

Mesdames et Messieurs les Directeurs
et Agents Comptables des Caf

Objet : Aides à l'investissement en faveur de l'accueil individuel

Madame, Monsieur le Directeur,
Madame, Monsieur l'Agent Comptable,

Avec 33,5 places pour 100 enfants de moins de trois ans en 2016, l'accueil individuel chez un assistant maternel constitue le premier mode d'accueil formel en France. Cette offre a fortement progressé depuis les années 1990, accompagnée par le développement des relais assistants maternels (1989), la solvabilisation des parents par les aides de la Caf ou encore l'amélioration du statut des assistants maternels (loi 1992, loi 2005, convention collective de 2005). Le 1^{er} Baromètre de la qualité de vie au travail des assistants maternels¹ montre que 92% d'entre elles sont globalement satisfaites de leur travail.

Pour autant, l'offre des assistants maternels souffre toujours d'un déficit d'information et d'image auprès des parents. Dans le dernier baromètre Petite enfance de la Cnaf, seules 22 % des familles exprimaient le souhait de recourir à ce mode d'accueil, contre 31 % pour le recours à un établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje)². L'activité des assistants maternels est en recul depuis 2012. Le nombre de familles bénéficiaires du complément mode de garde « emploi direct » a diminué de 6,8 % entre 2012 et 2017. Dans le même temps, le secteur est confronté au vieillissement de la population des assistants maternels, si bien qu'à horizon 2030, les projections font apparaître qu'un assistant maternel sur deux actuellement en exercice sera parti à la retraite³.

Pour ces raisons, la convention d'objectifs et de gestion pour la période 2018-2022 engage la branche Famille à promouvoir le métier d'assistant maternel auprès des parents comme des personnes susceptibles de l'exercer et poursuivre la montée en qualité de l'accueil individuel.

1

<https://www.banquedesterritoires.fr/sites/default/files/ra/Les%20r%C3%A9sultats%20complets%20de%20la%20premi%C3%A8re%20%C3%A9dition%20du%20barom%C3%A8tre%20des%20assistantes%20maternelles.%20.pdf>

² Boyer D., Crepin A. (2018), « Baromètre d'accueil des jeunes enfants 2017 », *l'e-essentiel*, Cnaf, n° 179, 4p.

³ Iraci F., Lagandré V. (2018), « Le vieillissement des assistantes maternelles : état des lieux et perspectives », *Le Baromètre des emplois de la famille*, Fepem, n°24, juin, 4p.

Dans ce cadre, quatre axes sont prioritaires pour renforcer l'attractivité de l'accueil individuel :

- l'amélioration des services en ligne pour les parents et les assistants maternels :
 - le site monenfant.fr doit faciliter l'accès des familles et des assistants maternels à des services en ligne plus personnalisés : mise en valeur du profil et de l'offre de l'assistant maternel grâce à son espace personnel, possibilité de recherche géolocalisée, accès rapide aux coordonnées et tarifs de l'assistant maternel sélectionné, etc. ;
 - le service Pajemploi+ doit faciliter et simplifier les démarches administratives des parents : possibilité pour les parents d'opter pour un tiers payant à compter d'avril 2019, prise en charge du prélèvement à la source pour les particuliers employeurs, etc. ;
- l'amélioration de la solvabilisation des familles : majoration des montants de complément mode de garde (Cmg) pour des publics spécifiques (familles monoparentales depuis le 1er octobre 2018, bénéficiaires de l'allocation d'éducation pour l'enfant handicapé à compter du 1^{er} novembre 2019), maintien à taux plein du Cmg jusqu'à l'entrée à l'école pré-élémentaire (à compter du 1^{er} janvier 2020). Le chantier de l'évolution du barème du Cmg pour le rendre plus linéaire en fonction des ressources et des heures d'accueil doit également être ouvert et instruit avec les services de l'Etat ;
- l'appui aux assistants maternels et garde à domicile pour renforcer la qualité de leur projet d'accueil et la promotion de leur métier :
 - le plan de formation pour 600 000 professionnels de la petite enfance prévu par la Stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté⁴ pour accompagner l'appropriation de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant ;
 - le développement des relais d'assistants maternels (Ram) avec un objectif de création de 1 000 équivalent temps plein (Etp) sur la période de la COG 2018-2022 pour atteindre le ratio d'un Etp d'animateur pour 70 assistants maternels actifs. Les Caf accompagneront les Ram vers un enrichissement de leurs missions autour de l'accompagnement des parents dans leur recherche d'un mode d'accueil, la professionnalisation des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile et la socialisation des enfants. Alors que seulement la moitié des assistants maternels indique fréquenter régulièrement le Ram⁵, l'attractivité et l'animation de ces lieux est un enjeu majeur d'offres de services pour ces professionnels ;
 - la mise en place d'actions spécifiques pour orienter vers la profession d'assistant maternel et pour accompagner celles qui sont en situation de sous-activité subie. Sur cet axe, les Caf sont encouragées à densifier leurs partenariats avec Pôle emploi afin de valoriser les métiers de la petite enfance, notamment sur les territoires en déficit de professionnel ;
- les financements d'investissement en faveur des assistants maternels : une enveloppe de 6,3 millions d'euros (+37% par rapport à 2017) est prévue chaque année sur l'ensemble de la période 2018-2022 au titre de la prime d'installation pour les assistants maternels et de l'aide au démarrage des maisons d'assistants maternels (Mam).

