



GUIDE des PARENTS EMPLOYEURS

Comment faire ? Quelles démarches ? Que dire ?

A peine est-il venu au monde qu'il vous faut déjà confier votre enfant à une tierce personne : sécurité, confiance, finances...

L'assistant(e) maternel(le) est agréé(e) et formé(e) par le Conseil Départemental du Loiret pour accueillir à son domicile des enfants confiés par leurs parents soit en périscolaire soit à la journée. Le nombre des mineurs accueillis simultanément à la journée ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant(e) maternel(le) présents à son domicile, dans la limite de six mineurs de tous âges au total

L'assistant(e) maternel(le) bénéficie d'un statut professionnel régi par

- code de l'action sociale et des familles
- code de la santé publique
- code du travail
- Convention Collective de Travail des assistants maternels du particulier employeur
- Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux

Il est important de réfléchir au préalable à un projet d'accueil pour votre enfant que vous allez proposer à l'assistant(e) maternel(le) que vous allez rencontrer, c'est-à-dire de discuter ensemble de vos désirs et de vos choix éducatifs et de déterminer la prise en charge la plus adaptée à vos références communes.



C'est par les échanges d'idées concernant l'accueil, les soins et l'éducation apportés à votre enfant que le projet d'accueil se construira.



Le **Relais Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM)** tient à votre disposition la liste des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)(s) sur votre territoire.

Prenez rendez-vous avec la(e) responsable du RAM de votre territoire pour la recevoir et prendre connaissance de vos droits et devoirs en tant que Parent Employeur

Vous êtes à la recherche d'un(e) assistant(e) maternel(le) :

Le 1er contact :

Une fois la liste en main il vous sera possible de prendre contact avec plusieurs assistant(e)s maternel(le)s.

Lors de ce 1^{er} échange, veillez à vous assurer de la disponibilité de l'assistant(e) maternel(le) au vu de l'âge de votre enfant et des besoins d'accueil (jours, horaires...)

A l'issue de ce 1er contact, un rendez-vous sera fixé au domicile de l'assistante maternelle.

La 1ère rencontre au domicile de l'assistant(e) maternel(le):

Avant de rencontrer un(e) l'assistant(e) maternel(le), il est important de réfléchir à vos attentes éducatives.

Plusieurs réflexions et questionnements peuvent être envisagés :

- L'organisation d'une journée
- Le cadre d'accueil de l'enfant
 - L'habitation (visite des pièces où l'enfant aura accès)
 - Le lieu de sommeil
 - Le lieu du repas
 - L'espace de jeu
 - Le matériel utilisé (lit, transat, chaise haute, parc, ...)



- Le projet d'accueil

Discutez avec l'assistant(e) maternel(le) du projet d'accueil de votre enfant, échangez sur vos choix éducatifs (l'alimentation, l'acquisition de la propreté, les activités d'éveil...)

Vous ne pourrez pas tout aborder au 1er rendez-vous. Prenez le temps de vous connaître, de vous rencontrer plusieurs fois tous ensemble, l'assistant(e) maternel(le), vous parents et enfant.

Ces échanges vous aideront à remplir le contrat de travail et ces annexes proposés par le RAM.



**Vous embauchez un(e) Assistant(e) Maternel(le) agréé(e) :
vous devenez employeur**

Il vous faut trouver la personne qui répondra aux besoins essentiels de votre enfant, dans un cadre de vie adéquat, le soutenant dans son développement, et permettant une continuité éducative.

Vous confiez votre enfant à un(e) assistant(e) maternel(le), vous devenez son employeur

En tant qu'employeur, vous êtes tenus de connaître et de respecter la législation du travail. Le RAM vous accompagne dans la compréhension de certaines formalités administratives de 1^{er} niveau dont vous devez vous acquitter avant, pendant et au moment de la fin du contrat de travail qui va vous lier à l'employé(e) que vous avez choisi.

