# Droits et devoirs dans l'exercice de son métier

| | |
|---|---|
| Référence | MIDDM2018 modifiée 12/2024 |
| Durée | 21h (3 jours) |
| Pédagogie | • Approche pédagogique centrée sur les apprenants et apprenantes, leur retour d'expérience et les évolutions dans les pratiques<br>• Méthodes actives expérientielles<br>• Analyse de mises en situations<br>• Divers outils d'échanges et co-construction<br>• Formatrice experte dans son domaine de compétence<br>• Outils interactifs<br>• Tutoriels pour les notions pratiques<br>• Supports de cours numériques disponibles 1 an après la fin de formation et support papier |
| Public Visé | • Assistants maternels ou assistantes maternelles<br>• Gardes d'enfants à domicile<br>• Professionnels de la petite enfance |
| Animateur / Formateur | Karine Baron |
| Prérequis | Aucun |
| Lieu | Dans nos locaux, sur site ou en FOAD |

## 1 Objectifs / Finalités

- À l' issue de la formation, l' apprenant sera en mesure de comprendre et d' exploiter les documents cadrant son activité salariée en emploi direct en vue de la gérer, de s' informer sur ses droits et ses obligations, ainsi que de mobiliser ses droits à la formation.

- L'apprenant sera en mesure d'utiliser les outils numériques de gestion de ses cotisations sociales, retraite, fiches de paye et de calculer son emploi type.

## 2 Thématiques

***Savoirs***

- Le Code du travail et les notions de base de droit du travail.
- Le Code de l' action sociale et des familles.
- La convention collective en vigueur pour les SPE et pour les AM.
- Les obligations du salarié et celles du particulier employeur.
- Les emplois repères, la grille de classification et la rémunération.
- La lettre d' embauche, le contrat de travail et l' avenant au contrat de travail : rôles et composantes.
- Les dispositifs de déclaration ou de paiement et la mensualisation en année complète ou incomplète pour les AM.
- La période d' essai.
- La durée du travail, les absences, les congés et les jours fériés.
- La protection sociale et la retraite.
- La rupture du contrat de travail.
- Le classement et la conservation des documents professionnels.
- La formation continue : les droits à la formation, les modalités de départ en formation, les instances et les dispositifs de formation.

***Savoir-faire***

- Rechercher la version papier ou numérique des textes réglementaires et conventionnels organisant les droits et obligations de l' employeur et du salarié et s' y repérer en fonction de ses besoins.
- Utiliser le simulateur de l' emploi pour déterminer son emploi repère, son niveau et son salaire en tant que SPE.
- Analyser un bulletin de salaire et ses composantes.
- Créer son compte salarié en ligne sur le site du service CESU ou PAJEMPLOI.
- Identifier, seul ou accompagné, ses besoins de professionnalisation et s' orienter -vers les instances et les dispositifs appropriés pour développer ses compétences : formations, bilan de compétences, VAE.
- S' informer sur ses droits et actualiser ses connaissances en matière de réglementation via les relais d' information appropriés.

***Savoir-être***

- Être organisé

- Être rigoureux
- Être proactif

## 3 Evaluations

- Evaluations en cours de formation sur les différentes séquences
- Mises en situation, études de cas, jeux de rôles
- Remise en fin de formation d'un bilan détaillé des évaluations et compétences acquises ainsi que d'une attestation « Ipéria » de suivi du module
- Evaluation des la formation par les stagiaires

## 4 Tarif TTC

Assistant Maternel – Garde d'enfants : 0€ (Prise en charge par la branche professionnelle en fonction de la situation. Plus d'infos auprès d'Iperia)

Financement individuel : 300€ (sous réserve de disponibilité sur un groupe existant)

Autres : devis sur demande