



CHOISIR UN ASSISTANT MATERNEL POUR L'ACCUEIL DE SON ENFANT

Guide à destination
des futurs parents
employeurs



*Ce guide a été réalisé à l'initiative de la Caisse d'allocations familiales et du Département de Saône-et-Loire en partenariat avec les relais assistants maternels (RAM), les parents, les assistants maternels, la DIRECCTE, l'UDAF, la FEPEM et Pajemploi.**

- * DIRECCTE : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi
- UDAF : Union départementale des associations familiales
- FEPEM : Fédération des particuliers employeurs de France
- Pajemploi : service des URSSAF

Vous souhaitez confier votre enfant à un assistant maternel ?

Ce guide est conçu pour vous accompagner pas à pas dans cette démarche. Il vous permettra de mieux connaître ce métier et d'anticiper les formalités nécessaires.

Il vous aidera aussi à rechercher et choisir la personne qui accueillera votre enfant.

1. Parlez-moi du métier d'assistant maternel.
2. Où trouver un assistant maternel ?
3. Comment choisir un assistant maternel pour mon enfant ?
4. Devenir employeur, qu'est-ce que cela implique ?
5. De quelles aides puis-je bénéficier ? Qui peut m'aider ?

Et pour plus d'informations, retrouvez tous vos interlocuteurs en page 20.



1. Parlez-moi du métier d'assistant maternel



Assistant maternel est un métier à part entière.

Il consiste à accueillir à son domicile un ou plusieurs enfants mineurs confiés par leurs parents, contre une rémunération.

Le métier d'assistant maternel, c'est :

Une responsabilité : L'assistant maternel a la responsabilité de l'épanouissement, du bien-être et de la sécurité de l'enfant. Il a un rôle complémentaire de celui des parents dans l'éducation et l'éveil de l'enfant.

Il peut s'adapter à vos besoins en termes d'accueil (enfant différent, horaires atypiques : nuit, week-end, etc.).

Un agrément : L'agrément délivré par le service PMI du Département est obligatoire pour pouvoir exercer ce métier. Il définit le nombre et l'âge des enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir en fonction de ses compétences, de son logement et de sa situation familiale.

Une formation : Les assistants maternels agréés depuis 2007, suivent une formation obligatoire de 120 heures dont la moitié est effectuée avant tout accueil. En Saône-et-Loire, 10 heures supplémentaires sont prévues pour une initiation aux gestes de premiers secours.

La seconde moitié de la formation est réalisée au cours des 2 années suivant l'accueil du premier enfant.

Un suivi régulier : Les assistants maternels sont suivis par des infirmières et puéricultrices du service PMI.

Un réseau : Les assistants maternels bénéficient de temps d'informations et d'échanges au relais assistants maternels (RAM) ainsi que d'animations collectives pour favoriser l'éveil et la socialisation de votre enfant.

Les assistants maternels peuvent également faire le choix de se regrouper pour exercer dans un local dédié : une maison d'assistants maternels (MAM).

Vos interlocuteurs : RAM (page 21),
PMI (page 22).

Le saviez-vous ?

Petite histoire du métier

- **1945** : création de la PMI (protection maternelle et infantile). Elle intègre la mission de surveillance des placements nourriciers pour faire baisser le taux de mortalité infantile.
- **1950** : la fonction des nourrices évolue vers une fonction de garde et de soins.
- **1977** : les gardiennes accèdent au statut « **d'assistante maternelle** », c'est-à-dire une personne qui a pour « fonction d'assister les parents dans leurs tâches éducatives » auprès de leur enfant. Cette loi instaure aussi un statut professionnel précisant les modalités d'agréments délivrés par la PMI. **Le métier s'ouvre aux hommes.**
- **La loi du 12 juillet 1992** vient renforcer celle de 1977 et a pour but de lutter contre le travail au noir. Elle favorise la reconnaissance du travail de maternage et d'éducation que dispensent les assistants maternels à leur domicile.
- **En 2004, une convention collective** diminue la précarité de ces professionnels, en instaurant la mensualisation de la rémunération. Elle garantit un salaire régulier à l'assistant maternel.
- **La loi de 2005** apporte encore des améliorations à **cette profession** (formation obligatoire avant l'accueil).



2. Où trouver un assistant maternel ?



Vous trouverez la liste des assistants maternels proches de votre domicile :

- dans un relais assistants maternels - RAM (page 21)
- dans la mairie de la commune où vous souhaitez faire accueillir votre enfant.
- dans les maisons départementales des solidarités MDS (page 23)



Le saviez-vous ?

