



## CRECHE FAMILIALE

# REGLEMENT DES ASSISTANTES MATERNELLES

La crèche familiale est un service destiné à accueillir des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur entrée à l'école maternelle, pendant la journée, quand les parents travaillent, ou lorsqu'ils sont dans l'impossibilité de garder leur(s) enfant(s).

L'accueil des enfants est assuré par des assistantes maternelles agréées, encadrées par une puéricultrice, deux éducatrices et un pédiatre sous l'égide de la Ville de St Jean le Blanc, organisme gestionnaire.

### I - CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET DE MAINTIEN DE CONTRAT

- Etre habitante de St Jean le Blanc, **St Denis en Val ou Orléans (pour ces deux derniers, sur un secteur géographique défini par la Municipalité de St Jean le Blanc)**
- Etre agréée par le pôle citoyenneté et cohésion sociale et remplir les conditions au regard de la formation obligatoire.
- Si possible, avoir une expérience en tant qu'assistante maternelle indépendante
- Accepter pleinement les conditions de ce présent règlement
- Avoir au minimum 21 ans
- Etre à jour des vaccinations obligatoires
- Répondre aux conditions générales de recrutement exigées pour les agents non titulaires de la fonction publique territoriale par le décret du 15 février 1988 modifié.

### II - OBLIGATIONS GENERALES DE PLACEMENT

Les placements d'enfants seront effectués au domicile des assistantes maternelles par la puéricultrice ou sa remplaçante, en respectant, d'une part les conditions d'agrément des assistantes maternelles, d'autre part, en tenant compte des inscriptions à la Crèche Familiale et des possibilités de placement.

Un contrat de placement (avec consignes afférentes au placement) est passé pour chaque accueil d'enfant entre la puéricultrice chargée de la direction de la crèche familiale, les parents, et l'assistante maternelle.

L'assistante maternelle accueillera à son domicile les enfants non scolarisés confiés par le service et mettra en œuvre les conditions permettant d'assurer le développement physique et intellectuel des enfants accueillis.

Employée au seul service de la Ville, elle ne doit prendre en garde aucun autre enfant en dehors de ceux qui lui sont confiés par la Crèche Familiale.

Exceptionnellement, si l'autorisation en est donnée par l'agrément et le service, elle pourra être admise à accueillir un enfant de sa famille (à titre privé et à titre gratuit) et (ou) un enfant en contrat hors crèche familiale (c'est à dire les mercredis et les vacances scolaires).

Elle ne doit confier à personne d'autre, y compris ses propres enfants, même provisoirement, le ou les enfants dont elle assure l'accueil.

Après autorisation de la puéricultrice ou de l'éducatrice, seule une autre assistante maternelle ou la halte garderie peuvent lui rendre ce service, en cas de nécessité.

En aucun cas, elle ne doit laisser le ou les enfants seuls ou sans surveillance.

En fin de période journalière de garde, l'assistante maternelle ne devra remettre l'enfant qu'à ses parents, sauf s'ils ont convenu qu'une autre personne est autorisée à venir chercher celui-ci. Dans ce cas, cette personne devra être présentée par avance à l'assistante maternelle. Si cela n'a pas été possible, les parents devront fournir une autorisation écrite et signée, indiquant les coordonnées de la personne (nom, prénom, adresse, téléphone) qui devra se présenter munie de ses papiers d'identité, faute de quoi l'assistante maternelle ne sera pas autorisée à remettre l'enfant.

L'assistante maternelle doit suivre les directives et conseils de la puéricultrice ou de sa remplaçante, avec laquelle elle coopère.

Elle doit notamment transmettre toute information relative aux placements et utile au service dont elle a connaissance (absence, modification d'horaire, enfant malade, changement d'adresse des parents, des employeurs...)

Elle reste à la disposition du service même si elle n'a pas d'enfant placé, en dehors des jours de congés légaux accordés.

#### **Transport :**

Les assistantes maternelles qui transportent les enfants dans leur véhicule personnel, dans le cadre de la Crèche Familiale, s'engagent à souscrire une assurance couvrant les risques encourus pour le transport de ces enfants dans le cadre de leur travail.

Elles devront produire l'attestation d'assurance annuellement.

#### **Assurance :**

La Commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les dommages relatifs aux enfants gardés durant leur accueil à la crèche familiale.

