CONTRAT D'ACCUEIL
D'ASSISTANTES MATERNELLES AGREEES

Ce contrat est proposé aux parents et Assistant(e)s Maternel(le)s pour les aider à se mettre d'accord sur les modalités d'accueil afin d'éviter, autant que possible, tout malentendu qui serait préjudiciable à l'enfant ou à l'une ou l'autre des deux parties.

ENTRE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

_____

☎ : _____

Date d'agrément : _____ Date du dernier renouvellement : _____

Nombre d'enfants accueillis simultanément : _____
Lieu d'exercice de l'activité : _____

ET LES PARENTS :

Parent-1 - Nom : _____ Prénom : _____

☎ Portable : _____ ☎ travail : _____

Parent-2 - Nom : _____ Prénom : _____

☎ Portable : _____ ☎ travail : _____

Adresse : _____

Où joindre les parents en cas d'urgence : _____

L'ENFANT ACCUEILLI :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Né(e) le : _____

HORAIRES ET JOURS ACCUEIL *Article 45 et 96 à 99 de la convention collective nationale*

Les jours d'accueil		Heure /d'arrivé de l'enfant	Heure /départ de l'enfant avec le parent
Lundi		**De**	**à**
Mardi		**De**	**à**
Mercredi		**De**	**à**
Jeudi		**De**	**à**
Vendredi		**De**	**à**
Samedi		**De**	**à**
Dimanche		**De**	**à**

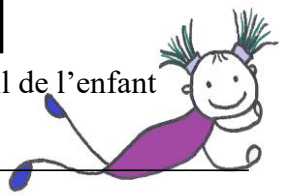
Rappel : l'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat/planning (ou à l'heure réelle d'arrivée lorsque l'enfant arrive plus tôt) et se termine à l'heure prévue au contrat/planning (ou à l'heure du départ effectif du parent avec son enfant du domicile de l'assistant maternel lorsque ce dernier part plus tard)
Les horaires sont fixés en tenant compte du travail et du trajet des parents : Il faut donc prévoir le temps d'échange dans le temps d'accueil et « **intégrer les temps d'échanges** » des parents et de l'assistante maternelle.

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

HABITUDES ET RYTHMES DE L'ENFANT



Il est important de remplir chacune de ces rubriques, afin de faciliter l'adaptation et l'accueil de l'enfant

Objets : *(Doudou – Tétine, le rythme)*

Sommeil : *(le rythme – les signes du sommeil-)*

Eveil : *(qu'aime faire votre enfant)*

L'hygiène et la propreté : *(à quel rythme le changer vous et avez-vous des préférences)*

Les Antécédents : *(garde, hospitalisation, etc..)*

Le comportement : *(pleurs, portage, colères, etc..)*

Alimentation : *(morceau, purée, dosage biberon, etc…)*

L'assistante maternelle possède-t-elle des animaux ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels ? :_____

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

SURVEILLANCE MEDICALE DE L'ENFANT

➔ L'Assistant(e) Maternel(le) doit appliquer les régimes et traitements prescrits par le médecin dont l'ordonnance lui est communiquée,.
➔ Les parents s'engagent à communiquer à l'assistant(e) maternel(le) tous renseignements médicaux nécessaires en particulier les médicaments pris le matin même et les signes éventuels de maladie ou maladie déclarée.
➔Le carnet de santé de l'enfant doit être remis à l'Assistant(e) Maternel(le) ou, à défaut, une fiche de renseignements médicaux. (Il doit être dans le sac chaque jour d'accueil)
➔En cas d'urgence, l'Assistant(e) Maternel(le) appelle le SAMU (n°15), les POMPIERS (n°18), **mais ne peut pas accompagner l'enfant**.

Appelez le 15, ensuite les parents

Personne à prévenir en cas d'urgence en l'absence des parents :
Mme/Mlle/M : _____ ☎ : _____

Mme/Mlle/M : _____ ☎ : _____

Mme/Mlle/M : _____ ☎ : _____

Mme/Mlle/M : _____ ☎ : _____

Pour le dossier de l'assistante maternelle : Il faudra fournir la photocopie de la pièce d'identité de toutes les personnes à prévenir et qui seraient susceptible de venir chercher l'enfant.

