

Accord des parties – Disponibilité des accueillant.e.s salarié.e.s à domicile

La Plateforme pour un statut salarié des accueillant.e.s à domicile réunit des fédérations et représentants des services d'accueil d'enfants ainsi que les syndicats publics et privés.

C'est ensemble, et en collaboration étroite avec l'ONE, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et les Ministres des Pouvoirs Locaux, que nous sommes parvenus à mettre en place ce statut.

Le salariat des accueillant.e.s d'enfants à domicile amène à aborder une situation inédite et spécifique : l'articulation entre les missions d'accueil des enfants à domicile et l'exercice des droits des travailleurs.

Lors de plusieurs rencontres, la Plateforme s'est employée à déterminer une position commune en matière de disponibilité dans le cadre du nouveau statut. Elle entend ainsi participer, aux côtés de la Ministre de l'Enfance et de l'ONE, à l'évolution de ce dossier. Cet accord entre parties se veut un référentiel commun entre les représentants des services d'accueillant.e.s et les syndicats publics et privés.

1. Principes généraux

Les contrats d'accueil des enfants doivent être fixés à l'intérieur d'une plage horaire de 50h/semaine déterminée dans le contrat de travail de l'accueillant.e. En-dehors de l'accueil des enfants et hormis les formations, réunions ou autres activités planifiées et annoncées à l'avance, l'accueillant.e réalise ses tâches au moment qu'il/elle choisit.

- **Principe pour le temps plein :**

Les accueillant.e.s à domicile sont soumis.e.s à l'application des règles en matière de contrat de travail à domicile (loi du 3 juillet 1978) et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s.

Un temps plein est fixé à 10h de disponibilité par jour, 5 jours par semaine.

Les horaires de disponibilité de l'accueillant.e sont définis dans son contrat de travail.

- **Principe pour les temps partiels :**

Le temps partiel doit obligatoirement être contractuel. Il ne peut en aucun cas être imposé par l'employeur.

Afin de concilier les missions d'accueil des enfants à domicile et l'exercice du droit des travailleurs, hors des obligations légales et réglementaires qui s'imposent aux employeurs, le temps partiel ne descend pas sous le 4/5^{ème} temps.

La disponibilité et le jour ou demi-jour sans disponibilité doivent être mentionnés explicitement dans le contrat de travail et être proportionnels à la fraction de l'ETP.

2. Disponibilité dans le cadre du salariat des accueillantes à domicile :

La plage de disponibilité de l'accueillant.e doit être définie dans son contrat de travail. (cf. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co)accueillant(e)s d'enfants indépendant(e)s)

Il appartient au service de fournir un travail correspondant au contrat conclu avec l'accueillant.e salarié.e. L'accueillant.e a une obligation d'accepter des contrats d'accueil se situant dans la plage de disponibilité prévue dans son contrat de travail.

Ex : L'accueillant.e dont les plages horaires de disponibilité prévues dans le contrat de travail s'étendent de 8h à 18h ne peut refuser un contrat d'accueil d'un enfant dans cette fourchette horaire, de 8h à 17h30, par exemple.

L'accueillant.e ne peut exercer aucune pression sur les familles dans l'objectif de réduire ce temps d'accueil des enfants pour sa convenance personnelle.

Ex : Un.e accueillant.e ne peut pas demander aux parents de venir rechercher leur enfant plus tôt pour un rendez-vous médical, sans accord explicite de l'employeur et donc du service d'accueil d'enfants.

La présence dans le lieu d'accueil est obligatoire pendant la période où les enfants sont présents.

Ex : L'accueillant.e ne peut pas effectuer ses courses et s'absenter du lieu d'accueil si des enfants sont présents. La délégation d'accueil à un tiers quel qu'il soit (son partenaire par exemple) est interdite.

Des visites non programmées des TPMS peuvent être faites durant le temps d'accueil des enfants. Les visites des TPMS en dehors de la présence d'accueil des enfants doivent être signalées préalablement à l'accueillant.e.

L'accueillant.e n'est pas tenu.e d'informer le service quotidiennement des temps d'accueil/de départ des enfants, sauf les absences.

Ex : Le service est garant de la qualité de l'accueil des enfants. Il peut organiser des visites prévues et des visites non annoncées sur les différents lieux d'accueil, pour autant que des enfants soient présents (selon les informations dont dispose le.la TPMS sur les horaires des enfants). En dehors de la présence des enfants, des visites peuvent être programmées dans la plage horaire de disponibilité de l'accueillant.e telle que prévue dans le contrat de travail.