## **III LA VIE DE L'ENFANT AU DOMICILE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE - ROLE DES DIFFERENTS INTERVENANTS**

### **1° ROLE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE**

- **L'alimentation** : elle est en rapport avec l'âge de l'enfant et son état de santé, elle est fournie en dehors des laits maternelisés et produits bios et préparée par l'assistante maternelle qui doit suivre attentivement les directives des parents, puéricultrice et pédiatre. L'alimentation doit être, selon l'âge des enfants accueillis, variée, favorisant l'éducation du goût, et respecter les rythmes et besoins de l'enfant (température, consistance, heure du repas...)

- **Le sommeil** : la literie est entretenue par l'assistante maternelle, elle doit être lavée chaque semaine ou plus si nécessaire et entre chaque enfant.

Le rythme de sommeil de l'enfant doit être respecté : celui-ci ne doit pas être réveillé de façon intempestive, l'assistante maternelle doit veiller à la tranquillité des lieux, pour favoriser l'endormissement de l'enfant, et lui permettre de se reposer convenablement.

- **L'hygiène et la sécurité** : le bain est donné chaque jour par les parents, l'assistante maternelle doit maintenir l'enfant propre durant la journée.

Les serviettes de toilette, gants, fournis par l'assistante maternelle doivent être personnels à chaque enfant et changés fréquemment. 2 gants de toilette seront utilisés. 1 pour les mains et la bouche l'autre pour le siège.

Les turbulettes pourront être fournies par les parents mais entretenus par les assistantes maternelles.

Les assistantes maternelles doivent prendre toutes les précautions d'usages quant aux règles d'hygiène : se laver les mains avant et après chaque change, pour la préparation des repas, et suivre les directives qui pourraient leur être indiquées par la puéricultrice.

Les règles de sécurité devront être appliquées afin de limiter les risques d'accidents (possession d'une pharmacie d'urgence, mise des produits dangereux sous clé ou dans un endroit inaccessible pour l'enfant, utilisation de harnais de sécurité et des attaches sur les différents sièges : auto, chaise haute, transat, baby relax...) cf. note de service n°2.

- **Les sorties** : l'enfant doit être sorti chaque jour au meilleur moment de la journée, (en fonction du rythme de l'enfant) pour une promenade ou des jeux extérieurs.

- **Le matériel et le vestiaire** : le matériel est fourni, en fonction des stocks disponibles, par le service. Celui-ci est entretenu par l'assistante maternelle, et doit être rendu dans un parfait état de propreté, après utilisation. Un trousseau fourni par la famille de l'enfant est laissé à l'assistante maternelle. Il comprend des vêtements de rechange, le carnet de santé de l'enfant, une petite trousse à pharmacie, des chaussons, un thermomètre électronique, du sérum physiologique....

- **Les jeux** : l'assistante maternelle doit s'équiper de jeux en adéquation avec l'âge et le tempérament des enfants reçus. Elle cherche à favoriser l'éveil de l'enfant, en collaboration avec l'équipe d'encadrement. Des jeux sont prêtés par le service par roulement sur demande de l'assistante maternelle.

- **Les transmissions et relations aux parents** : l'assistante maternelle se doit de transmettre les informations concernant la journée de l'enfant aux parents, sans que ceux-ci ne soient obligés, chaque jour, d'en demander le déroulement. Ceci concerne notamment le menu des repas, les heures de sommeil, la surveillance du transit en cas de problème, les particularités ou remarques sur les progrès de l'enfant. Ceci n'est pas demandé dans un but de contrôle, mais de permettre la continuité des soins auprès de celui-ci. Dans le cas où des tensions ou problèmes sont rencontrés avec les parents, la puéricultrice se tient à la disposition de l'assistante maternelle pour y réfléchir avec elle, intervenir si elle le juge utile, et conseiller l'assistante maternelle sur la conduite à tenir.

- **Les consultations de nourrissons** : l'assistante maternelle est tenue de présenter les enfants qui lui sont confiés à la consultation des nourrissons, organisée par le service, si les parents le souhaitent ou si la puéricultrice le juge nécessaire. Elle suivra les indications fournies par le pédiatre.

