

infos relais

N° 45 > Juillet - Aout - Septembre 2017 > Le magazine du Relais Assistants Maternels de la CCPOH



DOSSIER page 4

La fin de contrat

**PÔLE
SERVICES
PETITE
ENFANCE**


Pays d'Oise et d'Halatte
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
www.ccpoh.fr



Le petit mot des animatrices

Mesdames, messieurs les professionnels, il est peut-être temps pour vous de mettre fin à vos relations contractuelles avec certaines familles.

C'est avec un petit pincement au cœur qu'il va falloir se séparer. Chacun a laissé sa petite marque, faisant de vous un professionnel un peu plus aguerri.

Cet *Infos Relais* fait le point sur les différents cas de rupture et modalités.

Après quelques semaines de vacances bien méritées, il est temps d'accueillir de nouvelles familles, de les accompagner à leur tour, afin que chacun vive cette étape sereinement.

La fiche *Infos Relais* revient sur cette période importante qu'est l'adaptation.

Vous souhaitant à tous, bonne lecture, bonnes vacances, bonne reprise.

Les animatrices,
Sabrina et Valérie

Fin de contrat

A l'approche de la rentée, nombreux sont les accueils qui se terminent. Il est temps pour certains enfants d'entrer à l'école. Mettre fin à la relation de travail liant parent et salarié est souvent un moment délicat et complexe.

La rupture du contrat de travail répond à certaines règles et impose le respect des procédures et formalités obligatoires. Il existe différents cas de rupture :

La rupture à l'initiative du salarié : la démission

Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié peut rompre le contrat sans motiver sa décision. La démission n'a pas à être acceptée par l'employeur, celui-ci ne pouvant pas la refuser.

Une démission donnée sous la pression de l'employeur, sous la colère ou par suite d'une faute de l'employeur n'est pas valide.

Un assistant maternel qui refuse l'accueil d'un enfant quel qu'en soit le motif n'est pas considéré comme démissionnaire s'il n'a pas signé explicitement sa volonté de rompre le contrat. Il peut en revanche faire l'objet d'un licenciement en raison de son comportement fautif.

Le départ volontaire à la retraite

L'assistant maternel doit exprimer de manière claire et non équivoque sa volonté de partir à la retraite dès lors qu'il a atteint l'âge de départ à la retraite (62 ans en 2015).

Un préavis doit être respecté et des indemnités versées (à l'exception de la démission).

La rupture à l'initiative de l'employeur :

> Retrait de l'enfant

La rupture par le particulier employeur du contrat de travail de l'assistant maternel pour retrait d'enfant n'a pas à être motivée. Si ce droit de retrait peut s'exercer librement, son motif doit être licite. Sont ainsi interdits, le retrait d'enfant :

- fondé sur l'exercice d'un droit par l'assistant maternel (demande d'une augmentation de salaire, prise de congés payés, droit de grève...);
- lié à la vie privée de l'assistant maternel ou justifié par son appartenance syndicale, religieuse ou associative ;
- exercé en raison de l'état de santé de l'assistant maternel (sauf si les absences répétées ou prolongées qui en découlent imposent son remplacement définitif) ;
- exercé en raison de l'état de grossesse de l'assistante maternelle.

> Retrait d'enfant pour faute

Concernant le retrait d'enfant pour motif disciplinaire, il faut distinguer trois cas de figure en fonction de la

nature de la faute qui peut être considérée comme sérieuse, grave ou lourde. La nature et le motif de la rupture sont précisés clairement sur la lettre de rupture. C'est à l'employeur de déterminer la gravité de la faute.

La faute sérieuse : l'assistant maternel a commis une faute dans son exercice professionnel sans pour autant rendre impossible la poursuite du travail dans l'immédiat. L'employeur peut recourir à la procédure classique du retrait d'enfant. Le préavis reste dû ainsi que l'éventuelle indemnité de rupture si l'ancienneté du salarié est suffisante pour lui en ouvrir le bénéfice.

La faute grave empêche le maintien du salarié dans son emploi, y compris pendant le préavis. Elle doit amener l'employeur à répondre à la question suivante : puis-je laisser l'assistant maternel exécuter son préavis ?

En cas de faute grave, l'employeur est dispensé du préavis et doit mettre fin immédiatement au contrat de travail. Outre le préavis, la faute grave dispense l'employeur du paiement de l'indemnité de rupture.

Si l'employeur demande l'exécution du préavis par l'assistant maternel, il se verra reprocher par le juge l'illégalité du caractère grave de la faute puisqu'il a maintenu le salarié dans son emploi.

La faute lourde : commise par le salarié dans l'intention de nuire à l'employeur. Elle est rare. Elle prive l'assistant maternel de préavis ainsi que de l'indemnité de

rupture et de l'indemnité compensatrice de congés payés. La faute lourde permet à l'employeur de fonder une action en responsabilité contre le salarié afin de se voir allouer des dommages et intérêts en fonction du préjudice subi.

