

Documents joints à ce support

❖ Livret des prestations

❖ Flyers

- « mon-enfant.fr » et « je fais garder mon enfant »,
- « l'assistante maternelle, une professionnelle de la petite enfance »,
- « Réseau des relais du Gers »,
- « Ram du secteur » et « espace pmi »,
- « livret des structures petite enfance du territoire si existe sur secteur »

❖ CERFA pour le CMG et déclarations de situations (CAF / MSA)



Memo

Date début de l'adaptation :	le
Période d'essai:	du au
Début de mensualisation :	le
Ne pas oublier d'envoyer le document CERFA « Demande du Complément du libre choix du mode de garde » à votre CAF ou MSA dans les 8 jours suivants l'embauche	

Numéros utiles

Direction du travail (DIRECCTE)	05 62 58 38 90
CAF	0810 25 32 10
PAJEMPLOI	08 20 00 72 53
RAM de votre secteur	
PMI de secteur	

Guide à l'usage des Parents-Employeurs



Vous trouverez dans ce livret divers renseignements liés à l'embauche d'une assistante maternelle :

*quelles démarches et obligations,
Où trouver un contrat de travail,
quelle convention collective s'applique*

...

1/ Comment faire pour embaucher et déclarer une AM ?

- ❖ Discutez avec l'assistant maternel du **projet d'accueil pour votre enfant**
- ❖ Lorsque les futurs employeurs et l'assistant(e) maternel(le) se rencontrent bien avant le début de l'accueil de l'enfant, il leur est possible de formaliser leur engagement réciproque par un écrit.
- ❖ Assurez-vous que la personne est **titulaire d'un agrément** délivré par la PMI en cours de validité.
- ❖ Établissez un **contrat de travail écrit** en double exemplaire
Demandez à l'assistant maternel son attestation d'**assurance « responsabilité civile professionnelle »** et automobile si elle est amenée à faire des déplacements avec votre enfant.
- ❖ Remplissez auprès de la CAF ou de la MSA un **« formulaire de demande de complément de libre choix du mode de garde »** (CERFA CMG) et une **« déclaration de situation pour les prestations familiales et logement »** (CERFA) à renvoyer dans les 8 jours suivants l'embauche.

Pour les allocataires MSA, si votre assistante maternelle n'a jamais été embauchée par un Employeur relevant du même régime MSA, il faut joindre à votre demande une photocopie de l'agrément de l'assistante maternelle et de sa carte d'identité.

- ❖ **Le centre Pajemploi** vous adresse vos identifiants (comptez un délai minimum de 3 semaines).
 - A vous de choisir si vous préférez la déclaration via **internet www.pajemploi.urssaf.fr** (clic progressivement sur parcours du parent employeur – dans 1) je m'informe = notice pajemploi).
 - **Ou par papier** : un carnet vous sera adressé qui vous permettra de déclarer chaque mois la rémunération de votre employé (pour recevoir un carnet papier, il faut en faire la demande au préalable, lors de la réception de vos identifiants). **Attention: le délai de réception du carnet est de 2 mois après réception de l'identifiant.**

Un mode d'emploi pour la déclaration est disponible sur www.pajemploi.urssaf.fr (clic progressivement sur parcours du parent employeur – dans 3) je rémunère et je déclare = je déclare – pajemploi : mode d'emploi).

Le centre **Pajemploi** calcule le montant des cotisations et adresse directement un bulletin de salaire à votre salarié.

2/ Où se procurer des contrats de travail ?