- **La surveillance de l'enfant** : l'assistante maternelle doit être capable de faire la distinction, en cas de maladie survenant pendant le placement, entre les troubles bénins et ceux qui exigent des soins médicaux. Dans ce cas, elle doit alerter les parents qui devront prendre les mesures qui s'imposent, et la puéricultrice.

Elle ne doit pas hésiter en cas de doute, à faire appel à la puéricultrice qui se chargera de la situation.

En cas d'absence de celle-ci, et en cas de danger pour l'enfant, elle devra appeler le médecin de celui-ci comme indiqué sur la fiche de consigne ou tout autre médecin disponible pourra être contacté. Ou le SAMU OU les POMPIERS.

Les frais de visite médicale seront à la charge des parents, ceux-ci bénéficiant des remboursements de sécurité sociale en vigueur.

**Attention !!!**

**En cas de prescription médicale ordonnée par un médecin ou pédiatre, pour un enfant accueilli par l'assistante maternelle, aucun médicament ne pourra être administré sans que la puéricultrice n'ait préalablement contrôlé l'ordonnance de visu. La puéricultrice se déplacera au domicile de l'assistante maternelle pour administrer la première prise à l'enfant et précisera les conduites à tenir et surveillances particulières à l'assistante maternelle qui sera ensuite autorisée à poursuivre le traitement.**

Faute de quoi, l'assistante maternelle ne pourrait, en aucun cas, être protégée par l'assurance du service, si un incident survenait à l'enfant à la suite de la prise de médicaments.

## **2° ROLE DE LA PUERICULTRICE**

Elle effectue ses visites régulières au domicile de l'assistante maternelle à tout moment. Elle apporte l'aide et les indications nécessaires pour les soins à donner, la conduite à tenir, le régime alimentaire etc... Elle veille au respect des règles d'hygiène, ainsi qu'au respect de l'enfant, à son développement physique et affectif.

Elle assure la gestion administrative de la Crèche, et peut donc répondre aux questions qui se posent concernant le statut et la rémunération de l'assistante maternelle.

Elle organise, avec les éducatrices de jeunes enfants, des activités d'éveil en réunissant les enfants âgés de plus de 2 ans, avec les assistantes maternelles.

Elle assure l'organisation des consultations de nourrissons, sous la conduite du pédiatre, et veille à ce que les instructions de celui-ci soient mises en application, autant que faire se peut.

### **3° ROLE DES EDUCATRICES**

Elles assurent également des visites au domicile des assistantes maternelles, elles conseillent l'assistante maternelle sur les jeux et jouets qu'elle peut proposer aux enfants accueillis, peuvent également conseiller l'assistante maternelle sur la conduite à tenir pour tout ce qui concerne le domaine éducatif, la relation à l'enfant ainsi que la relation auprès des parents.

### **4° ROLE DU PEDIATRE**

Il assure le suivi médical des enfants placés à la Crèche, avec l'accord des parents, ou sur demande de la puéricultrice.

La consultation a pour but de suivre le développement psychomoteur des enfants accueillis, de veiller au suivi vaccinal et de détecter les anomalies éventuelles.

Le pédiatre recevant les enfants accompagnés par les parents ou l'assistante maternelle est à l'écoute des inquiétudes ou soucis de ceux-ci, et fait partie intégrante de l'équipe d'encadrement. Il peut donc aider à la résolution des problèmes médicaux ou sociaux rencontrés dans le cadre de la crèche.

## **IV - PLACEMENTS ET HORAIRES DE L'ASSISTANTE MATERNELLE**

### **1° LES PLACEMENTS**

Les placements s'organisent en fonction des inscriptions à la Crèche familiale. **L'amplitude maximale d'ouverture de la crèche familiale est de 7 h 00 à 19 h 00 du lundi au vendredi inclus.**

**Les placements sont effectués de façon à limiter la durée journalière de travail de l'assistante maternelle.**

Les différents placements d'enfants sont définis dans les contrats horaires de placement qui sont conclus entre la puéricultrice chargée de la direction de la crèche familiale, les parents et les assistantes maternelles.

Les horaires de placement figurant au contrat pourront être modifiés par les parents, sur demande justifiée de leur part, présentée un mois à l'avance, pour le premier jour du mois suivant, et dans la limite de 3 fois par an.

