

Les Relais Petite Enfance du Finistère vous accompagnent tout au long de ces étapes.

Le Relais Petite Enfance (RPE) : **02 98 58 96 35 (taper 2) ou 06 29 57 50 55**

Le Centre Départemental d'Action Sociale/PMI : **02 98 92 01 93**

❶ DANS LES MOIS PRECEDENTS le début de l'accueil de votre enfant

- Évaluer le temps d'accueil, les besoins, les attentes

Se renseigner sur les conditions d'embauche d'un assistant maternel (**La Convention Collective Nationale des « assistants maternels du particulier employeur et de l'emploi à domicile »** (15 mars 2021) applicable au 1^{er} janvier 2022.

- Contacter les assistants maternels, en rencontrer plusieurs pour échanger autour :
 - du projet d'accueil
 - des éléments principaux du contrat
- Choisir l'assistant maternel (penser à prévenir ceux qui ne sont pas retenus)
- (facultatif) Signer en 2 exemplaires le document « engagement réciproque »

❷ QUELQUES SEMAINES AVANT le début de l'accueil

- ❖ Faire la demande du CMG « complément de libre choix de mode de garde » à la CAF ou à la MSA
- ❖ Pré remplir avec l'assistant maternel le contrat de travail et définir la modalité de paiement du salaire (paiement du salaire en direct ou Pajemploi+) <https://www.pajemploi.urssaf.fr>
- ❖ Prévoir avec l'assistant maternel les modalités de la période d'adaptation

❸ AU PLUS TARD le 1^{er} jour travaillé : parapher et signer les 2 exemplaires du contrat de travail

❹ AVANT LA FIN de la période d'essai prévue au contrat : prendre un temps pour faire le point avec l'assistant maternel

❺ CHAQUE MOIS

- Calculer le montant à verser et le déclarer sur le site de Pajemploi
- Payer à l'assistant maternel le montant dû affiché sur Pajemploi (sauf option pajemploi +)

❻ CHAQUE ANNEE au 31 mai

- ❖ Calculer le nombre de jours de congés payés acquis au 31 mai
- ❖ Calculer la somme correspondante (qui sera versée suivant les conditions prévues au contrat)

❼ A CHAQUE DATE ANNIVERSAIRE du contrat : faire le point sur les modalités du contrat et réaliser une régularisation prévisionnelle.

❸ A LA FIN du contrat

- Notifier la rupture du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge en respectant le préavis
- Calculer le solde de tout compte
- Déclarer les sommes à verser sur le site Pajemploi
- Verser les sommes dues à l'assistant maternel (sauf si option Pajemploi+)
- Remettre l'ensemble des documents obligatoires à l'assistant maternel (attestation Pôle Emploi, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte)