

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

Convocation des élus par le Président le : 07/06/18
Transmission aux élus du rapport et du projet de délibération le : 14/06/18
Affichage le : 06/07/18
Transmission préfecture le : 04/07/18
AR Préfecture :
N° : 078-227806460-20180622-lmc1103559A-DE-1-1
Du : 04/07/18
Délibération exécutoire le : 06/07/18

COMMISSION PERMANENTE

Séance du vendredi 22 juin 2018

**POLITIQUE D01 RESSOURCES HUMAINES
POLITIQUE SALARIALE DU SERVICE
DÉPARTEMENTAL D'ACCUEIL FAMILIAL YVELINOIS**

LA COMMISSION PERMANENTE,

Sur le rapport de M OLIVIER LEBRUN ,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux ;

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics

mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n° 2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux ;

Vu le décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial ;

Vu la délibération du Conseil départemental n°2017-CD-4-5610.1 du 30 juin 2017 fixant la rémunération des assistant(e)s familiaux (ales) employé(e)s par le département des Yvelines et les allocations et primes diverses allouées aux mineurs et jeunes majeurs relevant du service de l'aide sociale à l'enfance ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 20 octobre 2017 portant extension des délégations d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de Monsieur le Président du Conseil Départemental ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

Décide :

Les dispositions contenues dans la délibération du 30 juin 2017 susvisée sont abrogées à compter du 1^{er} juillet 2018 et remplacées à cette date par les dispositions suivantes :

Nota bene : L'ensemble des taux et des montants des rémunérations et des indemnités versées aux assistants familiaux ainsi que des allocations et primes liées à la prise en charge des enfants confiées à l'ASE sont annexés à la présente délibération et évoluent en fonction de la réglementation en vigueur et de l'évolution de l'indice des prix à la consommation. Ce tableau récapitulatif est mis à jour et adressé à chaque assistant familial annuellement.

I – Rémunération des assistants familiaux durant le stage préparatoire à l'accueil d'enfants

- 50 x le taux horaire du SMIC brut par mois.

II – Rémunération des assistants familiaux domiciliés dans le département des Yvelines

- Eléments constitutifs du salaire :

1) Accueil permanent continu :

1.1 - Accueil à temps complet : 152 x le taux horaire du SMIC brut par mois et par enfant

1.2 - Accueil à la semaine : 152 x taux horaire du SMIC brut par mois et par enfant.

1.3 - Accueil de week-end et petites vacances scolaires : 120 x le taux horaire du SMIC brut par mois et par enfant.

2) Accueil permanent intermittent (moins de 15 jours par mois)

Salaire journalier de base : 4 x le taux horaire du SMIC brut par jour et par enfant.

3) Sujétion exceptionnelle :

L'attribution d'une indemnité de sujétion est soumise à une grille d'évaluation objectivant les contraintes matérielles et physiques liées à l'accueil d'un enfant à situation complexe et permet d'en compenser les effets. Ce taux est attribué après observation et évaluation de la situation de l'enfant et des contraintes particulières de l'accueil (*cf. Annexe*).

Cette indemnité est versée mensuellement et peut être révisée à tout moment en fonction de l'évolution de la situation de l'enfant.

4) Indemnité de congés payés :

Le versement de l'indemnité de congés payés interviendra chaque mois, conformément à la règle fixée par l'article L.423-6 du Code de l'action sociale et des familles, applicable aux assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public.

5) Rémunération en cas d'attente :

- 2,8 x le taux horaire du SMIC brut par jour d'attente (maximum 4 mois d'absence d'enfant à confier).

6) Indemnité d'installation et d'entretien :

6.1 – Indemnité d'installation :

L'indemnité d'installation est versée lors de la signature du contrat de travail de l'assistant familial qui s'engage pour une durée minimale de 3 ans à travailler pour le département.

Cette aide à l'aménagement du logement permet de couvrir les frais liés à la nécessité d'un équipement et d'un aménagement spécifique pour tout premier accueil (*cf. Annexe*).

L'attribution de cette indemnité est décidée par le chef de service ou son adjoint et notifiée par courrier lors de l'admission de l'enfant. Les achats doivent faire l'objet d'un état de justificatif des dépenses.

6.2 - Indemnité d'entretien :

Le paiement de l'indemnité d'entretien s'effectue en fonction du nombre de jours de présence de l'enfant chez l'assistant familial. Chaque journée commencée est due. Elle est versée mensuellement et comprend :

La nourriture :

- toutes les dépenses y compris les frais de cantine d'un établissement public. En cas d'établissement privé, l'assistant familial règle le montant équivalent au prix de la cantine publique de son lieu de résidence, le reste dû sera pris en charge sous couvert d'un accord de prise en charge préalable du chef de service du secteur d'action sociale référent de l'enfant ;

- le lait maternisé.