Le site mon-enfant.fr répertorie l'ensemble des assistants maternels qui ont fait le choix de s'y inscrire.



3. Comment choisir un assistant maternel pour mon enfant ?



Pour bien choisir votre assistant maternel, prenez le temps de respecter les quelques étapes nécessaires à votre recherche.

UNE PREMIÈRE SÉLECTION :

- * Faites une liste de plusieurs assistants maternels. S'ils sont nombreux, contactez-les en plusieurs fois.
- * N'hésitez pas à rencontrer plusieurs assistants maternels.
- * Définissez vos besoins pratiques en termes d'accueil (jours, horaires, vacances scolaires, etc.).
- * Réfléchissez en couple à ce que vous souhaitez pour votre enfant (vos attentes éducatives, humaines et environnementales,..).

LE PREMIER CONTACT TÉLÉPHONIQUE :

- * Installez-vous : muni d'un papier et d'un crayon, soyez disponible et dans un endroit calme.
- * Assurez-vous de la disponibilité de l'assistant maternel pour échanger. Si c'est un répondeur, laissez un message avec vos coordonnées.
- * Présentez-vous (nom, commune de résidence).
- * Présentez vos besoins : nombre et âge des enfants, horaires d'accueil (notamment si tôt le matin, tard le soir, la nuit et les week-ends), nombre de jours par semaine, accueil irrégulier (planning connu peu de temps à l'avance).



Le bon moment pour appeler : en début d'après-midi, le soir après 18 h ou le samedi

Si vous avez des souhaits ou des craintes, abordez-les dès le premier appel : déplacements en voiture, trajets école, animaux, piscine, tabac, jardin, appartement, maison, sortie, tarifs, souplesse d'accueil, etc.

- * Indiquez la date prévue de l'accueil et interrogez l'assistant maternel sur sa disponibilité à la date souhaitée de l'accueil de votre enfant.
- * Si vous le souhaitez, précisez si votre enfant a des besoins particuliers.

Si ce premier contact est positif, fixez un rendez-vous avec l'assistant maternel à son domicile et laissez vos coordonnées. Si possible, organisez-vous pour que les deux parents et l'enfant (s'il est né) soient présents afin de pouvoir échanger par la suite sur vos impressions.



L'ENTRETIEN AU DOMICILE DE L'ASSISTANT MATERNEL :

Avant l'entretien : Posez par écrit les questions que vous souhaitez aborder avec l'assistant maternel (vos souhaits et vos craintes concernant l'accueil de votre enfant).

Prenez rendez-vous avec le relais assistants maternels (RAM) qui se trouve à côté de chez vous pour vous renseigner sur le contrat de travail, le projet d'accueil personnalisé,...

- o **Les besoins particuliers :** Soins spécifiques, ...
- o **L'alimentation :** Qui prépare les repas et avec quels produits (régime spécifique, frais, jardin, surgelé, petit pot, lait maternel...) ? Dans quel lieu se déroulent les repas ?
- o **Le sommeil :** Où va dormir mon enfant ? Va-t-il partager la chambre ? Son rythme de sommeil sera-t-il respecté (trajet école, ...) ?
- o **Le doudou, la tétine :** L'assistant maternel respectera-t-il votre choix quant à l'utilisation du doudou, de la tétine, ... ?
- o **La propreté :** Où se trouve l'espace de change ? Acceptez-vous les couches lavables ? Qui fournit les produits d'hygiène pour le change ? Quels sont-ils ? À quel moment proposez-vous le pot à l'enfant ? Concertez-vous les parents avant ? Où est placé le pot ?
- o **Les limites :** Avez-vous des règles particulières ? Comment les faites-vous respecter ?
- o **La télévision :** Laissez-vous les enfants regarder la télévision ? À quel moment ?
- o **Les jeux, jouets, activités :** Quels sont les jeux et activités proposés à l'enfant pour son éveil ?
- o **Les sorties :** Quelles sont les sorties proposées à l'enfant (bibliothèque, ludothèque, parc, RAM, ...) ?
- o **La maladie :** Acceptez-vous d'accueillir un enfant malade ?
- o **La présence d'animaux :** Les enfants sont-ils en contact avec eux ?
- o **La continuité d'accueil :** Continuez-vous d'accueillir les enfants après l'entrée à l'école ?
- o **La présence de fumeur dans la maison**
- o **Les personnes présentes au domicile de l'assistant maternel :** Est-ce que l'assistant maternel a des enfants, leurs âges ? Présence d'un conjoint sur le temps où votre enfant est accueilli ? Le nombre d'enfant accueillis actuellement ? Leurs âges ?
- o **Les trajets :** L'assistant maternel fait-il des déplacements personnels avec les enfants qu'il accueille ? Lesquels (RAM, trajet école, ...) ? Quand ? Comment ?
- o **Le matériel de puériculture :** Qui fournit le transat ? Le siège auto ?
- o **La description d'une journée type d'accueil de votre enfant**



