



**CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2024
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

N°D2024/73

QUESTION N°6

OBJET : RESSOURCES HUMAINES / MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT INTERIEUR DES ASSISTANTES MATERNELLES

**L'an deux mille vingt-quatre
Le dix-huit décembre
A vingt heures trente**

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 12 décembre 2024, s'est réuni en salle polyvalente de la commune en séance publique.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Michel VALLADE - Claude CAUET - Chantal CLAUX - Jean-Claude CHEVRIER
Dominique MORIN - Marie-Françoise JOLLY - Fahed HADJI
Isabelle CHOCHON-LAMBERT- Jocelyne BINET - Sylvie MENEGAZZI-PONDAVEN
Pascal KLINGLER - Josiane THOMAS - Maria GUYON - Seddik HADDOUYAT
Florence DOUILLON - Frédéric CLAUX - Nadine MEUNIER - Eric COUDERCHON (arrivé à 20h45)
Amélie SANDRIN - Eric NOIRET - Eric BOSC - Patrick MURCIA - Christophe BATAIS

ÉTAIENT ABSENTS ET REPRÉSENTÉS :

Denis HOFFMANN a donné procuration à Fahed HADJI
Fabien CUVILLIER a donné procuration à Claude CAUET
Christophe CONNAN a donné procuration à Chantal CLAUX
Annie METAY a donné procuration à Eric BOSC
Mathilde MISSLIN a donné procuration à Patrick MURCIA

ÉTAIT ABSENTE EXCUSÉE :

Tiphany JOURDAIN

SECRÉTAIRE DE SÉANCE :

Josiane THOMAS

Michel VALLADE, le Maire, ouvre la séance à 20 heures 30.

**Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de présents : 23
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de votants : 28**

N°D2024_73 – RESSOURCES HUMAINES / Mise en place d'un règlement intérieur des assistantes maternelles

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 décembre 2024,

Vu le règlement intérieur des assistant(e)s maternel(le)s ci-annexé,

Considérant la nécessité de mettre en place un règlement intérieur à destination des assistant(e)s maternel(le)s ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité,

- ✓ **ADOPTER** les dispositions du règlement intérieur des Assistant(e)s maternel(le)s intégrant le formulaire d'acceptation annexé à la présente délibération
- ✓ **PRÉCISER** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2025.

Transmis en Préfecture le : 20/12/2024

Publié(e) le : 20/12/2024

Exécutoire le : 20/12/2024

**AINSI FAIT ET DELIBERE, LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS,
POUR EXTRAIT CONFORME
PIERRELAYE, LE 18 DECEMBRE 2024**

LE MAIRE



MICHEL VALLADE



Vu pour être
à la délibération
conseil municipal
N° 2024.73 du 18/12/24
LE MAIRE,

JL



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S



Crèche familiale « Les Frimousses »

Pierrelaye



Janvier 2025



Présentation DE LA CRÈCHE FAMILIALE

C'EST UN MODE D'ACCUEIL À DOMICILE

L'assistant(e) maternel(le) est employé(e) de la crèche familiale, embauché(e) sous contrat par la collectivité.

L'assistant(e) maternel(le) est rattaché(e) à la direction de la Petite Enfance, qui comprend :

- Une directrice du pôle Éducation
- Une directrice de la Crèche familiale
- Un(e) adjoint(e) de direction

Cette direction est intégrée au pôle Éducation et Jeunesse, qui intègre également :

- Une référente santé
- Une psychologue

La crèche accueille des enfants âgés **de 10 semaines à 4 ans**. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 7h à 19h, et fermée les jours fériés ainsi que des périodes définies annuellement par la collectivité.

I. Conditions d'embauche

- Être agréé(e) par le Département du Val-d'Oise
- Être domicilié(e) à Pierrelaye et avoir un casier vierge
- Constituer le dossier administratif
- Accepter le règlement intérieur de la crèche
- Savoir lire et écrire couramment le français
- Être reconnu(e) apte par la Médecine du travail
- Être à jour des vaccins obligatoires

II. Conditions de travail

1- L'AGREMENT

L'agrément d'assistant(e) maternel(le) délivré par le Département du Val d'Oise est obligatoire pour exercer la profession.

Dans le cas d'une première demande, **l'agrément est accordé pour 5 ans** (à condition d'avoir réussi la formation initiale obligatoire).

Trois mois avant la fin de l'agrément, l'assistant(e) maternel(le) doit adresser au Département le dossier de renouvellement d'agrément.

Le conseil Départemental délègue l'évaluation de la demande à la collectivité qui transmet son rapport après une visite à domicile et au vu de son parcours professionnel au sein de la crèche familiale. Celui-ci permettra de déterminer s'il y a un renouvellement.

