEXE 9 : la grille d'auto-évaluation

Pour votre information, ce document est remis aux assistants maternels permettant de les informer des conditions matérielles d'accueil et de sécurité requises à leur domicile dans le cadre de l'agrément.

Tous ces points sont évalués par les services de PMI lors de l'attribution de l'agrément de l'assistant maternel.

## I- OBLIGATIONS DE SÉCURITÉ

### A- POUR TOUT ACCUEIL D'ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS

#### À L'INTÉRIEUR DU LOGEMENT

|   |  |
|---|--|
| <b>Protection des escaliers et des mezzanines</b> | Installer obligatoirement une barrière aux normes, solide, bien fixée et non manœuvrable par l'enfant, en bas et en haut systématiquement. (Seuls les assistants maternels peuvent être dispensés d'installer une barrière en haut de l'escalier si l'enfant n'a pas accès à l'étage).     |
|   | Hauteur de la barrière : 75 cm minimum.  |
|   | Espacement maximum des barreaux verticaux de la barrière et de la rampe d'escalier : 11 cm (les aménagements peuvent être envisagés avec le professionnel).  |
|   | Pour les barreaux non verticaux : nécessité à la base d'une partie pleine d'au moins 45 cm, pour éviter toute escalade (les aménagements peuvent être envisagés avec le professionnel).  |
|   | Pour les escaliers à claire-voie, sans contremarche, l'espace libre entre deux marches doit être inférieur à 11 cm. Au-delà, il doit être protégé.<br>Le dessous de l'escalier doit être inaccessible à l'enfant.  |
| <b>Sources de chaleur</b>                         | Installer un pare-feu fixe, efficace, non mobilisable par l'enfant.  |
|   | Pour toute source de chaleur (cheminée avec ou sans insert, feu à pétrole, à charbon, à bois, à pellets, porte de four non isolée thermiquement, etc...) une protection, fixe ou rendant la source de chaleur inaccessible, est obligatoire et indispensable en période de fonctionnement. |
|   | L'engagement écrit du candidat, de ne pas utiliser la source de chaleur pendant l'accueil d'enfant, dispense d'un système de sécurité, sous condition de présence d'un autre mode de chauffage.  |
| <b>Fenêtres</b>                                   | Installer un dispositif empêchant l'ouverture des fenêtres présentant un risque de chute (pièces accessibles à l'enfant), entrebâilleurs à système de blocage, fermeture à clef...   |
| <b>Divers</b>                                     | Maintenir les plantes hors de portée des enfants.  |
|   | Mettre des cache-prises pour les prises électriques non sécurisées accessibles à l'enfant.   |
|   | Mettre des coins de protection sur les angles saillants.   |
|   | Protéger efficacement les tables basses en verre.  |
|   | Stabiliser les tapis sur le sol pour éviter les chutes   |

#### À L'EXTÉRIEUR DU LOGEMENT

|  |   |
|--|---|
|  | Clôturer l'espace extérieur dans lequel l'enfant est amené à évoluer (terrain, espace jeux).  |
|  | Protéger, par une protection d'au moins 1 m de haut, tous les lieux dangereux accessibles à l'enfant (terrasse surélevée, bassin à poissons, plan d'eau,...). |
|  | Protéger l'accès à la route par un portail fermé.   |

