

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction parcours agents
Rapporteur : Nadège PLAINEAU

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_355
SÉANCE DU 14 DÉCEMBRE 2022

37 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'EMPLOI ET RÉMUNÉRATIONS DES ASSISTANTS MATERNELS

Par délibération n° DEL2021_344 en date du 15 décembre 2021, les conditions d'emploi et rémunération des assistants maternels ont été définis avec des montants fixes au niveau du salaire de base comme des indemnités d'entretien.

Au cours de l'année de 2022, la rémunération horaire minimale des assistant(e)s maternel(le)s a évolué, au 1^{er} mai 2022, passant de 2.97 € à 3.05 € brut par heure d'accueil puis au 1^{er} septembre 2022, portée à 3.17 € brut, par heure d'accueil.

Les indemnités d'entretien ont également évolué. La nouvelle convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile prévoit que le minimum pour les indemnités d'entretien est fixé à 90 % du minimum garanti pour une base de 9 heures d'accueil, tout en respectant au minimum de 2,65 € (montant en vigueur au 1/08/2022) par jour d'accueil également.

Au 1^{er} janvier prochain, il est proposé de faire référence aux taux minimum fixés par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile de manière à pouvoir revaloriser immédiatement, sans versement d'une indemnité différentielle, la rémunération des assistant(e)s maternel(le)s.

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code du Travail et plus particulièrement les articles L1225-29, L1225-37, L1225-38 et L3242-1,

Vu la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile,
Vu la délibération n° DEL2021_344 en date du 15 décembre 2021 relative aux conditions d'emploi et rémunération des assistant(e)s maternel(le)s,

Vu la délibération n° DEL2022_054 en date du 30 mars 2022 modifiant les conditions d'emploi et rémunération des assistant(e)s maternel(le)s,

Au regard de ces éléments, il est proposé au conseil :

L'article 4 de la délibération n° 2021-344 en date du 15/12/2021 est abrogé et remplacé par l'article suivant :

Le salaire de base

Le salaire de base est fixé par référence au taux de rémunération horaire brut minimal des assistantes maternelles fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.

Et le salaire de base garanti est établi de la façon suivante :

Si l'assistant maternel a :

- . 2 agréments journées, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures
- . 3 agréments journées, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures
- . 3 agréments dont 2 à la journée, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures

Pour le 3^{ème} agrément, si l'enfant est scolarisé toute la journée, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.

- . 3 agréments dont un seul à la journée, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures
- . 4 agréments, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures.

Pour le 4^{ème} agrément, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.

Si l'assistant maternel ne souhaite pas utiliser tous ses agréments (2 agréments journées obligatoires), la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures et rémunération ensuite selon les présences réelles (remplacements). Une demande écrite devra être envoyée à l'Accueil Familial.

Les heures supplémentaires

Le calcul des heures supplémentaires se fait sur la base d'une amplitude hebdomadaire de 45 heures. Les heures effectuées au-delà de la 45^{ème} heure sont rémunérées en heures supplémentaires.

La rémunération de l'heure supplémentaire est déterminée en multipliant le taux horaire de base par 1,15.

Majoration du salaire de base

Lorsque l'assistant maternel accueille un enfant en situation de handicap, le taux horaire de base est majoré de 15 %. Cette majoration est accordée dans le cadre d'une reconnaissance avérée d'un handicap par le médecin référent de la structure.

Cette majoration est calculée en multipliant le taux horaire de base par 1,15 puis par les heures consacrées à l'accueil de l'enfant en situation de handicap.

Rémunération en cas d'absence momentanée d'un enfant

Il y a maintien de la rémunération des heures prévues dans le contrat d'accueil de l'enfant malgré son absence mais il y a perte des indemnités repas et entretien durant la période d'absence de l'enfant.

Durant cette période, l'assistant maternel sera sollicité pour accueillir les enfants des collègues absents.