Pour autant que le.la TPMS n'ait pas été informée de l'absence d'enfants, il est donc possible de réaliser une visite non programmée pendant la période de disponibilité de l'accueillant.e lorsque les enfants ne sont plus présents, sans aucun préjudice de la liberté de l'accueillant.e de quitter son domicile en absence des enfants.

Ex : selon les contrats d'accueil, des enfants sont encore présents jusque 17h. Le.la TPMS fait une visite non annoncée au domicile de l'accueillant.e à 16h30, mais les enfants sont, ce jour-là, déjà partis. L'accueillant.e est parti.e faire des courses, la porte est close. Cela n'entraîne aucun préjudice pour l'accueillant.e.

Quand les enfants sont absents (pour des raisons indépendantes de la volonté de l'accueillant.e), des activités programmées peuvent avoir lieu durant la plage de disponibilité contractuelle de l'accueillant.e (ex : formation, rdv avec le TPMS, réunions...).

Pour les autres activités professionnelles (nettoyage, courses, projets...), l'accueillant.e est libre de l'organisation de son temps.

Les missions sont définies dans le contrat de travail et le descriptif de fonction.

Le règlement de travail ne peut prévoir une obligation de prévenir le service quand l'accueillant.e, en l'absence des enfants, quitte son domicile pendant la période de disponibilité.

Si l'accueillant.e veut bénéficier sans contestation de l'assurance accident du travail lorsqu'elle quitte son domicile pour une activité liée à sa fonction, il.elle doit prévenir le service.

Ex : si le service n'est pas informé d'un déplacement effectué pour une raison professionnelle (ex : acheter du matériel pédagogique), le travailleur risque de ne pas être couvert par l'assurance de son employeur. Il lui reviendra de faire la preuve a posteriori qu'il effectuait une mission professionnelle.

Si l'accueillant.e constate qu'aucun enfant ne sera présent lors d'une journée ou d'une demi-journée, il.elle en informe automatiquement le service. Le service peut, dans un délai raisonnable (maximum 9h le matin du jour où aucun enfant ne serait présent), programmer des missions ou du dépannage pour cette journée. En l'absence d'activités programmées, l'accueillant.e est libre de son temps. L'accueillant.e est par ailleurs tenu.e d'être joignable durant les heures prévues dans son contrat de travail.

Ex : un mardi , les parents des 4 enfants accueillis chez l'accueillant.e téléphonent pour annoncer que ceux-ci seront malades ou en congé le lendemain, mercredi. L'accueillant.e en informe directement le service. Le service peut alors prévoir un « dépannage » et donc un accueil d'autres enfants pour le mercredi pour autant qu'il en informe l'accueillant.e au plus tard le matin du mercredi (9h maximum).

Ex : Le dernier enfant accueilli le mardi quitte l'accueil à 17h ; le contrat de travail de l'accueillant.e prévoit qu'elle soit disponible de 8h à 18h. L'accueillant.e continue d'être joignable par téléphone jusque 18h par le service pour l'informer, par exemple, d'une réunion ou d'une demande de dépannage pour le lendemain.

La Plateforme pour un statut salarié des accueillant.e.s à domicile

CGSLB

CNE

COSEGE

CSC Secteur public

FILE

FSMI

SETCA

FAQ - Présentation du Référentiel disponibilité
Les 23 Mai, 25 mai ET 8 JUIN 2023

INTRODUCTION

Trois séances de présentation du Référentiel Disponibilité ont été organisées par la **Plateforme en faveur du statut de travailleur salarié pour les accueillantes d'enfants conventionnées à domicile**. Cette plateforme s'est constituée en 2013 avec pour objectif d'offrir un **vrai contrat de travail et des droits sociaux** aux accueillantes.

Elle est composée d'une fédération patronale la FILE, d'une coordination de services la COSEGE, d'une fédération de services la FSMI et de représentants des syndicats privés : la CNE, le SETCa, la CGSLB, et de syndicats publics : la CSC secteur public.

La CGSP, l'UVCW et Brulocalis participent aussi régulièrement aux travaux.

Si la Plateforme s'est réjouie de la mise en place du statut de travailleur salarié à domicile, elle est consciente qu'il s'agit **pour les services d'entrer dans un costume d'employeur et pour les accueillantes dans un costume d'employée**.