Les horaires effectifs de présence sont certifiés journallement par les parents sur une fiche de présence qui doit être remise chaque mois au service. En cas d'absence de l'enfant, il faudra en spécifier le motif (congés des parents, maladie...). En cas de tentatives frauduleuses visant à obtenir des indemnités d'entretien non justifiées, constatées par la puéricultrice, l'assistante maternelle recevra un avertissement.

### **2° LES HORAIRES DE TRAVAIL**

Conformément à la réglementation en vigueur :

La durée hebdomadaire de travail des assistantes maternelles est limitée à 48 heures par semaine, cette durée étant calculée comme une moyenne sur une période de 4 mois. Avec l'accord de l'assistante maternelle, cette durée peut être calculée comme une moyenne sur une période de 12 mois, mais dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 heures.

Le dépassement de la durée hebdomadaire de travail de 48 heures ne peut avoir lieu qu'avec l'accord écrit de l'assistante maternelle.

Le repos quotidien de l'assistante maternelle est de 11 heures consécutives par jour. Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien.

La durée quotidienne de travail de l'assistante maternelle correspond à l'amplitude horaire existante entre l'heure d'arrivée du premier enfant accueilli et l'heure de départ du dernier enfant accueilli.

L'assistante maternelle reçoit les enfants durant les horaires définis dans les contrats de placement pendant le travail des parents et pendant le temps nécessaire à leurs trajets aller et retour.

En cas de dépassements d'horaires abusifs répétés, la puéricultrice devra être prévenue, afin de faire respecter les engagements pris par chacune des parties.

Pour raison de service, il pourra être demandé à une assistante maternelle n'ayant pas de contrat avec les enfants le mercredi de travailler.

## V - REMUNERATION ET INDEMNITES DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

L'assistante maternelle est agent non titulaire de la fonction publique territoriale.

Salariée de la Ville de Saint Jean le Blanc, elle ne doit donc accepter aucun argent de la part de la famille de l'enfant.

### **1° SALAIRE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE**

- **CAS GENERAL** :

Dans le respect de la réglementation en vigueur, la rémunération de base des assistantes maternelles est fixée à 0,281 fois le taux horaire du SMIC par enfant et par heure d'accueil.

Elle prend en compte le total des heures de placement telles qu'elles résultent des contrats de placement des enfants accueillis ainsi que les heures pouvant s'y ajouter du fait des décalages arrivées – départs des enfants accueillis.

Le salaire de base indiqué ci-dessus est versé jusqu'à 45 heures travaillées par semaine.

Au-delà de 45 heures par semaine, les heures travaillées donnent lieu à une majoration de rémunération fixée par le Conseil Municipal à 12,5 %.

Les majorations seront versées après vérification des durées effectives de travail et pourront donner lieu à régularisation en cas de besoin.

- **CAS DE RETRAIT D'ENFANT** :

En cas de retrait d'enfant en cours de mois, l'assistante maternelle percevra 50 % de son salaire précédent concernant cet enfant, si celui-ci quitte la crèche avant le 15 du mois, et la totalité, si l'enfant la quitte après le 15.

Ceci ne sera pas appliqué si le départ est consécutif à une faute de l'assistante maternelle. Il est précisé que les enfants entrant à l'école maternelle devront quitter la crèche familiale impérativement le 31 août au plus tard.

### **2° INDEMNITES**

- **INDEMNITES POUR DEPASSEMENT DE L'HORAIRE DE PLACEMENT** :

En cas de dépassement de l'horaire de placement d'un enfant accueilli, après vérification sur un mois, l'assistante maternelle aura droit à une rémunération majorée comme indiqué supra. Toute 1/2 heure entamée sera due.

- **INDEMNITE D'ENTRETIEN**

Elle est fixée par délibération du Conseil Municipal. Elle est actuellement d'1 heure de SMIC par jour de réelle présence de l'enfant (fiche certifiée par les parents et remise chaque mois au service).

Elle est destinée principalement à l'alimentation de l'enfant, aux soins d'hygiène minimum (savon...), à l'exclusion : des laits maternisés, des produits bio, des couches et produits spécifiques (crèmes traitantes, sérum physiologique ...) qui sont fournis par les parents. Elle permet également à l'assistante maternelle de s'équiper d'un minimum de jeux et jouets adaptés à l'âge des enfants qu'elle accueille.

