

## 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 16 mars 1971) 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.

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<sup>ème</sup> 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 jusqu'à 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**

**COSEGE**

**FILE**

**CSC Secteur public**

**FSMI**

**CGSLB**

**CNE**

**SETCA**