Le salaire maintenu est calculé de la façon suivante : salaire de base horaire multiplié par le nombre d'heures prévu au(x) contrat(s) avec la(es) famille(s)

L'article 5 de la délibération n° 2021-344 en date du 15/12/2021 est abrogé et remplacé par l'article suivant :

Indemnités d'entretien

Pour une journée inférieure ou égale à 6 heures : l'indemnité versée est égale au montant minimum fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, par enfant

Pour une journée au-delà de 6 heures et jusqu'à 9 heures : l'indemnité versée est égale à 90 % du minimum garanti fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, par enfant

Pour une journée au-delà de 9 heures : l'indemnité versée est égale à 90 % du minimum garanti fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, par enfant x 11/9

Indemnités de repas par jour d'accueil

. Jusqu'au 5 mois de l'enfant : taux horaire du SMIC multiplié par 15 %

. À partir de 5 mois de l'enfant :

- taux horaire du SMIC multiplié par 45 % pour le repas du midi,
- taux horaire du SMIC multiplié par 25 % pour le goûter,
- taux horaire du SMIC multiplié par 30 % pour le repas du soir.

Indemnité dans l'attente d'accueil d'un nouvel enfant

L'assistant maternel sera rémunéré par application du salaire de base garanti ou d'une indemnité d'attente égale à 70% du taux horaire brut fixé par la collectivité.

Elle se calcule sur la base de la durée moyenne d'accueil de l'enfant au cours des 6 derniers mois. Cette indemnité est versée pendant une durée maximale de 4 mois.

Indemnité de déplacement à l'intérieur de la commune

L'assistant maternel, dans le cadre de ses déplacements sur le territoire de Cherbourg en cotentin, pourra percevoir l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales.

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échu sur présentation des états et des pièces justifiant du déplacement.

Le remboursement des frais de déplacements nécessite un ordre de mission préalable (établi pour l'année), un état de frais certifié, une assurance du véhicule de l'agent.

Indemnité en cas de licenciement

En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave, l'assistant maternel justifiant d'une ancienneté d'au moins deux ans au sein de la commune de Cherbourg-en-Cotentin a droit à une indemnité qui ne se confond pas avec l'indemnité de préavis.

Le montant est égal, par année d'ancienneté, à deux dixièmes de la moyenne mensuelle des sommes perçues par l'assistant maternel au titre des six meilleurs mois consécutifs de salaire versés par la ville.

L'agrément n'est donné que pour le lieu principal d'habitation. Ce lieu doit être obligatoirement situé sur la commune de Cherbourg en Cotentin.

Le conseil municipal est invité à adopter le règlement, modifié, sur les conditions d'emploi des assistants maternels dépendant de l'accueil familial de Cherbourg-en-Cotentin et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à le signer.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le(s) contrat(s) de travail établi(s) conformément aux articles ci-dessus ainsi que les éventuels avenants.

Cette présente délibération prendra effet au 1er janvier 2023.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 19 h 08		Nombre de votants : 51	
Pour : 50	Contre : 0	Abstention : 1 Benoit ARRIVÉ	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVÉ

Le Secrétaire de Séance,
Agnès TAVARD

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 14 décembre 2022

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :

Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 43

Date de la convocation et de son affichage : 2 décembre 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le quatorze décembre à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 2 décembre 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne (mandataire FAGNEN Sébastien jusqu'à son arrivée 17h46) - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard (mandataire ROUELLÉ Maurice jusqu'à son arrivée 18h47) - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine (arrivée 17h41) - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie (départ : sortie : 18h20 - entrée : 18h21) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE David (départ 18h29 mandataire TARIN Sandrine à partir de 19h18) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine (mandataire MARGUERITTE David jusqu'à 18h29 puis mandataire HÉBERT Karine jusqu'à son arrivée 19h18) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à BROQUAIRE Guy
HAMEL Estelle a donné procuration à VASSAL Emmanuel
HÉRY Sophie a donné procuration à SAGET Eddy
HUREL Karine a donné procuration à PLAINEAU Nadège
KRIMI Sonia a donné procuration à MAGHE Jean-Michel
LEFRANC Bertrand a donné procuration à HÉBERT Dominique
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
SIMONIN Philippe a donné procuration à RONSIN Chantal

ABSENTS

Frédéric LEQUILBEC
Camille MARGUERITTE
Anna PIC

Mme TAVARD Agnès conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

DIRECTION **P**ETITE **E**NFANCE

**REGLEMENT SUR LES CONDITIONS D'EMPLOI
DES ASSISTANTS MATERNELS DEPENDANT
DE L'ACCUEIL FAMILIAL DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

NOM : **Prénom** :

Adresse :

.....

