

--> RECRUTER <--

Comment bien recruter un salarié ?

- **Avant l'embauche** : identifiez bien vos besoins et vos attentes et précisez-les clairement au futur salarié.

- **Trouver la personne qui répond à vos souhaits**

- **Conduire un entretien** : rencontrez les personnes qui semblent convenir à vos besoins. Cherchez à connaître le candidat, son parcours professionnel, prenez et vérifiez ses références, présentez-lui les tâches à réaliser, les horaires et la rémunération proposée.

- **Recourir à une structure mandataire** : une structure mandataire vous aide à recruter un salarié, vous propose des candidats selon vos critères et vous accompagne sur le plan administratif. Vous êtes employeur lorsque vous faites appel à une structure mandataire.

Un conseil ? Une aide au recrutement ? Accédez sans frais aux Essentiels du Particulier Employeur

- www.fepem.fr

- www.particulieremploi.fr

--> ETABLIR UN CONTRAT DE TRAVAIL <--

- **L'utilisation du Cesu ne vous dispense pas de la rédaction d'un contrat écrit** :

- la FEPEM vous recommande de toujours établir un contrat de travail.

- Pour l'embauche d'un assistant maternel, un contrat par enfant confié doit être signé.

- **Le contrat de travail permet notamment de** :

- prévoir une période d'essai. Celle-ci ne se présume pas, elle doit être formalisée dans une lettre d'engagement ou le contrat de travail,

- qualifier l'emploi du salarié et détailler ses tâches et de vous protéger en cas de désaccord : sa rédaction permet de formaliser les obligations de chaque partie et ainsi éviter des litiges.

Un conseil pour la rédaction du contrat de travail, les formalités à l'embauche ? Accédez sans frais aux Essentiels du Particulier Employeur

- www.fepem.fr

- www.particulieremploi.fr

--> DECLARER ET REMUNERER <--

Le salaire est calculé en fonction de la durée de travail hebdomadaire et du salaire horaire. Pensez à toujours respecter les minimas conventionnels de la convention collective dont vous dépendez et le Smic en vigueur.

Selon les situations, votre salarié peut être déclaré à Pajemploi, au Cesu, à l'Urssaf ou encore à la MSA (mutualité sociale agricole). Cette déclaration permet de s'acquitter des charges sociales employeur et salarié.

Elle donne également accès à des dispositifs d'accompagnement :

-Aides financières, pour vous permettre de réduire le coût de l'emploi. Ces aides spécifiques dépendent de votre situation:

- garde d'enfants, la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) prend en charge une partie de la rémunération et des charges sociales,

- perte d'autonomie, l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) finance les actes essentiels de la vie courante,

- situation de handicap, la prestation de compensation du handicap (PCH) couvre notamment les aides humaines et matérielles.

- **Exonérations de charges patronales**, dans certaines situations vous en bénéficiez. Dans tous les autres cas, vous bénéficiez d'une déduction forfaitaire **de cotisations sociales patronales de sécurité social de 2€ par heure de travail déclarée.**

- **Dispositifs de réduction fiscale**, l'année suivant l'embauche, vous pouvez bénéficier d'un avantage fiscal, qui, selon votre situation, prend la forme : - d'une réduction d'impôt de 50%*, - d'un crédit d'impôt de 50%*.

Une aide à la déclaration ou au calcul de la rémunération ? Accédez sans frais aux Essentiels du Particulier Employeur

- www.fepem.fr

- www.particulieremploi.fr

--> GERER LA RELATION DE TRAVAIL AU QUOTIDIEN <--

- Congés payés : le salarié acquiert des congés payés dès son premier jour de travail. Il acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois travaillé sur une période de référence allant du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Le salarié prend ses congés dans la période qui suit l'acquisition.

- Arrêt maladie : en cas d'arrêt maladie, vous ne rémunérez pas le salarié (sauf cas particuliers). Il est indemnisé par la Sécurité sociale, s'il remplit les conditions. Il peut également percevoir des indemnités complémentaires de l'IRCEM Prévoyance. Pour en savoir plus, contactez l'Ircem : www.ircem.com

- Formation : à tout moment, vous pouvez aider votre salarié à accroître ses compétences et ce, gratuitement ! Pour en savoir plus sur la formation professionnelle et les formations existantes contactez IPERIA l'Institut : www.iperia.eu

Votre responsabilité d'employeur suppose d'être vigilant sur d'autres points tels que la durée du travail, le suivi médical, les jours fériés, etc.

La FEPEM vous incite à établir des objectifs communs avec votre salarié et à suivre leur réalisation en concertation.

Des questions sur le calcul des CP, l'arrêt maladie, les jours fériés ? Accédez sans frais aux Essentiels du Particulier Employeur

- www.fepem.fr

- www.particulieremploi.fr

--> SE SEPARER DE SON SALARIE <--

- **Procédure** : Vous souhaitez rompre le contrat qui vous lie :

- **au salarié à domicile** : il convient d'avoir un motif réel et sérieux de licenciement et de respecter la procédure de licenciement (notification, entretien, préavis),

- **à l'assistant maternel** : le retrait de l'enfant doit être notifié par courrier recommandé et un préavis doit être respecté.

Le salarié peut également décider de démissionner. Il doit alors vous notifier sa décision par écrit.

- **Indemnités** : en cas de rupture à votre initiative et si votre salarié a au moins un an d'ancienneté, le versement d'une indemnité est obligatoire (sauf faute grave ou faute lourde). Une indemnité compensatrice de congés payés peut également être due.

- **Documents à remettre** : quel que soit le mode de rupture du contrat, vous êtes tenu de remettre à votre salarié un certificat de travail, une attestation "Pôle emploi" et un reçu pour solde de tout compte.

Des questions sur la procédure de fin de contrat ? Les indemnités de fin de contrat ? Les documents à remettre ? Accédez sans frais aux Essentiels du Particulier Employeur

- www.fepem.fr

- www.particulieremploi.fr<http://www.fepem.fr>