Beaucoup de choses sont à construire dans cette nouvelle relation de travail tout à fait spécifique. C'est pourquoi des représentants des employeurs et des travailleurs ont décidé de **se concerter et de s'accorder sur la manière d'interpréter les notions de temps de travail et de disponibilité qui sont propres à ce métier d'accueil d'enfants à domicile**. L'ONE et le Cabinet de la Ministre de l'Enfance ont été associés à cette réflexion afin d'avancer ensemble dans la même direction.

Ces 3 rencontres ne visent pas à apporter toutes les réponses mais elles permettent de rappeler d'une part le cadre légal et d'autre part des décisions concertées qui permettront d'aplanir les difficultés futures. Un compte-rendu (le présent document) est rédigé sous forme de FAQ avec les interrogations qui sont revenues le plus souvent lors des séances de présentation du référentiel.

Avant tout, 2 éléments importants :

1. Le métier d'accueillante d'enfants à domicile comporte de multiples activités ; il y a bien sûr le temps passé auprès des enfants mais il y en a de nombreuses autres : **accueillir les enfants, c'est aussi accueillir les parents, c'est prendre du temps pour entretenir le lieu d'accueil (domicile), pour l'aménager en fonction des besoins des enfants, pour faire les courses pour les repas, c'est se former, participer à des réunions, lire des brochures pédagogiques, ...** Ces activités font partie intégrante du métier, il est important de les définir dans un descriptif de fonction qui est remis à l'accueillante lors de son engagement.
2. Le Référentiel Disponibilité est d'autant plus important que **le contrat de travail à domicile ne se réfère pas à la notion d'horaires mais bien à des plages de disponibilité**. Il est donc essentiel de s'entendre sur cette notion de disponibilité car 50h de disponibilité, ce n'est pas 50h de travail.

Le Référentiel est joint en annexe au présent document ainsi que la présentation qui a été projetée lors des 3 séances.

FOIRE AUX QUESTIONS

1. Si une accueillante n'a pas d'enfant prévu pour une journée entière ou une demi-journée, le service peut-il lui demander de réaliser des missions prévues dans son descriptif de fonction comme nettoyer et trier ses jeux, réaménager son espace, travailler sur son projet éducatif ou bien sûr assurer un dépannage ?

Oui pour autant qu'il programme ces activités avant 9 heures le jour concerné. En revanche, le service ne peut pas lui demander d'assurer des missions qui ne sont pas en lien avec sa fonction ou qui en sont très éloignées comme par exemple venir donner un coup de main au bureau.

Il est intéressant de prévoir ce genre de situations et d'en parler avant avec les accueillantes, de manière à déterminer ensemble quelles activités l'accueillante pourrait réaliser si cette situation (pas d'enfants à accueillir) se présentait.

Le service ne peut pas ajouter n'importe quelle activité dans la description de fonction et/ou le contrat de travail de l'accueillante, cela doit avoir du sens par rapport à sa fonction.

2. Une accueillante qui n'a pas d'enfant prévu et qui n'a pas été contactée par le service avant 9h, doit-elle rester joignable durant toute la durée de sa plage de disponibilité (voir présentation) ?

Oui, l'accueillante doit rester joignable. Par contre, le service ne peut pas obliger l'accueillante à rester à son domicile durant cette période.

Il est utile de définir au sein du service ce qui est attendu en terme de « joignabilité » (dans quel délai l'accueillante doit-elle répondre au service ? sur quel numéro est-elle joignable ?...) et de communiquer à l'ensemble des travailleurs le fonctionnement établi.

3. Puisque le Référentiel Disponibilité est le résultat d'une concertation et n'a pas de valeur légale, que risque un employeur qui obligerait l'accueillante à rester au domicile ?

Le référentiel disponibilité propose une lecture de la notion de disponibilité qui respecte le cadre légal tel qu'il existe actuellement. En le respectant, l'employeur s'assure d'être en conformité avec la réglementation et avec l'interprétation de cette réglementation qui a fait consensus entre les représentants des employeurs, des SAE et des syndicats.

Si un employeur souhaite fonctionner différemment, il doit donc s'assurer de respecter la réglementation et risque un conflit social interne.

4. Une accueillante qui n'a pas d'enfant prévu le lundi, peut-elle partir à la mer par exemple pendant le we qui précède et prolonger son séjour le lundi ?

Non, l'accueillante doit être de retour au plus tard le lundi matin pour ouvrir son lieu d'accueil. Il peut, en effet, y avoir des demandes de dépannage le lundi jusqu'à 9h et cela n'est pas prévisible.