OBLIGATION POUR L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)
D'INFORMER LE PLUS TOT POSSIBLE LES PARENTS

L'accueil de l'enfant malade doit être compatible avec celui des autres enfants accueilli et si cela ne représente aucun risque pour lui-même ou les autres enfants.
L'assistante maternelle accepte-t-elle d'accueillir l'enfant malade :

- **En cas de maladie de l'enfant** *(cocher une case)* :

☐ Mme/M _____Assistant(e) Maternel(le) accueille l'enfant lorsqu'il est malade, et après avoir vu un médecin avec un traitement adapté, sauf :
_____
_____
_____
(*Préciser dans quelles conditions l'Assistant(e) Maternel(le) n'accepte pas l'enfant malade*).

☐ Mme/M _____Assistant(e) Maternel(le) n'accueille pas l'enfant lorsqu'il est malade.

En cas de maladie de leur enfant, les parents s'engagent à le faire suivre, afin de préserver la santé des autres enfants accueillis ainsi que celle de l'assistant(e) maternel(le) et de sa famille. En cas de désintérêt des parents et de danger pour la santé de l'enfant, l'Assistant(e) Maternel(le) est tenu(e) d'en informer la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

MEDECIN TRAITANT :

• Nom, Prénom	
• Adresse du cabinet	
• ☎ du cabinet	

Fait à : _____ Le _____
Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

FICHE MEDICALE DE L'ENFANT

Cette fiche est destinée à apporter les éléments indispensables à l'assistante maternelle et au médecin qui serait amené à consulter l'enfant en l'absence du carnet de santé.

L'ENFANT :

Nom : _____Prénom :_____

☐Garçon ☐Fille Né(e) le : _____

Groupe sanguin : _____

LE OU LES RESPONSABLES DE L'ENFANT

Nom: _____ Prénom : _____

Numéro de Sécurité Sociale: _____

Adresse du centre payeur: _____

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Antécédent(s) de maladie : ☐ OUI ☐ NON

Traitement de longue durée : ☐ OUI ☐ NON

Allergie(s) : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lesquelles : _____

_____

_____

Médicament(s) contre indiqué(s) : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lesquels : _____

Régime alimentaire particulier : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lequel : _____

_____

_____

Renseignements complémentaires : _____

_____

_____

Vaccinations : donner à l'assistant(e) maternel(le) un certificat de contre indication à la vaccination

Vaccinations	Dates	Vaccinations	Dates
BCG		Rappel	
DTCP		ROR	
1er injection		Autre à préciser	
2ème injection			
3ème injection			

Je soussigné, responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Signature des parents

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

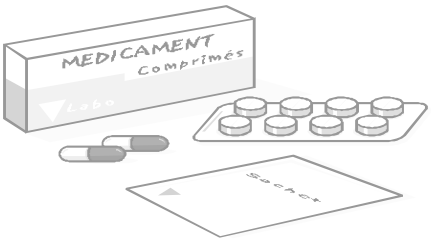
Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

ADMNISTRATIONS DE MEDICAMENTS

Madame et Monsieur_____ Parents de l'enfant _____

❖ **Prise de médicaments sur prescription**

☐ **Autorisent** Mme/M _____ Assistant(e) Maternel(le) à pratiquer l'aide à la prise de médicaments reconnue comme un acte de la vie courante (Décret 2021-1131 du 30 août 2021) c'est-à-dire ne nécessitant pas de modalités exceptionnelles comme mode d'administration : injection et médicament à dosage très précis.
Dans ce cas, l'assistant(e) maternel(le) doit être en possession d'une copie de la prescription médicale, signée par les parents, précisant :



➔ Le dosage

➔ La fréquence

➔ Le mode d'administration.

Dans tous les cas **(y compris l'homéopathie)**, l'assistant(e) maternel(le) ne peut donner de médicament à l'enfant sans la copie de l'ordonnance régulièrement renouvelée et une autorisation écrite des parents.
Aucun autre traitement ne peut être donné à l'enfant sans ordonnance.
Les médicaments en 2 prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et doivent être donné par les parents. L'administration par l'assistante maternelle doit rester exceptionnelle.
Les parents s'engagent à remettre une ordonnance antalgique tous les mois de 0 à 6 mois, tous les 3 mois de 6 à 12 mois, tous les 4 mois de 1 à a 2 ans et ensuite tous les 6 mois.

