



Règlement du personnel (partie intégrante du contrat de travail)

1. **Durée**

La relation de travail est liée à la relation de garde. Pour chaque relation de garde un contrat de garde de parent d'accueil est conclu.

Avec la résiliation de ou des relation/s de garde, le contrat de travail devient un contrat dormant (c'est-à-dire il n'y a pas de devoir de travail et pas de devoir de paiement de salaire). Ce contrat sera résilié selon les règles en place (dans un délai de 6 mois) si ne pas d'autres relations de garde s'ensuivent.

2. **Période d'essai**

Le premier mois compte en tant que temps d'essai. Pendant cette période, le contrat de travail peut être résilié à tout moment avec un délai de dédite de 7 jours.

3. **Résiliation**

La relation de travail peut être résiliée pour la fin de chaque mois en respectant un délai de dédite d'un mois. La résiliation doit se faire par écrit à l'attention de la coordinatrice et aux parents plaçants selon les contrats de garde de parents de jour existants. Pour des raisons impérieuses, la relation peut être résiliée avec effet immédiat (CO Art. 337 bis 337d).

4. **Salaire brut**

Selon la feuille „salaire/indemnisation pour AMF“.

5. **Repas / frais accessoires**

Selon la feuille „salaire/indemnisation pour AMF“.

6. **Le bureau d'encaissement**

Le bureau d'encaissement de l'employeur assure le paiement régulier du salaire. Le formulaire de facturation est à la base du calcul; il doit arriver au plus tard le premier du mois auprès du bureau d'encaissement. Le paiement du salaire se fait au plus tard le 10^{ième} jour du mois suivant.

7. **AVS/AI/APG/AC**

Le bureau d'encaissement règle les contributions légales aux assurances sociales auprès de la caisse de compensation compétente. Les contributions sont payées par l'employeur et l'employé par moitié.

8. **Assurance contre les accidents et assurance contre les accidents non professionnels (AP et ANP)**

L'employé est assuré de façon obligatoire contre l'accident professionnel (AP). La prime de l'AP est à la charge de l'association des parents d'accueil Seestern.

Si le temps de travail excède huit heures par semaine, l'employé est aussi assuré contre les accidents non-professionnels (ANP). La prime de l'ANP est à la charge de l'employé.

9. **Responsabilité civile pour les entreprises / assurance de protection juridique**

Pour les employés il existe une assurance collective de responsabilité civile pour entreprise et de protection juridique. Les cotisations sont prises en charge par l'employeur.

10. **Prévoyance professionnelle (LPP)**

L'employé est assuré de façon obligatoire à la prévoyance professionnelle à partir d'un salaire annuel de CHF 21'060.- (état 2013). 50% de la contribution est assurée par l'employeur.

11. Maintien du paiement du salaire lors de maladie, accident ou accouchement

L'employé a le droit de recevoir son salaire en cas de maladie et d'accident (CO Art. 324a et Art. 324b). A partir du 3^{ème} jour de maladie, il doit présenter un certificat médical.

Pour le maintien du paiement du salaire en cas de maladie, l'APA a conclu une assurance-maladie collective d'indemnités journalières. L'indemnité journalière se situe à 80% du salaire assuré, et est versé au maximum pendant 730 jours.

Lors d'empêchement au travail suite à un accident, l'indemnité journalière se situe à 80% du salaire assuré selon LAA, et est versé au maximum pendant 720 jours.

Après accouchement, la mère reçoit les prestations selon l'APG si les conditions de prestations sont remplies.

12. Indemnités pour vacances et jours fériés

Selon la feuille „salaire/indemnisation pour AFM“.

13. Formation de base et formation continue / indemnisations

L'employé s'engage à faire le cours de base pour parents d'accueil inclus le cours de premier secours pour enfants en bas âge jusqu'à la fin de la première année d'embauche. De plus il doit participer à des formations continues annuelles d'au moins quatre heures. Les frais sont pris en charge par l'employeur. En résiliant le contrat de travail dans l'année qui suit le cours, l'AMF doit rembourser les frais de cours. Lors des contrats dormants, le devoir de formation continue reste valable.

En cas de non-respect des directives quant aux formations et formations continues, l'association des parents de jours Seestern peut résilier une relation de travail. Les heures de participation aux cours de base ainsi que celles de la formation continue annuelle ne sont pas dédommagées.

Pour leur participation à des formations continues, les parents d'accueil reçoivent un bon de 30.- pour une demi-journée de formation et de 50.- pour une journée de formation.

Des événements planifiés par l'APA sont considérés comme formations continues. Si du côté des parents de jour il y a des intérêts particuliers, le/la responsable de formation et formation continue peut accepter d'autres formations après discussion préalable.

14. Devoir de diligence

Les parents d'accueil s'occupent des enfants en toute conscience et respectent les accords conclus avec les parents/ les représentants légaux.

Les parents de jour s'engagent à défendre les intérêts de l'association des parents de jours Seestern. Ceci implique d'annoncer à la coordination chaque relation de garde supplémentaire, ceci afin de ne pas excéder 5 enfants de garde venant de tiers.

15. Lieu de travail

Le lieu de travail est au domicile de l'employé.

16. Entrée en vigueur

Ce règlement a été amendé le 1^{er} décembre 2014. Il entre en vigueur le 1^{er} mars 2015 et remplace tous les autres règlements de la coordination des parents d'accueil.

Ipsach, mars 2015

Vice-présidente APA Seestern



Daniela Tassile

secrétaire



Caroline Meyer