5. Une accueillante est à 4/5^{ème} temps et ne travaille pas le vendredi. Une journée pédagogique est organisée le vendredi. Le service peut-il l'obliger à être présente ?

Non, il ne le peut pas, de même que pour tout autre travailleur pour lequel l'employeur a accepté un 4/5^{ème} temps.

Il est possible de prévoir un changement de jour de disponibilité avec l'accord du travailleur (avenant temporaire).

Toutefois, si le service a l'habitude d'organiser ses journées pédagogiques le vendredi, il est peut-être préférable de ne pas accorder de réductions de temps de travail les vendredis ou de prévoir directement des dérogations pour ces journées.

6. Qu'en est-il si une accueillante informe le service des absences du jour au-delà de 9 heures ?

Pour éviter cette situation, le service peut imposer aux parents de prévenir de l'absence de leur enfant avant 9h.

Si les parents n'ont pas respecté cette consigne, le service peut les appeler pour demander ce qui s'est passé et rappeler la règle.

Si c'est l'accueillante qui tarde à prévenir le service, il est conseillé d'en discuter avec elle, de lui rappeler la raison d'être de ce fonctionnement (dépannage...) et d'envisager le mode de communication qui lui convient le mieux (SMS, appel...).

7. Peut-on demander aux accueillantes d'être joignables le dimanche pour avoir les infos des dépannages du lendemain ?

Il faut avoir en tête (et dans le règlement de travail pour les structures de plus de 20 travailleurs) que le « droit à la déconnexion » concerne aussi bien les accueillantes que les TPMS. Le service ne pourra reprocher à une accueillante de ne pas répondre au service en dehors de ses plages de disponibilité.

A nouveau il est intéressant d'anticiper et d'avoir un échange sur ce que l'on peut faire en cas d'urgence, comment communiquer, qu'est-ce qui constitue une urgence, ... ?

8. Est-il possible d'avoir des accueillantes déléguées syndicales avec l'approche des élections sociales ? Avez-vous déjà réfléchi à des dispositions à cet égard ?

Oui, des accueillantes à domicile peuvent devenir déléguées syndicales. Cela pose bien sûr la question de la disponibilité aux familles mais c'est aussi un droit pour les travailleurs.

A la suite des échanges intervenus au sein de la plate-forme et en présence du Cabinet de la Ministre de l'Enfance et de l'ONE, et suite à des négociations au sein de la CP 332, une CCT a été rédigée qui traite de la libération syndicale des accueillantes. Ceci concerne uniquement le secteur privé. Il a été convenu une disponibilité qui ne soit pas en dessous du 4/5^{ème} temps et le principe libération un jour fixe par semaine maximum. Dans le secteur public, il faut se référer à la circulaire du 2 décembre 2022.

Le nombre de jours par mois (tous les lundis par exemple ou seulement les lundis où c'est nécessaire) reste un sujet en négociation au niveau local. La taille de la structure entre en compte également car il peut y avoir aussi un Conseil d'entreprise, ... et les accueillantes peuvent donc être amenées à assurer plusieurs mandats.

9. Une accueillante en fin de carrière peut-elle demander une réduction de son temps de travail dans ce cadre ?

Oui si elle est dans les conditions (âge, années de carrière...) car en accord avec l'ONE, tout ce qui s'impose à l'employeur est subsidié. Il est recommandé de refuser ce qui ne s'impose pas : par exemple un mi-temps médical, difficilement compatible voir incompatible avec l'accueil d'enfants à domicile.

10. Dans le secteur public, qu'en est-il des absences pour rendez-vous médical personnel ?

Comme pour un autre travailleur, il faut se référer à ce qui est écrit dans les statuts (dispense de service). Comme pour un autre travailleur aussi, il est possible de se mettre d'accord pour perturber le moins possible l'accueil des enfants mais, parfois, le rendez-vous est impératif pour la santé.

11. Qu'en est-il des accidents de travail ?

Si un accident survient quand l'accueillante effectue une mission de son contrat de travail (descriptif de fonction), il doit être renseigné comme un accident de travail et ce peu importe à quel moment cet accident a lieu (dans ou en dehors des plages de disponibilité de l'accueillante). Il est utile de faire des démarches préalables vers les assureurs pour leur présenter les réalités de ce métier : par exemple, nettoyage de la pièce d'accueil des enfants durant le we, ... En cas de souci, ne pas hésiter à faire remonter l'information vers la plateforme.

