

# DEVENIR PARENT EMPLOYEUR



## **Vous recherchez un(e) assistant(e) maternel(le)**

Vous avez la possibilité de contacter l'animatrice du relais de votre secteur. Celle-ci transmettra votre demande par mail et/ou vous communiquera les listes des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s.

Le site [monenfant.fr](http://monenfant.fr), crée par la CAF, peut également vous accompagner dans vos recherches et dans votre rôle de futur employeur.

## **Vous recrutez un(e) assistant(e) maternel(le)**

Voici les démarches à suivre en tant que **particulier employeur** :

- Prendre connaissance de **la Convention Collective des Assistants Maternels du particulier employeur**.
- Se connecter au site de la CAF ou de la MSA afin d'estimer le montant de l'aide (CMG : complément libre choix de mode de garde) et remplir le formulaire de demande de CMG pour déclarer l'embauche d'un(e) assistant(e) maternel(le).  
Un identifiant et un mot de passe vous seront envoyés par Pajemploi et vous permettront d'effectuer votre première déclaration.
- Etablir un contrat de travail : des exemples sont à votre disposition sur le site de Pajemploi et celui de la CCBPD rubrique « petite enfance/assistantes maternelles ».

**Il est important de vous mettre d'accord avec votre assistant(e) maternel(le) sur les points suivants :**

- Le calendrier annuel de la garde (les périodes de congés annuels des deux parties et l'absence de l'enfant)
- Les horaires de base
- Les heures complémentaires ou majorées
- Le délai de prévenance en cas de modification d'horaire, de planning ou de date de congés.
- Le salaire de base
- La date de paiement du salaire
- La maladie de l'enfant (cas de non-accueil, conditions de déduction du salaire)

### **Le Droit à la Formation**

Comme tout salarié, et particulièrement en tant que professionnelle de la petite enfance, les assistant(e)s maternel(le)s doivent avoir accès à la formation professionnelle continue pour développer leurs compétences, évoluer dans leur métier et ainsi mieux accompagner vos enfants dans leur épanouissement physique et psychologique.

Un planning annuel est proposé par les Relais afin de faciliter le départ en formation des assistant(e)s maternel(le)s pendant leur temps de travail et vous permettre d'organiser l'accueil de vos enfants pendant ces temps de formation



Pour toutes ces démarches et/ou situations particulières (arrêt maladie de l'assistant(e) maternel(le), congés pour événements familiaux...), veuillez contacter l'animatrice du Relais de votre secteur.

Des fiches pratiques rédigées par la DIRECCTE sont également consultables en suivant le lien :<http://auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr/Assistants-maternels-Fiches-pratiques>

Le **RAM Pâte à sel** à Anse animé par Céline Patris -04.74.09.47.38 /06.24.39.28.95 [leramdanse@cc-pierresdorees.com](mailto:leramdanse@cc-pierresdorees.com)

Le **RAMI Les P'tits Dorés** animé par Sophie Nieborak - 06.78.49.65.56 [s.nieborak@cc-pierresdorees.com](mailto:s.nieborak@cc-pierresdorees.com)

Le **RAMI Joujoubus** animé par Anne Olympe - 06.99.28.21.19 [rami.joujoubus@cc-pierresdorees.com](mailto:rami.joujoubus@cc-pierresdorees.com)

Le **RAMI "Sur la Route des Copains** » animé par Laure Romand - 06.68.81.64.39 [rami.routedescopains@cc-pierresdorees.com](mailto:rami.routedescopains@cc-pierresdorees.com)