Procédure

La rupture du contrat de travail pour retrait d'enfant bénéficie d'une procédure allégée. Le parent employeur doit :

> envoyer une lettre recommandée avec avis de réception (article 18 de la convention collective) ;

> établir une régularisation des salaires dus si l'accueil s'effectuait sur une année incomplète (voir infos relais n°42 : la régularisation de salaire) ;

> verser à l'assistant maternel une indemnité correspondant à la rémunération des congés payés dus et non pris au titre de l'année de référence et de l'année en cours,

> verser une indemnité de rupture d'un montant égal à 1/120e du total des salaires nets perçus pendant toute la durée du contrat, en cas de licenciement pour un contrat de plus d'un an ;

> remettre les documents obligatoires : solde de tout compte, certificat de travail, attestation pôle emploi et dernière fiche de paie.

Le code de l'action sociale et des familles oblige l'employeur d'un assistant maternel qui retire un enfant en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil à en informer le président du conseil départemental qui a délivré l'agrément.

Préavis

La date de la première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis. Hors période d'essai, la durée est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur,
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur.

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés.

Les femmes enceintes et celles souhaitant élever leur enfant à l'issue d'un congé maternité en sont dispensées.

Si le préavis n'est pas respecté par l'assistant maternel, l'employeur est en droit de lui réclamer des dommages et intérêts pour rupture abusive du contrat de travail. Le préavis peut être abrégé par l'employeur. Si cette décision fait suite à la demande de l'assistant maternel, aucun salaire n'est dû pendant la période correspondante. Si la demande est à la seule initiative de l'employeur, le préavis doit être rémunéré.

En cas de suspension ou de retrait d'agrément en cours de préavis, le contrat cesse immédiatement sans qu'une indemnité pour non-exécution du préavis soit due par l'employeur ou l'assistant maternel.

Litiges

Les litiges relatifs du contrat de travail relèvent du Conseil des Prud'hommes.

Sources

PAJEMPLOI - CASAMAPE - Article 18 de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur - « *Le Guide des Assistantes Maternelles Le Statut* » année : rupture du contrat par retrait d'enfant 71-7 à 71-15

Situations d'urgence

Le décret n° 2012-364 du 15 mars 2012, relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels, prévoit la disposition de moyen de communication permettant de faire face aux situations d'urgence.

Un affichage permanent, visible et facilement accessible doit être mis en place par l'assistant maternel avec les coordonnées des services de secours, des parents et des services départementaux de protection maternelle et infantile.



Rappel des numéros d'urgence

SAMU	15
POLICE SECOURS	17
POMPIERS	18
GENERAL	112
MDS Pont-Sainte-Maxence	03 44 31 30 41
MDS Liancourt	03 44 10 78 70

Vos disponibilités



M^{me} ou M. : Commune :

Téléphone (apparaîtra sur la liste) : / / / / Date : / /

Disponible pour :

..... à la journée (0/18) à partir de

..... à la journée (1/18) à partir de

..... à la journée (2/18) à partir de

..... périscolaire (3/18) à partir de

Type d'agrément :

(0/18 ans) (1/18 ans) (2/18 ans) (3/18 ans)

**N'hésitez pas à contacter le RAM en cours d'année dès que vous avez une modification dans vos places d'accueil par :
courrier, mail : ram-pole@ccpoh.fr ou au 03 44 29 48 80.**

La mise à jour régulière des listes est primordiale, car elle permet aux parents de vous contacter en fonction de vos disponibilités.

Pensez à prendre cinq petites minutes pour transmettre aux animatrices du relais vos disponibilités et toutes modifications d'agrément !

Pour se faire vous pouvez nous contacter au Pôle services au 03 44 29 48 80 ou par mail : ram-pole@ccpoh.fr

En donnant vos nom, prénom, adresse, numéro de téléphone nombre de places en fonction de l'agrément (ex : 1 place 0/18 ans et 2 places 3/18 ans).

Sans réponse de votre part **avant le 30/09/2017**, le relais considérera que vous êtes indisponible à l'accueil de jeunes enfants.

L'adaptation

Dans son sens large, l'adaptation est une période nécessaire à tous, afin de s'acclimater à de nouvelles conditions d'environnement ou à une nouvelle organisation.

Pour mieux comprendre, prenons un exemple concret, du point de vue d'un adulte :

Vous déménagez et arrivez dans une nouvelle commune. **Vous avez besoin de temps** pour vous habituer à votre nouvelle maison. Vous avez besoin de visiter cette commune pour connaître toutes ses infrastructures. Il vous faudra également du temps avant d'engager la conversation avec les résidents, ce qui vous permettra d'apprendre à les connaître. Bref, **tout ce temps sera bénéfique à votre intégration au sein de la commune.**

Il en est de même pour une famille qui confie son enfant, que ce soit dans une structure collective, ou à une professionnelle de l'accueil individuel. **Cela est d'autant plus pertinent pour l'enfant accueilli et ce quel que soit son âge.**

Les enjeux de l'adaptation

Elle permet à chacun d'apprendre à se connaître : assistant maternel, enfant et parents.

> Du point de vue de l'enfant :

Il découvre un nouveau lieu de vie, de nouvelles odeurs, de nouveaux bruits, surtout si les enfants de l'assistant maternel sont présents au domicile ou s'il accueille d'autres enfants. Tout est différent du cocon familial.

Il apprend à connaître cette nouvelle personne qui prendra soin de lui. Cette adaptation lui permettra de tisser les premiers liens avec l'assistant maternel ; la bienveillance du professionnel favorisera le sentiment de sécurité affective dont l'enfant a besoin, et se renforcera tout au long de l'accueil.

Il apprend également à se séparer de sa famille de manière progressive, et en douceur.

Chaque enfant est différent, de par son vécu, son âge, son caractère ; il est donc nécessaire d'ajuster les temps d'adaptation en fonction des réactions de chacun.

> Du point de vue des parents :

Ils ont choisi un professionnel de l'accueil individuel pour accueillir leur enfant, mais ne le connaissent pas. Ils ont une petite idée de l'accueil proposé, de par sa présentation au moment de l'entretien ou du projet d'accueil écrit qu'il a pu leur présenter. Mais, ils ne peuvent se fier uniquement à des mots. **Ils vont lui confier ce qu'ils ont de plus précieux au monde, leur enfant.** C'est à ce moment que l'adaptation prend tout son sens pour eux : ils vont apprendre à se séparer progressivement de leur enfant, apprendre à le confier à une personne qui ne fait pas partie de leur cadre familiale (parfois l'enfant n'a jamais été confié). Ils ont besoin d'un accompagnement : l'écoute, la disponibilité, **le professionnalisme** de l'assistant maternel leur permettra de déculpabiliser, de se détendre, et de créer petit à petit une relation de confiance.

Il est important de noter que **la sérénité des parents, favorise le bien-être de l'enfant au moment de l'accueil.**

> Du point de vue de l'assistant maternel :

Il apprend à connaître enfant et parents afin d'adapter au mieux l'accueil à venir.

Pour cela il a besoin de connaître en fonction de l'âge de l'enfant : son rythme de sommeil, les rituels d'endormissements (horaires, volets ouverts ou fermés, l'enfant à un doudou, une tétine...), ses habitudes alimentaires et rituels autour du repas...

Concernant les parents, ce sont les différents échanges qui permettront au professionnel de comprendre leurs attentes visant à mettre en place une cohérence éducative.

Le dialogue est primordial, ainsi chacun pourra s'exprimer et mettre des mots. L'assistant maternel ne peut pas toujours répondre aux demandes des parents. En effet, lorsque la demande n'est pas en adéquation avec le développement de l'enfant, le rôle du professionnel est de les en informer et d'expliquer.

Ex : l'acquisition de la propreté avant 18 mois. Ou encore, accompagner l'enfant à cette acquisition tandis que cet accompagnement n'est pas proposé à la maison.

La pratique

Il est nécessaire de prendre son temps, afin que chacun s'y retrouve. Ce temps doit être réfléchi et adapté à chacun.

Deux semaines semblent appropriées pour les tous petits.

Parents et professionnel veillent à être disponibles.

> La première semaine : le professionnel accueille parents et enfant sur des petits temps d'accueil. La séparation n'est pas proposée le premier jour (chacun pourra ainsi faire connaissance). Elle se fera progressivement les jours suivants (15 mn puis 30...). Afin de réunir les meilleures conditions pour cette adaptation, il est important que le temps de séparation ne se confonde pas à un temps de sommeil.

Un bilan sera fait en fin de semaine afin d'adapter et de programmer la deuxième semaine.

> La deuxième semaine : Un petit temps est programmé afin de discuter des évènements du week-end (15 mn). En fonction des réactions de l'enfant, les temps de séparations seront plus longs. Aux temps d'éveil, viendront s'ajouter un temps de sieste, puis un temps de repas. En fin de semaine, sera programmée une petite demi-journée incluant un temps d'éveil (une heure), un repas et une sieste. Le parent revient après la sieste.

L'accueil pourra ensuite commencer. L'enfant a acquis assez de repères pour se sentir en sécurité. L'assistant maternel a assez d'informations pour répondre aux besoins de l'enfant et pourra au fil du temps adapter l'accueil. Les parents partent travailler sereinement. Tout n'est pas acquis mais l'accueil peut débuter dans de bonnes conditions.

Attention ! Ces fiches reprennent le développement de l'enfant, il s'agit d'une base purement indicative, sachant que des variations sont fréquentes, d'un enfant à un autre.