Les démarches administratives à l'embauche

- Vérifiez que l'assistant(e) maternel(le) est :
 - ✓ Agréé(e) par le Conseil Départemental du Loiret
 - ✓ Affilié(e) à la sécurité sociale
 - ✓ Assuré(e) dans le cadre de son activité professionnelle

- Dès que possible, remplissez auprès de la CAF ou MSA une demande de complément de libre de choix du mode de garde que vous pouvez vous procurer sur www.caf.fr

Cette demande sera transmise au centre Pajemploi qui vous adressera votre immatriculation en tant qu'employeur et vos identifiants de connexion à www.pajemploi.urssaf.fr

Chaque mois vous devrez déclarer la rémunération (salaire net et indemnités) de votre assistant(e) maternel(le) au centre PAJEMPLOI qui établira le bulletin de salaire simplifié que vous devrez lui fournir.

- Rédigez un contrat de travail écrit en 2 exemplaires datés, paraphés et signés. Il précise les obligations administratives et conventionnelles mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant.
- La rémunération de l'assistant(e) maternel(le) doit être mensualisée, vous devez donc prévoir votre besoin d'accueil sur une année.
Le salaire de l'assistant(e) maternel(le) ne peut être inférieur à 0,281 fois le SMIC par enfant et par heure et ne peut dépasser 5 fois le montant du SMIC horaire brut par jour et par enfant.



Le **Relais Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM)** tient à votre disposition des contrats et annexes.

Pour vous accompagner dans vos démarches prenez rendez-vous avec la(e) responsable

Les aides

- ◆ Dans le cadre de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) versé pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée, la CAF ou MSA prend en charge la totalité des cotisations salariales et patronales, et peut vous attribuer mensuellement une allocation en fonction de vos revenus jusqu'aux 6 ans de votre enfant ayant pour but de compenser le coût de la garde d'un enfant. (D'autres dispositions existent si vous faites appels à une micro-crèche, une garde d'enfant à domicile...)

Aides financières proposées par la PAJE	
Complément de libre choix du mode de garde (Cmg) : en cas d'emploi d'une assistante maternelle ou d'une garde à domicile	Permettre aux parents qui continuent à travailler de compenser le coût de la garde d'un enfant
Prime à la naissance ou à l'adoption	Faire face aux premières dépenses liées à la naissance ou à l'adoption d'un enfant et à son entretien
Allocation de base en cas de naissance ou en cas d'adoption	Faire face aux dépenses liées à la naissance ou à l'adoption d'un enfant, à son entretien et à son éducation
Complément de libre choix d'activité (CLCA)	Permettre à l'un des parents de réduire ou de cesser son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant
Prestation partagée d'éducation de l'enfant (PréParE)	Permettre à l'un ou aux deux parents de réduire ou de cesser leur activité professionnelle pour s'occuper de leur enfant

- ◆ Vous bénéficiez d'une réduction d'impôts au titre des frais de garde des jeunes enfants de moins de 6 ans le 1^{er} janvier de l'année d'imposition
- ◆ Votre employeur ou votre comité d'entreprise vous proposent peut-être une aide financière pour la garde des enfants âgés de 3 mois à 6 ans, le **CESU Petite enfance déclaratif ou préfinancé**, renseignez-vous.

Les organismes utiles

Les Relais Assistantes Maternelles de la CCDP

<http://www.ccdp.fr/fr/information/7168/relais-assistantes-maternelles>

Maison du Département – Pithiviers www.loiret.fr

CAF du Loiret www.caf.fr

MSA du Loiret www.msa-beauce-coeurdeloire.fr/lfr

Centre Pajemploi www.pajemploi.urssaf.fr

COMMUNAUTÉ de COMMUNES du
PITHIVERAIS



La(e) responsable du **Relais Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM) LECOCCINELLES** de la CCDP situé 45 rue de Paris – 45300 SERMAISES se tient disponible pour tous renseignements au 06-33-54-55-56 ou sur lecoccinelles@ccdp.fr ou bien sur rendez-vous