⁴ Novembre 2018

⁵ 1^{er} Baromètre de la qualité de vie au travail des assistantes maternelles, cf. supra.

La présente circulaire a pour objet d'exposer les modalités d'attribution de la prime d'installation des assistants maternels et l'aide au démarrage des Mam ainsi que les modalités d'accompagnement par les Caf des assistants maternels.

Elle annule et remplace l'ensemble des documents diffusés dans les circulaires C 2014-001 du 8 janvier 2014 et C 2016-007 du 6 avril 2016 (cf. liste en page 20).

Je vous prie de croire, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, à l'assurance de ma considération distinguée.

**Le directeur général délégué en
charge des politiques familiale et
sociale**

Frédéric Marinacce

SOMMAIRE

1.	LA PRIME D'INSTALLATION DES ASSISTANTS MATERNELS (Piam)	5
1.1.	L'accompagnement des assistants maternels par les Caf.....	5
1.2.	Conditions d'éligibilité	5
1.2.1.	Les bénéficiaires éligibles	5
1.2.2.	Les conditions générales d'attribution	6
1.2.3.	Le montant de la prime d'installation des assistants maternels	6
1.3.	Le traitement administratif de la demande	7
1.3.1.	La Caf territorialement compétente	7
1.3.2.	Le traitement de la demande	7
1.3.3.	Le suivi des engagements	8
1.3.4.	Les modalités de récupération de la prime d'installation	9
1.3.5.	Les modalités de contrôle des engagements	9
1.4.	Modalité de gestion et de suivi des primes d'installation dans les Caf.....	9
2.	L'AIDE AU DEMARRAGE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS	11
2.1.	Un accompagnement renforcé des Mam par les Caf	12
2.1.1.	Les Caf apportent leur expertise aux porteurs de projet.....	12
2.1.2.	Les missions du référent Mam de la Caf.....	13
2.2.	Les conditions d'éligibilité de l'aide au démarrage	14
2.2.1.	Les bénéficiaires éligibles	14
2.2.2.	Les conditions générales d'attribution	14
2.2.3.	Montant de l'aide au démarrage	15
2.3.	Le traitement administratif de la demande	15
2.3.1.	La constitution du dossier	15
2.3.2.	Le paiement du dossier	15
2.3.3.	Le traitement des indus	16
3.	PROMOTION DES OUTILS ET SERVICES UTILES AUX MAM ET ASSISTANTS MATERNELS.....	17
3.1.	Le guide ministériel Mam	17
3.2.	La charte de qualité des Mam.....	17
3.3.	La charte nationale pour l'accueil du jeune enfant pose les indicateurs d'un accueil de qualité	18
3.4.	Le site internet « www.monenfant.fr » permet de rendre plus visible l'offre d'accueil existante	19
3.5.	Les Relais assistants maternels (Ram).....	20

1. LA PRIME D'INSTALLATION DES ASSISTANTS MATERNELS (Piam)

La présente circulaire s'applique à compter du 1^{er} janvier 2019.

Créée en 2009, la prime d'installation des assistants maternels vise à :

- renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel ;
- compenser le coût de l'achat du matériel de puériculture nécessaire à l'accueil du jeune enfant.

En 2017, deux tiers des nouveaux assistants maternels agréés en 2016 ont bénéficié de la prime d'installation, soit 9 465 bénéficiaires, pour un montant total de 4,12 millions d'euros.

Les montants prévus relatifs au Piam sur la période 2018-2022 :

En milliers d'euros	2018	2019	2020	2021	2022
Primes d'installation	4 275	4 275	4 275	4 275	4 275

1.1. L'accompagnement des assistants maternels par les Caf

L'ensemble des Caf est invité à mettre en place une offre de service d'accompagnement global du projet du candidat à l'agrément, lui permettant d'obtenir des informations sur :

- les conditions d'éligibilité à la prime d'installation et si besoin au prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) et à l'aide au démarrage Mam ;
- l'offre de service du Ram ;
- l'importance du référencement et de la création de son profil sur monenfant.fr afin de faciliter la recherche d'activité ;
- les besoins des familles du territoire en termes d'accueil d'urgence et d'accueil sur des horaires spécifiques (de 22h à 6h matin, le dimanche et les jours fériés mentionnés à l'article L. 3133-1 du Code du travail) et en matière d'accueil d'enfants en situation de handicap ;
- le complément mode de garde (Cmg) et les services de Pajemploi.