12. Une accueillante en fin de carrière (elle termine en mars) a des enfants en accueil jusqu'à la fin novembre. Elle demande tous ses congés en décembre puis en février-mars. Elle ne travaillera qu'en janvier mais du coup, elle n'aura pas d'enfants à accueillir. Est-ce possible ?

Les congés doivent être acceptés par l'employeur. Dans cette discussion entre l'employeur et l'accueillante, il y aura lieu d'organiser de la meilleure manière possible l'accueil des enfants au regard de la fin de carrière de l'accueillante. Pour valoriser les compétences de l'accueillante et son expérience, il peut être imaginé de proposer à l'accueillante d'assurer une mission de tutorat 'accompagner une nouvelle accueillante, des stagiaires...) sur ce temps sans enfants par exemple : à réfléchir ?

Une structure explique qu'elle a connu cette situation : une accueillante qui s'est retrouvée en fin de carrière à la mi-septembre avec quasi plus d'enfants et qui prenait ses congés au mois de novembre. Le service lui a confié quelques dépannages et a appelé l'ONE pour signaler la situation. L'ONE aurait expliqué que cela ne posait pas de soucis.

13. Une accueillante peut-elle accepter un contrat d'accueil qui serait plus large que ses plages de disponibilité ?

Le contrat d'accueil est signé avec le service et l'accueillante dans les plages de disponibilité de l'accueillante. En pratique, selon les situations, une souplesse est parfois laissée en accord avec les trois parties.

14. Au niveau des formations continuées, le service peut-il les organiser le soir ou le WE ?

Non, pour rappel, il n'y a pas d'horaire de travail. Toutefois, les activités planifiées doivent l'être dans les plages de disponibilité qui n'incluent pas les soirées et les WE. Une réunion peut avoir lieu en dehors de la plage de disponibilité mais sur invitation, présence non obligatoire.

15. Pourrait-on alors fermer l'accueil plus tôt ce jour-là en prévenant les parents bien à l'avance ?

Oui, c'est une possibilité. Il est aussi intéressant de faire de la prévention et d'annoncer ces formations ou réunions en fin d'après-midi/début de soirée aux accueillantes au moment de la signature du contrat de travail.

On constate que ce n'est pas une organisation simple pour les services car les accueillantes conventionnées préfèrent au contraire placer les réunions le we ou en soirée pour ne pas perdre de revenu.

16. Qu'en est-il de l'obligation d'ouvrir un nombre de jours minimum ? Cette obligation vis-à-vis de l'ONE porte-t-elle bien sur le service et pas sur l'accueillante ? C'est aussi important par rapport aux parents, il ne faut pas qu'ils partent vers des structures collectives qui seraient davantage ouvertes.

Actuellement, l'ONE ne contrôle pas de taux d'occupation dans les SAE mais il faut garder à l'esprit le service aux familles. L'obligation d'un nombre de jours d'ouverture minimum porte bien sur l'accueillante et non sur le service. Cette obligation ne fait actuellement pas l'objet d'un suivi.

17. Est-ce exact qu'une accueillante ne doit pas prévenir le service lorsque tous les enfants sont partis plus tôt que prévu ?

Oui, c'est lié à la notion de disponibilité. La plage de disponibilité est différente de l'accueil réel ou effectif des enfants. Si l'accueil est plus court dans la réalité par rapport aux contrats d'accueil signés avec les parents, cela ne réduit pas le temps plein.

18. Et si elle travaille à temps plein par exemple et qu'il n'y a pas d'enfants présents le mercredi après-midi ?

Dans ce cas, par contre, l'accueillante doit prévenir le service qui peut lui demander (avant 9h le jour concerné) d'assurer d'autres activités liées à sa fonction.

19. Peut-on revoir unilatéralement, le « temps de travail » d'une accueillante qui travaille à temps plein et qui n'a pas de contrats d'accueil le mercredi après-midi ?

Non car le contrat de travail doit être renégocié et signé par les deux parties concernées (travailleur et employeur). Par contre, elle doit bien rester disponible pour des dépannages ou autres activités planifiées par le SAE en lien avec sa fonction.

Cela peut également être l'occasion pour l'employeur de prévoir certaines visites nécessaires dans le cadre de ses obligations d'employeur (réalisation d'une analyse des risques, bilan de fonctionnement...).

18. Deux situations à partager : une accueillante a des parents qui arrivent plus tôt que prévu par leur contrat d'accueil et une accueillante qui n'ouvre pas alors qu'elle est dans sa plage de disponibilité mais hors du contrat d'accueil des enfants.