## B- SANS DISTINCTION D'ÂGE DES ENFANTS ACCUEILLIS

|   |  |
|---|--|
| <b>Environnement</b>  | Mettre les produits pharmaceutiques, d'entretien et cosmétiques hors de portée de l'enfant ou adapter des clips de sécurité sur les portes.  |
|   | Sécuriser ou fermer les accès (portes d'entrée, sous-sol, grenier) et mettre la clé ou le verrou hors de portée des enfants.   |
|   | Rendre inaccessible à l'enfant les produits dangereux, outils, outillages, armes et munitions.   |
|   | Ancrer les jeux de plein air dans le sol et en assurer l'entretien.  |
|   | Protéger les puisards et soupiroux.  |
|   | Prévenir les intoxications par le monoxyde de carbone.<br>Dans le cadre de la prévention des intoxications par le monoxyde de carbone, tenir à la disposition du professionnel, en charge de l'évaluation de votre demande d'agrément, le certificat d'entretien annuel précisant la conformité des appareils fixes de chauffage ou de production d'eau chaude sanitaire de votre habitation établi par un professionnel.  |
|   | Installer des détecteurs de fumée conformes aux exigences prévues par les articles R 142-2 et R142-3 du Code de la construction et de l'habitat.   |
| <b>Moyens de communication</b>  | Téléphone fixe   |
|   | Téléphone portable avec réseau   |
|   | Affichage permanent, visible et facilement accessible des numéros (secours, parents, PMI)  |
| <b>Animaux</b>  | La présence de chiens réputés dangereux est incompatible avec l'accueil de jeunes enfants car les conditions de santé et de sécurité ne peuvent être garanties et entraîne un refus ou un retrait d'agrément.<br>L'article L 211-12 du Code rural et de la pêche maritime ainsi que l'arrêté du 27 avril 1999 divisent les chiens en trois catégories et définissent, dans la première et la deuxième catégorie, les types de chiens susceptibles d'être dangereux, faisant l'objet de mesures spécifiques :<br>1 <sup>re</sup> catégorie : les chiens d'attaque (Pit-bull, Boer-bull, assimilés Tosa, assimilés Mastiff).<br>2 <sup>e</sup> catégorie : les chiens de garde et de défense (American Staffordshire Terrier, Staffordshire Terrier, Tosa, Rottweiler et assimilés).<br>Évaluer les mesures de sécurité que vous comptez prendre, la priorité devant être donnée à l'enfant accueilli. |
|   | Organiser une cohabitation sans danger entre les enfants accueillis et tout animal présent au domicile.  |
| <b>Piscines enterrées ou semi-enterrées:</b> Article L 134-10 du Code de la construction et de l'habitat<br>Articles R 128-1 à L 128-4 du Code de la construction et de l'habitat | Mettre des barrières avec portillon sécurisé d'une hauteur minimale de 1,10 m entourant totalement la piscine afin de sécuriser complètement l'accès et d'éviter les noyades.  |
| <b>Piscines hors-sol dont la hauteur est égale ou supérieure à 1,10 m</b>   | Clôturer par une barrière d'au moins 1,10 m de hauteur, l'accès à l'échelle, amovible ou non.  |
| <b>Piscines hors-sol dont la hauteur est inférieure à 1,10 m</b>  | Mettre des barrières entourant totalement la piscine avec portillon sécurisé d'une hauteur minimale de 1,10 m.   |

## II- CONDITIONS MATÉRIELLES D'ACCUEIL

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Équipement</b> | Matériel de puériculture aux normes NF |
|                   | Matériel d'éveil aux normes NF         |

\* Article R111-1-1 et R111-2 du Code de la construction et de l'habitation.

Ce document est susceptible de modifications en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

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

### ⊗ Entre le parent-employeur

Nom: ..... Prénom: .....

En qualité de:

- Père       Mère       Tuteur  
 Représentant légal de: ..... (si le parent de l'enfant accueilli est mineur)  
 Autre: .....

Adresse: .....

Code postal: ..... Commune: .....

N° de téléphone:

- Domicile: .....  Portable: .....  Autre: .....

N° employeur Pajemploi: Y.....

### ⊗ Et l'assistant maternel

Nom: ..... Nom de jeune fille: .....

Prénom: .....

Adresse: .....

Code postal: ..... Commune: .....

N° de téléphone:

- Domicile: .....  Portable: .....  Autre: .....

N° de sécurité sociale: .....

Il est convenu ce qui suit:

- Objet de la modification: .....
- Sujet faisant référence à la page du présent contrat: .....
- Contenu de la modification: .....
- Motif de cette modification: .....
- Date d'exécution de l'avenant: .....

Fait à .....

Le .....

Signature du parent-employeur  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de l'assistant maternel-salarié  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

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

**⊗ Entre le parent-employeur**

Nom: ..... Prénom: .....

En qualité de:

- Père       Mère       Tuteur
- Représentant légal de: ..... (si le parent de l'enfant accueilli est mineur)
- Autre: .....

Adresse: .....

Code postal: ..... Commune: .....

N° de téléphone:

- Domicile: .....  Portable: .....  Autre: .....

N° employeur Pajemploi: Y.....

**⊗ Et l'assistant maternel**

Nom: ..... Nom de jeune fille: .....

Prénom: .....

Adresse: .....

Code postal: ..... Commune: .....

N° de téléphone:

- Domicile: .....  Portable: .....  Autre: .....

N° de sécurité sociale: .....

Il est convenu ce qui suit:

- Objet de la modification: .....
- Sujet faisant référence à la page du présent contrat: .....
- Contenu de la modification: .....
- Motif de cette modification: .....
- Date d'exécution de l'avenant: .....

Fait à .....

Le .....

Signature du parent-employeur  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de l'assistant maternel-salarié  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

## ANNEXE 11: les changements de situations de l'assistant maternel

L'assistant maternel doit informer, **par courrier**, au service du Bureau Agréments et Accueil du Jeune Enfant (BAAJE), - Département du Pas-de-Calais - Hôtel du Département - Rue Ferdinand Buisson - 62018 ARRAS Cedex 9, toute information concernant:

### ⊗ L'accueil des enfants:

- Conformément à l'article R421-39 du CASF: « Dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil et les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours ».
- Des documents relatifs à son activité prévisionnelle, ainsi qu'à son activité effective, mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés.
- Du départ définitif d'un enfant et, selon des modalités fixées par le Conseil départemental, de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

Conformément à l'article R421-40 du CASF: « L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié ».

### ⊗ De sa situation:

**En application du Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel doit informer, sans délai, le Président du Conseil départemental de toute modification des informations fournies au moment de la demande d'agrément, relative à la situation familiale, aux personnes vivant à son domicile.**

- Des modifications familiales (naissance, mariage, divorce...),
- D'un changement d'adresse,
- D'un changement de numéro de téléphone,
- De changements dans sa situation familiale,
- De son changement de lieu d'exercice,
- De la résidence à son domicile de majeurs, pour lesquels il doit transmettre un extrait de casier judiciaire,
- De son arrêt d'activité.



# ANNEXE 12 : l'autorisation de délégation d'accueil dans le cadre d'une Maison d'Assistantes Maternelles (MAM)<sup>(1/2)</sup>

Je soussigné Mme / M. (nom, prénom) ..... parent-employeur,  
Adresse .....  
Autorise .....

Mme / M. (nom, prénom) ....., assistant maternel-salarié, à déléguer l'accueil de mon enfant:  
Nom et prénom: ..... Né le: .....

À  
Mme / M. (nom, prénom) ....., assistant maternel, travaillant également dans la maison d'assistant  
maternel (adresse): .....

Le parent-employeur autorise cette délégation :  
 au sein de la MAM uniquement  
 pour les sorties  
 pour les transports à l'école de périscolaires

*L'assistant maternel délégant (c'est-à-dire celle qui a reçu l'autorisation des parents de déléguer l'accueil de l'enfant) remet une copie de son contrat de travail à l'assistant maternel délégataire (c'est-à-dire à l'assistant maternel susceptible d'assurer par délégation l'accueil de l'enfant) à .....*

*La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.*

*Elle ne doit pas aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'elle n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses propres contrats de travail.*

## RAPPEL

☉ La délégation d'accueil peut permettre :  
- de gérer les arrivées tôt le matin, les départs tard le soir, notamment pour adapter la MAM à l'accueil d'enfants en horaires décalés ou atypiques  
- de gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM  
- d'organiser des activités adaptées par tranches d'âges des enfants accueillis  
- de faciliter le départ en formation des assistants maternels

☉ Deux limites sont fixées (art. L. 424-3 du CASF) :  
- l'assistant maternel ne peut pas accueillir un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément,  
- chaque assistant maternel doit assurer le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

☉ Les parents ne sont pas tenus d'accepter cette délégation.