Cet accompagnement peut se faire directement par la Caf ou en lien avec la Pmi qui peut assurer une information de premier niveau lors des réunions d'informations sur l'agrément par exemple. Les Ram doivent également assurer cette information de premier niveau auprès des candidats à l'agrément ou des assistants maternels quant à leurs droits.

1.2. Conditions d'éligibilité

1.2.1. Les bénéficiaires éligibles

Il s'agit des assistants maternels agréés pour la première fois, exerçant leur activité à leur domicile ou en Maison d'Assistant Maternel (Mam) et relevant :

- du régime général de la Sécurité sociale ;
- de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur exerçant leur activité en Mam.

Sont donc exclues les assistants maternels exerçant en crèche familiale ou en micro-crèche ou relevant du régime agricole.

1.2.2. Les conditions générales d'attribution

Pour prétendre à la prime, l'assistant maternel doit :

- avoir formulé sa demande dans un délai d'un an à compter de la date de l'agrément ;
- avoir signé la charte d'engagements réciproques (cf. 3.2.) et ainsi :
 - o avoir obtenu un premier agrément du Conseil départemental ;
 - o avoir suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant (80h)⁶ ;
 - o s'engager à demeurer dans la profession pendant trois ans minimum ;
 - o appliquer une tarification respectant la limite maximale de cinq Smic horaire/jour fixée à l'article D. 531-10 du Code de la sécurité sociale ;
 - o avoir exercé au moins deux mois consécutifs avant de formuler la demande ;
 - o donner son accord au Conseil Départemental pour figurer sur le site Internet www.monenfant.fr et s'engager à renseigner régulièrement son profil dont ses disponibilités d'accueil, sous réserve de la transmission des fichiers par le conseil départemental.

1.2.3. Le montant de la prime d'installation des assistants maternels

Ces nouvelles règles s'appliquent pour les dossiers reçus à compter du 1^{er} janvier 2019.

La prime est versée une seule fois et son montant varie en fonction du taux de couverture en mode d'accueil de la commune de résidence de l'assistant maternel⁷ :

- si le taux de couverture est supérieur à 58% : le montant de la prime s'élève à 300€ .
- si le taux de couverture est inférieur ou égal à 58% : le montant de la prime s'élève à 600 €

⁶ Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels. La formation initiale reste de 120h mais est découpée en deux parties (1^{er} partie de 80h avant l'accueil du premier enfant, la seconde partie de 40 h est à effectuer dans un délai maximum de trois ans à compter de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

⁷ Le taux de couverture global par les modes d'accueil « formels » est obtenu par le rapport de l'offre sur la demande :

- L'offre est obtenue par la somme de l'offre en accueil collectif et en accueil individuel.
- La demande est estimée par la population des moins de 3 ans résidant sur le territoire étudié.

Le taux est exprimé en nombre de places offertes, à un moment donné, pour 100 enfants de moins de 3 ans rapportant le total de l'offre sur l'estimation de la population des enfants de moins de 3 ans du territoire. Ce taux est directement téléchargeable à l'adresse suivante : <http://data.caf.fr/dataset/taux-de-couverture-global>

Les assistants maternels exerçant en Mam sont éligibles à la prime d'installation à condition :

- de transmettre le projet de fonctionnement de la Mam ;
- que la Mam soit référencée sur le site monenfant.fr.

Le montant de la prime d'installation pour les assistants maternels nouvellement agréé exerçant en Mam est de :

- 300 € si la Mam dans laquelle exerce l'assistant maternel est située sur une commune ayant un taux de couverture en mode d'accueil supérieur à 58% ;
- 600 € si la Mam dans laquelle exerce l'assistant maternel est située sur une commune ayant un taux de couverture en mode d'accueil égal ou inférieur à 58%.

Le versement de la prime est cumulable avec le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) et l'aide au démarrage en Mam.

1.3. Le traitement administratif de la demande

1.3.1. La Caf territorialement compétente

La Caf compétente est la Caf du département où se situe le domicile de l'assistant maternel.

Pour les assistants maternels exerçant en Mam, la Caf compétente est la Caf du département où se situe le territoire d'implantation de la Mam.

Exception : Cas d'un assistant maternel ne résidant pas dans le même département que celui dans lequel est situé la Mam et déjà allocataire de sa Caf de résidence.