Les parents peuvent ponctuellement amener leur enfant plus tôt que prévu ou venir le rechercher plus tard en prévenant l'accueillante et avec son accord et pour autant que cela reste dans la plage de disponibilité de l'accueillante.

Si c'est plus régulier, il est recommandé de procéder à une modification du contrat d'accueil.

La communication entre l'accueillante, les familles et le SAE est essentielle pour gérer ces situations.

19. Une accueillante qui va conduire ses enfants le matin avant l'arrivée des enfants mais dans le cadre de sa plage de disponibilité est-elle assurée ?

Si l'accueillante n'a pas d'enfant à accueillir à cette heure-là, ni « à elle », ni en dépannage, elle peut conduire ses propres enfants à l'école. Il faudra voir ce qu'en pense l'assurance car on n'est pas dans du « domicile/lieu de travail » comme lorsque l'on dépose ses enfants à l'école en allant au travail.

20. Une accueillante est tombée dans les escaliers en allant mettre un enfant au lit. L'assurance n'a pas voulu intervenir sous prétexte qu'il n'y avait pas « d'éléments impromptus ». Ensuite, il est apparu qu'il y avait un doudou dans les escaliers.

Cfr. Ci-dessus. Il est intéressant de rencontrer son assureur et d'aborder au préalable les différentes situations qui peuvent se produire, de voir s'il les couvrirait et à quelles conditions.

21. Que peut-on dire à une accueillante qui chaque semaine demande aux parents de déposer les enfants plus tard ?

Cela reflète peut-être un besoin non-exprimé de l'accueillante par rapport à son organisation de travail. Il peut donc être utile d'en discuter avec elle et d'envisager les ajustements possibles. Toutefois, cela peut être également être considéré comme une faute professionnelle. L'accueillante ne peut pas organiser, sans l'accord du service, sa sous-occupation.

Pour limiter ces situations, un service témoigne qu'il a modifié son fonctionnement. Les horaires d'accueil ainsi que les congés des accueillantes sont annoncés aux parents par le service. Ceux-ci sont également informés que toutes modifications à ces horaires ne pourront avoir lieu sans l'accord du service. Les changements leurs seront uniquement communiqués par le service lui-même.

22. La CCT et le Référentiel ne disent pas exactement la même chose en termes de temps de travail. Laquelle a le dessus ?

La CCT dit que l'accueillante doit avoir une disponibilité entre 7 et 10 heures par jour. Ce n'est pas contradictoire avec le Référentiel qui vient préciser ce qu'il faut entendre par disponibilité.

23. Une structure explique qu'elle oblige les accueillantes à rester chez elles jusque 14h, même sans enfants accueillis. L'objectif poursuivi est d'éviter que les accueillantes n'organisent leur sous-occupation pour pouvoir se consacrer à des activités personnelles.

Ceci n'est pas une interprétation correcte de la CCT et de la notion de disponibilité. Il convient d'utiliser d'autres moyens pour s'assurer qu'il n'y a pas eu de pression sur les parents par rapport à l'horaire d'accueil demandé (voir exemple ci-dessus).

A noter que dans le cadre d'une gestion de travailleurs à domicile, la relation de confiance est particulièrement fondamentale.

24. Le service ne peut pas demander que la TPMS soit prévenue lorsqu'il n'y a plus d'enfants accueillis (l'accueillante n'est pas obligée de rester à son domicile dans ce cas). Cependant, le service peut-il conscientiser les accueillantes de l'intérêt de prévenir pour que le TPMS ne trouve pas porte close après un déplacement parfois long ?

Oui bien sûr. Dans le cadre d'un respect mutuel, beaucoup de choses sont possibles.

25. Une accueillante qui n'accueille que son propre enfant parce que tous les autres enfants sont absents, peut-elle par exemple aller faire les courses avec son enfant durant sa plage de disponibilité ?

L'accueil de son enfant fait l'objet d'un contrat d'accueil. Il est donc soumis aux mêmes règles que les contrats des autres enfants. Si l'accueillante quitte son domicile avec son enfant, cela doit rester dans le cadre de sa fonction (exemple : aller jouer au parc). Si elle souhaite être libre de ses activités elle peut prendre congé.

26. Que proposer à une accueillante en fin de carrière qui n'a plus physiquement la possibilité d'accueillir 4 enfants ?

Le dialogue avec l'accueillante est essentiel de manière à cerner ses difficultés et à coconstruire des pistes de solutions avec elle. La piste des aménagements de fin de carrière est également à explorer. Cfr. Ci-dessus la question des aménagements de fin de carrière.