

Rechercher et Employer Un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e)

Pour ne rien oublier ...

- **Je me procure la liste des assistants maternels :**
 - en ligne sur monenfant.fr,
 - auprès du Relais Petite Enfance de mon secteur,
 - auprès de la Protection Maternelle et Infantile (PMI),
- **Je contacte et rencontre plusieurs professionnel(le)s**, puis je choisis celui (celle) qui me correspond le mieux (*plus d'informations sur : <https://www.unaf.fr/ressources/charte-pour-bonnes-relations-entre-parents-et-assistantes-maternelles/>*)
- **Je me renseigne quant à mes droits, auprès de la CAF ou la MSA**
Je me renseigne si j'ai le droit à des aides complémentaires (Auprès de mon employeur, de Pôle emploi, de ma mutuelle ...)
- **J'organise avec mon assistant(e) maternel(le) l'adaptation et l'accueil de mon/mes enfant(s)**
- **J'établis un contrat de travail adapté à mes besoins** (temps de travail, rémunération...)
Je deviens donc parent employeur : j'ai des droits et devoirs nouveaux
- **Je fais une demande de CMG** (Complément libre choix mode de garde) auprès de la CAF ou de la MSA, dès l'embauche (accessible en ligne)
Après cette démarche, je recevrai des identifiants pour accéder à mon espace sur Pajemploi (<https://www.pajemploi.urssaf.fr>)
- **Je déclare l'emploi** de l'AM choisi(e) en allant sur le site de **l'URSSAF-Pajemploi**
- **J'échange régulièrement avec l'AM** sur les attentes et besoins de chacun (parent, enfant, AM) Je me tiens informé de mes droits et obligations d'employeur
- **Lors de ma déclaration de revenus, je peux déclarer les « frais de garde » et bénéficier d'un crédit d'impôt** (attestation disponible sur URSSAF-Pajemploi)

Tout au long de ces démarches, j'ai la possibilité de me faire accompagner gratuitement par le Relais Petite Enfance de mon secteur :



Zone de texte

Coordonnées RPE