

CONTRAT DE TRAVAIL ENTRE L'ASSISTANT MATERNEL ET LE PARENT-EMPLOYEUR

Modèle proposé par le
Conseil départemental d'Eure-et-Loir

Mise à jour : JANVIER 2022

IL EST IMPORTANT QUE LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LE CONTRAT D'ACCUEIL SOIENT LUS ATTENTIVEMENT ET REDISCUTES, EN TENANT COMPTE DE LA LEGISLATION EN VIGUEUR ET DES INTERETS PROPRES DE L'ENFANT.

(cf. Convention collective nationale des particuliers employeurs et emploi à domicile (IDCC 3239), Code de l'action sociale et des familles, Code du travail)

*Le contrat de travail, **obligatoire**, doit être signé par les deux parties, chacune devant garder pour elle un exemplaire original. Au bas de chaque page du contrat de travail (sauf la dernière), doivent apparaître les initiales des deux parties.*

CONTRAT DE TRAVAIL

Il est conclu un **contrat de travail** régi par les dispositions de la **CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES PARTICULIERS EMPLOYEURS ET EMPLOI A DOMICILE**,

Entre l'employeur :

Parent 1

NOM

Prénom

Parent 2

NOM

Prénom

Adresse

En qualité de (père, mère, tuteur ou autre)

Identification de l'employeur
N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI

Et l'assistant.e maternel.le

Madame
Monsieur

NOM

Prénom

Adresse

N° personnel d'immatriculation
Sécurité Sociale

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

Assurance responsabilité civile
professionnelle (préciser
coordonnées de la compagnie)

N° de police

Lieu d'exercice

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

NOM

Prénom

Date de naissance

/ /

L'employeur remet un exemplaire de la convention collective au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

4 - DUREE ET HORAIRE D'ACCUEIL DE BASE

4.1 – Type d'accueil

Accueil régulier

A - Horaires d'accueil par jour (cochez les situations qui vous concernent)

les horaires d'accueil sont identiques tout au long de l'année

Heure d'arrivée

Heure de départ

les horaires d'accueil sont définis selon des semaines (S1) ou (S2)

S1 - Heure d'arrivée

Heure de départ

S2 - Heure d'arrivée

Heure de départ

les horaires varient selon un planning qui est remis à l'assistante maternelle

B - Horaires hebdomadaires

L'enfant sera accueilli en moyenne sur 12 mois, heures par semaine.

C - Durée annuelle :

Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) :

semaines

Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :

jours

D - Jours de repos hebdomadaire

LUN MAR MER JEU VEN SAM DIM

Dans le cas où, exceptionnellement, l'enfant est confié au salarié le jour de repos hebdomadaire, celui-ci est

rémunéré au tarif normal, majoré de 25%

récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

E - Heures complémentaires : il s'agit des heures effectuées au-delà du temps d'accueil habituel, rémunérées sur la même base horaire, jusqu'à la 45^{ème} heure hebdomadaire incluse.

F - Heures majorées : à partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties, **qui ne peut être inférieur à 10%**

Le taux de majoration est de

%

L'assistante maternelle accepte d'accueillir l'enfant dans des circonstances exceptionnelles et imprévisibles pour l'employeur **OUI** **NON**

Précisions

L'assistante maternelle accepte d'accueillir l'enfant dans des circonstances prévisibles et non constantes de l'employeur

OUI

NON

Précisions

Accueil occasionnel

Le temps d'accueil convenu par mois sera de

HEURES

4.2 – Dépassement d'heures

En cas de dépassement de l'horaire prévu au planning du fait de l'employeur, à la négociation des deux parties, il doit être convenu comment est comptabilisé ce dépassement :

prorata du nombre de minutes de dépassement principe « toute heure commencée due »

5 - REMUNERATION

Conformément à l'article 107 de la convention collective nationale des particuliers employeurs et emploi à domicile du 15 mars 2021, le salaire horaire brut ne peut être inférieur au salaire horaire minimum conventionnel (annexe 5).

Accueil régulier

5.1) Salaire horaire de base

Le salaire horaire brut ¹ de base :

€

correspond à un salaire horaire net ² de base :

€

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

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

5.2) Salaire mensuel de base

Accueil de 52 semaines par période de 12 mois consécutifs

Salaire mensuel brut

Salaire mensuel net

€

€

OU

Accueil de 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs

Salaire mensuel brut

Salaire mensuel net

€

€

5.3) Modalités de versement

Le salaire sera versé le

de chaque mois

Accueil occasionnel

Salaire brut horaire de base en €

X Nombre d'heures d'accueil dans le mois

Les congés payés sont à rajouter chaque mois, pour un montant de 1/10^{ème} du salaire brut mensuel