Dans ce cas, la Caf compétente pour verser la prime d'installation sera la Caf du lieu de résidence de l'assistant maternel car un même allocataire ne peut dépendre de deux Caf distinctes. Ainsi, les Caf du lieu de résidence devront se rapprocher du lieu d'implantation de la Mam pour connaître le montant de la prime à verser en fonction de la situation de la Mam en zone prioritaire ou non.

1.3.2. Le traitement de la demande

Le dossier complet de demande de prime d'installation comprend les pièces justificatives suivantes :

- la charte d'engagement réciproque dûment complétée et signée (cf. **annexe 2**) ;
- la demande de prime dûment complétée et signée (cf. **annexe 1**) ;
- la photocopie de la notification d'agrément délivrée par le président du conseil départemental ;
- l'accord écrit de l'assistant maternel pour figurer sur monenfant.fr⁸ (cf. **annexe 3**)
- la photocopie de l'attestation de suivi de la première partie de la formation ;
- la copie des deux premiers bulletins de salaire de l'assistant maternel⁹ ;

⁸ Ce consentement doit être transmis au Conseil départemental afin qu'il mette à jour le fichier transmis régulièrement à la Caf.

- pour les non-allocataires : copie d'une pièce d'identité recto verso (carte nationale d'identité, passeport ou carte de séjour en cours de validité) et un RIB ou RIP ;
- pour les Mam : copie du projet de fonctionnement et fiche d'inscription sur monenfant.fr.

Le dossier complet doit être reçu dans un délai d'un an à compter de la date de l'agrément. Ce délai d'un an peut faire l'objet d'une dérogation liée :

- au retard du conseil départemental à mettre en place la formation obligatoire avant l'accueil du tout premier enfant ;
- à la difficulté à trouver un emploi et à fournir les bulletins de salaire ;
- à un événement de vie (maladie, congé parental) ayant retardé leur prise d'activité.

Par ailleurs, il convient de vérifier l'inscription de l'assistant maternel et le cas échéant, de la Mam directement sur monenfant.fr. S'il n'est pas inscrit, il convient de lui demander d'y procéder dans un délai de 3 mois en lui indiquant les modalités. Le paiement de la prime d'installation sera bloqué dans l'attente. Au-delà de ce délai, le bénéfice de la prime est perdu pour l'assistant maternel.

Si le conseil départemental n'a pas transmis à la Caf la liste des assistants maternels agréés sur le département, alors, le fait de ne pas figurer sur monenfant.fr ne peut pas être considéré comme un non-respect de ses engagements par l'assistant maternel.

Nous invitons les Caf à renforcer leur partenariat avec les conseils départementaux pour disposer de la liste mensuelle des assistants maternels. Les évolutions réglementaires relatives à la simplification des déclarations sociales des employeurs vont dans ce sens car elles enrichissent et rationalisent les échanges mensuels d'informations relatifs aux agréments des assistants maternels entre les Départements, les organismes débiteurs de prestations familiales (Caf et caisses MSA) et le centre national de recouvrement Pajemploi.¹⁰

1.3.3. Le suivi des engagements

Par la signature de la charte, l'assistant maternel s'engage à rester dans la profession pendant trois ans. Si ce n'est pas le cas, l'assistant maternel s'engage à le déclarer et à rembourser la Caf au prorata du nombre de mois restant à exercer.

Ce remboursement ne sera pas demandé si la cause est indépendante de la volonté de l'assistant maternel (par exemple maladie de l'assistant maternel, de son conjoint ou d'un enfant, déménagement dans un logement trop petit pour l'accueil des enfants etc..).

En cas de suspension de l'agrément, il convient de suivre le dossier jusqu'à décision définitive des services du Conseil départemental (reprise d'activité ou retrait d'agrément).

⁹ Dans le cas où il tarde à obtenir ses bulletins de salaire, l'assistant maternel est autorisé à les produire dans un délai d'un an à compter la date de réception du dossier

¹⁰ Cf Article 4 de l'ordonnance n°2015-682 du 18 juin 2015 publiée au Journal officiel du 19 juin 2015 relative à la simplification des déclarations sociales des employeurs et l'arrêté du 20 octobre 2016 publié au Journal officiel du 29 octobre 2016 fixant les modalités de transmission entre les départements, les organismes débiteurs des prestations familiales et le Centre national Pajemploi des informations relatives aux assistants maternels.

En cas de retrait d'agrément, l'assistant maternel devra rembourser les montants indûment perçus au prorata du nombre de mois restant à exercer.