Pendant l'entretien d'embauche :

Ayez une posture d'employeur :

- Préférez le vouvoiement,
- Soyez acteur de l'entretien,
- Veillez à ne pas être trop intrusif dans la vie privée de l'assistant maternel.

Vous pouvez demander à l'assistant maternel de se présenter (environnement familial, de travail,...) et de décrire une journée type d'accueil.

- * Si possible, venez avec votre enfant.
- * Reprécisez le contenu de l'accueil : jours, horaires, nombre de semaines d'accueil sur l'année, dates de congés, accueil d'un ainé en périscolaire, souplesse d'accueil,...
- * Accordez-vous avec l'assistant maternel sur les modalités de l'accueil :
 - o Comment envisagez-vous la préparation de l'accueil pour favoriser l'adaptation de l'enfant (temps prévu avant l'accueil définitif) ?
 - o Comment échangez-vous avec les parents sur la journée de l'enfant ? Utilisation d'un cahier ? Temps d'échange le matin ou le soir ? Mail ? Téléphone ?
 - o Quelle rémunération (salaire horaire, indemnités d'entretien, de repas, autres) pratiquez-vous (à négocier entre les deux parties) ?
 - o Proposez de faire un bilan après 3 mois d'accueil et de faire un point au fur et à mesure que l'enfant grandit.
- * Vérifiez la validité des documents suivants :
 - o Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et assurance automobile.
 - o Attestation d'agrément : vérifiez la validité de l'agrément (date, adresse), le nombre de places d'accueil au vu du nombre d'enfants déjà accueillis, la participation à la formation obligatoire.
- * Accordez-vous un temps de réflexion et recontactez l'assistant maternel pour lui communiquer votre réponse.

Pendant l'entretien, pensez à observer :

- la posture professionnelle de l'assistant maternel,
- la sécurité au niveau du logement et de l'environnement,
- le non verbal : les gestes, les attitudes,
- comment l'assistant maternel parle des enfants, des autres parents employeurs, de son travail,...
- sa cohérence dans ses propos
- la place de la télévision, de l'ordinateur, ...

Il est important de demander à visiter les pièces où évoluera votre enfant (chambre, espace de jeux, espace repas, salle de change,...)



Après l'entretien : Faites le point sur ce que vous avez ressenti

- o Sur les points positifs et négatifs,
- o Si vous êtes venu avec votre enfant, comment se sont passés le contact et les échanges avec lui ?
- * Contactez le RAM, si vous avez des questions ou des besoins d'éclaircissements.
- * Pensez à prévenir les assistants maternels de votre choix.
- * Organisez une autre rencontre avec l'assistant maternel retenu afin d'élaborer le contrat de travail et le projet d'accueil personnalisé.



Posez vous les bonnes questions :

Est-ce que je lui confierais mon enfant ?

Est-ce que je me sens suffisamment en confiance avec cet assistant maternel ?



Le projet d'accueil personnalisé, pour une relation de confiance

Un projet d'accueil personnalisé doit être construit en parallèle du contrat de travail et ce, dans l'intérêt de l'enfant. Ce document signé des deux parties vous permet d'échanger autour de vos souhaits éducatifs. Il permet aussi d'établir un climat et une relation de confiance. Pensez à le réactualiser au fur et à mesure que votre enfant grandit.

Vous pouvez vous le procurer sur www.saoneetloire71.fr et auprès des RAM.

Vos interlocuteurs : fiches CAF, RAM, DIRECCTE, Pajemploi, FEPEM, PMI (page 20)

Vous allez confier votre enfant à un assistant maternel.
Vous allez accueillir un enfant.
C'est un moment important pour les deux, pour vous parents et pour vous, assistant maternel. Prenez le temps de faire connaissance, d'établir un climat de confiance et de discuter afin de concilier les modes de vie et les attentes de chacun.
Le projet d'accueil personnalisé doit vous permettre d'établir un dialogue constructif pour le bien être de tous (enfants, parents, assistant maternel).