L'hébergement :

- eau, gaz, électricité ;

- mise à disposition d'une chambre et de son mobilier adapté (ou d'un espace personnel dans une chambre partagée : on suppose que l'assistant familial dispose de tout le matériel nécessaire au regard de l'obtention de l'agrément) ;

- l'entretien du linge, y compris le matériel supplémentaire en cas de départ en colonie ou séjour scolaire (étiquettes, etc.) ;

- frais de téléphone.

L'hygiène corporelle : tout le matériel nécessaire aux soins corporels tels que :

- shampoings, savon, gel douche, dentifrice, etc. ;

- couches bébé ;

- frais de coiffeur, coiffure spécifique comme les tresses africaines qui peuvent être cofinancées par l'argent de poche et/ou une participation financière des parents ;

- produits particuliers (hors prescription médicale) notamment les produits solaires, antiparasitaires, les crèmes de soins (acné), les crèmes spécifiques pour tout type de cheveux ;
- linges de maison et d'entretien.

Les frais divers courants :

- photos de classe et d'identité ;
- cordonnier ;
- remplacement des petites fournitures scolaires en cours d'année (gomme, stylo, etc.).

Les loisirs familiaux :

- cinéma, théâtre, musée, piscine, patinoire, etc. ;
- cadeau d'anniversaire ;
- activités sportives avec la famille d'accueil ;
- timbres pour écrire aux parents ;
- sorties scolaires ;

Les frais de transport liés à la vie quotidienne de l'enfant :

- accompagnement vers les structures de soins (centre médico psychologique, orthophoniste, etc.) ;
- accompagnement lié à la scolarité, aux activités sportives, culturelles, à la santé, au coiffeur, au cinéma ;
- déplacement pour les achats de vêtements, les fournitures scolaires ;
- accompagnement à un anniversaire.

Le taux de cette indemnité est précisé dans le tableau en annexe et est revalorisé chaque année en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

7) Majoration d'ancienneté mensuelle :

La reconnaissance du travail accompli et du statut des assistants familiaux passent par l'attribution d'une majoration mensuelle liée à l'ancienneté comme suit :

Ancienneté	Majoration mensuelle d'heures de SMIC
5 à 10 ans	5
10 à 20 ans	8
20 à 30 ans	12
Plus de 30 ans	15

8) Actions d'accompagnement à la formation et à la co animation :

Les actions d'accompagnement à la formation et à la co-animation peuvent être valorisées en fonction de l'évaluation individuelle des assistants familiaux qui les exercent et de leur investissement professionnel.

La valorisation de ces activités est fonction de la manière de servir, représente un complément de rémunération qui n'est donc pas versé automatiquement.

9) L'aide au renforcement des effectifs du SDAFY :

Les assistants familiaux qui créeraient de nouvelles vocations et permettraient le recrutement de nouveaux assistants familiaux au CD78 peuvent bénéficier d'un complément de rémunération de 300 € brut versé le mois suivant l'issue de la période d'essai de 3 mois effectué par le nouvel assistant familial dans la limite de 10 nouveaux recrutements au SDAFY par an.

10) L'accueil spécialisé :

L'accueil familial d'enfants aux besoins spécifiques est valorisé financièrement sur la base du versement d'un complément de rémunération de 35 heures de SMIC brut mensuel, dans la limite de 5 places d'accueil familial spécialisé au Département.

III –Rémunération des assistants familiaux domiciliés hors du département des Yvelines

Les éléments consécutifs du salaire correspondent à ceux déterminés par le département de résidence de l'assistant familial, hormis les indemnités d'entretien qui sont versées aux taux fixés par le département des Yvelines.

IV – Remboursement de frais exceptionnels - Rappel :

1) Frais de déplacements :

Un ordre de mission préalable est nécessaire.

Remboursement des frais engagés par l'assistant familial sur la base du taux supérieur du barème appliqué aux agents de la fonction publique territoriale, fixé à 0,36 € du kilomètre au-delà de 5 kilomètres (aller) de leur lieu d'habitation, pour les frais de déplacement non compris dans l'indemnité d'entretien et sur présentation des pièces justificatives de dépenses. Ainsi, au-delà de 5 km, le département rembourse les frais de déplacement liés au Projet Pour l'Enfant (rencontres parents/enfants, rencontres fratrie, rendez-vous au Territoire d'Action Départementale, Tribunal, commissariat).

En cas de prise en charge lourde d'un enfant, les taux de sujétions visent à compenser les contraintes liées à ces accueils (notamment en termes de déplacements fréquents).

Pour les adolescents, à partir de l'entrée au collège, le système de transport scolaire organisé par la ville ou l'école est à privilégier et à utiliser préférentiellement ainsi que l'utilisation de la carte Imagin'R.

