



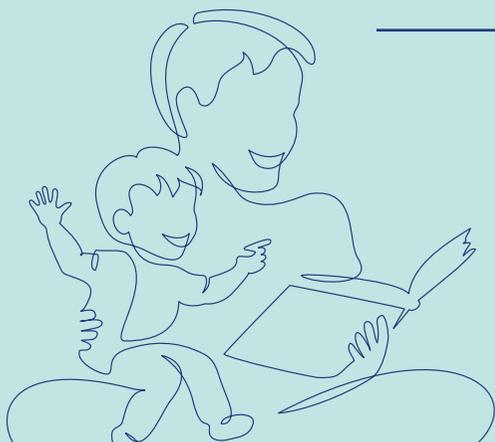
MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service Public 
de la  petite enfance

Parcours des parents pour accéder à une place en accueil collectif ou individuel

Parcours modifiables par
les autorités organisatrices



Représentation du parcours pour recourir à un mode d'accueil

(version adaptable par les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant)



Objectifs du document

- **Mettre à disposition des autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant (AO) une représentation « clé en main » du parcours d'accès aux modes d'accueil (étapes, acteurs, délais) *adaptable et modifiable*** pour permettre à chaque AO, si elle le souhaite, d'y représenter les modalités d'accès aux modes d'accueil en vigueur sur son territoire.
- **Fournir aux familles une vision précise du parcours usager et des démarches** qu'elles devront réaliser pour accéder à un mode d'accueil, collectif ou individuel.



Bénéficiaires

- **Les communes et EPCI qui exercent la compétence « petite enfance » à leur échelon** (en particulier : **les élus** en charge de la petite enfance et **les agents des services / Relais Petite Enfance**).
- **Les familles.**



Mode d'emploi



- **2 parcours « modifiables » sont mis à disposition des autorités organisatrices**, l'un pour les modes d'accueil collectif (publics et privés), l'autre pour les modes d'accueil individuel (assistant maternel et garde d'enfants à domicile).
- L'utilisation du document est **entièrement facultative et non contraignante** pour les autorités organisatrices : chacune est libre de l'utiliser si elle le souhaite et comme elle l'entend.
- Le document est en format PowerPoint et donc directement ajustable par chaque autorité organisatrice.
- **Le document est entièrement modifiable** (étape, acteurs, délais...). Néanmoins, pour faciliter l'appropriation du document et sa complétion par les autorités organisatrices, des **mentions « à remplir »** indiquent les informations que l'autorité organisatrice est particulièrement invitée à renseigner sur le document (par exemple : détailler le processus en vigueur dans la commune / EPCI pour effectuer une demande de place en crèche publique, avec des informations sur les délais, le canal, les pièces justificatives demandées...).
- **Principales informations que les autorités organisatrices sont invitées à ajouter dans la représentation du parcours :**
 - les acteurs locaux auprès desquels les familles doivent réaliser les étapes du parcours / peuvent solliciter de l'aide ou un accompagnement ;
 - les délais / période à partir de laquelle les familles peuvent réaliser l'étape en question ;
 - Les canaux utilisés dans la commune / EPCI pour réaliser l'étape (en ligne, par téléphone, courrier, mail, au guichet...).
- Pour simplifier le travail de complétion du document pour les autorités organisatrices, des **« propositions de formulation » sont proposées à la fin du support** pour les différentes étapes du parcours.

Comment accéder à une place en accueil collectif ? (1/2)

1 Événement de vie

- Déclaration de grossesse
- Naissance de l'enfant
- Adoption
- Déménagement
- Décision de changer de mode d'accueil
- Changement de situation familiale

2 Recherche d'information et évaluation du besoin d'accueil

Différentes ressources publiques sont à votre disposition pour vous aider : le site MonEnfant.fr de la CNAF,

N'hésitez pas également à solliciter votre employeur pour savoir s'il réserve des berceaux dans des crèches privées ou s'il participe au financement d'une crèche d'entreprise.