Elle est versée le mois suivant le placement de l'enfant, puisque calculée en fonction de la fiche remise au service en fin de mois.

- **INDEMNITE D'ATTENTE**

Elle est accordée :

- En cas de départ définitif de l'enfant, quand celui-ci n'est pas remplacé par un autre immédiatement,
- Lorsque la péricultrice n'a pas d'enfant à placer chez l'assistante maternelle

Elle est fixée par le Conseil Municipal. Elle est :

- pour le 1<sup>er</sup> mois qui suit le départ de l'enfant : égale à la totalité de la rémunération de base
- puis pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> mois : égale à 70 % de la rémunération de base.

Cette indemnité n'est pas due si le départ de l'enfant est consécutif :

- à la demande de la puéricultrice, par suite d'une faute professionnelle de l'assistante maternelle.
- à la demande de l'assistante maternelle
- au fait que l'assistante maternelle ne réunit plus les conditions requises pour assurer la garde de l'enfant.

- **INDEMNITE EN CAS D'ABSENCE MALADIE DE L'ENFANT PLACE**

Elle est fixée par le Conseil Municipal. Les assistantes maternelles en cas d'absence maladie de l'enfant placé conservent la totalité de leur rémunération de base.

- **INDEMNITE POUR SUJETION**

Les assistantes maternelles perçoivent une rémunération majorée dans les cas où des contraintes réelles, dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînés par l'état de santé de l'enfant, pèsent sur elles.

Cette majoration est égale à 0,14 fois le tarif horaire du SMIC par heure d'accueil de l'enfant concerné, porteur d'un handicap.

- **INDEMNITE POUR SUSPENSION DE FONCTIONS**

En cas de suspension de ses fonctions suite à suspension de son agrément, l'assistante maternelle bénéficie d'une indemnité compensatrice égale à 33 fois le montant du tarif horaire du SMIC par mois, pendant 4 mois maximum.

- **INDEMNITE SUPPLEMENTAIRE D'ENTRETIEN**

Elle est fixée par délibération du Conseil Municipal. Elle est actuellement de 9.80 heures de SMIC par mois, versée 10 mois sur 12 (aucun versement en juillet et août). Elle est fixe, quel que soit le nombre d'enfant accueillis. Elle a pour but de contribuer à l'achat de petit matériel et fournitures nécessaires pour l'accueil des jeunes enfants (mixer, jouets, linge...)

- **REGIME INDEMNITAIRE : PRIME D'ANCIENNETE**

Les assistantes maternelles bénéficient d'une prime annuelle d'ancienneté, en application de la délibération du Conseil Municipal du 26 septembre 2006.

- Le montant de prime annuelle est fixé, en fonction de l'ancienneté, conformément au tableau ci-après :

ANCIENNETE REQUISE	MONTANT BRUT DE LA PRIME ANNUELLE
à partir de 5 ans d'ancienneté jusqu'a 9 ans d'ancienneté inclus	115 EUROS
à partir de 10 ans d'ancienneté jusqu'a 14 ans d'ancienneté inclus	230 EUROS
à partir de 15 ans d'ancienneté jusqu'a 19 ans d'ancienneté	345 EUROS
à partir de 20 ans d'ancienneté	460 EUROS

- L'ancienneté est décomptée par année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus, et est appréciée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'attribution de la prime.

- La prime annuelle d'ancienneté bénéficie aux assistantes maternelles en activité, en congé de maternité, ou en congé de maladie (ordinaire, grave maladie) sans abattement.

- Le montant de prime annuelle allouée à l'assistante maternelle est identique quel que soit le nombre d'enfants gardés.

- En cas de départ en retraite en cours d'année de l'assistante maternelle, celle-ci percevra la prime annuelle d'ancienneté à taux plein.
- La prime annuelle d'ancienneté sera versée à la fin du mois de novembre chaque année, au vu d'un état récapitulatif justificatif, arrêté et signé par le Maire.

- **MALADIE, MATERNITE, ADOPTION, ACCIDENT DU TRAVAIL, MALADIE PROFESSIONNELLE :**

Les assistantes maternelles bénéficient des dispositions du décret n°88-145 du 15 février 1988, modifié, relatif aux agents non-titulaires de la Fonction publique Territoriale, et relatives ci-après :

**Article 7 :** « L'agent non titulaire en activité bénéficiaire, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie pendant une période de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs, dans les limites suivantes :

- a) après 4 mois de services, 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement
- b) après 2 ans de services, 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement
- c) après 3 ans de services, 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement »

**Article 8 (extrait) :** « L'agent non titulaire en activité employé de manière continue et comptant au moins 3 années de services, atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, ...bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de 3 ans.