1.3.4. Les modalités de récupération de la prime d'installation

Le calcul du montant dû est fait par les services de la Caf selon les modalités suivantes :

(Montant de la Piam perçue X nombre de mois restant à travailler) / 36 mois

En cas d'arrêt d'activité en cours de mois, le mois en cours ne sera pas à rembourser.

Un barème de recouvrement personnalisé des échéanciers de paiement pourra être mis en place par la Caf.

1.3.5. Les modalités de contrôle des engagements

L'arrêté du 20 octobre 2016 publié au Journal officiel du 29 octobre 2016 précise que les départements transmettent aux organismes débiteurs des prestations familiales et au centre national Pajemploi :

- les coordonnées de l'assistant maternel ;
- les informations relatives à son agrément, à son contenu et ses modifications éventuelles.

Ces informations permettent de contrôler *a posteriori* de la durée d'engagement et notamment les suspensions et retraits d'agréments.

1.4. Modalité de gestion et de suivi des primes d'installation dans les Caf

Les Caf remontent leurs besoins de financement auprès de la Cnaf au moyen de la base lotus « *redistribution des crédits AS* ».

Chaque année, la Cnaf attribue les crédits à chaque Caf en fonction des besoins exprimés. Ces besoins doivent tenir compte du montant spécifique accordé au titre du rééquilibrage territorial.

La date de réception du dossier complet détermine l'exercice de paiement de la prime.

Toutefois, l'évaluation budgétaire de l'année N devra permettre de financer l'ensemble des demandes complètes reçues en année N, ainsi que des demandes avec un agrément donné en N-1, non traitées en fin d'année.

La gestion et le versement de la prime d'installation relèvent de Sias Afi. Pour liquider le dossier, les Caf doivent créer un dossier de catégorie Afi en utilisant une nature d'aide spécifique nommée « Prime à l'installation des assistants maternels », versée sous forme de subvention et payée via l'interface Magic avec une spécificité particulière (19172112) et un compte de comptabilité générale spécifique (SF 6562321441).

Tous les assistants maternels résidant sur un territoire dont le taux de couverture est inférieur à 58% devront être renseignés dans la case Zp1 avec pour libellé court « ZP1 Forfait 600 € » et comme libellé long « votre secteur »

Tous les assistants maternels résidant sur un territoire dont le taux de couverture est égale ou supérieur à 58% devront être intégrés en Znp avec pour libellé court « ZNP Forfait 300€ » et comme libellé long « votre secteur ».

Les cases Zp2 et Zp3 ne sont plus utilisées.

Lorsqu'une prime est remboursée, la remontée des fonds s'effectue directement sur la base du solde du compte de prestation, régularisé par la comptabilisation de l'indu, dont l'écriture est la suivante : Débit du compte 409212222 intitulé « *Actions collectives fonds nationaux-indus créés à récupérer-cas général* » au crédit du compte 6562321441 intitulé « *Aide à l'installation des assistants maternels sur fonds nationaux* ».

Cette aide au démarrage est financée par une enveloppe budgétaire limitative.

2. L'AIDE AU DEMARRAGE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS

Le développement des Mam est en plein essor. En 2017, les Caf recensent 2 479 Mam¹¹ et de nombreux projets de création sont en cours. 174 Mam ont bénéficié d'une aide au démarrage en 2017 (contre 55 en 2016). Ainsi, 36 % des nouvelles Mam créées en 2017 ont bénéficié d'une aide au démarrage (contre 13 % en 2016).

La Cog 2018-2022 réaffirme l'accompagnement des Mam par les Caf et leur soutien financier via l'aide au démarrage :

En milliers d'euros	2018	2019	2020	2021	2022
Aide au démarrage des Mam	2 100	2 100	2 100	2 100	2 100

Les Mam représentent une modalité d'exercice du métier d'assistant maternel attractive pour les professionnels :

- nouvelle dynamique et émulation liée au travail en équipe ;
- lutte contre le sentiment d'isolement éprouvé par les assistants maternels exerçant à leur domicile ;
- lutte contre la sous activité pour des assistants maternels dont le logement se situe dans une zone peu attractive économiquement ou socialement ;
- séparation plus nette entre vie familiale et vie professionnelle, par la distinction du lieu de vie et du lieu de travail ;
- parfois même, augmentation du temps de travail et des revenus d'activité.

Et pour les parents par :

- son impact positif sur la socialisation de leur enfant ;
- son caractère « rassurant » lié à la présence d'autres professionnels facilitant l'observation et la régulation naturelle des pratiques ;
- l'amplitude horaire élargie pratiquée par certaines Mam facilitant l'accueil sur des horaires atypiques.

Or, les assistants maternels peuvent rencontrer des difficultés lors du montage du projet ou après l'ouverture de la Mam qu'il convient d'anticiper au maximum pour limiter les conflits et garantir la pérennité du service.