3 Simulation des aides financières et du coût

Pour vous aider dans votre choix du mode d'accueil, vous pouvez effectuer une estimation du montant des aides que vous pourrez percevoir et de votre reste à charge final.

- Pour un accueil en crèche PSU (financée par la CAF) : simulateur sur le site MonEnfant.fr
- Pour un accueil en crèche hors PSU : informations sur le site CAF.fr ou sur MSA.fr sur le Complément de libre choix du mode de garde (CMG).

4 Précision du besoin d'accueil avec le gestionnaire de crèche et demande de place par le parent

Crèches publiques

Crèches associatives

Crèches privées à but lucratif

Si vous passez par votre employeur (dans le cas où il réserve des berceaux en crèche pour ses employés), vous devez généralement effectuer votre demande directement **auprès du service des ressources humaines** (ou du comité d'entreprise le cas échéant), là encore souvent dès avant la naissance de l'enfant.

5 Instruction du dossier déposé par la famille et éventuelles mises à jour

6 Procédure d'attribution des places

7 Notification de la réponse à la famille

Comment accéder à une place en accueil collectif ? (2/2)



SI RÉPONSE NÉGATIVE

8 Recherche d'une autre solution d'accueil
et / ou maintien de la demande de place en crèche



SI RÉPONSE POSITIVE

8 Processus d'inscription en crèche et signature
du contrat d'accueil

9 Admission de l'enfant en crèche

L'équipe de la crèche accueille votre enfant !

10 Déclaration des dépenses engagées pour l'accueil
de votre enfant sur votre déclaration de revenus N+1

L'accueil de votre enfant en crèche vous donne droit à un crédit
d'impôt.

11 Versement du crédit d'impôt par l'administration fiscale

L'administration fiscale vous verse le montant du crédit d'impôt.

Comment accéder à une place en accueil individuel ? (assistant maternel / garde d'enfants à domicile) - (1/2)

1 Événement de vie

- Déclaration de grossesse
- Naissance de l'enfant
- Adoption
- Déménagement
- Décision de changer de mode d'accueil
- Changement de situation familiale

2 Recherche d'information et évaluation du besoin d'accueil

Vous pouvez commencer à vous renseigner sur les modes d'accueil à tout moment, et bien sûr avant la naissance de votre enfant. N'hésitez pas à commencer votre recherche assez tôt, de manière à avoir le maximum d'informations pour effectuer votre choix. **Différentes ressources publiques sont à votre disposition pour vous aider** : le site MonEnfant.fr de la CNAF,

Certains sites internet privés **spécialisés dans l'accueil individuel** peuvent également vous apporter des renseignements.

3 Estimation des aides financières existantes

Pour vous aider dans votre choix du mode d'accueil, **vous pouvez vous renseigner sur les aides financières disponibles et estimer le montant que vous pourriez percevoir** : Sur le site CAF.fr ou MSA.fr auprès du service / Relais Petite Enfance de votre commune / intercommunalité. Vous y trouverez notamment des informations sur le **complément de libre choix du mode de garde (CMG)** de la Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE). Le CMG est une prestation versée par l'URSSAF Service Pajemploi prenant en charge partiellement l'accueil du jeune enfant par un assistant maternel agréé / un garde à domicile et qui est soumise à conditions.

4 Choix de recourir à un assistant maternel / à un garde d'enfants à domicile

Vous avez décidé de recourir à l'accueil individuel !

NB : si vous choisissez de recourir à un garde d'enfants à domicile pour l'accueil de votre enfant, vous pouvez le faire **sous la forme d'une « garde simple »** (vous êtes alors la seule famille employant le professionnel), ou sous la forme d'une **« garde partagée »** avec une autre famille. Dans ce cas, **vous devrez rencontrer et choisir cette « co-famille »**, étape supplémentaire dans le parcours.

6 Sélection de l'assistant maternel / du garde d'enfants à domicile

Après avoir défini vos besoins d'accueil (nombre de jours par semaine, volume horaire quotidien...), **vous pouvez contacter les professionnels** pour échanger avec eux.