6 - CONGES PAYES

6.1) Modalités de prise des congés payés

- L'assistant.e maternel.le acquiert des congés payés, dès le 1^{er} jour travaillé.
- A l'exception de la première et de la dernière année, le droit à congés payés acquis s'apprécie sur une période de référence complète, obligatoirement compris entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.
- L'assistant.e maternel.le a droit à **2,5 jours ouvrables de congés payés** à l'issue de chaque mois de travail. Les congés ne peuvent être pris que s'ils ont été acquis au cours de l'année de référence écoulée.
- La date des congés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre du multi-employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1^{er} janvier et au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, la date des congés.
- Conformément à l'article 102.1.1 de la convention collective, si un accord n'est pas trouvé, le salarié ayant plusieurs employeurs pourra fixer lui-même la date de **4 semaines** pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre et **1 semaine** en hiver, à condition d'en prévenir ses employeurs au plus tard le 1^{er} mars de l'année considérée.
- Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture...). Définir, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.
- S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.

6.2) Indemnités de congés payés

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

- la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée de travail égale à celle du congé payé
- le dixième (1/10) de la rémunération totale brute, hors éventuelle indemnité d'entretien, de repas ou kilométrique, perçue par lui au cours de la période de référence pour l'acquisition des congés payés à rémunérer, y compris celle versée au titre des congés payés pris au cours de ladite période

Type d'accueil

Accueil de 52 semaines par période de 12 mois consécutifs

L'indemnité brute de congés payés se substitue au salaire mensuel brut et est versée au moment de leur prise

Accueil de 46 semaines ou moins par période de 12 mois consécutifs

Pour ce type d'accueil, l'indemnité correspondant aux congés payés est versée

- en 1 fois en juin
- en 1 fois lors de la prise principale des congés
- au fur et à mesure de la prise de congés

7 - INDEMNITES (articles 57, 113 et 114 de la CCN)

7.1) Indemnité d'entretien

Elle est versée pour toute heure d'accueil réalisé. Le montant est déterminé d'un commun accord.

Son montant est compris entre 2,65€ et 90% du minimum garanti (réévalué tous les ans) pour une journée de 9 heures.

€

7.2) Indemnité de repas

Les repas sont fournis par les parents l'assistante maternelle

Si l'assistante maternelle fournit les repas, les parties conviennent d'une indemnité de repas

€

7.3) Indemnité liée à la conduite d'un véhicule

Le montant de l'indemnité ne peut être ni inférieur, ni supérieur au barème fiscal

Montant de l'indemnité kilométrique pour utilisation du véhicule personnel

€

8 – ABSENCES

➤ Absences du salarié (article 104 de la CCN)

Toute absence doit être justifiée. Les jours d'absence du fait de l'assistante maternelle ne sont pas rémunérés.

➤ Absences de l'enfant (article 105 de la CCN)

Les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant justifiée par un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, l'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 quatorze 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 nationale.

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

9 - JOURS FERIES

- **1^{er} mai** : seul le 1^{er} mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1^{er} mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération. Le travail effectué le 1^{er} mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100 %

Jours fériés	Travaillés	Non travaillés
1 ^{er} mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- les jours fériés ordinaires

Jours fériés	Travaillés	Non travaillés
1 ^{er} janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi de Pâques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ascension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi de Pentecôte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 juillet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assomption (15 août)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toussaint (1 ^{er} nov.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En contrepartie du travail le jour férié ordinaire, le salarié perçoit, au titre des heures effectuées, une rémunération majorée à hauteur de 10 % du salaire dû.

Le chômage d'un jour férié ordinaire tombant un jour habituellement travaillé, ouvre droit au maintien de la rémunération brute habituelle, si le salarié a travaillé pour 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.

- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés.

10 - CONDITIONS PARTICULIERES A DEFINIR S'IL Y A LIEU :

Contraintes de l'employeur :

Modalités de l'accueil périscolaire :

Enfant présentant des difficultés particulières : OUI NON

Acceptation de la présence d'animaux domestiques chez le salarié : OUI NON

Définition des conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié

Autres :

11 – RUPTURE DU CONTRAT

Toute rupture de contrat, après la période d'essai, est soumise aux règles suivantes :

1° Rupture à l'initiative de l'employeur – Retrait d'enfant

L'employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail.

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif, doit lui notifier sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

2° Rupture à l'initiative du salarié - Démission

Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié peut rompre le contrat.

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

3° Préavis

En cas de rupture à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou la faute lourde) ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer :

- 8 jours calendaires pour un salarié ayant moins de 3 mois d'ancienneté
- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'1 an d'ancienneté avec l'employeur
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés. Si le préavis n'est pas effectué, la partie de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé.

