



**France
services**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CHARTRE DU RÉSEAU BABY-SITTING DU SECTEUR DE RIAILLÉ

SIVOM du Secteur de Riaillé - Espace France Services

182, rue du Cèdre - 44440 RIAILLE

Tel : 02-40-97-35-23

E-mail : accueilfranceservices@sivom-secteur-riaille.com

Site Internet : www.sivom-secteur-riaille.com

RÔLE DES SERVICES DU SIVOM DU SECTEUR DE RIAILLÉ

L'espace France Services centralise et gère les appels téléphoniques. Elle tient à jour les disponibilités des baby-sitters et les met en relation avec les parents intéressés. Les services du SIVOM ont un contact avec les baby-sitters avant leur inscription au réseau. Une formation leur est proposée et obligatoire avant toute mise en relation avec des familles.

L'engagement du baby-sitter résulte d'un accord entre celui-ci et le demandeur, contrat privé dans lequel les services du SIVOM n'interviennent en rien et n'ont aucune responsabilité.

L'espace France Services tient à la disposition des demandeurs des exemplaires de la présente charte.

Rappelons qu'il appartient aux parents demandeurs d'établir les papiers d'employeurs familiaux : avec le chèque emploi service universel, vous bénéficiez d'une assurance couvrant vos enfants et le baby-sitter.

Les baby-sitters ou leurs parents doivent de toute façon posséder une assurance responsabilité civile couvrant la pratique du baby-sitting.

Nous vous rappelons que les baby-sitters ne doivent pas avoir la disponibilité d'un employé familial.

Chaque partie s'engage à respecter et à posséder une assurance responsabilité civile garantissant les risques encourus.

Cette charte détermine les devoirs et droits des baby-sitters et des parents, dans le cadre d'un échange de services entre les parents et le baby-sitter : garde occasionnelle d'enfant(s) contre une rémunération.

Pour information :

Les modes d'accueil sur le secteur de Riaillé :

- *Assistantes Maternelles : contacter le Relais Assistantes Maternelles au 02.40.80.77.16.*
- *Accueils Périscolaires sur chaque commune du secteur : contacter le Service Enfance Jeunesse au 02.28.01.89.19.*
- *Halte-Garderie Roule ti'bouts sur le secteur de Riaillé, pour les enfants de 0 à 3 ans. Contacter par mail : halte-garderie@apeed.fr*
- *Multi accueil Jardin des ti'bouts à Joué sur Erdre contacter l'Association Petite Enfance Erdre et Donneau au 02.40.14.48.53*
- *Pour le dépannage ponctuel de garde d'enfant : contacter SOS Urgence Garde d'Enfants au 02.51.14.18.61*

DROITS ET DEVOIRS DU BABY-SITTER

Droits :

- × Paiement immédiat après la prestation
- × Etre informé(e) de l'heure prévisionnelle de retour
- × Pouvoir téléphoner en cas de problème
- × Pouvoir faire son travail scolaire si les enfants dorment
- × Ne pas dépasser dans la semaine un nombre d'heure de travail raisonnable en fonction de votre emploi du temps
- × Ne pas faire de tâches ménagères (ménage, lessive, repassage, ...)
- × Etre raccompagné(e) en voiture si heure tardive.

Devoirs :

- × Suivre la formation "Baby-sitting" proposée par l'espace France Services
- × Respecter ses droits et ses devoirs de baby-sitter
- × S'occuper correctement des enfants (jeux, hygiène, ...)
- × Garantir la sécurité des enfants
- × Ne pas ouvrir la porte à un inconnu
- × Respecter les valeurs et consignes des parents
- × Respecter le domicile des parents et leur vie privée
- × Ne pas téléphoner sauf en cas d'urgence
- × Ne pas donner d'indications au téléphone sur les parents (horaires, lieu de sortie, ...) sauf si les parents l'ont autorisé
- × Ne pas inviter de personnes au domicile des parents
- × Respecter les lois en vigueur
- × Informer l'espace France Services du déroulement du baby-sitting sous 48h00 (en appelant, sur répondeur, par mail)
- × Prévenir l'espace France Services régulièrement de ses disponibilités et de ses empêchements.

Tous les baby-sitters mineurs doivent prévoir une autorisation parentale ou du tuteur légal les autorisant à faire du baby-sitting.

DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS

Droits :

- * Déclarer le baby-sitter à partir de 16 ans
- * Choisir son mode de rémunération (chèque emploi service, chèque, espèces, ...)
- * Contacter l'espace France Services en cas de litiges
- * Engager la responsabilité du baby-sitter en cas de dommages
- * Licencier le baby-sitter
- * Rentrer plus tôt
- * Respecter les valeurs du baby-sitter ainsi que sa vie privée.

Devoirs :

- * Respecter ses droits et devoirs des familles
- * respecter l'engagement de la fiche « mission »(ne pas rajouter d'enfants aux baby-sitters, ne pas changer les horaires,..)
- * Payer la somme convenue
- * Si le baby-sitter est présent à l'heure des repas, lui prévoir son repas
- * Raccompagner le baby-sitter chez lui si heure tardive
- * Laisser au baby-sitter les coordonnées où il peut vous joindre
- * Donner au baby-sitter les numéros d'urgence : médecin, hôpital, SAMU, ...
- * Informer le baby-sitter de l'heure prévisionnelle de retour
- * Informer le baby-sitter de la présence d'animaux domestiques et isoler les animaux si besoin
- * Transmettre les consignes, limites et règles au baby-sitter
- * Informer l'espace France Services du déroulement du baby-sitting sous 48h00 (en appelant, sur répondeur, par mail).

