



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) s'il n'a pas d'autres relations de garde qui 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. La base du décompte est le contrat. Le rapport des soins doit être remis au bureau d'encaissement jusqu'au 25 du mois courant. Le paiement du salaire sera effectué 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 21'330.- (état 2020). 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^{ième} 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. Le droit à l'indemnité journalière court à partir du 3^{ième} jour après l'accident si l'assuré a une incapacité de travail complète ou partielle. Pour le jour de l'accident et les deux jours suivants - appelés délais de carence - il n'y a pas d'indemnités journalières.

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

La nouvelle personne de garde qui n'a pas encore fait le cours de base de cinq jours peut le rattraper au cours de la première année d'engagement. L'association participe avec un forfait de CHF 350.- au cours de base.

La personne de garde s'engage à faire le cours de premier secours pour enfants en bas âge jusqu'à la fin de la première année d'embauche (les frais de cours sont remboursés par l'association des parents d'accueil) ainsi que des formations continues de 6 heures par année. En première année d'embauche, la participation au cours de premier secours remplace la formation continue annuelle.

Si la relation de travail est résiliée par la personne de garde avant l'écoulement d'une année après la participation au cours, elle s'engage à rembourser le montant du cours de base.

En cas de non-respect des directives quant aux formations et formations continues, l'APA 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 en forme d'heures de travail.

Pour leur participation à des formations continues, les personnes de garde reçoivent une fois par année un bon de forfait de 50.-.

La formation continue annuelle de six heures est organisée par l'APA Seestern. Si du côté des personnes de garde il y a des intérêts particuliers, le/la responsable de formation et formation continue peut accepter d'autres formations après discussion préalable.

En cas de contrats dormants, le devoir de formations continues reste valable.

14. Devoir de diligence

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

Les personnes de garde 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 2eme août 2020. Il entre en vigueur le 1ier septembre 2020 et remplace tous les autres règlements de la coordination des parents d'accueil.

Ipsach, août 2020

Vice-présidente APA Seestern



Daniela Tassile

secrétaire



Caroline Meyer