5 Recherche des coordonnées des professionnels

7 Élaboration et signature du contrat de travail

Après un ou plusieurs entretiens de recrutement, vous vous accordez avec un professionnel pour qu'il accueille votre enfant ! Vous devez à présent **élaborer son contrat de travail**, le signer vous-mêmes en tant qu'employeur, et le faire signer à l'assistant maternel / garde d'enfants à domicile, votre future employé.

Comment accéder à une place en accueil individuel ? (assistant maternel / garde d'enfants à domicile) - (2/2)

8 Demande de CMG auprès de la CAF / MSA et immatriculation du parent comme employeur auprès de Pajemploi

Pour pouvoir bénéficier du complément de libre choix du mode de garde (CMG) de la Paje, **vous devez effectuer votre demande auprès de votre CAF ou MSA** au cours du mois de l'embauche de votre salarié. Après validation de la demande, la CAF / MSA transmettra à Pajemploi les informations qui lui permettront de vous immatriculer comme employeur et qui vous seront par la suite nécessaires pour effectuer la déclaration de votre salarié. Vous devrez valider votre immatriculation avec les identifiants et mot de passe qui vous seront envoyés par courrier. À l'activation de votre compte Pajemploi il vous sera également proposé d'adhérer au **service Pajemploi+**, qui permet de simplifier et automatiser le paiement du salarié pour le parent. Pour en savoir plus, consulter les sites CAF.fr, MSA.fr et Pajemploi.fr

9 Accueil de l'enfant par le professionnel

L'assistant maternel / garde à domicile accueille votre enfant !

10 Paiement du salaire de l'assistant maternel / garde à domicile et déclaration sur Pajemploi (à réaliser chaque mois)

Chaque mois, **vous devez verser au professionnel sa rémunération et déclarer celle-ci auprès de Pajemploi** (entre le 25 du mois en cours et le 5 du mois suivant). N'hésitez pas à consulter les ressources mises en ligne par l'URSSAF Service Pajemploi pour vous aider dans cette étape. Vous pouvez aussi demander conseil au service / Relais petite enfance de votre commune / intercommunalité.

11 Gestion administrative du contrat de travail (pendant toute la durée de l'accueil de votre enfant)

En complément de la rémunération du salarié et de sa déclaration mensuelle sur Pajemploi, vous devrez aussi gérer la relation contractuelle avec votre salarié tout au long de la durée de l'accueil de votre enfant (congés, éventuelles absences, ...).

12 Versement du crédit d'impôt par l'administration fiscale

L'administration fiscale vous verse le montant du crédit d'impôt.

Si vous avez besoin d'aide ou d'accompagnement, n'hésitez pas à **solliciter le service / Relais Petite Enfance de votre commune ou intercommunalité**. Vous pouvez aussi solliciter l'**URSSAF Service Pajemploi** (hotline, site internet, application MonPajemploiAuQuotidien...), la **FEPEM** ou les **associations familiales** (l'Unaf et les Udaf, Familles Rurales, l'ACEPP...).

13 Déclaration des dépenses engagées pour l'accueil de votre enfant sur votre déclaration de revenus N+1

L'accueil de votre enfant par un assistant maternel ou garde d'enfants à domicile **vous donne droit à un crédit d'impôt**.

14 Gestion de la fin de contrat (à la fin de la période d'accueil de votre enfant par le professionnel)

N'hésitez pas à **solliciter le service / Relais Petite Enfance de votre commune ou intercommunalité**, l'URSSAF Service Pajemploi (hotline, ...), la **FEPEM** ou les **associations familiales** (l'Unaf et les Udaf, Familles Rurales, l'ACEPP...) si vous avez besoin d'aide à cette étape.



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉDACTION : DIRECTION DE LA SÉCURITÉ SOCIALE/DIRECTION INTERMINISTÉRIELLE DE LA TRANSFORMATION PUBLIQUE
CONCEPTION : DICOM DES MINISTÈRES SOCIAUX/PARIMAGE
ÉDITION : JANVIER 2025