Dans cette situation, l'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de 12 mois, le traitement est réduit de moitié pendant les 24 mois suivants. »

**Article 9 :** « L'agent non titulaire en activité bénéficiaire en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès. L'intéressé a droit au versement par l'autorité territoriale de son plein traitement dans les limites suivantes :

- a) Pendant 1 mois dès son entrée en fonctions ;
- b) Pendant 2 mois après un an de services ;
- c) Pendant 3 mois après 3 ans de services. »

**Article 10 :** « L'agent non titulaire en activité a droit après 6 mois de services à un congé de maternité ou d'adoption avec plein traitement d'une durée égale à celle qui est prévue par la législation sur la Sécurité Sociale. »

**Article 12 (extrait) :** « Le montant du traitement servi pendant une période de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maternité ou d'adoption est établi sur la base de la durée journalière d'emploi de l'intéressé à la date d'arrêt du travail.

Les prestations en espèces servies en application du régime général de la sécurité sociale par les Caisses de Sécurité Sociale ou en application du régime général de la Mutualité Sociale Agricole viennent en déduction des sommes allouées par les collectivités ou établissements publics en application des articles 7 à 10 ci-dessus. »

- **FORMATION**

Lorsque les réunions de formation et d'information ont lieu en dehors des heures de travail habituelles, les assistantes maternelles sont alors rémunérées au taux horaire du SMIC.

Pendant le temps de travail, elles perçoivent leur rémunération de base normale.

## VI - DROITS AUX CONGES ANNUELS ET CONGES EXCEPTIONNELS

### **1° CONGES ANNUELS ET POUR EVENEMENTS PARTICULIERS**

La durée du congé légal annuel est égale à 5 fois la durée hebdomadaire de service.

Pour une durée de service hebdomadaire à temps plein, (5 jours par semaine), la durée du congé annuelle légale est donc de 25 jours ouvrés

Un jour de congé supplémentaire est attribué lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 octobre est de cinq, six ou sept jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Il s'y ajoute les avantages de congés supplémentaires octroyés par la ville : 3 jours.

Les assistantes maternelles seront dans l'obligation de prendre au moins 22 jours ouvrés avant le 31 décembre, dont 10 jours entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août, et de solder les congés avant le 30 avril de l'année suivante.

Les dates des congés annuels sont déterminées avec la puéricultrice, en fonction des congés du mari de l'assistante maternelle et en accord avec les congés des parents des enfants accueillis.

En cas de litige, la décision revient à la puéricultrice.

L'assistante maternelle doit prévenir la puéricultrice de la demande de congés annuels au moins 45 jours à l'avance afin que celle-ci puisse prévoir, si cela est nécessaire, le remplacement temporaire des enfants qu'elle accueille, chez une autre assistante maternelle.

L'assistante maternelle peut prétendre à des congés pour événements particuliers soit :

- **Mariage :**

- de l'agent : 5 jours ouvrés
- de ses enfants : 2 jours ouvrés
- de son ou ses : petits-enfants, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce, même par alliance : 1 jour ouvré

- **Décès :**

- Conjoint : 5 jours ouvrés
- Enfant, gendre, bru, beaux-parents, parents : 5 jours ouvrés
- Grands-parents, frère ou sœur, beau-frère ou belle-sœur : 2 jours ouvrés
- Oncle, tante, neveu, nièce et cousins proches, même par alliance : 1 jour ouvré

Les absences ne pourront être accordées que si elles coïncident bien avec l'événement invoqué, leurs dates correspondants à celles de l'événement familial.

La production d'une preuve matérielle sera exigée (bulletin d'état civil...)