❖ **En cas de forte fièvre**

☐ **Autorisent** Mme/M Assistant(e) Maternel(le)_____ Assurant la garde de notre enfant à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin en cas de forte fièvre survenu au cours de la journée d'accueil de notre enfant. (+ De 38° sachant qu'en cas de doute de contamination du COVID les parents doivent venir rapidement récupérer leur enfant)
A cet effet nous nous engageons à lui laisser une prescription médicale qui doit être régulièrement renouvelée, précisant le dosage, la fréquence et le mode d'administration.
En cas de doute, en l'absence des parents vous vous substituez à eux, appelez le 15 qui vous conseillera.
En cas de COVID se référer au dernier protocole en vigueur.

Fait à _____ Signature du parent employeur

Le _____ Précédée de ***« Lu et approuvé »***

Fait à : _____ Le _____
Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

AUTORISATION d'intervention chirurgicale d'urgence

Nous soussignés Monsieur ou Madame _____ autorisons le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU) pour toute hospitalisation de notre enfant _____

Né(e) le _____En aucun cas l'assistant(e) maternel(le) ne l'emmène dans son véhicule.

Nous soussignés Monsieur ou Madame _____ autorisons un médecin à pratiquer

Une intervention chirurgicale avec anesthésie ☐ OUI ☐ NON

Une transfusion sanguine ☐ OUI ☐ NON

OBLIGATION POUR L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) D'INFORMER PREALABLEMENT LES PARENTS.

Fait à _____

Le _____

Signature du parent employeur

Précédée de ***« Lu et approuvé »***

L'ALIMENTATION

La diversification alimentaire est une étape importante dans la vie de bébé. Pour qu'elle se déroule tout en douceur et que votre tout-petit prenne de bonnes habitudes alimentaires, il est essentiel que vous preniez quelques précautions dès son introduction.
Vous mettez en route de la diversification alimentaire ?
Mais attention, le système digestif de votre tout-petit n'étant pas encore complètement mature, vous devez introduire de nouveaux aliments un à un, afin de lui laisser le temps de s'y habituer, sans jamais le forcer. Votre enfant doit se familiariser en douceur avec leurs goûts et textures. Lorsqu'un nouvel aliment est introduit chez vous, alors l'assistante maternelle peut lui donner chez elle. Tout nouvel aliment doit se passer chez papa, maman et non l'inverse dans un souci d'allergie.

IMPORTANT

- Vous devez veiller qu'aucun aliment fournis à l'assistante maternelle ne soit périmé.
- Toute les premières fois alimentaire se passe chez le parent et au moins trois fois avant que l'assistante maternelle puisse lui donner.

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

LES ENGAGEMENTS DES PARTIES SIGNATAIRES

L'ASSISTANT(TE) MATERNEL(LE)

1. **Obligations découlant de l'agrément :**

- Ne jamais laisser l'enfant seul.
- Permettre à l'enfant de respirer un air sain (absence de fumée de cigarette en présence de l'enfant).
- Fournir tous les soins nécessaires à l'enfant.
- Respecter les vœux éducatifs des parents.
- Respecter le secret professionnel par rapport à tout ce que l'assistant(e) maternel(le) peut apprendre dans l'exercice de sa profession, tant en ce qui concerne les enfants qu'elle accueille, que de leurs parents.
- Signaler les mauvais traitements sur mineur.
- Respecter les conditions de son agrément.
- Informer par écrit le Service des Modes d'Accueil de la Petite Enfance de l'arrivée et du départ de l'enfant dans les 8 jours.