Date d'embauche : / ____ / ____ / _____ /

Nombre de places d'accueil définies dans l'arrêté d'agrément : / ____ /

.....

I. CONDITIONS D'EMBAUCHE

L'assistant maternel devra :

- 1) Etre agréé par le Conseil départemental
- 2) Habiter sur le territoire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin. Son installation dans une autre commune aura valeur de démission.
- 3) Avoir passé une visite médicale qui définira son aptitude médicale à exercer les fonctions d'assistant maternel.
- 4) Parler, lu et écrit couramment le Français

1.1 Lien contractuel

Le lien contractuel entre l'assistant maternel et l'employeur est décliné en 2 documents :

- 1) Un contrat de travail, qui indique la date de prise de fonction. Il est soumis au contrôle de légalité. Il s'agit d'un engagement à durée indéterminée signé des deux parties.
- 2) Le règlement sur les conditions d'emploi d'un assistant maternel, qui a été soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire et qui a fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

L'assistant maternel sera recruté avec un minimum de 2 agréments préalables délivrés par le Président du Conseil départemental.

Les assistants maternels peuvent être autorisés à exercer un deuxième emploi à condition que celui-ci ne porte pas préjudice à l'exercice de leur fonction d'accueil d'enfant à domicile et sous réserve de l'autorisation préalable de l'employeur. Ce cumul d'emploi n'est ouvert qu'aux assistants maternels n'accueillant que des enfants à titre non permanent, sous réserve que l'administration municipale l'autorise. L'autorité municipale dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande pour notifier sa décision.

1.2 Agrément

L'agrément n'est donné que pour le lieu principal d'habitation.

Seul l'assistant maternel est agréé pour l'accueil des enfants. Il veille personnellement sur les enfants qui lui sont confiés et ne peut déléguer cette responsabilité même avec accord des familles.

L'utilisation du véhicule est soumise aux mêmes règles. Seul l'assistant maternel est habilité pour transporter les enfants et doit par conséquent être le conducteur.

L'assistant maternel doit veiller au renouvellement de son agrément. Le courrier sera envoyé à la PMI, 3 mois avant la date d'expiration de celui-ci. Une copie de cet agrément sera à fournir à la directrice de l'accueil familial.

1.3 Assurances

L'assistant maternel devra souscrire et fournir à titre personnel, une assurance couvrant les risques suivants :

- ✓ Une responsabilité civile personnelle
- ✓ Une assurance habitation du logement d'accueil
- ✓ Assurance voiture, personne transportée
- ✓ Les animaux, vaccination à jour
- ✓ Ramonage chaudière et cheminée annuel.

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin souscrit un contrat responsabilité civile, et une protection juridique.

II CONDITIONS DE TRAVAIL

2.1 Les horaires d'accueil

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 45 heures, du lundi au vendredi.

Durant cette durée, l'assistant maternel reste à la disposition de l'employeur, pour effectuer des missions indiquées dans sa fiche de poste (cf. document annexe).

Le jour de repos hebdomadaire est fixé le dimanche.

Les jours fériés ne sont pas travaillés.

Les horaires d'accueil des enfants au domicile des assistants maternels sont compris entre 6 heures 30 et 21 heures.

L'assistant maternel bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de onze heures consécutives.

L'assistant maternel ne peut être employé plus de six jours consécutifs et doit bénéficier d'un repos hebdomadaire de 35 heures.

La durée hebdomadaire de travail maximum est de 48 heures en moyenne sur une période de 4 mois. Cette durée ne peut être dépassée sans l'accord écrit de l'assistant maternel, de la directrice de l'accueil familial, du médecin de prévention de la ville, et de l'inspection départementale du travail : elle peut alors être calculée comme une moyenne sur 12 mois dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 heures.

La durée quotidienne du temps de travail ne devra pas dépasser 13h, entre l'heure de l'arrivée du 1^{er} enfant et l'heure de sortie du dernier enfant.

Si les parents ou la personne sensée reprendre l'enfant ne se sont pas présentés chez l'assistant maternel, ¼ d'heure après les horaires définis dans le contrat d'accueil, et qu'ils n'ont pas prévenu de leur retard, l'assistant(e) maternel(le) doit informer la directrice de l'accueil familial.