4° Indemnité compensatrice de congés payés

Lors de la rupture du contrat de travail, à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit (sauf en cas de faute lourde) à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

5° Indemnité de rupture

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins 9 mois d'ancienneté avec lui. Elle est égale à 1/80^{ème} des salaires bruts versés pendant la durée du contrat (hors indemnités diverses). Elle n'a pas caractère de salaire.

Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

6° Rupture pour suspension ou retrait d'agrément

L'employeur n'est pas responsable de la rupture du contrat. La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur. Celui-ci ne peut plus confier son enfant au salarié et lui signifie le retrait de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre recommandée, avec accusé réception, à la date de la notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Conseil général. Dans ce cas, le contrat se trouve rompu sans préavis du seul fait de la suspension ou retrait.

Signature de l'employeur
précédée de : « Lu et approuvé »

Signature du salarié
précédée de : « Lu et approuvé »

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :

Retraite ET Prévoyance :

IRCEM-Retraite
261, avenue des Nations Unies
B.P. 593 – 59060 ROUBAIX CEDEX
Tél. 03.20.45.57.00

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Ce contrat d'accueil concerne :

NOM

Prénom

Date de naissance

/ /

1. Engagements de l'assistante maternelle et des parents

Les modalités de l'accueil de l'enfant sont établies entre les parents et l'assistante maternelle pour tenir compte des rythmes et des habitudes de l'enfant ainsi que des besoins des parents tout en respectant les contraintes familiales de l'assistante maternelle.

1) L'assistant.e maternel.le s'engage :

- à prodiguer à l'enfant tous les soins nécessaires à son plein épanouissement psychologique et physique ;
- à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité de l'enfant ;
- à ce que personne ne fume à son domicile pendant les temps de garde de l'enfant ;
- à ne pas acquérir d'animal pouvant présenter un danger pour l'enfant ;
- à ne pas confier l'enfant à une autre personne, **sauf modes de garde agréés** et avec autorisation écrite des parents ;
- à organiser les jeux et les promenades de l'enfant, à mettre à sa disposition un matériel adapté et renouvelé ;
- à respecter les vœux éducatifs des parents, en accord avec le développement psychomoteur de l'enfant ;
- à ne pas laisser l'enfant seul ;
- à prévenir les parents et l'enfant confié de l'arrivée de tout autre enfant en garde.

2) Les parents s'engagent :

- à respecter l'organisation familiale de l'assistant.e maternel.le ;
- à négocier, préalablement, toute modification de ce contrat
- à respecter la convention collective nationale « particuliers employeurs et emploi à domicile »

2. Lieu d'accueil

L'enfant est accueilli

au domicile de l'assistant.e maternel.le

en MAM

Nom de la MAM

Adresse

3. Fournitures

Il est convenu entre l'employeur et l'assistante maternelle, la répartition suivante des charges pour les fournitures nécessaires à l'enfant confié.

<u>Désignation des fournitures</u>	<u>Fournies par</u>		
	L'employeur	L'assistant.e maternel.le	Sans objet
<u>Puériculture</u>			
Lit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poussette-landau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chaise haute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jouets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siège auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres : (précisez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	L'employeur	L'assistant.e maternel.le	Sans objet
<u>Nourriture</u>			
petit-déjeuner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
repas de midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
goûter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dîner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autres : (précisez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	L'employeur	L'assistant.e maternel.le	Sans objet
<u>Hygiène</u>			
couches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
produits de toilette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
change/draps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
entretien du linge sali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autres : (précisez)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il est entendu que l'assistant.e maternel.le dispose préalablement d'un minimum de jeux et matériel éducatif, que les parents peuvent compléter à leur gré.

Clauses particulières
éventuelles :

4. Fiche médicale

Le carnet de santé de l'enfant peut être mis à la disposition de l'assistante maternelle (dans le sac par exemple) à condition qu'il soit sous pli cacheté.

4.1) Soins et traitements médicaux

L'assistant.e maternel.le peut administrer à l'enfant accueilli, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de ses représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Aucun médicament, y compris le Paracétamol (type Dafalgan, Efferalgan, Doliprane), ne doit être administré sans ordonnance.

En cas de maladie de l'enfant, l'assistant.e maternel.le s'engage à l'accueillir :

OUI NON

Commentaires

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, l'assistant.e maternel.le accepte que celui-ci puisse recevoir des soins particuliers à son domicile (infirmière, kinésithérapeute, etc....)

OUI NON

Les modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux sont décrites dans **une annexe du contrat de travail**. Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié (annexe n°5).

4.2) Allergies

Si l'enfant présente des allergies, les parents doivent fournir à l'assistant.e maternel.le un **CERTIFICAT MÉDICAL précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir**.