- **Maladie :**

- enfant (jusqu'à 16 ans) : 12 jours ouvrés par an d'absences pouvant être octroyés dans le cas d'accident ou de maladie grave nécessitant l'hospitalisation de l'enfant ou interdisant l'accueil du ou des enfants accueillis. Un certificat médical attestant ces motifs devra être produit.
- Conjoint, parents, beaux-parents : en cas d'accident ou de maladie très grave et sur production d'un certificat médical motivé attestant la nécessité d'une présence permanente les absences suivantes pourront être accordées :  
Conjoint : 5 jours ouvrés / an  
Parents, beaux-parents : 2 jours ouvrés / an

- **Déménagement**

En cas de déménagement et emménagement au domicile d'exercice des fonctions : 1 jour ouvré

## **2° ABSENCES**

L'assistante maternelle devra présenter ses demandes d'autorisation d'absence au moins 48 h par avance, à la puéricultrice.

Elle devra prévenir la puéricultrice dans les plus brefs délais pour tout événement imprévu (accident, maladie).

L'assistante maternelle ne percevra aucune rémunération pendant ses absences (sauf celles prévues ci-dessus).

### **3° MALADIE - MATERNITE**

En cas de maladie, la puéricultrice doit être informée dans les 24 h des congés maladie et de la date de reprise du travail (certificat d'arrêt de travail).

En cas de maternité, l'assistante maternelle déclarera la date de départ en congé et la durée de retrait des enfants qu'elle accueille, dans les limites fixées par la réglementation pour le congé de maternité. Elle devra faire connaître cette date et cette durée à la puéricultrice avant la fin du 7<sup>ème</sup> mois de grossesse.

## **VII - DEMISSION – LICENCIEMENT**

### **1° DEMISSION**

Durant les 3 premiers mois de son engagement, durant la période d'essai, l'assistante maternelle pourra mettre fin au contrat, sans délai particulier, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Entre 3 et 6 mois d'ancienneté, elle devra en prévenir la crèche 15 jours à l'avance

Au-delà de 6 mois d'ancienneté, le délai de préavis sera porté à un mois, à moins que la crèche n'accepte de l'abrèger.

Les démissions seront toujours adressées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le non-respect de ces conditions par l'assistante maternelle ouvrira droit à des dommages et intérêts au profit du service de la Crèche.

### **2° LICENCIEMENT**

Durant les 3 premiers mois qui suivent l'engagement d'une assistante maternelle, la crèche pourra mettre fin au contrat sans délai particulier : c'est la période d'essai.

Entre 3 et 6 mois d'ancienneté, l'assistante maternelle bénéficiera d'un préavis (également appelé délai-congé) de 15 jours.

Entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté, ce délai sera porté à 1 mois.

A partir de 2 ans d'ancienneté, le délai de préavis sera de 2 mois. En outre, dans ce dernier cas, l'assistante maternelle aura droit à une indemnité de licenciement dont le montant minimum est égal, par année d'ancienneté, à 2 dixièmes de la moyenne mensuelle des sommes perçues par l'intéressée au cours des 6 meilleurs mois consécutifs de salaire versés.

Ces droits à délais-congés, et le cas échéant, à une indemnité de licenciement sont toutefois supprimés si le licenciement est motivé par une faute grave de l'assistante maternelle.

Les licenciements seront toujours signifiés par lettre recommandée avec accusé de réception et après un entretien préalable.

## **VIII - DIVERS**

### **1° REPRESENTATION DES ASSISTANTES MATERNELLES AU SEIN DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE**

Les assistantes maternelles sont représentées au sein de la Commission de la Petite Enfance, par l'une d'entre elles. La représentante est choisie par ses collègues pour 2 ans, et peut, en cas d'impossibilité à assister à une commission, demander à sa suppléante de la remplacer. Son rôle est uniquement consultatif.

Elles peuvent être également élues au sein du Comité Technique Paritaire qui doit être consulté pour avis, en particulier sur les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services et aux conditions de travail des personnels.

### **2° FORMATION**

Des réunions de formation et d'information sont organisées dans le cadre de la Crèche.

Les assistantes maternelles doivent y assister.

**Le présent règlement pourra être modifié par décision du Conseil Municipal, sur proposition de la Commission de la Petite Enfance, notamment pour suivre l'évolution de la réglementation.**

**Dans ce cas, le règlement mis à jour sera adressé aux assistantes maternelles.**

**Règlement des assistantes maternelles applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, approuvé par délibération du Conseil Municipal du 22 décembre 2006, modifié par la délibération du Conseil Municipal du 25 novembre 2014.**