L'anticipation, la communication et l'élaboration de documents écrits précisant les règles de vie au sein de la Mam sont les clés de réussite du projet. Les démarches à accomplir pour la création d'une Mam sont nombreuses (recherche d'un local, trésorerie, assurances, etc.) et doivent être étudiées dès la conception du projet.

Il est particulièrement important que les assistants maternels anticipent en amont de l'ouverture de la Mam, leurs modalités d'organisation, la répartition des charges financières entre assistants maternels, leur projet d'accueil, etc.

¹¹ Ce dénombrement est issu d'un questionnaire spécifique adressé aux Caf (questionnaire d'analyse stratégique). Il s'agit du nombre de Mam dont les Caf ont connaissance.

2.1. Un accompagnement renforcé des Mam par les Caf

L'ensemble des Caf est invité à accompagner les porteurs de projets de Mam dans leur démarche de création et de fonctionnement courant.

2.1.1. Les Caf apportent leur expertise aux porteurs de projet

- ***Une implantation pertinente au regard du diagnostic territorial est un facteur clé pour la pérennité du service***

Il est important que la Mam s'implante sur un territoire où il existe des besoins en modes d'accueil :

- pour la viabilité du projet en lui-même ;
- pour ne pas déstabiliser l'offre d'accueil existante.

Les schémas départementaux de services aux familles (Sdsf) et les conventions territoriales globales (Ctg) doivent intégrer l'opportunité du développement des Mam dans leur schéma de développement en matière d'accueil de la petite enfance.

Les assistants maternels souhaitant exercer en Mam sont donc invités à se rapprocher de la Caf pour bénéficier de leur expertise en matière de diagnostic territorial. Cette prise de contact doit intervenir le plus en amont possible et avant toute recherche d'un local.

Les Caf devront veiller à mettre en place des circuits avec les partenaires du schéma départemental de services aux familles (et notamment les services de Pmi) afin de travailler de manière concertée avec les porteurs de projet. Pour les Caf, cet accompagnement constitue un levier de régulation afin de favoriser un développement équilibré de l'offre d'accueil, contribuant au rééquilibrage territorial.

- ***Faire bénéficier les porteurs de projets de l'expertise des Caf en matière de définition du budget***

Afin de favoriser l'accès aux droits, une information relative aux aides versées doit être portée à la connaissance des porteurs de projets lors de leur rencontre avec les services de la Caf :

- *aides versées en direction des familles* : complément de libre choix du mode de garde (Cmg) de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- *aides versées en direction des assistants* : prime d'installation, prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala)¹² aide au démarrage en Mam.

Les assistants maternels doivent supporter collectivement l'ensemble des frais d'investissement et de fonctionnement de la Mam (loyer, eau, électricité, entretien, assurance, etc.). Aussi, ils doivent se répartir entre eux ces différentes charges et bien anticiper les coûts et les recettes. L'expertise apportée par la Caf permet aux assistants maternels de fiabiliser leur projet sur un plan économique.

¹² Voir circulaire de référence sur le Pala (21 mars 2012 LC n°2012-046)

2.1.2. Les missions du référent Mam de la Caf

La fonction de référent pour les Mam pourra être co-animée, en fonction des contextes locaux, par la Caf et/ou ses partenaires (service de Pmi et/ou Msa). Le référent Mam assure deux missions, d'animation et de coordination.

➤ **Une fonction d'animation des Mam visant à :**

- **Travailler sur la qualité de l'accueil via une réflexion autour de l'appropriation de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et notamment autour de :**
 - les départs en formation continue ;
 - la fréquentation des équipements du quartier (Ram, ludothèques, bibliothèques) et des activités artistiques et culturelles organisées par la commune ou l'intercommunalité ;
 - l'information et la formation sur la santé des jeunes enfants et notamment sur les pratiques en termes de développement durable et sur les effets de l'exposition aux écrans afin de donner un cadre sain aux enfants ;
 - la relation individuelle privilégiée avec l'enfant qui lui est confié ainsi que sa famille (notamment partager des instants privilégiés avec l'enfant, éviter la délégation d'accueil mise en place pendant la période d'adaptation et assurer les transmissions en début et fin de journée avec les parents de l'enfant).

S'agissant des assistants maternels exerçant à leur domicile, ces missions d'accompagnement sont assurées par les Ram et les Pmi.