2.2 Contrat d'accueil Journée et Périscolaire – Rémunérations

La rémunération est établie en fonction de la réglementation en vigueur et du contrat d'accueil signé entre les parents et l'accueil familial.

1) Salaire de Base

Le salaire de base des assistants maternels (CDI), sans préjudice des indemnités et des fournitures d'entretien est calculé comme suit :

Si l'assistant maternel possède (taux de rémunération horaire brut minimal des assistantes maternelles fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile) :

Et le salaire de base garanti est établi de la façon suivante :

Si l'assistant maternel a :

- 2 agréments journées, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures
- 3 agréments journées, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures
- 3 agréments dont 2 à la journée, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures

Pour le 3ème agrément, si l'enfant est scolarisé toute la journée, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.

- 3 agréments dont un seul à la journée, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures
- 4 agréments, la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures.

Pour le 4^{ème} agrément, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.

Si l'assistant maternel ne souhaite pas utiliser tous ses agréments (2 agréments journées obligatoires), la rémunération minimale garantie correspond à 2 contrats de 45 heures et rémunération ensuite selon les présences réelles (remplacements). Une demande écrite devra être envoyée à l'Accueil Familial.

2) Indemnités :

Les indemnités ne sont dues que si l'enfant est présent.

Cas particulier : Toute absence prévenue après 9h entrainera l'indemnité de repas du midi

Indemnités entretien :

Pour une journée inférieure ou égale à 6 heures : l'indemnité versée est égale au montant minimum fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, par enfant

Pour une journée au-delà de 6 heures et jusqu'à 9 heures : l'indemnité versée est égale à 90 % du minimum garanti fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, par enfant

Pour une journée au-delà de 9 heures : l'indemnité versée est égale à 90 % du minimum garanti fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, par enfant x 11/9

De 2 mois à 4 mois révolus :

Indemnités de repas journalier : 15% du SMIC/ horaire

A partir des 5 mois de l'enfant :

Indemnités de repas du midi : 45% du SMIC/ horaire

Indemnités de goûter : 25% du SMIC/ horaire

Indemnités de repas du soir : 30% du SMIC/ horaire

Les heures complémentaires sont rémunérées au taux de rémunération horaire brut minimal des assistantes maternelles fixé par la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.

Les heures supplémentaires > 45h sont rémunérées en multipliant le taux horaire de base par 1,15.

3) Absence d'un enfant- Remplacement

- Toute absence de l'enfant n'entraînera pas de modification du salaire de base.

En cas d'absence d'un enfant, il pourra être demandé à l'assistant maternel d'accueillir un autre enfant. Cet accueil n'entraînera pas de paiement supplémentaire, sauf si l'accueil est supérieur à l'absence de l'enfant.

Si tous les enfants accueillis sont absents et que l'assistant maternel ne souhaite pas poser de congé, l'assistant maternel sera susceptible d'être présent sur les lieux d'activités du service afin de participer à différentes activités (présence sur ateliers, préparation activités, entretien du matériel, rangement...)

4) Indemnités kilométriques

En application des textes régissant les déplacements des agents territoriaux. L'assistant maternel bénéficiera d'un ordre de mission annuel de déplacements sur Cherbourg-en-Cotentin. L'assistant maternel doit justifier ses déplacements qui seront validés par la directrice. Un imprimé sera à remplir mensuellement. L'assistant maternel devra présenter annuellement, son permis de conduire daté et signé, ainsi que l'attestation d'assurance pour les déplacements dans le cadre de son travail avec la carte verte.

5) Ordre de mission

Tout déplacement en dehors de Cherbourg-en-Cotentin devra être soumis à autorisation de la directrice du service d'accueil familial et devra faire l'objet d'un autre ordre de mission ponctuel.

6) Accueil enfant scolarisé

L'accueil de l'enfant scolarisé sera possible que la 1^{ère} année d'école selon les modalités suivantes :

- Si l'enfant est scolarisé le matin : il pourra être accueilli le matin avant l'école ou/et repris le midi.

Ou

- Si l'enfant est scolarisé à temps plein : il sera accueilli le midi uniquement, le mercredi et les vacances scolaires, maladie, grève...

2.3 Congés

1) Congés annuels

Les congés seront acquis sur la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

L'assistant maternel a droit à 31 jours de congés. 25 jours + 2 jours d'hiver +4 jours de sujétion spéciale horaires. Durant cette période, le salaire de base est maintenu.