Allergies	alimentaires	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	médicamenteuses	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	autres	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	Précisez (animaux, plantes, pollen)		

4.3) Médecin traitant

En cas de besoin, l'assistante maternelle doit prévenir les parents et appeler :

Le médecin traitant _____  _____

Ou le docteur (si indisponibilité du premier) _____  _____

Les honoraires médicaux et frais pharmaceutiques que l'assistante maternelle peut engager pour l'enfant si celui-ci est malade, sont à la charge des parents qui s'engagent à les lui rembourser sans délai.

4.4) Vaccinations

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires chez **les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018**.

Il revient à l'assistante maternelle de contrôler le statut vaccinal sur le carnet de santé de l'enfant accueilli.

Une copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations reçues par l'enfant est fournie obligatoirement à l'assistante maternelle et annexée au contrat de travail.

Cette copie doit être tenue à disposition des professionnelles de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) lors des visites au domicile de l'assistante maternelle.

Le non-respect des obligations vaccinales est un motif valable de rupture du contrat de travail, si le rappel des obligations aux parents n'a pas été suivi d'effet.

Signatures :

Signature de l'employeur
précédée de : « Lu et approuvé »

Signature du salarié
précédée de : « Lu et approuvé »

AUTORISATIONS

✔ Autorisation de délégation de garde

En cas d'urgence,

Nous, soussignés, Monsieur et/ou Madame

Demeurant

Autorisons, en ce qui concerne l'enfant

Né le

Madame

à le confier A une halte-garderie

Oui Non

A une assistante maternelle agréée

Oui Non

L'assistante maternelle de remplacement :

Madame/Monsieur

Demeurant

Le paiement des frais occasionnés sera pris en charge par :

- l'assistante maternelle
- les parents

✔ Liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Après **avertissement explicite** de l'assistant.e maternel.le par les parents, les personnes suivantes sont autorisées à reprendre l'enfant ci-dessus désigné. Indiquez l'adresse et les coordonnées téléphoniques de ces personnes.

NOM	Prénom	Adresse

Lien de parenté 

NOM	Prénom	Adresse

Lien de parenté 

NOM	Prénom	Adresse

Lien de parenté 

✔ Authorisations concernant les déplacements

L'assistante maternelle doit avertir au préalable les parents de tout projet modifiant le déroulement normal de l'accueil.

Nous, soussignés, Monsieur et/ou Madame

Exerçant

Autorisons, en ce qui concerne l'enfant

Né le

L'assistant.e maternel.le

- à le transporter dans son véhicule personnel, ce dernier étant assuré en conséquence et pourvu des accessoires nécessaires à la sécurité de l'enfant (siège-auto ou réhausseur)
- à participer avec l'enfant aux activités organisées pour les assistantes maternelles : relais petite enfance, espaces de jeux, point rencontre, bibliothèque, ludothèque, etc

✓ **Autres autorisations**

[Redacted area]

✓ **Liste des personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents**

NOM	Prénom
[Redacted]	[Redacted]

Lien de parenté [Redacted] ☎ [Redacted]

NOM	Prénom
[Redacted]	[Redacted]

Lien de parenté [Redacted] ☎ [Redacted]

NOM	Prénom
[Redacted]	[Redacted]

Lien de parenté [Redacted] ☎ [Redacted]

Fait à : _____ Le ____ / ____ / ____

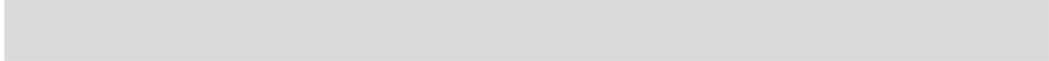
Signatures :

Signature de l'employeur
précédée de : « Lu et approuvé »

Signature du salarié
précédée de : « Lu et approuvé »

ANNEXE 3 DU CONTRAT DE TRAVAIL DU __ / __ / ____

**AUTORISATION PARENTALE A REMETTRE AU MEDECIN
POUR PRATIQUER TOUTE INTERVENTION MEDICALE OU CHIRURGICALE D'URGENCE**

Nous, soussignés, 

Demeurant 

autorisons

n'autorisons pas

le médecin à pratiquer en urgence une intervention chirurgicale nécessitant une anesthésie générale sur notre enfant

Né.e le 

Fait à : _____ Le _____

Signatures des parents (représentants légaux de l'enfant)

ANNEXE 4 DU CONTRAT DE TRAVAIL DU __ / __ / ____
DELIVRANCE DES SOINS OU DES TRAITEMENTS MEDICAUX

Ordonnance délivrée par (Nom de médecin et Adresse):

Date de l'ordonnance :

Type de soins ou de traitements médicaux à administrer :

Pour l'enfant :

Fait à : _____ Le _____

Signatures des parents (représentants légaux de l'enfant)