En cas de réussite de la formation obligatoire initiale ET des 2 épreuves (EP1 ET EP3) du CAP AEPE, **l'agrément est accordé pour 10 ans**.

2- L'ATTRIBUTION, L'AFFECTATION DES ENFANTS

L'assistant(e) maternel(le) se voit attribuer **1 à 4 enfants** dans la limite de la capacité d'accueil de la crèche familiale. Le nombre d'enfants confiés peut être modifié et dépend de :

- L'agrément,
- La composition de sa famille,
- L'espace réservé aux enfants dans son logement,
- Des conditions d'hygiène et de sécurité dans le logement,
- Ses capacités éducatives et à prendre en compte les besoins de chacun des enfants,
- Son aptitude au travail d'équipe,
- Ses capacités relationnelles, Son dynamisme et sa disponibilité,
- Des besoins du service,
- L'avis de la médecine du travail.

Pendant les heures d'accueil habituel, le nombre d'enfants sous la responsabilité exclusive de l'assistant(e) maternel(le), y compris ceux de la famille, ne peut pas être supérieur à **6 de moins de 11 ans et 4 de moins de 3 ans**.



En cas d'absence d'une collègue, l'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) d'assurer les remplacements qui lui sont confiés par la direction.

L'assistant(e) maternel(le) ne doit accueillir aucun autre enfant que ceux confiés par le service sans autorisation de celui-ci.

L'agrément peut être suspendu ou retiré lorsque les conditions d'accueils en matière d'hygiène et de sécurité ne sont plus remplies.



III. Durée et horaires de travail

La durée du travail est fixée à **45 heures par semaine**. La répartition s'établit comme suit :

Heure d'arrivée prévue dans le contrat du 1^{er} enfant jusqu'au départ réel du dernier enfant
Du lundi au vendredi, de 7h à 19h

IV. Rémunération

1- SALAIRE DE BASE

Pour un enfant accueilli **5 jours par semaine**, la rémunération s'établit sur une base de **9h par jour**, soit en moyenne **195h par mois**, équivalent à **0.334 SMIC par heure par enfant**, soit 748.03€ par mois par enfant (évolue en fonction de la valeur du SMIC).

Au-delà de 45h par semaine travaillées, il s'agit d'**heures supplémentaires**. Elles sont à déclarer et sont payées sur la paie du mois suivant ou récupérées, au choix de l'assistant(e) maternel(le). Les heures supplémentaires générées seront à privilégier en récupération.

En cas de sujétions exceptionnelles (handicap, pathologie), une majoration est versée à hauteur de **0.14 SMIC par heure par enfant**, soit 318.05€ par mois par enfant (évolue en fonction de la valeur du SMIC).

2- INDEMNITÉ DE FOURNITURE ET DE REPAS

Ces indemnités sont versées par jour de présence réelle de chaque enfant :

- L'indemnité de fourniture est de 6€
- L'indemnité de repas est de 4.73€

Ces indemnités sont maintenues à hauteur d'une journée en cas d'absence imprévue d'un enfant (prévenance inférieure à 24h).

L'indemnité repas n'est pas maintenue en cas de PAI alimentaire.



3- ABSENCE DE L'ENFANT

Le salaire de base est versé en cas d'absence de l'enfant pour maladie, hospitalisation, éviction de crèche et vacances, sous réserve que l'assistant(e) maternel(le) reste disponible pour la crèche.

Les accueils en cas de remplacement sont rémunérés à la journée réelle.

4- INDEMNITÉ D'ATTENTE

L'assistant(e) maternel(le) est averti(e) par la crèche au cas de sortie définitive d'enfant. À compter du jour où celui-ci n'est plus confié, une indemnité d'attente est versée en attendant un nouvel accueil. Cette indemnité maintient **70% du salaire de base minimum dans la limite de 4 mois**, soit 455.54€ par mois par enfant (évolue en fonction de la valeur du SMIC).



ELLE N'EST PAS DUE DANS LE CAS :

- Où l'assistant(e) maternel(le) refuse un accueil, souhaite différer la date d'entrée ou n'offre plus les conditions favorables pour accueillir un enfant
- De retrait de l'enfant à la demande de l'assistant(e) maternel(le)
- De faute professionnelle de la part de l'assistant(e) maternel(le) qui oblige l'équipe à déplacer le ou les enfants en garde

5- CONGÉS PAYÉS

Les acomptes sont rémunérés sur la paie du mois suivant, en fonction du nombre d'enfants gardés :

Agrément	Par semaine imposée	Hors semaine imposée
1 enfant	187.5 €	30 € par jour
2 enfants	375 €	60 € par jour
3 enfants	500 €	90 € par jour
4 enfants	750 €	120 € par jour

L'indemnité des congés payés correspond à 10% du salaire annuel brut, déduction faite des congés déjà rémunérés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Le solde est versé sur la paie du mois de janvier de l'année suivante.