■ Dans l'intérêt de l'enfant, une cohérence éducative sera recherchée entre les parents et l'assistant maternel : promenades, découverte du monde extérieur, courses en grande surface, sucettes et usage de la télévision...

LA PÉRIODE D'ADAPTATION
C'est un temps de préparation à l'accueil pour ses parents et pour l'assistant maternel. Chacun doit trouver de nouveaux repères afin de créer progressivement une relation de confiance, d'écoute et d'échange.
Définir ensemble la durée et les modalités de la période d'adaptation :

L'ALIMENTATION
Horaires, habitudes alimentaires, goûts de l'enfant, horaires des repas, allaitement maternel, diversification alimentaire, régimes particuliers, allergies qui jouent sur les repas, installation de l'enfant...

L'AUTORITÉ, LES RÈGLES, LES LIMITES
En grandissant, l'enfant est capable de comprendre les dangers, les limites et les règles qui lui sont posés si l'adulte les a clairement énoncés, expliqués et accompagnés.

CONTRAT D'ACCUEIL

4. AUTORISATION DE GARDE EXCEPTIONNELLE
En cas d'urgence le concernant (accidents, malaises, transports à l'hôpital), l'assistant maternel aura le droit de confier l'enfant à :
- Mère / M. ou à Mère / M.
- ou à Mère / M. le
Lu et approuvé, Signature de l'assistant maternel :

5. LES PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT SONT :
- père TEL
- mère TEL
- autre le
Lu et approuvé, Signature de l'assistant maternel :

6. AUTORISATION DE PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS À LA BIBLIOTHÈQUE, À LA LUDOTHÈQUE (assistant maternel)
Autorise Mère/M.
À se rendre avec mon enfant
- au relais assistants maternels de
- à la bibliothèque de le
Lu et approuvé, Signature de l'assistant maternel :

7. AUTORISATION DE BAI
Autorise la baignade de mon enfant au domicile de l'assistant maternel
Mère/M. le
Vous réservez le respect de toutes les consignes de sécurité le
Lu et approuvé, Signature des parents : Sig.

PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISÉ
CONFIER SON ENFANT
ACCUEILLIR UN ENFANT

Nom et prénom de l'enfant :
Date de naissance :

www.eg71.fr



4. Devenir employeur, qu'est-ce que cela implique ?



Lorsque vous confiez votre enfant à un assistant maternel, vous devenez particulier employeur.

Le contrat de travail, un document obligatoire :

En tant qu'employeur, vous devez établir un contrat de travail par enfant, en double exemplaire qui respecte la **convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur**. Celle-ci fixe le cadre réglementaire de la profession ainsi que les droits et devoirs de chacun.

Vous pouvez la télécharger gratuitement sur le site www.legifrance.gouv.fr/. Cliquez sur « convention collective » et entrez le numéro brochure : 3317. Elle se trouve également sur le site internet de la DIRECCTE 71 en version synthétique (page 28) et sur www.particulieremploi.fr

Le contrat de travail doit faire apparaître :

- les informations relatives à l'employeur, au salarié et à l'enfant concerné,
- la date d'effet du contrat et la période d'essai,
- la durée et les horaires d'accueil,
- les congés payés,
- la rémunération (mensualisation)

Des modèles de contrat de travail sont téléchargeables sur www.saoneetloire71.fr, les sites internet de la DIRECCTE (page 28), de Pajemploi (page 27).

La rémunération

Chaque mois, vous devez rémunérer l'assistant maternel.

Le tarif horaire est négocié entre vous et l'assistant maternel. Il est a minima de 0,281 fois le montant du SMIC par heure d'accueil auquel il faut ajouter : les indemnités d'entretien*, les frais de repas et les indemnités diverses (frais de transport à l'école,...).

Vous pouvez télécharger plus d'infos sur www.saoneetloire71.fr, Rubrique « Grandir / Modes de garde / Assistants maternels ».