- **Organiser l'échange et la réflexion entre assistants maternels exerçant en Mam sur les pratiques professionnelles et les conditions d'accueil :**
 - autour de la pérennité de la Mam : inciter les Mam à rendre leur offre de service visible et à se coordonner avec l'organisation de l'offre d'accueil au sein de la collectivité territoriale (inscription sur monenfant.fr, participations aux forums Petite Enfance, si possible participations au comité de pilotage du guichet unique du territoire pour la gestion des listes d'attente.)
 - autour de l'organisation interne de la Mam en lien avec la Pmi : inciter à limiter le cumul des deux modes d'exercice en Mam et à domicile et à une réflexion autour des projets pédagogiques.

➤ **Une fonction de coordination des Mam visant à :**

- coordonner les travaux de l'axe sur le développement des Mam en Sdsf en partenariat avec le conseil départemental et en lien avec les différents partenaires (Msa, Fepem, Ram, syndicats d'assistants maternels..) ;
- accompagner ou coordonner l'accompagnement des porteurs de projets dans leurs démarches de création d'une Mam ;
- recenser les besoins de formation des assistants exerçant en Mam et travailler avec les organismes de formation pour que des modules spécifiques aux assistants maternels exerçant en Mam soient créés.

2.2. Les conditions d'éligibilité de l'aide au démarrage

La Caf compétente pour accompagner et verser l'aide au démarrage est la Caf du territoire d'implantation de la Mam.

Cette aide au démarrage est financée par une enveloppe budgétaire limitative.

2.2.1. Les bénéficiaires éligibles

Il s'agit des assistants maternels relevant :

- du régime général de la Sécurité sociale ;
- de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur exerçant leur activité en Mam.

Sont donc exclues les assistants maternels exerçant en crèche familiale ou en micro-crèche et les assistants maternels relevant du régime agricole.

2.2.2. Les conditions générales d'attribution

Tous les projets de Mam créés à compter du 1er janvier 2016, par des personnes morales remplissant les conditions suivantes sont éligibles à l'aide au démarrage :

- être implanté sur un territoire prioritaire, à savoir une commune dont le taux de couverture est inférieur à 58 % ;
- maintenir l'activité de la Mam pendant au moins trois ans (sous peine de remboursement de l'aide au démarrage au prorata de l'activité) ;
- adresser un formulaire de demande d'aide au démarrage à la Caf (annexe 4) ;
- avoir signé la charte de qualité des Mam (cf. 3.2.) et donc :
 - o constituer une personne morale (association, Sci, etc.) signataire de la charte ;
 - o certifier que l'un des assistants maternels a une expérience professionnelle minimum de deux ans (soit à son domicile, soit dans un Eaje) ;
 - o rédiger un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et d'un règlement interne de la Mam en prenant appui sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;
 - o appliquer une tarification respectant la limite maximale de cinq Smic horaire/jour fixée à l'article D. 531-17 du Code de la sécurité sociale¹³ ;
 - o transmettre à la Caf des données nécessaires à l'inscription de la Mam sur le site internet « www.monenfant.fr »¹⁴ et l'informer de toute modification relative à l'un de ces éléments ;
 - o informer les parents du contenu de la charte de qualité. Une affiche de communication (cf annexe 6) doit être affichée dans les locaux de la Mam¹⁵. Un flyer peut également leur être communiqué (annexe 7).
 - o s'engager à participer aux réunions de réseau mises en place sur le territoire.

¹³ Article D.531-17 du code de la sécurité sociale : « Lorsque le ménage ou la personne emploie un assistant maternel agréé, le montant maximal mensuel des cotisations et contributions sociales prises en charge en application du premier alinéa du II de [l'article L. 531-5](#) est égal à 100 % des cotisations et contributions sociales mentionnées à cet article, à la condition que la rémunération servie à l'assistant maternel, au titre de la garde de l'enfant, ne dépasse pas par jour et par enfant cinq fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance telle qu'elle résulte de l'application des [articles L. 3231-1 à L. 3231-12](#) et [L. 3423-1](#) du code du travail. »

¹⁴ Les assistants maternels exerçant leur activité en Mam peuvent indiquer leurs informations personnelles sur la fiche de la Mam en plus de leurs profils individuels.

¹⁵ Le logo du conseil départemental doit être ajouté dans le bas de l'affiche et du flyer parents (carré blanc prévu à cet effet).

2.2.3. Montant de l'aide au démarrage

L'aide au démarrage, d'un montant unique de 3 000€ est présentée au conseil d'administration ou l'instance déléguée de la Caf.

Afin de fluidifier l'examen des demandes des partenaires, les Caf doivent veiller à assurer une réponse aux porteurs de projets dans un délai raisonnable, inférieur à 3 mois à l'instar du délai d'instruction des agréments délivrés par les services de Protection Maternelle et Infantile (Pmi).

Le versement de cette aide au démarrage est cumulable avec :

- la prime à l'installation pour un ou plusieurs assistants maternels de la Mam remplissant les conditions ;
- le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) pour un ou plusieurs assistants maternels de la Mam remplissant les conditions.

