

MEMENTO DU PARENT EMPLOYEUR

ECHEANCIER

❶ DANS LES MOIS PRECEDANT LE DEBUT DE L'ACCUEIL DE MON ENFANT

- Evaluer le temps d'accueil, les besoins, les attentes
- Contacter les assistants maternels
- Rencontrer plusieurs assistants maternels pour échanger autour
<> du projet d'accueil
<> des éléments principaux du contrat
- Choisir l'assistant maternel
- Se renseigner sur les conditions de son embauche (la convention collective et les textes applicables au statut des AM du particulier employeur)
- (facultatif) Signer en 2 exemplaires le document « engagement réciproque »

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A
V
A
N
T

❷ QUELQUES SEMAINES AVANT LE DEBUT DE L'ACCUEIL

- Pré remplir avec l'assistant maternel le contrat de travail
- Prévoir avec l'assistant maternel les modalités de la période d'adaptation
- Faire la demande du CMG « complément de libre choix de mode de garde » à la CAF ou à la MSA

.....

.....

.....

D
E
B
U
T

❸ AU PREMIER JOUR D'ADAPTATION

- Parapher et signer les 2 exemplaires du contrat de travail

.....

❹ AVANT LA FIN DE LA PERIODE D'ESSAI

- Prendre un temps pour faire le point avec l'assistant maternel

.....

P
E
N
D
A
N
T

❺ CHAQUE MOIS

- Calculer le montant à verser
- Payer à l'assistant maternel le montant dû
- Le déclarer à Pajemploi

.....

.....

.....

❻ CHAQUE ANNEE

- Calculer le nombre de jours de congés payés acquis au 31 mai
- Calculer la somme correspondante (qui sera à verser à partir de juin selon la modalité prévue au contrat)

.....

.....

❼ A CHAQUE DATE ANNIVERSAIRE DU CONTRAT

Il est conseillé de faire le point sur les modalités du contrat

.....

A
L
A
F
I
N

❽ A LA FIN DU CONTRAT

- Notifier la rupture du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant le préavis
- Calculer le solde de tout compte
- Verser les sommes dues à l'assistant maternel
- Remettre l'ensemble des documents obligatoires à l'assistant maternel

.....

.....

.....

.....