**indemnités d'entretien : frais occasionnés à l'assistant maternel par l'accueil de l'enfant : ce sont les investissements (jeux, matériel d'éveil) ainsi que les charges (eau, électricité, chauffage, ...).*



Au préalable, pensez à faire une demande de complément de libre choix de mode de garde (CMG) auprès de votre Caf sur le site www.caf.fr :

- Si vous êtes allocataire, vous pouvez faire une demande en ligne via l'espace « Mon compte ».
- Si vous n'êtes pas encore allocataire, vous pouvez télécharger l'imprimé dans la rubrique "services en ligne/faire une demande de prestation/complément libre choix de mode de garde". Vous pouvez également retirer un imprimé à l'accueil de votre Caf.

La Caf informera directement l'emploi de votre salarié au centre Pajemploi (service de l'Urssaf, destiné à simplifier les formalités administratives liées à l'emploi d'un assistant maternel agréé).

Pajemploi vous enverra le numéro d'employeur qui vous a été attribué.

Vous devrez ensuite déclarer chaque mois la rémunération de votre salarié sur le site pajemploi.urssaf.fr ou par déclaration papier.

Le centre Pajemploi adressera directement à votre salarié son bulletin de salaire.



identifiant
mot de passe

Mot de passe oublié ?
Comment m'inscrire à Pajemploi ?

Employeur d'assistante
maternelle agréée

Employeur de garde
d'enfants à domicile

Assistante maternelle agréée

Garde d'enfants à domicile

Partenaire

J'emploie une assistante
maternelle agréée

Contrat de travail,
Mensualisation,
Déclaration... >

J'emploie une garde
d'enfants à domicile

Je suis assistante
maternelle agréée

Je suis garde d'enfants à
domicile



RECHERCHER

mot clé, article ...

SIMULATIONS

Évaluer le montant des cotisations
Évaluer le salaire mensuel
> Tous nos simulateurs

SALAIRE MINIMUM

> Assistante maternelle agréée
> Garde d'enfants à domicile

NOUS CONTACTER

Je veux contacter le service
Pajemploi



ACTUALITÉS

Employeur de garde d'enfants à domicile : déduction de 2€

Si vous faites garder votre enfant à votre domicile, vous pouvez prétendre à la nouvelle déduction forfaitaire de cotisations de 2€ par heure ...

Ce qui change au 1er janvier 2016

Au 1er janvier 2016, le SMC augmente et passe ainsi de 9,81 € brut à 9,87 € brut. À noter également : une augmentation de certaines cotisations [vieillesse, ...

ZOOM SUR...

Ma salariée peut-elle travailler un jour férié ?



Si vous souhaitez que votre salariée garde votre enfant un ou plusieurs jours fériés, vous devez le prévoir au contrat de travail.



Les différents





5. Quelles aides financières ? Qui peut m'aider ?



Le complément libre choix mode de garde

Votre enfant a moins de six ans, vous dépendez du régime général, et vous répondez aux conditions d'activités, vous pouvez alors demander le **complément libre choix de mode de garde** (CMG) de la Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) auprès de votre Caf.

Le CMG est aussi versé lorsque la famille a recours à une structure ou à une micro-crèche. Dans ce cas, le cumul des aides est possible dans la limite d'un montant plafond.

Votre Caf vous remboursera une partie de la rémunération de votre salarié (maximum 85%) en fonction de l'âge de l'enfant et de vos ressources. Elle prend également en charge la totalité des cotisations sociales.

Attention : faites votre demande dès le premier mois où vous employez un assistant maternel (y compris la période d'essai ou d'adaptation). Dans tous les cas, un minimum de 15 % restera à votre charge. Le salaire brut ne doit pas dépasser, par jour d'accueil et par enfant, 5 fois le montant du SMIC horaire brut.

Pour faire une demande de complément de libre choix de mode de garde, rendez-vous sur le site de la Caf : www.caf.fr.

Les avantages fiscaux et sociaux :

Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt égal à 50 % des dépenses effectivement supportées dans la limite d'un certain plafond (barème impôts), par an et par enfant âgé de moins de 6 ans. D'autres dispositifs existent pour les enfants de plus de 6 ans.

Autres :

Votre employeur peut aussi prendre en charge une partie des frais de garde. Renseignez-vous !

Vos interlocuteurs : CAF (page 24) et Pajemploi (page 26) .





Vos interlocuteurs



RELAIS ASSISTANTS MATERNELS (RAM)

Qui ?

Les Relais Assistants Maternels ont pour mission d'améliorer l'accueil des enfants chez leur assistant maternel. C'est un service dédié aux assistants maternels, aux parents, aux futurs parents et leur enfant.

C'est un lieu d'informations, de rencontres, et d'échanges géré par une collectivité territoriale ou une association.