2 jours de fractionnement (jours d'hiver) si l'agent a posé au moins 8 jours entre le 1^{er} janvier et le 31 mai ou le 1^{er} novembre et le 31 décembre.

Les congés choisis devront être portés à la connaissance de la directrice de l'accueil familial avant :

- Pour la période de février à juin avant le 15 janvier
- Pour les congés d'été avant le 30 mars,
- Pour la période de septembre à janvier avant le 15 septembre

L'assistant maternel devra en amont en avoir référé aux familles et être en congés avec au minimum d'une famille. Une souplesse de 5 jours non consécutifs par an sera possible après accord du service.

L'assistant maternel devra prendre impérativement :

- 1 semaine entre janvier et juin
- au minimum, 2 semaines de Congés pendant la période estivale (juillet/août)

Ils devront être posés obligatoirement avec au minimum d'une des familles des enfants accueillis.

- Entre Noël et le jour de l'an, pendant la fermeture de la structure

Pour les autres congés « ponctuels », ils devront être posés 15 jours avant la date de départ, afin de prévoir l'accueil du ou des enfants chez un autre assistant maternel, si besoin est.

Pour les contrats en CDD : les 3 premiers mois d'embauche ils seront payés. Au-delà, ils seront posés selon les mêmes modalités.

2) Congés exceptionnels

L'assistant maternel en CDI peut bénéficier des autorisations d'absence suivantes :

- Naissance ou adoption : 3 jours consécutifs ou non à prendre dans les 15 jours entourant la naissance
- Déménagement : 1 jour
- Mariage ou pacs de l'agent : 8 jours
- Mariage d'un enfant : 3 jours
- Décès conjoint/enfant : 5 jours
- Décès famille :
 - o 3 jours pour le décès des parents, des frères et sœurs, des grands-parents et des petits-enfants
 - o 1 jour pour les beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs, les beaux-fils et belles-filles, les neveux et nièces
- Maladie grave enfant /père/mère/conjoint : 5 jours
- Don du sang : ½ journée par don du sang
- Rentrée scolaire : ½ journée
- Enfant malade 6 ou 12 jours (en fonction si conjoint a droit à des jours)

Durant ces autorisations d'absence, la rémunération de base est maintenue. Ils sont soumis à la nécessité de service.

L'assistant maternel en CDD peut bénéficier des autorisations d'absence après un an de présence au sein de la collectivité.

CCPD

L'assistant maternel qui est membre de la commission consultative paritaire bénéficie d'une autorisation d'absence syndicale pour se rendre aux réunions de cette instance, sur présentation d'une convocation. Les assistants maternels en CDD ne pourront pas en bénéficier.

3) Congés maladie

L'assistant maternel est obligatoirement affilié à la sécurité sociale et cotise selon le barème en vigueur.

- Il informera la directrice de l'accueil familial le jour même de son arrêt de travail, afin que l'on puisse pourvoir à son remplacement.
- Il transmettra les deux premiers exemplaires de son certificat d'arrêt de travail à la C.P.A.M. dont il dépend dans un délai impératif de 48 heures suivant la date de son certificat médical. Le 3^{ème} exemplaire sera transmis au service des ressources humaines de la ville, toujours dans ce délai de 48 heures. L'assistant maternel veillera à ce que les dates de l'arrêt de travail soient bien lisibles.
- Modalités d'indemnisation durant l(es)arrêt(s) de travail :

Carence le premier jour (pas de maintien de traitement)

À partir du 2^{ème} jour : maintien du salaire représentant la moyenne des salaires des 12 derniers mois versée selon les conditions d'ancienneté suivantes :

- < à 4 mois : aucun maintien de traitement
- De 4 mois à 2 ans d'ancienneté : maintien durant 30 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 30 jours
- De 2 ans à 4 ans d'ancienneté : maintien durant 60 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 60 jours
- > 4 ans d'ancienneté : maintien durant 90 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 90 jours.

En dehors de ces droits, perception des indemnités journalières de la sécurité sociale directement par l'assistant maternel. Les durées de maintien s'apprécient sur une année glissante par rapport à l'arrêt de travail.