TARIFS INDICATIFS

RAPPEL du taux horaire du SMIC :

SMIC horaire brut : 10,57 € au 1^{er} janvier 2022 (90% du SMIC horaire pour les jeunes de 17 à 18 ans, 80% du SMIC horaire pour les jeunes de moins de 17 ans).

Distinction heures de travail et heures de présence responsable :

Vous pouvez distinguer les heures de travail, des heures dites de "présence responsable". Par exemple, quand les enfants font la sieste, il peut être compté 75% d'une heure de travail effectif soit 45 mn.

LES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE

DOCUMENT À REMETTRE AU BABY-SITTER

Les numéros où le baby-sitter peut vous joindre :

Téléphone portable père : ____ - ____ - ____ - ____ - ____

Téléphone portable mère : ____ - ____ - ____ - ____ - ____

Personne à prévenir en cas d'urgence (autre que les parents) : _____,

Son numéro de téléphone : ____ - ____ - ____ - ____ - ____

POUR ALERTER LES SECOURS :

Après une évaluation rapide de la situation, appelez les secours pour provoquer une intervention avec les moyens adaptés. Si vous faites appel à un témoin, donnez lui tous les éléments de l'alerte et assurez-vous qu'il revient vous rendre compte de son appel

LE 15 pour les urgences santé et secours médicalisé : **SAMU** (Service d'aide médicale d'urgence)

LE 17 pour des problèmes d'ordre public, de sécurité : **POLICE OU GENDARMERIE**

LE 18 pour tout problème de secours : **SAPEURS POMPIERS**

LE 112 : **Numéro d'appel unique des urgences** sur le territoire européen. Ce numéro est recommandé aux étrangers se trouvant en France et aux Français se trouvant à l'étranger. Ce numéro n'atterrit pas forcément chez les pompiers.

02 41 48 21 21 : **Centre Anti Poison**

Le Message d'alerte :

- 1 - Composez le **numéro d'appel**. Si nécessaire donnez votre nom.
- 2 – Expliquez la **nature du problème** : maladie ou accident
- 3 – Exposez les **risques éventuels** : incendie, explosion, effondrement, produit chimique, ...
- 4 – Donnez **la localisation très précise** de l'événement
- 5 – Indiquez le **nombre de personnes** concernées
- 6 – Donnez **l'état apparent, (gravité)** de chaque victime
- 7 – Expliquez les **premières mesures prises et les gestes effectués**.

Un dialogue va s'instaurer entre l'appelant et les services d'urgence. **Attendez les instructions et conseils avant de raccrocher**. Envoyez un témoin, si nécessaire, pour guider les secours jusqu'au lieu de l'incident.

LES INFORMATIONS CONCERNANT LES ENFANTS

DOCUMENT À REMETTRE AU BABY-SITTER

Nom du médecin de famille :

Numéro de téléphone :

Traitement médical ou contre indication médicale éventuelle du ou des enfant(s) :

.....
.....
.....

Autorisation de sortir le ou les enfant(s) :

OUI NON

Les rituels du ou des enfant(s) (pour les repas, le coucher, la sieste, le "doudou", ...)

.....
.....
.....

Autres informations, consignes, règles, ... à transmettre au baby-sitter :

.....
.....
.....

LE CESU

CHÈQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL

Créé dans le cadre de la politique conduite pour favoriser les services à la personne, le Chèque emploi service universel est en vigueur depuis le 1er janvier 2006. C'est une offre proposée aux particuliers pour leur faciliter l'accès à l'ensemble des services à la personne.

- * le **Cesu "déclaratif"** permet au particulier employeur de déclarer la rémunération de son salarié sur Internet (www.cesu.urssaf.fr) ou au moyen d'un volet social contenu dans un carnet ou dans un chéquier emploi service universel. Il sert à rémunérer un salarié à domicile.
- * L'utilisation du CESU est possible pour la garde d'enfants à domicile, sauf si l'employeur bénéficie du complément de libre choix du mode de garde de la PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant). Dans ce cas, pour l'employeur, la déclaration est à faire auprès de PAJEMPLOI : www.pajemploi.urssaf.fr

Les avantages du Chèque emploi service universel, pour l'employeur et le salarié :

- * Juste une déclaration à remplir : le centre national CESU enregistre la déclaration, calcule les cotisations et contributions sociales, les prélève après envoi d'un avis de prélèvement
- * Possibilité de déclarer le salarié par internet
- * Pas de bulletin de salaire à établir : le centre s'en charge et adresse au salarié une attestation d'emploi qui vaut bulletin de salaire.
- * Pas de calcul des congés payés à faire : chaque mois, le salaire est majoré de 10% au titre des congés payés.
- * Avantage fiscal pour l'employeur sous la forme d'une réduction d'impôts ou d'un crédit d'impôts
- * En cas d'accident du travail, l'employeur et le salarié sont légalement couverts
- * Le CESU peut être utilisé pour un emploi à temps plein ou partiel, occasionnel ou régulier
- * Le salarié bénéficie de la même couverture sociale que tout autre salarié
- * Le salarié a un salaire net majoré de 10 % au titre des congés payés. Ainsi, lorsqu'il est en congés, il ne reçoit pas d'attestation d'emploi et l'employeur n'a pas à le rémunérer.
- * La convention collective nationale des salariés du particulier employeur (n° 3180) s'applique.

Obligations à respecter :

- * Établir un contrat de travail (sauf si la durée du travail n'excède pas huit heures par semaine ou quatre semaines consécutives dans l'année)
- * Respecter les procédures en cas de rupture du contrat de travail
- * Pour le salarié : conserver les attestations d'emploi sans limitation de durée.