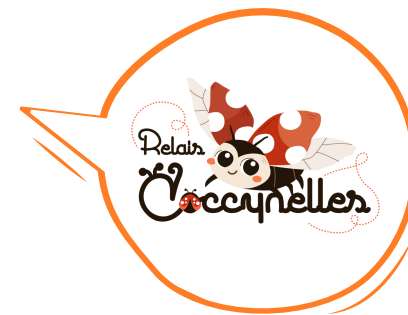
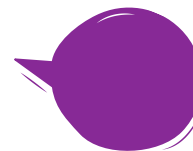


Communauté de Communes Yonne Nord - Relais Coccynelles  
52 Faubourg de Villeperrot, 89140 PONT-SUR-YONNE  
03.86.96.33.10 ou 07.72.66.64.43  
relaiscoccynelles@ccyn.fr  
www.yonne-nord.fr



Relais

PETITE ENFANCE

**COCCYNELLES**

de la Communauté de Communes Yonne Nord

Les premiers pas

du parent employeur

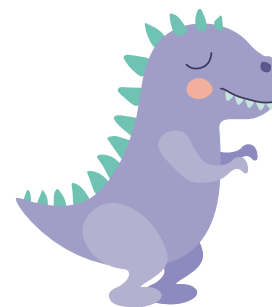


## Vous êtes avant tout un parent qui prenez la fonction d'employeur

En tant que parent employeur vous avez des droits et des devoirs de par votre fonction tout comme votre salarié :

- Vous êtes garant du **contrat de travail**, vous et votre salarié devez respecter la Convention Collective Nationale des Particuliers Employeurs et de l'Emploi à Domicile.
- La **présence du Relais Petite Enfance (RPE)** sur le territoire vous permet d'être accompagné et soutenu dans votre rôle d'employeur. Les animatrices du relais restent disponibles et à l'écoute de vos besoins.

Il est important que chacun prenne sa place pour établir de bonnes relations de travail entre parent employeur et assistant maternel.



### Vos missions

#### en tant que parent employeur :

##### Documents à vérifier

- L'**agrément** est le document délivré par le Conseil Général que l'assistant maternel doit vous présenter avant d'accueillir votre enfant, une copie peut vous être remise. Il précise le nombre d'enfants que le salarié peut accueillir simultanément à son domicile. Vérifiez la validité de ce document.
- L'**assurance responsabilité civile professionnelle** de l'assistant maternel couvre les dommages que les enfants pourraient provoquer et ceux dont ils pourraient être victime pendant l'accueil, assurez-vous de la souscription. Une copie peut vous être remise.
- L'**attestation d'assurance automobile**, assurez-vous que le véhicule soit assuré pour le transport des enfants accueillis ainsi que la validité du permis de conduire du conducteur. Une copie de l'attestation peut vous être remise et le permis de conduire vous sera présenté.

*Tous les documents remis par le salarié doivent rester confidentiels.*



## Documents à établir

- Le **contrat de travail** est établi par vous, employeur, avec votre salarié en double exemplaire au plus tard le 1er jour de l'accueil.
- La **mensualisation** est calculée en fonction de l'accueil de l'enfant sur 12 mois, selon vos besoins de garde. Cette démarche vous appartient en tant qu'employeur.
- Les **fiches de paie** sont établies par vos soins en tant qu'employeur, elles ne sont pas obligatoires mais fortement recommandées. Cette clause peut être notée au contrat.

## Obligations

- Effectuer une **déclaration mensuelle de votre salarié auprès de l'URSSAF** (PAJEMPLOI, CESU, MSA...).
- Vous pouvez **bénéficier d'une aide financière** selon votre situation. Veuillez vous rapprocher de votre CAF ou MSA.
- **Respecter la législation du travail** (Convention collective nationale des particuliers employeurs et emploi à domicile, Légifrance...), vous êtes garant du contrat de travail car vous êtes employeur.



**Le Relais Coccynelles, lieu de ressources  
vous propose de vous accompagner  
dans vos démarches d'employeur**

**Des renseignements pratiques et juridiques vous seront transmis ainsi qu'une aide personnalisée à chaque situation que vous rencontrez en tant qu'employeur et parent :**

## **Nos missions d'accompagnement auprès des familles (référentiel national des Relais Petite Enfance CAF)**

- **Informer** sur l'offre d'accueil existante sur le territoire.
- **Faciliter** la mise en relation avec les assistantes maternelles.
- **Accompagner** les familles dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur.

## **Références documentaires**

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

- Code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Code de la santé publique
- Code du travail
- Convention Collective Nationale particuliers employeurs et emploi à domicile

[www.yonne-nord.fr](http://www.yonne-nord.fr)

## Administrations et institutions

### Relais Petite Enfance Coccynelles

52 Faubourg de Villeperrot, 89140 PONT-SUR-YONNE  
Mme FERNANDES Marie-Jeanne : 03.86.96.33.10  
Mme CONCEPCION-FERRE Élodie : 03.86.96.60.87  
relaiscoccynelles@ccyn.fr  
www.yonne-nord.fr

### URSSAF

1 rue du Moulin, 89000 AUXERRE - www.urssaf.fr

### Pajemploi

0.806.807.253 - www.pajemploi.urssaf.fr

### CAF

43 rue du 19 mars 1962, 89100 SENS - 32 30 - www.monenfant.fr

### MSA Bourgogne

14 bis rue Guynemer, 89000 AUXERRE - 09.69.36.20.50

### Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi du Travail et de la Solidarité

1 rue de Preuilly, 89000 AUXERRE - 0.806.000.126 -  
ddetspp.sar@yonne.gouv.fr

### Particulier employeur

www.net-particulier.fr

### PMI

26 rue Carnot, 89100 SENS - 03.86.83.67.00

### Pôle Emploi

Zone Eco Parc, 47 rue du 19 mars 1962, 89100 SENS - 09.72.72.39.49 -  
www.pole-emploi.fr

### Chèque Emploi Service Universel Préfinancé (CESU)

0.806.802.378

### Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)

Sens : 07.54.54.64.91 / Auxerre : 0.811.703.646

### IRCEM

0.980.980.990

### Fédération des Particuliers Employeurs (FEPEM)

8 rue Chambellan, 21000 DIJON - 08.25.07.64.64 - bourgogne@particulieremploi.fr  
- information@fepem.fr