- ❖ **Votre Ram tient à votre disposition** des propositions de contrats de travail :
Envoi par mail Lors des permanences.....
- ❖ Sur le **blog du Réseau** des relais gersois : sites.google.com/site/relais123soleil/
(clic progressivement législation du métier d'assistante maternelle – du côté des parents = rubrique téléchargements)
Voir avec l'AM le type de contrat qu'elle peut vous proposer qui n'est peut-être pas celui du réseau des relais gersois **Etre attentif au contenu et aux obligations** qui doivent y figurer
- ❖ Sur le **site de Pajemploi** : www.pajemploi.urssaf.fr
(clic parcours du parent employeur – dans je m'informe et je recrute = je rédige le contrat de travail = modèle de contrat de travail + le point sur le contrat de travail)
- ❖ Sur le **site de la CAF de Haute Garonne** 3 guides, selon le type de contrat souhaité, téléchargeables sur le site.
<http://www.caf.fr/ma-caf/caf-de-la-haute-garonne/offre-de-service/petite-enfance#asmam>

3/ Où lire et se procurer la convention collective des assistant(e)s maternelle(le)s ?

La « convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur » s'applique de manière obligatoire pour tous les parents employeurs d'assistants maternels depuis le 1^{er} juillet 2004.

Cette convention précise les éléments concernant le contrat et la rémunération des assistants maternels

- ❖ sur le site www.legifrance.gouv.fr
- ❖ ou PAJEMPLOI www.pajemploi.urssaf.fr
- ❖ ou sur le blog du **Réseau des relais gersois** :
<https://sites.google.com/site/relais123soleil/telechargements/legislation>

4/ Je déménage, dans une autre commune ou département et je souhaiterais avoir un listing d'assistant(e)s maternel(le)s

- ❖ Sur le site www.mon-enfant.fr, site créé par la CNAF
- ❖ Auprès de **votre RAM** (liste et coordonnées des RAM sur mon-enfant.fr)
- ❖ **A la PMI ou la mairie** de votre future commune

5/ Quels sont mes droits et mes obligations ?

- ❖ **Vous bénéficiez** : du complément de libre choix du mode de garde (CMG) dans le cadre de la PAJE pour l'embauche d'une assistant(e) maternel(le) agréé(e). Vérifiez les conditions de droits auprès de votre CAF.

La CAF (ou la MSA) prend à sa charge la **totalité des cotisations sociales** (salariales et patronales) et vous verse mensuellement (complément libre choix du mode de garde) une allocation en fonction de vos revenus, du nombre d'enfants à charge et du salaire déclaré.

Un minimum de 15 % de la dépense restera toujours à votre charge.

Pour faire une simulation de droits : www.mon-enfant.fr

Attention : Pour bénéficier du CMG, le salaire brut versé à l'assistant maternel ne doit pas excéder 5 fois le SMIC horaire par jour et par enfant, soit : 5 X 9.43 = 47.15€ brut au 01/01/2013

- ❖ **Vous bénéficiez** d'une **réduction d'impôts** au titre de frais de garde des enfants de - de 7 ans
- ❖ **Respectez** les termes du contrat d'accueil.
- ❖ **Établissez** mensuellement la **déclaration de rémunération** auprès du centre Pajemploi.
- ❖ **Versez** mensuellement à l'assistant maternel le salaire net et les diverses indemnités.
- ❖ **Remplissez** un certificat de travail, le solde de tout compte et l'attestation ASSEDIC **en fin de contrat**

6/ Mon AM est absente ou en arrêt de travail, quelles démarches ?

- ❖ Reprendre **contact avec votre RAM**
- ❖ Si votre assistante maternelle est en arrêt de travail, **déclarez sous 48 heures** à la CPAM l'accident de travail de l'assistant maternel. Un formulaire est disponible auprès des **Caisse de la Sécurité Sociale**. Pendant l'arrêt de votre salariée, vous ne devez pas lui verser son salaire : la CPAM, et sous certaines conditions l'IRCEM, prennent le relais.
Pour le calcul du salaire du mois de l'arrêt www.pajemploi.fr (clic progressivement sur parcours du parent employeur – dans 3) je rémunère et je déclare = 2) j'emploie. Exemples et calculs en page 3).
- ❖ Si vous embauchez une **assistante maternelle de remplacement**, il vous faudra établir un **CDD** et déclarer le salaire versé auprès de **Pajemploi**. Vous pouvez déclarer 2 salaires sur une même période.