

Présentation du référentiel « Disponibilité »

PLATE-FORME POUR LE STATUT DE SALARIÉ DES ACCUEILLANT.E.S

Bouge, le 23 mai 2023

1

La composition de la plate-forme

- ▶ FILE
- ▶ FSMI
- ▶ COSEGE
- ▶ UVCW
- ▶ Brulocalis
- ▶ CNE - Secteur privé
- ▶ CSC - Secteur public
- ▶ CGSLB
- ▶ SETCa
- ▶ CGSP

2

Le contexte de la note

Notion d'horaire de disponibilité figure :

- ▶ dans la réglementation
- ▶ dans le contrat de travail

MAIS mise en œuvre => pas précisée

Sur le terrain => Interprétations variables + questions

Rédaction d'un REFERENTIEL par la plate-forme :

Objectif => **articuler les missions d'accueil et l'exercice des droits des travailleurs**

3

La valeur de ce référentiel ?

- ▶ Pas de valeur légale
- ▶ Valeur du **CONSENSUS**

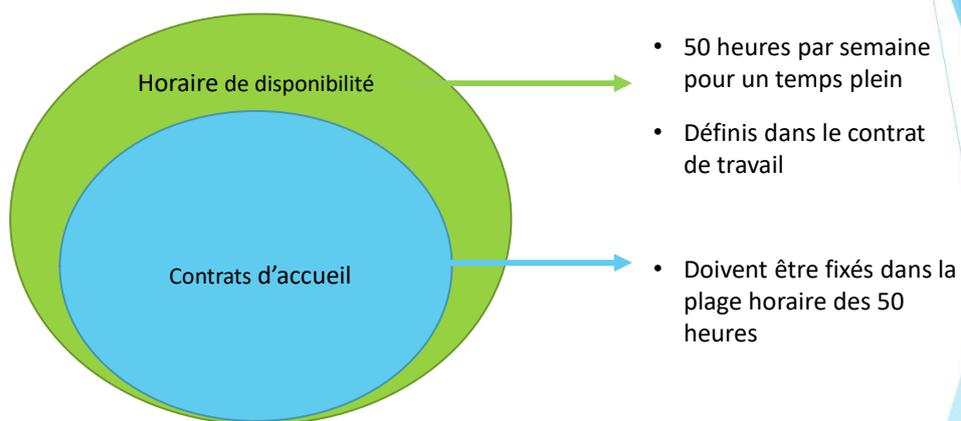
4

Le contenu de la note

1. **Les principes généraux**
2. La disponibilité dans le cadre du salariat des accueillantes à domicile

5

Les principes généraux



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.

6

Le temps plein

- ▶ 10 heures par jour
- ▶ 5 jours par semaine
- ▶ 220 jours par an
- ▶ Horaire de disponibilité défini dans le contrat de travail

Le temps partiel

- ▶ Ne descend pas sous le 4/5^{ième} temps
- ▶ Doit être contractuel
- ▶ Ne peut être imposé par l'employeur
- ▶ L'horaire de disponibilité + jour ou demi-jour sans disponibilité doivent être mentionnés dans le contrat de travail + être proportionnel à la fraction de l'ETP

7

Le contenu de la note

1. Les principes généraux
2. **La disponibilité dans le cadre du salariat des accueillantes à domicile**

8

La disponibilité dans le cadre du salariat des accueillantes à domicile

- ▶ 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.

Exemple :

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.

9

- ▶ 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.

Exemple :

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.

10

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

Exemple :

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.

11

- ▶ 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.

Exemple :

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.

12

- ▶ 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.

Exemple :

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.

13

- ▶ 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.

14

- ▶ 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.

Exemple :

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.

15

- ▶ 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.

16

Exemple :

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).

Exemple :

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.

17

Les signataires du référentiel

- ▶ COSEGE
- ▶ FILE
- ▶ CSC Secteur public
- ▶ FSMI
- ▶ CGSLB
- ▶ CNE
- ▶ SETCA

18



19