LES PARENTS

1. **Les parents s'engagent à :**

- Etablir un contrat de travail écrit
- Déclarer l'emploi de l'assistante maternelle à l'URSSAF, à la MSA ou à la CAF
- Etablir un certificat de travail et une attestation d'employeur (France Travail) à la fin de l'accueil
- Respecter les horaires convenus
- Faciliter à l'assistante maternelle l'accès à la formation obligatoire
- Etablir un dialogue permanent avec l'assistante maternelle sur les points essentiels concernant leur enfant
- Respecter la vie privée de l'assistante maternelle
- Communiquer à l'assistante maternelle toute information utile à l'accueil de l'enfant

2. **Quelques règles à connaitre et à respecter :**

- Les parents s'engagent à amener les enfants propres et ayant pris leur petit déjeuner pour ceux qui sont confiés le matin. *(Sauf exceptionnellement pour un enfant arrivant très tôt, voir au contrat)*

- Si des personnes autres que les signataires du présent contrat sont susceptibles de visiter l'enfant chez l'Assistant(e) Maternel(le) ou de le reprendre au domicile de celle-ci, elles doivent être munies d'une autorisation écrite des signataires du contrat et d'une pièce d'identité *(joindre une photocopie au contrat)*.

- En cas de séparation, de divorce ou de déchéance de droits, fournir les décisions juridiques concernant la garde de l'enfant dans les plus brefs délais (disposition du jugement de divorce).

- Vous devez respecter les horaires du contrat, car ils fixent le temps d'accueil chez l'assistante maternelle. En cas de changement d'horaires exceptionnels, l'assistante maternelle sera informée le plus rapidement possible, au minimum 48 heures avant, de toute absence imprévue ainsi que de tout changement d'horaire. Cette dernière se réserve le droit de refuser tout changement d'horaire. Exemple : vous ne pouvez planifier d'emmener votre enfant juste pour l'après midi, alors que l'accueil se fait le matin, ou de venir le chercher et de le ramener 2 heures plus tard. Nous ne fonctionnons pas comme les haltes garderies.

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

- Pour tout retard matin ou soir la prévenir par téléphone rapidement, pour ne pas faire attendre inutilement et perturber l'organisation de la journée. Sans nouvelle de votre part âpres 15 minutes de retard l'assistante maternelle peut vaquer à ses occupations (comme partir promener avec les autres enfants).

- Il sera impossible de décaler ou de permuter les heures a votre convenance, toutes heures au delà du contrat seront a rajouter au salaire de base.

- Il sera impossible de récupérer des heures. Si vous venez chercher votre enfant plus tôt ou que vous l'emmenez plus tard le matin, vous ne pouvez compenser financièrement par un retard du soir, car cela reste pour le bien être de votre enfant.

- Donnez rapidement un planning des absences prévues de votre enfant, pour l'organisation des journées, des courses pour les repas des enfants et de leurs préparations, afin que l'assistante maternelle puisse prévoir. ex : pont, absence d'un jour ou quelques jours.

CLAUSES PARTICULIERES

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

Ce contrat d'accueil réunit les points sur lesquels parents et Assistant(e) Maternel(le) souhaitent s'entendre clairement.

L'ENFANT RESTE LE CENTRE D'INTERET DE CHACUN

Fait à _____
Le _____

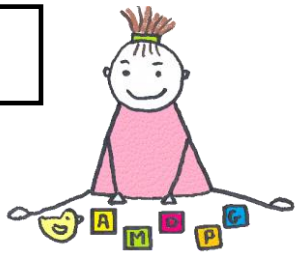
Signature de l'Assistant(e) Maternel(le)
Précédée de ***« Lu et approuvé »***

Signature du parent employeur
Précédée de ***« Lu et approuvé »***

Fait à : _____ Le _____
Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

Autorisation d'activité



Activités, non obligatoires, en dehors du domicile de l'Assistant(e) Maternel(le) :

Nous soussignés _____Parents de l'enfant _____

Autorisons, Madame/Monsieur _____, Assistant(e) Maternel(le) à participer avec notre enfant _____ aux activités précisées ci-dessous :

- ☐ Aux activités proposées par l'association _____
- ☐ Autres précisez :_____

_____

_____

Fait à _____ Signature du parent employeur

Le _____ Précédée de ***« Lu et approuvé »***

Autorisation de photographie

Nous soussignés _____ Parents

Adresse : _____

Attestons être titulaire de l'autorité parentale sur l'enfant : _____

Autorisons M. ou Mme _____ assistant(e) Maternel(le) de notre enfant dès lors que ces photographies ne sont pas utilisées dans un but commercial.