6 – IMPÔTS SUR LE REVENU

Les assistant(e)s maternel(le)s relèvent du régime d'imposition des salariés de droit privé, selon la législation en vigueur.



V. Congés

1- CONGÉS ANNUELS

Les congés sont calculés au prorata du temps de travail. En cas d'année incomplète, la durée des congés est calculée au prorata de la durée du service accompli.

L'assistant(e) maternel(le) bénéficie de 25 jours de congés payés et 2 jours de fractionnement entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, dont **3 semaines de fermeture estivale** en août et **1 semaine de fermeture à Noël** en décembre.

Les congés annuels doivent se concilier autant que possible avec ceux des parents. À défaut d'accord, la décision revient à la collectivité, en fonction des nécessités du service. Les assistant(e)s maternel(le)s sont tenu(e)s de **formuler leur demande** à la structure minimum une semaine à l'avance.

2- AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

MARIAGE

- 6 jours ouvrables pour l'agent
- 3 jours ouvrables pour enfant de l'agent ou du conjoint
- 1 jour ouvrable pour ascendant, frère, sœur, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur

DÉCÈS OU MALADIE TRÈS GRAVE

- 5 jours ouvrables pour conjoint ou enfant
- 3 jours ouvrables pour parents ou beaux-parents
- 1 jour ouvrable pour ascendant, frère, sœur, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur

ENFANT MALADE (- 16 ans)

6 jours ou 12 jours quand le conjoint n'a pas d'autorisation d'absence



VI. Maladie de l'assistant(e) maternel(le)

En cas d'arrêt maladie, l'assistant(e) maternel(le) doit **informer sa responsable dans les 24 heures** et **transmettre son arrêt de travail dans les 48 heures** à la CPAM (volets 1 et 2) et au service RH (volet 3). En cas de reprise après 30 jours, une visite est prévue avec le médecin du travail.

En tant qu'agent contractuel de droit privé, la réglementation prévoit le versement :

- Des IJSS (Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale) à compter du 4^e jour d'arrêt maladie
- D'un complément de salaire à compter du 8^e jour, à condition d'avoir un an d'ancienneté

La collectivité offre la possibilité d'adhérer à la MNT, organisme de prévoyance assurant le maintien de salaire. Pour y souscrire, l'assistant(e) maternel(le) doit se rapprocher du service RH.

VII. Assurances

L'assurance de la collectivité couvre l'assistant(e) maternel(le) dans le cadre de son activité professionnelle. Toutefois, il faut souscrire et fournir un **justificatif annuel** de son assurance personnelle au cas où l'assistant(e) maternel(le) utiliserait à titre exceptionnel son véhicule personnel pour le transport des enfants accueillis, ce qui n'est possible qu'avec l'**accord écrit des parents**, sans quitter Pierrelaye.

L'assistant(e) maternel(le) est tenue d'utiliser des sièges auto homologués : adaptés aux âges et à la morphologie des enfants transportés ; installés de façon rigoureuse, selon la notice du fabricant.

L'équipe peut vérifier le bon état et l'installation des sièges, voire interdire le transport en voiture si les conditions ne sont pas évaluées satisfaisantes.

En cas d'accident corporel causé par l'enfant de l'assistant(e) maternel(le) : les frais occasionnés ne sont pas couverts par l'assurance de la ville, mais par l'assurance responsabilité civile de l'assistant(e) maternel(le).



VIII. Formation

1- LA FORMATION INITIALE

Tout(e) assistant(e) maternel(le) doit suivre une formation dont les modalités de mise en œuvre sont fixées par les articles D. 421-44 à D. 421-51 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette formation est organisée et financée par le président du conseil départemental pour une durée totale d'au moins 120 heures et réalisée selon les modalités suivantes :

- Les 80 premières heures sont assurées dans un délai de 6 mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant
- La durée de formation restante (soit au minimum 40 heures) est assurée dans un délai maximum de 3 ans à compter de l'accueil du premier enfant

Ces heures de formation restantes permettent d'approfondir les connaissances et compétences précisées à l'article D. 421-46 du Code de l'action sociale et des familles, en s'appuyant notamment sur son expérience professionnelle acquise au titre de l'accueil de l'enfant.

2- LA FORMATION CONTINUE

Chaque professionnel(le) est acteur(ice) et responsable de son parcours de formation tout au long de sa carrière.