Fait à .....

Le .....

Signature de l'assistant maternel délégant

Signature de l'assistant maternel délégataire

Signature du parent-employeur

# ANNEXE 12 : l'autorisation de délégation d'accueil dans le cadre d'une Maison d'Assistantes Maternelles (MAM)<sup>(2/2)</sup>

Je soussigné Mme / M. (nom, prénom) ..... parent-employeur,

Adresse .....

Autorise .....

Mme / M. (nom, prénom) ....., assistant maternel-salarié, à déléguer l'accueil de mon enfant:

Nom et prénom: ..... Né le: .....

À

Mme / M. (nom, prénom) ....., assistant maternel, travaillant également dans la maison d'assistant maternel (adresse): .....

Le parent-employeur autorise cette délégation :

- au sein de la MAM uniquement
- pour les sorties
- pour les transports à l'école de périscolaires

L'assistant maternel délégant (c'est-à-dire celle qui a reçu l'autorisation des parents de déléguer l'accueil de l'enfant) remet une copie de son contrat de travail l'assistant maternel délégataire (c'est-à-dire à l'assistant maternel susceptible d'assurer par délégation l'accueil de l'enfant) à .....

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Elle ne doit pas aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'elle n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses propres contrats de travail.

## RAPPEL

☉ La délégation d'accueil peut permettre :

- de gérer les arrivées tôt le matin, les départs tard le soir, notamment pour adapter la MAM à l'accueil d'enfants en horaires décalés ou atypiques
- de gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM
- d'organiser des activités adaptées par tranches d'ages des enfants accueillis
- de faciliter le départ en formation des assistants maternels

☉ Deux limites sont fixées (art. L. 424-3 du CASF) :

- l'assistant maternel ne peut pas accueillir un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément,
- chaque assistant maternel doit assurer le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

☉ Les parents ne sont pas tenus d'accepter cette délégation.

Fait à .....

Le .....

Signature de l'assistant maternel délégant

Signature de l'assistant maternel délégataire

Signature du parent-employeur

## ANNEXE 13 : le tableau des congés de l'assistant maternel et des absences de l'enfant

Les périodes d'absence de l'enfant ne seront modifiées qu'à la condition de respecter un délai de prévenance fixé à ..... d'un commun accord entre les deux parties conformément au contrat de travail.

| <b>Année 20...</b> | <b>CONGÉS ASSISTANT MATERNEL</b> |    | <b>ABSENCES DE L'ENFANT</b> |    |
|--------------------|----------------------------------|----|-----------------------------|----|
|                    | du                               | au | du                          | au |
|                    | du                               | au | du                          | au |
|                    | du                               | au | du                          | au |
|                    | du                               | au | du                          | au |
|                    | du                               | au | du                          | au |
|                    | du                               | au | du                          | au |
|                    | du                               | au | du                          | au |

Chaque année, il faudra renseigner un nouveau tableau qui sera annexé au contrat de travail.



# ANNEXE 14 : le tableau des absences de l'assistant maternel

(CCN 2022 - Art. 48.1.3.1.1. & 48.1.3.1.2)