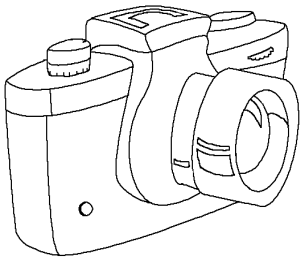
Dans le cadre des activités d'accueil, de sorties ou durant les temps de regroupements d'association, Parc, ludothèque, médiathèque, Fêtes divers, regroupement divers, etc.

Les photos ou films à ces occasions serviront pour des sujets relatant la petite enfance, à destination des autres familles, autres à définir : _____

Autorisation :	De photographier	☐ OUI	☐ NON
	De diffuser	☐ OUI	☐ NON

Fait à_____ Signature du parent employeur

Le _____ Précédée de ***« Lu et approuvé »***



Fait à _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

Autorisation de sorties

Nous soussignés _____ Parents de l'enfant _____,

Autorisons, Madame/Monsieur _____,

Assistant(e) Maternel(le) à se rendre dans divers endroits.

- ☐ Dans les parcs, médiathèque, ludothèque
- ☐ Pour accompagner ses enfants à l'école,
- ☐ Pour se rendre dans une association _____
- ☐ Pour aller aux activités entre assistantes maternelle
- ☐ En promenade lieux _____
- ☐ A des spectacles destinés aux enfants
- ☐ Autres à préciser : _____

_____

Fait à _____

Le _____

Signature du parent employeur

Précédée de ***« Lu et approuvé »***

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

AUTORISATION DE TRANSPORTER L'ENFANT EN VOITURE

Nous soussignés,
Mme et M _____

☐ **Autorisons** ☐ **N'autorisons pas**

Madame _____ Assistante maternelle

À transporter notre (nos) enfant(s) :

Prénom : _____Né(e) : _____

Dans le véhicule personnel dans les conditions de sécurité prévues par la législation en vigueur.

Transporter en siège de sécurité (fourni par les parents) en conformité avec l'arrêté du 27 Décembre 1991 à l'obligation en circulation de l'utilisation d'un système de retenue pour l'enfant de moins de 10 ans homologué et adapté à la taille et au poids de l'enfant.

Equipement fourni par : ☐ **L'assistante maternelle** ☐ **Le parent**

Véhicule assuré par la compagnie : _____
(Pour usage professionnel)

Numéro d'assurance : _____

Fait à : _____ le : _____

Signature du parent employeur

Il est conseillé de prendre une photocopie de cette autorisation pour chaque déplacement de l'enfant.

Fait à : _____ Le _____
Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

TROUSSEAU DE L'ENFANT

Le sommeil :

L'hygiène et la propreté :

Les rechanges à mettre dans un sac en permanence :

La santé et les soins à mettre dans un sac en permanence :

Pour boire :

L'alimentation :

Fournitures autres :

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr

AUTORITE PARENTAL

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

L'autorité parentale est exercée par : Mme _____et/ou Mr_____

Je soussigné(e), Mme ou Mr _____ autorise

Mme/Mr _____ à reprendre l'enfant chez de l'assistante maternelle, les jours suivants :

◻ Lundi	◻ Mardi	◻ Mercredi	◻ Jeudi	◻ Vendredi	◻ Samedi	◻ Dimanche

A la demande de l'assistante maternelle, les parents devront fournir une copie de la **notification de droit de garde** délivrée par le Juge. L'assistante maternelle devra être informée de toute modification.

Fait à_____ Signature du parent employeur

Le _____ Précédée de ***« Lu et approuvé »***

PRESENCE DES ANIMAUX

L'assistant(e) maternel(le) possède-t-il un animal ? ☐ OUI ☐ NON

Lequel : _____

<u>Les animaux doivent être vaccinés</u>

Les employeurs possèdent-ils un animal ? ☐ OUI ☐ NON

Lequel : _____

Les employeurs ont pris connaissance que l'assistant(e) maternel(le) possède un animal à la signature du contrat de travail : ☐ OUI ☐ NON

L'assistant(e) maternel(le) a pris connaissance que les employeurs possèdent un animal à la signature du contrat de travail : ☐ OUI ☐ NON

Signature du parent employeur Signature de l'assistant(e) maternel(le)

Fait à : _____ Le _____

Paraphes employeur(s) et assistante maternelle

Propriété de Veronalice
http://chezveronalice.fr