4) Congé parental

Le congé parental de droit ne pourra être accordé qu'après 1 an d'ancienneté au sein de la collectivité et après une demande d'au moins 1 mois avant la fin du congé maternité.

2.4 La discrétion professionnelle – Devoir de réserve

L'assistant maternel est soumis au devoir de réserve. Il est tenu à la discrétion professionnelle. Il ne doit jamais divulguer les noms ou informations qu'il est amené à connaître dans l'exercice de sa profession. Tout manquement peut être considéré comme faute grave et conduire, éventuellement, au licenciement. Comme tout citoyen, il a le devoir de signaler toute maltraitance et toute suspicion de maltraitance constatée à la directrice de l'accueil familial, à la PMI, à la Cellule des Informations Préoccupantes, Procureur de la République, police ou gendarmerie.

6) Changement de situation

Pour tous changements de situation (décès, retraite, divorce, déménagement, naissance ou adoption au sein du foyer, hébergement d'un mineur etc...) ou sur les informations figurant sur le formulaire d'agrément, les assistants maternels doivent en informer sans délai la puéricultrice de secteur, ou les services de P.M.I. De même, il est tenu de déclarer au Président du Conseil départemental, **dans les 8 jours** suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil, ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Délai identique pour tout mouvement d'enfant (heure d'arrivée, heure de départ).

7) En cas d'accident de l'enfant

En cas d'accidents bénins : se référer aux protocoles.

En cas de décès ou d'accident grave survenu à l'enfant accueilli, il doit appeler en premier lieu les secours et prévenir la directrice de l'accueil familial. Une déclaration d'accident est établie immédiatement et transmis à la direction petite enfance ainsi qu'à la PMI.

8) Signes religieux

Au regard de la loi de 2004 les pratiques religieuses sur le temps de travail ne sont pas autorisée ainsi que les signes religieux ostensibles croix, voile et objets religieux dans les pièces de vie des enfants.

9) Litiges

En cas de litige entre les parents et l'assistant maternel celui-ci doit en informer immédiatement la directrice de l'accueil familial. Elle examinera le différend afin de le résoudre au mieux dans l'intérêt de l'enfant.

2.5 Accidents de travail

– Dès la survenance de l'accident du travail : **INFORMER** La **directrice** de l'accueil familial

N'est considéré comme accident de travail que l'accident survenu pendant les heures d'accueil du ou des enfants (trajet ou domicile) et sur activités en lien direct avec leur activité. Une déclaration d'accident de travail est à faire par l'intéressé à la directrice de l'accueil familial. La prise en charge des différents frais médicaux sera exercée par la sécurité sociale, en fonction de la législation en cours.

Un certificat initial devra être établi, dès l'accident par le médecin.
Ainsi qu'un certificat final de guérison ou de consolidation.

Après un arrêt de maladie ou arrêt pour accident de travail supérieur à 1mois une visite médicale auprès du médecin de prévention de la ville est obligatoire.

2.6 Régime fiscal

L'assistant maternel doit déclarer tous ses revenus (dont les indemnités), mais il bénéficie d'un régime spécifique.

2.7 Mutuelle – C.D.A.S- CSCAS – Retraite

L'assistant maternel pourra adhérer à la mutuelle du personnel des collectivités territoriales, vous renseigner sur les conditions.

Il pourra adhérer au C.D.A.S. au terme de 6 mois de contrat continu.

Il pourra adhérer au CSCAS une fois la période d'essai terminé, s'il se trouve sur un emploi permanent.

Il bénéficiera du régime de retraite principale défini par la sécurité sociale. Il cotisera à la retraite complémentaire I.R.C.A.N.T.E.C.

La demande de mise en retraite devra être faite 6 mois au moins avant la date de départ prévue. Un courrier sera adressé à Monsieur le Maire. Parallèlement, l'assistant maternel devra effectuer les mêmes démarches auprès de la CARSAT et des caisses de retraites complémentaires, le cas échéant.

La date de la retraite effective est fixée au 1^{er} jour du mois qui suit la date souhaitée par l'assistant maternel.

Toutes les démarches sont à faire par l'assistant maternel.

2.8 Lien de parenté

Les assistants maternels rattachés à l'accueil familial ne pourront accueillir un enfant ayant un lien quelconque de parenté.

L'assistant maternel ayant un enfant de moins de 3 ans ou non scolarisé, devra trouver un mode d'accueil sur les temps collectifs et les temps de réunion.