| L'ÉVÉNEMENT  | LA DURÉE DU CONGÉ  | LES CONDITIONS À REMPLIR  | RÉMUNÉRÉES  |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mariage/PACS du salarié</li> <li>◦ Mariage d'un enfant</li> </ul>   | <p>4 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p>  | Aucune  | OUI   |
| <b>Naissance ou adoption</b>   | 3 jours ouvrables  | Aucune  | OUI   |
| <b>Décès :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ D'un conjoint, concubin ou partenaire du PACS, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du frère ou de la sœur</li> <li>◦ D'un enfant</li> <li>◦ D'un petit-enfant</li> <li>◦ D'un grand-parent ou arrière grand-parent</li> </ul> | <p>3 jours ouvrables</p> <p>9 jours pris au moment de l'événement et sous conditions ainsi que 8 jours de deuil dans un délai d'un an sous conditions</p> <p>1 jour ouvrable</p> <p>1 jour ouvrable</p>  | Aucune  | OUI   |
| <b>Convenance personnelle</b>  | À fixer en fonction du besoin de l'employé   | Recueillir l'accord préalablement du particulier employeur  | NON rémunéré<br>NON pris en compte dans le calcul des congés payés et de l'ancienneté |
| <b>Maladie ou accident d'un enfant</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 3 jours par an pour un enfant de moins de 16 ans</li> <li>◦ Ou 5 jours si enfant de moins d'1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants et plus de moins de 16 ans</li> </ul>   | Certificat médical  | NON   |
| <b>Solidarité familiale</b>  | La durée est fixée par le salarié dans la limite de la durée maximale fixée par la convention collective ; en cas d'absence de convention collective, la durée maximale du congé est de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an pour l'ensemble de la carrière renouvellement compris. | Certificat médical attestant de soins palliatifs, pour un frère, une sœur, un ascendant, un descendant ou une personne partageant le même domicile.<br>Demande à faire à la CPAM.   | NON   |
| <b>Proche aidant</b>   | La durée est fixée par le salarié dans la limite de la durée maximale fixée par la convention collective ; en cas d'absence de convention collective, la durée maximale du congé est de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an pour l'ensemble de la carrière renouvellement compris. | Certificat médical attestant d'un handicap ou d'une perte d'autonomie grave d'un conjoint; concubin; partenaire du PACS; ascendant; descendant; enfant à charge; collatéral jusqu'au quatrième degré; un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire PACS; une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.<br>1 an d'ancienneté. | NON   |
| <b>Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant</b>   | 2 jours  |   |   |

# ANNEXE 15 : la régularisation annuelle de salaire

(CCN 2022 - Art. 124)

En cas d'accueil de l'enfant 46 semaines ou moins, le particulier employeur procède à la régularisation définitive du salaire en fin de contrat.

Cette régularisation effectuée à la date de fin du contrat de travail tient compte des conditions prévues au contrat de travail et des régularisations prévisionnelles réalisées chaque année à la date anniversaire du contrat.

| L'ÉVÉNEMENT   | NOMBRE D'HEURES TRAVAILLÉES <sup>44</sup> | NOMBRE D'HEURES RÉMUNÉRÉES <sup>45</sup> | MONTANT DE LA RÉGULARISATION PRÉVISIONNELLE = (NBR HEURES TRAVAILLÉES - NBR HEURES RÉMUNÉRÉES) X TAUX HORAIRE | EN FAVEUR DE :   |
|---|---|--|---|--|
| ◦ Régularisation année 1<br>du _____ au _____   | _____ heures                              | _____ heures                             | (_____ h - _____ h) X _____ € = _____ €   | <input type="radio"/> assistant maternel<br><input type="radio"/> parent |
| ◦ Régularisation année 2<br>du _____ au _____   | _____ heures                              | _____ heures                             | (_____ h - _____ h) X _____ € = _____ €   | <input type="radio"/> assistant maternel<br><input type="radio"/> parent |
| ◦ Régularisation année 3<br>du _____ au _____   | _____ heures                              | _____ heures                             | (_____ h - _____ h) X _____ € = _____ €   | <input type="radio"/> assistant maternel<br><input type="radio"/> parent |
| <b>Montant de la régularisation : _____ € en faveur du parent - _____ € en faveur de l'assistant maternel = _____ €</b> |   |  |   |  |

<sup>44</sup> Nombre d'heures travaillées : les heures d'accueil réalisées selon les conditions définies à la signature du contrat (sans tenir compte des absences, des heures complémentaires ou supplémentaires).  
Nbr d'heures travaillées = nbr de semaines d'accueil X horaire hebdomadaire.