Le statut d'agent de la collectivité permet d'accéder aux formations proposées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). Des sessions de formation aux gestes de premiers secours et des rappels sont régulièrement organisées lors des journées pédagogiques annuelles. De plus, d'autres thématiques en lien avec la petite enfance sont abordées au cours de l'année dans le cadre de formations internes.



Lors des formations, le **salaire de base est maintenu** et celles-ci se déroulent **pendant le temps de travail**. Les enfants accueillis chez l'assistant(e) maternel(le) sont pris en charge par d'autres assistant(e)s maternel(le)s.

IX. Droits et Obligations professionnelles

DROITS

- Liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse
- Liberté d'expression
- Droit de grève, droit syndical
- Droit à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Droit de participation
- Droit à rémunération après service fait
- Droit à congé
- Droit à la protection fonctionnelle, droit à la protection des auteurs de signalements
- Droit à l'information sur les règles et conditions relatives à l'exercice des fonctions

DEVOIRS l'assistant(e) maternel(le) s'expose à des sanctions disciplinaires en cas de manquement

- Dignité, impartialité, intégrité et probité
- Secret professionnel, discrétion professionnelle, information au public
- Obligation d'effectuer les tâches confiées, d'obéissance hiérarchique
- **Obligation de réserve** par rapport aux informations recueillies au cours de leur activité (*toutefois, pas de violation du devoir de réserve lorsque l'assistant(e) maternel(le) porte à la connaissance de la direction des mauvais traitements constatés à l'égard d'un enfant*)
- **Neutralité** (*interdiction notamment de manifester ses opinions religieuses*)

- **Accepter les visites à domicile** de l'équipe et du service départemental, quel que soit le moment de la journée (7h à 19h).
- **Respecter les conditions et critères d'agrément** : garanties nécessaires pour accueillir des mineurs, examen médical validé, logement offrant sécurité et bien être de l'enfant, pas de condamnation au bulletin 3 des adultes vivants au domicile de l'assistant(e) maternel(le).
- **Ne remettre l'enfant qu'à la personne dûment habilitée** (pièce d'identité, lettre des parents) notifiée sur la fiche de renseignement. En cas de doute ou litige, l'assistant(e) maternel(le) est tenu(e) de prendre contact avec la direction.
- **Entretien du matériel** prêté par la crèche. En cas de vol, l'assistant(e) maternel(le) doit le remplacer, il est donc conseillé de se munir d'antivol pour les poussettes rangées dans des parties communes. Tout matériel abîmé doit être signalé à la crèche qui fera le nécessaire.

XI. Conditions d'accueil des enfants

1- LA PRATIQUE EDUCATIVE

Les assistant(e)s maternel(le)s de la crèche familiale s'engagent à **ADHÉRER au PROJET PÉDAGOGIQUE** et à en appliquer les principes. Celui-ci est régulièrement réévalué et évolue avec le temps.

2- SECURITE ET URGENCES

- **Une surveillance constante** et une sécurité optimale du domicile doivent être mise en œuvre par l'assistant(e) maternel(le) lors des temps d'accueil des enfants au domicile et sur les différents lieux extérieurs (PMI, parc, bibliothèque, accueil de loisirs ...).
- **Tout incident**, même bénin, survenu sur le temps d'accueil, doit être signalé à la crèche.
- **En cas d'urgence**, les protocoles médicaux de la crèche seront mis en œuvre par l'assistant(e) maternel(le).
- Le matin à l'arrivée de l'enfant, **tout traumatisme constaté** devra être signalé immédiatement à la crèche familiale qui prendra, si besoin, les mesures nécessaires.
- **Aucun médicament** ne sera administré sans ordonnance validée au préalable par la Référente santé ou la direction. La traçabilité d'administration des médicaments sera mise en œuvre obligatoirement.
- **L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) NE PEUT EN AUCUN CAS DÉTENIR UN CHIEN DE CATÉGORIE 1 ou 2, INCOMPATIBLE AVEC SON AGRÉMENT.**

Avant d'acquérir un animal, il est impératif de **demander l'autorisation à la crèche**.

Pour la sécurité des enfants confiés, il est impératif de séparer les lieux de vie. Les animaux présents au domicile doivent être **vaccinés** (fournir les justificatifs chaque année).

Tout incident ou accident doit être signalé sans délai. Ils sont couverts par l'assurance responsabilité civile de l'assistant(e) maternel(le) et peuvent remettre en question l'accueil des enfants confiés par la collectivité et l'agrément.





ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

- Je soussigné(e),
- Mme ou M. :
-
- Assistant(e) maternel(le) de la crèche familiale « Les Frimousses »,
-
- Certifie avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur et m'engage à le respecter.
-
-

Pierrelaye, le / /

SIGNATURE