Quoi ?

Le RAM :

- Contribue à la professionnalisation du métier d'assistant maternel,
- Remet la liste des assistants maternels,
- Accompagne le parent dans sa recherche, dans l'élaboration du contrat de travail et du projet d'accueil personnalisé de l'enfant,
- Informe sur les droits et devoirs liés au statut de parent employeur,
- Accompagne le parent tout au long du contrat de travail jusqu'à sa fin,
- Apporte son appui en cas de conflit/litige entre employeur/assistant maternel,
- Organise des temps collectifs entre parents, professionnels (soirées-débats, réunions...) et enfants (spectacles, matinées d'éveil...),

Le plus... :

- * Le RAM est géré par une professionnelle qualifiée.
- * Il organise des matinées d'éveil qui sont un réel atout dans la socialisation de l'enfant accueilli chez son assistant maternel.
- * Il vous renseigne également sur la garde à domicile.

Où et comment ?

Les coordonnées du RAM proche de chez vous sont disponibles sur les sites :

- * www.saoneetloire71.fr rubrique « GRANDIR » puis *MODES DE GARDE* : choisissez « *Assistants Maternels* » puis « *liste des relais assistants maternels* ».
- * www.mon-enfant.fr rubrique « *Je recherche* », puis « *recherche par carte* » : Cliquez sur « *un relais assistants maternels* » et indiquez le code postal de la commune.



PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI) DU DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE

Qui ?

Le service de PMI est placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental et dirigé par un médecin.

Une équipe à votre disposition composée d'infirmières, de puéricultrices, de médecins, de sages-femmes, de conseillères conjugales, de personnels administratifs que vous pouvez contacter dans toutes les Maisons départementales des solidarités (MDS) du Département.

Quoi ?

Le service de PMI doit garantir les bonnes conditions d'accueil des jeunes enfants sur le département. Il :

- délivre l'agrément des assistants maternels, assure le suivi et le contrôle à domicile.
- organise les réunions d'information sur l'agrément et la profession de l'assistant maternel.
- établit les listes des assistants maternels agréés et les diffuse dans chaque commune du département et aux Relais Assistants Maternels.
- organise et finance la formation obligatoire des assistants maternels.

Tous les documents nécessaires à votre nouvelle fonction d'employeur (guide, contrat de travail, projet d'accueil, coordonnées des RAM,...) sont à disposition sur le site www.saoneetloire71.fr
[ACCUEIL/ GRANDIR/ MODES DE GARDE/ ASSISTANTS MATERNELS.](#)

Le plus... : En tant que parents de jeunes enfants, vous avez peut-être des questions sur leur développement, leur alimentation, leur sommeil, leur rythme de vie, l'éveil,... L'équipe de PMI peut vous apporter des réponses lors de permanences, consultations, rencontres à votre domicile ; n'hésitez pas à les contacter. Ce service est gratuit, il s'adresse aux parents et à leurs enfants de moins de 6 ans.



Qui contacter ? Où ? Comment ?

- Rendez-vous à la MDS proche de chez vous :

AUTUN

4, rue de Parpas
03 85 86 54 44

BOURBON-LANCY

7, rue Sénateur Turlier
03 85 89 04 97

CHAGNY

4, rue des Halles
03 85 87 65 10

CHALON EST

52, rue Pierre Deliry
03 85 98 28 10

CHALON OUEST

1, avenue Georges Pompidou
03 85 98 28 08

CHAROLLES

13, avenue Joanny Furtin
03 85 24 28 30

CHAUFFAILLES

Maison du canton
4, rue Elie Maurette
03 85 26 48 07

CLUNY

Place du Marché
03 85 59 03 18

GUEUGNON

Place Général de Gaulle
03 85 85 80 20

LA CLAYETTE

Place de l'Hôtel de Ville
03 85 28 11 56

LE CREUSOT

2, avenue de Verdun
03 85 77 03 30

LOUHANS

23 bis, rue de Bordes
03 85 75 70 20

MÂCON

268, rue des Épinoches
03 85 21 65 00

MARCIGNY

8, rue Précý
03 85 25 40 25

MONTCEAU-LES-MINES

8, rue François Mitterrand
03 85 67 67 00

PARAY-LE-MONIAL

2, rue de la Poste
03 85 81 61 00

PIERRE-DE-BRESSE

5 bis, avenue de la gare
03 85 76 32 33

SENNECEY-LE-GRAND

21, rue de l'Ermitage
03 85 94 94 10

TOURNUS

24, rue Jean Jaurès
03 85 32 21 70

- Besoin d'information sur l'agrément assistant maternel :
contactez le référent agrément de votre territoire :
Mâcon 03 85 39 78 56, Le Creusot 03 85 77 97 88,
Chalon-sur-Saône 03 85 46 96 77, Paray-le-Monial 03 85 81 95 59.





CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (Caf) DE SAÔNE-ET-LOIRE

Qui ?

La Caisse d'allocations familiales est l'organisme de la Sécurité sociale chargé de la famille.

Quoi ?

La Caisse d'allocations familiales a pour mission d'accompagner les familles en :

- versant les prestations familiales comme la Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) et le Complément libre choix du mode de garde (CMG),
- accompagnant les parents dans des moments forts et fragilisant de la vie familiale à l'occasion notamment de la naissance, de la séparation, du décès,... sous forme d'entretien individuel avec un travailleur social,
- développant des actions collectives pour vous accompagner dans votre rôle de parent : écoute, échange entre parents, information et débat,... autour de la parentalité.

La Caf apporte aussi son soutien technique et financier aux équipements et services destinés aux familles (Relais assistants maternels, Lieu d'accueil enfants parents,...)

Le plus... : Dans des moments de vie (grossesse, naissance, adoption, reprise d'emploi, maladie et décès d'un enfant ou d'un parent,...) on peut se sentir parfois démuné et avoir besoin d'un soutien passager. Sous certaines conditions, la Caf participe au financement des heures d'intervention des aides à domicile.

La Caf, c'est aussi un service de médiation familiale. En cas de séparation ou de conflits familiaux, vous pouvez rencontrer une médiatrice de la Caf, et voir ensemble comment apaiser les conflits et rétablir la communication dans l'intérêt de l'enfant.



Qui contacter ? Où ? Comment ?

Vous pouvez contacter la Caf :

- Par mail : sur www.caf.fr rubrique **Mon compte / contacter ma Caf**
- Par téléphone : 0810 25 71 10 (0,06 euro/mn + prix appel)
Un conseiller vous répond de 8h30 à 16h00 du lundi au vendredi.
- Par courrier : CAF DE SAONE-ET-LOIRE
177 rue de Paris
71024 MACON CEDEX 9

Besoin d'information ? Ayez le réflexe Caf.fr, le site Internet de la Caf.

Pour connaître les points d'accueil CAF, **consultez sur caf.fr la rubrique "Votre Caf"**

Pour plus d'informations sur les différents modes d'accueil et la liste des assistants maternels rendez-vous sur le site www.mon-enfant.fr

Pour suivre l'actualité de votre Caf, rejoignez-nous sur le blog.caf71.fr

Bon à savoir : Vies de famille, un magazine en ligne pour les parents
Comment accueillir bébé ? Qui va le garder ? Retrouvez tous les articles sur caf.fr/Vies de famille.



Qui ?

Pajemploi est une offre de service du réseau des Urssaf. Elle est destinée à simplifier les formalités administratives pour les parents employeurs qui font garder leur(s) enfant(s) par un assistant maternel agréé ou une garde d'enfants à domicile.

Le centre national Pajemploi est au cœur d'un partenariat avec les Caisses d'allocations familiales (Caf) et le réseau de la Mutualité sociale agricole (MSA) mais aussi avec des acteurs nationaux : Direction générale des finances publiques (DGFiP), Ircem et organismes de retraite.

Quoi ?

Les missions du centre national Pajemploi sont d'une part, l'immatriculation des parents employeurs, le calcul et le prélèvement des cotisations dues au titre de l'emploi d'un assistant maternel agréé ou d'une garde d'enfants à domicile, et d'autre part la gestion des salariés.

Les parents qui envisagent de faire garder leur(s) enfant(s) chez un assistant maternel agréé ou par une garde d'enfants à domicile deviennent employeurs et doivent déclarer les salaires versés à leur salarié pour le calcul des cotisations sociales.

Le plus... :

Le centre national Pajemploi édite les bulletins de salaire et les adresse tous les mois aux salariés déclarés à Pajemploi.

98 % des employeurs utilisent le site www.pajemploi.urssaf.fr pour faire leur déclaration de salaire.

Où et comment ?

Je m'informe, je recrute, j'emploie, je gère mon compte, je rémunère et je déclare, je me sépare de mon assistant maternel agréé...

Toutes les réponses à vos questions sur www.pajemploi.urssaf.fr

- **Nous contacter par téléphone**

Du lundi au vendredi, de 9h à 17h au : 0 820 00 7253 (0,12 euros TTC/min)

- **Nous contacter par courrier**

Centre national Pajemploi
43013 Le Puy-en-Velay Cedex

- **Nous contacter par courriel**

Nous vous invitons à consulter la rubrique "[Foire aux questions](#)" avant de nous envoyer un courriel.

Si vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question, vous aurez alors la possibilité de nous envoyer un courriel, en cliquant sur "**Autres questions**".

Bon à savoir :

Vous pouvez estimer vos droits à la Paje sur www.caf.fr, rubrique "les services en ligne".



DIRECCTE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation,
du Travail et de l'Emploi

Qui ?

La DIRECCTE Bourgogne-Franche-Comté dispose d'une Unité Départementale (UD) dans chacun des 8 départements de la région. Chaque UD a pour mission de développer l'activité et l'emploi sur le territoire.

Elle comprend 3 Pôles : Emploi, Concurrence et Travail dont dépendent l'Inspection du Travail et le Service Accueil Renseignements Documentation (SARD).

Quoi ?

Le SARD de l'UD 71 informe les usagers, employeurs et salariés en matière de droit du travail notamment sur :

- La convention collective,
- Le contrat de travail,
- Les congés payés,
- La rémunération,
- Les indemnités d'entretiens,
- Les ruptures et fins de contrat.

Le plus... :

Un résumé de la convention collective est accessible à tous sur
[www://bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr/saone-et-loire](http://bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr/saone-et-loire)

Où et comment ?

Accueil téléphonique : 03 85 32 72 32

*du lundi au vendredi de 9 h à 12 h, sauf le mardi matin –
13 h 30 à 16 h 30 – 16 h le vendredi*

UD 71 DE LA DIRECCTE
952 avenue Maréchal de Lattre de Tassigny – 71031 Mâcon cedex
✉ bourg-ut71.sard@direccte.gouv.fr



Réception du public sur 3 sites par des contrôleurs du travail :

MACON : UD 71 - 952 avenue Maréchal de Lattre de Tassigny (71031)

CHALON-SUR-SAÔNE : UD 71 - 3 rue Virey (71100)

MONTCEAU-LES-MINES : UD 71 - 5 rue Ferrer (71300)

Matin : lundi, mercredi et vendredi de 9 h à 12 h

Après-midi : mardi, et jeudi de 13 h 30 à 16 h 30



Qui ?

La FEPEM est le porte-parole des 3,6 millions de **Particuliers Employeurs**, qui emploient 1,7 million de salariés en France.

La FEPEM **représente** et **défend** les intérêts des **Particuliers Employeurs** auprès des institutions locales, nationales et européennes.

Quoi ?

Elle les **accompagne quotidiennement** par ses conseils et services, et facilite la gestion des relations avec leurs salariés :

- Elle **informe** tous les particuliers, les **conseille** et les **assiste** dans la relation d'emploi : *contrats de travail, bulletins de paie, modalités d'application des conventions collectives nationales, utilisation du CESU (chèque emploi service universel), ou de PAJEMPLOI;*
- Elle **informe** et **accompagne** les particuliers employeurs pour accéder aux aides, aux allocations et allègements de cotisations sociales,
- Elle **promeut** des ressources mobilisables pour la **professionnalisation** et la **formation** des salariés, met en relation des offreurs et demandeurs d'emploi, etc.

Le plus... :

Un premier niveau d'**information** sur la **Convention Collective** est délivré **gratuitement** au Numéro indigo ci-dessous.

Un **réseau social numérique** est ouvert à nos membres (droit d'entrée à 12 €), celui-ci est équipé d'une **boîte à outils** comprenant les **modèles** de documents et des **fiches pratiques**.

Suivants vos **besoins** vous pouvez aussi faire appel à nos **juristes** (service payant)

Où et comment ?

 **N° Indigo 0 825 07 64 64**
0,15€ TTC / MN

14, place de la République
71100 CHALON-SUR-SAÔNE
Lundi 14h30-16h30
Jeudi sur Rendez-vous
Vendredi 9h30-11h30

8, rue Chambellan
21000 DIJON
Mardi et jeudi
9h30-12h et 13h-16h

bourgogne@particulieremploi.fr

www.particulieremploi.fr

www.fepem.fr