Les frais de transport liés à la vie quotidienne de l'enfant :

Ils sont compris dans l'indemnité d'entretien. Accompagnement vers les structures de soins : CMP, médecin, orthophoniste, accompagnement vers les institutions judiciaires en cas d'enquêtes dans un cadre pénal, accompagnement lié à la scolarité, les activités sportives, culturelles, la santé, le coiffeur, le cinéma, les achats de vêtements, les fournitures scolaires, anniversaire...).

Ces déplacements constituent des trajets qui relèvent du quotidien et peuvent être regroupés avec d'autres déplacements liés à la vie quotidienne de la famille d'accueil.

Le remboursement des frais est soumis à l'accord du chef de service avec justificatif des dépenses.

2) Frais de repas et de nuitée pour formation :

Remboursement des frais engagés par l'assistant familial sur la base du taux supérieur du barème appliqué aux agents de la fonction publique territoriale, soit 15,25 € par repas et par journée entière de formation, quel que soit le lieu de formation et 90 € maximum par nuitée.

Les trajets liés à la formation professionnelle sont également remboursés.

3) Sur la base d'un accord préalable seront remboursés :

Les frais de vêtements ou matériels spécialisés :

- vêtement de sport (chaussure à crampons, kimonos, justaucorps...) caractérisés ;
- vêtement de travail (chaussures de sécurité, cottes, tenue particulière pour la restauration) ;
- ustensiles de travail (couteau de cuisine dans le cadre de la formation...).

Les frais médicaux :

- sur prescription médicale et non remboursés par la sécurité sociale et après validation des chefs de service.
- les dépassements de soins font l'objet d'un examen au cas par cas et d'une validation préalable des chefs de service.

V – Allocations et primes diverses allouées aux mineurs et jeunes majeurs relevant du service de l'aide sociale à l'enfance - Rappel :

Ces allocations comprennent mensuellement l'argent de poche, l'habillement et les taux de sujétions.

Le versement de l'allocation de Noël est effectué à la fin du mois de novembre de l'année en cours.

Le versement de l'allocation allouée à la réussite d'examens (brevet des collèges, CAP, baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent, examens de l'enseignement supérieur, etc.) est effectué sur justificatifs de réussite.

Le versement de l'allocation pour fournitures scolaires est effectué au mois d'août de chaque année. Le service employeur peut opérer des contrôles et demander des justificatifs d'achat de fournitures scolaires.

Le versement de l'allocation annuelle pour les loisirs est effectué au mois d'août de chaque année. Les assistants familiaux doivent faire parvenir l'attestation d'inscription à la fin du mois de septembre de l'année en cours au plus tard.

Les montants de ces allocations et prime liées à la prise en charge des enfants confiés à l'ASE sont précisés dans le tableau en annexe.

L'indexation de ces allocations, primes et indemnités de sujétions est réalisée annuellement par référence à l'indice des prix à la consommation tous ménages, hors tabac. Il est procédé à leurs ajustements au 1^{er} janvier de chaque année. Un tableau récapitulatif des changements de taux est adressé à chaque assistant familial annuellement.

Donne délégation au Président du Conseil départemental pour arrêter annuellement ce barème,

Dit que les dépenses correspondant aux propositions ci-dessus seront prélevées au budget départemental, sur le chapitre 012 – articles 63 et 64, sur le chapitre 65 – articles 65211, 6522, 65212, 65111, 6525, sur le chapitre 011 – articles 6245, 62878, 62261, 60636, 6068, 6188, 6067, et sur le chapitre 67 – article 6713 du budget départemental.

La présente décision ne pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles au-delà d'un délai de deux mois à compter de sa publication.

COMMISSION PERMANENTE

Séance du vendredi 22 juin 2018

POLITIQUE SALARIALE DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'ACCUEIL FAMILIAL YVELINOIS

Délibération ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ.

Président de la séance : Pierre Bédier.

Secrétaire :

Votent POUR (35) : Catherine Arenou, Marie-Hélène Aubert, Philippe Benassaya, Sonia Brau, Hélène Brioix-Feuchet, Nicole Bristol, Laurent Brosse, Pierre Bédier, Georges Bénizé, Anne Capiiaux, Claire Chagnaud-Forain, Bertrand Coquard, Sylvie D'Esteve, Monsieur Nicolas Dainville, Olivier De la Faire, Madame Clarisse Demont, Cécile Dumoulin, Ghislain Fournier, Marcelle Gorguès, Marie-Célie Guillaume, Elisabeth Guyard, Janick Géhin, Josette Jean, Alexandre Joly, Joséphine Kollmannsberger, Olivier Lebrun, Guy Muller, Jean-François Raynal, Laurent Richard, Alexandra Rosetti, Yann Scotte, Laurence Trochu, Yves Vandewalle, Pauline Winocour-Lefevre, Cécile Zammit-Popescu.

Absents excusés (7) : Jean-Noël Amadei, Philippe Brillault, Pierre Fond, Didier Jouy, Michel Laugier, Karl Olive, Elodie Sornay.