<sup>45</sup> Nombre d'heures rémunérées : les heures rémunérées dans le cadre de la mensualisation.  
Nbr d'heures rémunérées = nbr de mois rémunérés X horaire mensuel moyen.

Exemples :

**1) L'assistante maternelle de votre petite Léa travaille les semaines scolaires soit 36 semaines par an.**

Elle travaille 40h par semaine soit :  $36 \times 40 / 12 = 120$  h mensualisées par mois.

Le contrat a commencé un 1<sup>er</sup> janvier, vous y mettez fin le 3 septembre suite à l'entrée à l'école de votre enfant.

Elle a travaillé du 1<sup>er</sup> janvier au 3 septembre : 35 semaines – 12 semaines de congés scolaires = 23 semaines soit  $23 \times 40 = 920$  h

Elle a été payée : 8 mois x 120 h = 960 h soit plus que le nombre d'heures travaillées

**Vous ne lui devez aucune régularisation.**

**2) L'assistante maternelle de Violette travaille seulement les semaines scolaires soit 36 semaines par an.**

Elle est rémunérée 3 € de l'heure pour 40h hebdomadaires soit : 120 h mensualisées rémunérées par mois.

Le contrat a débuté un 1<sup>er</sup> janvier, vous y mettez fin en juin suite à votre licenciement.

Votre assistante maternelle a travaillé du 1<sup>er</sup> janvier au 4 juin : 22 semaines – 4 semaines de congés scolaires = 18 semaines.

Elle aurait dû percevoir  $18 \times 40 = 720$  h

Elle a perçu : 5 mois et trois jours x 120 h = 612 h

**Vous lui devez donc une régularisation de salaire en fin de contrat de :  $720 - 612 = 108$  h x 3 € = 324 €.**

## ANNEXE 16 : le reçu pour solde de tout compte

Je soussigné Mme / M. (nom, prénom) ..... assistant maternel-salarié,

Demeurant (adresse) .....

Employé de Mme / M. (nom, prénom) ..... parent-employeur,

Demeurant (adresse) .....

reconnais avoir reçu pour solde de tout compte la somme de (précisez le montant en chiffres et en lettres): .....

Cette somme m'a été versée, pour solde de tout compte, en paiement de (précisez la nature des sommes dues):

(ex : indemnités de préavis / salaire du dernier mois / différentes indemnités /...) .....

Je reconnais que, du fait de ce versement, tout compte entre Mme / M. (nom, prénom) ..... parent-employeur, et moi-même se trouve définitivement apuré et réglé.

Je suis informé qu'en application de l'article L1234-20 du Code du travail, je peux dénoncer le présent reçu et que cette dénonciation doit intervenir dans un délai de six mois à compter de ce jour. Passé ce délai, je ne serai plus en droit de le contester.

Ce reçu de solde de tout compte a été établi en deux exemplaires, dont un m'a été remis.

Fait à .....

Le .....

Signature du parent-employeur  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de l'assistant maternel-salarié  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

---

## ANNEXE 17 : le certificat de travail

Je soussigné Mme/M. (nom, prénom) ..... parent-employeur,

Demeurant (adresse) .....

Certifie que Mme / M. (nom, prénom) ..... assistant maternel-salarié

Demeurant (adresse) .....

A été mon salarié en qualité de ..... du ..... au .....

Mme / M. (nom, prénom) ..... assistant maternel-salarié me quitte ce jour libre de tout engagement.

Fait à .....

Le .....

Signature du parent-employeur  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de l'assistant maternel-salarié  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)



## Pour avoir les coordonnées :

- de la Maison du Département Solidarité (MDS) :  
[www.pasdecalais.fr](http://www.pasdecalais.fr)
- du Relais Petite Enfance (RPE) :  
[www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr)