



Relais
Assistants
Maternels

Les démarches pour l'emploi d'une assistante maternelle

1. Recruter une assistante maternelle	<ul style="list-style-type: none">Prendre contact par téléphone avec les Assistant(es) Maternel(les) ayant un agrément valide figurant sur la liste du Département 77 ou www.monenfant.frRencontrer sur rendez-vous la ou les assistantes maternelles retenues, à leur domicile.Choisir selon vos besoins et critères d'accueil (horaires, activités proposées, tarifs...) et éventuellement signer un engagement réciproque (réservation de place)
2. Se renseigner des démarches à effectuer en tant qu'employeur	Vos contacts au Relais Assistants Maternels : Bénédicte BREIN & Tiffany DUCHESNE Permanences téléphoniques et rendez-vous : 01.60.60.67.35 Lundi, jeudi, vendredi de 13h30 à 17h, mercredi de 9h à 12h
3. Contacter votre Caf (Caisses Allocations Familiales) ou Msa (Mutualité Sociale Agricole)	Effectuer une demande de prestation Complément de libre choix de Mode de Garde (CMG/Paje), allocation versée sous conditions, pour l'accueil de votre enfant chez une assistante maternelle, au cours du mois de l'embauche de votre salariée : <ul style="list-style-type: none">Faire une demande en ligne sur votre compte Caf (ou Msa) ou www.caf.fr/allocataires/mes-services-en-ligne/faire-une-demande-de-prestationTélécharger, imprimer le document et envoyer à votre Caf votre dossier complété et signé avec les pièces justificatives demandées.
4. Votre Caf/Msa informe le Centre Pajemploi	<ul style="list-style-type: none">Votre Caf/Msa, après examen de votre demande, transmet au centre national Pajemploi (service de l'Urssaf) les éléments nécessaires.Le centre Pajemploi procède à votre immatriculation comme employeur, vous recevrez par courrier votre numéro d'employeur ainsi que vos identifiant et mot de passe, vous permettant d'effectuer vos déclarations sur www.pajemploi.urssaf.fr. <p><i>Si vous ne remplissez pas les conditions pour bénéficier du Cmg, vous devez tout de même déclarer les salaires de l'assistant maternel sur www.pajemploi.urssaf.fr.</i></p>
5. Établir obligatoirement un contrat de travail	L'accord entre l'employeur et la salariée est établi par un contrat écrit pour chaque enfant, selon les modalités de la Convention collective nationale de travail des assistantes maternelles du particulier employeur. Il est rédigé en 2 exemplaires datés, paraphés et signés le premier jour de l'adaptation par l'employeur et la salariée qui en gardent chacun un exemplaire.
6. Déclarer l'emploi de l'assistante maternelle	Chaque mois, <ul style="list-style-type: none">vous déclarez la rémunération de votre salariée dans votre espace personnel sur www.pajemploi.urssaf.fr au plus tôt à partir du 25 du mois d'emploi et au plus tard jusqu'au 5 du mois suivant.le centre national Pajemploi calcule et verse le CMG au plus tôt 3 jours après la date de déclaration du salaire de votre salariée, directement sur votre compte bancaire.Il établit le bulletin de salaire de votre employée à partir des éléments contenus dans votre déclaration qu'elle pourra ensuite télécharger sur son compte Pajemploi.
7. Pajemploi + (optionnel)	En adhérant à ce service, vous n'aurez plus qu'une seule démarche à faire par mois : déclarer le salaire versé à votre salariée. Pajemploi se chargera ensuite de prélever sur votre compte bancaire le salaire de votre salariée, après avoir déduit le montant de votre CMG, et de le verser sur le compte bancaire de votre salariée.
8. L'avantage fiscal	En fin d'année, le centre Pajemploi vous délivre en ligne une attestation vous permettant de bénéficier d'un avantage fiscal.