2.9 Visites à domicile

L'équipe pluridisciplinaire du service pourra se rendre au domicile de l'assistant maternel (aussi souvent que cela sera nécessaire). La visite aura pour but d'accompagner l'assistant maternel dans ses pratiques professionnelles.

Le regroupement de plusieurs assistants maternels n'est pas autorisé au domicile d'un assistant maternel.

2.10 Pointage présence enfant / extranet

La journée **effective** de l'enfant sera notée sur une feuille de présence (heures de présence + repas) et signée par les familles.

L'assistant maternel doit obligatoirement, chaque jour, compléter la feuille de présence ainsi que le pointage extranet. La feuille de présence est déposée à l'accueil familial à la fin de chaque quinzaine.

Toute absence imprévue d'un enfant devra être signifiée au service dans les plus brefs délais.

III RELATIONS ENTRE L'ASSISTANT MATERNEL, L'ENFANT ET SA FAMILLE

1) Conditions d'accueil : voir règlement intérieur structure des familles

Les enfants sont sous la responsabilité de l'assistant maternel, à l'exclusion des autres membres de la famille.

L'assistant maternel est un professionnel, son rôle étant différent et complémentaire de celui des parents.

Il est nécessaire qu'une relation de confiance s'établisse pour que l'enfant puisse s'épanouir pleinement.

Les enfants seront remis aux parents ayant l'autorité parentale ou droit de garde (si jugement), ou à toute personne majeure nominativement désignée par les parents et devra justifier de son identité.

Il ne doit pas prendre d'autres enfants en accueil, même à titre provisoire, sans autorisation de la directrice de l'accueil familial. L'assistant maternel est responsable de l'enfant à son domicile. En aucun cas, le conjoint ou leurs enfants ne doivent accueillir l'enfant confié au titre de l'accueil familial. La seule personne habilitée par la P.M.I., à accueillir des enfants est l'assistant maternel.

Si, en cas d'urgence, l'assistant maternel est obligé de s'absenter, un membre de l'équipe pluridisciplinaire assure l'accueil de l'enfant.

Un enfant trouvé seul, chez un assistant maternel, motive son licenciement immédiat.

2) **Enfant malade accueilli chez l'assistant maternel :**

Se référer aux différents protocoles validés par le médecin de l'accueil familial.

Le décret du 30 août 2021 inscrit dans le code de la santé public, relatif aux assistants maternels l'autorise à administrer des médicaments selon des règles bien précises CF fiche procédure.

3) Le cahier de vie de l'enfant

Il sert de liaison entre les parents, l'assistant maternel et l'équipe d'encadrement de l'accueil familial, qui pourront y inscrire tout ce qui a trait à la vie de l'enfant. La tenue du carnet de liaison fait partie du contrat de travail de l'assistant maternel. Il n'exclut pas les relations orales au quotidien. Le bon épanouissement de l'enfant passe par des relations privilégiées entre les parents et l'assistant maternel.

4) Les sorties

Si l'enfant doit être transporté en voiture, il sera placé dans un siège homologué, adapté à son âge, en respectant la législation en vigueur et à condition que les parents aient donné leur autorisation par écrit. Pour les sorties, hors de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, l'autorisation conjointe des parents et la directrice de la crèche familiale doit être demandée et qu'un ordre de mission soit établi.

5) Entretien du matériel

L'accueil familiale fournit à l'assistant maternel le matériel nécessaire à l'accueil des enfants : lit, couverture, chaise haute avec coussin, siège relax, parc avec tapis, pot de propreté, poussette simple ou jumelle. L'assistant maternel est garant de l'entretien du matériel.

6) Animaux

L'acquisition d'un animal ne doit pas porter préjudice ni à l'accueil de l'enfant ni à son bien-être. Ils ne doivent pas être au contact des enfants.

L'assistant maternel ne doit pas être en possession d'un animal classé en catégorie 1 (Pit-bull, Boerbull, assimilé Mastiff, assimilé Tosa). Pour ceux classés en catégorie 2 (Tosa, Staffordshire, bull terrier, american stafford terrier, rottweiler et assimilé), ils doivent être enfermés dans un chenil pendant toute la présence des enfants en accueil.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le

Le Maire

L'assistant maternel