2.3. Le traitement administratif de la demande

2.3.1. La constitution du dossier

Afin de traiter la demande, les services devront être en possession des pièces justificatives suivantes

- Le formulaire Cerfa d'aide au démarrage doit être complété, daté et signé par le représentant légal de la Mam qui devra préciser :
- Le récépissé de déclaration à la préfecture
- La charte de qualité des Mam (en annexe 5) datée et signée par l'ensemble des partenaires accompagnée des pièces justificatives suivantes :
 - coordonnées de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam (nom, prénom, adresse personne, numéro de téléphone fixe et portable, adresse mail) ;
 - agrément de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
 - attestation de formation de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
 - attestation sur l'honneur de l'expérience antérieure de deux ans de l'un des assistants maternels ;
 - fiche relative à l'inscription sur monenfant.fr.

Le dossier complet doit être adressé à la Caf dans un délai de 6 mois suivant la date de signature de la charte de qualité par l'ensemble des partenaires. En cas de délais tardifs d'envoi du dossier suite à la signature de la charte, la Caf pourra statuer pour dérogation.

L'aide au démarrage peut être versée dans un délai de deux ans après l'ouverture de la Mam.

2.3.2. Le paiement du dossier

La date de réception du dossier complet détermine l'exercice de paiement de la prime.

La signature d'une convention de financement est obligatoire pour le paiement de l'aide au démarrage en Mam (un modèle type sera mis en ligne dans @doc action sociale dans le courant du mois de février 2019).

Le traitement et la liquidation de l'aide se fait directement via le paiement dans Magic.

Le compte 6562321442 « Aide au démarrage des maisons d'assistants maternels » a donc été créé afin d'enregistrer comptablement la dépense correspondante. Le paiement doit être réalisé via le compte T4014.

Dans le cas où le dossier de demande de subvention a été reçu par la Caf mais le paiement non réalisé à la fin d'un exercice, une charge à payer est à comptabiliser au compte T 40814316 « Aide au démarrage Mam - Charges techniques à payer ».

2.3.3. Le traitement des indus

Si la Mam cesse son activité au cours des trois premières années, un remboursement sera engagé, selon un échéancier graduel, au prorata du nombre d'années.

Exemple : Arrêt de l'activité au terme de 16 mois ; il reste donc 20 mois d'exercice => montant à rembourser = $(3\,000\text{ €} \times 20) \div 36 = 1\,666,66\text{ €}$ arrondis à l'euro le plus proche soit 1 667 €.

En cas d'arrêt d'activité en cours de mois, le mois en cours ne sera pas à rembourser.

Le remboursement n'est pas demandé si la fermeture est due à une cause indépendante de la volonté ou de l'activité des assistants maternels, par exemple décision de fermeture des autorités pour des raisons de sécurité ou de risques naturels (inondations, éboulements, etc.).

Un barème de recouvrement personnalisé des échéanciers de paiement pourra être mis en place, au prorata du nombre de mois exercés.

Dans le cas d'un remboursement d'aide au démarrage, un indu est alors à constater au débit du compte T409212222 par le crédit du compte de charges (compte 6562321442).

3. PROMOTION DES OUTILS ET SERVICES UTILES AUX MAM ET ASSISTANTS MATERNELS

3.1. Le guide ministériel Mam

Le guide ministériel relatif aux maisons d'assistants maternels à l'usage des services de Pmi et des assistants maternels informe les porteurs de projet sur les démarches à accomplir. Il est disponible via les liens suivants :

- <http://www.familles-enfance-droitsdesfemmes.gouv.fr/guide-ministeriel-relatif-aux-maisons-dassistants-maternels-2/>
- <https://www.monenfant.fr/web/guest/aide-au-demarrage-des-mam>

Elaboré par les services de l'Etat et des partenaires du secteur de la petite enfance¹⁶, ce guide poursuit un triple objectif :

- aider les porteurs de projet dans leurs démarches de conception et de réalisation d'une Mam (recherche d'un local, normes à respecter, autorisations à obtenir, assurances à contracter, documents à élaborer, etc.);
- harmoniser les critères d'agrément, de contrôle et de suivi relevant des services de Pmi (dossier de candidature, procédure, visite, etc.) ;
- encourager les bonnes pratiques repérées au sein des Mam existantes (expérience antérieure, rédaction d'un projet d'accueil, d'une charte de fonctionnement de la Mam, aménagement de la Mam, constitution d'une personne morale, etc.).

Le guide identifie trois documents clés favorisant la bonne entente entre les professionnels et ainsi la pérennité du dispositif.

- le projet d'accueil définit les valeurs et les principes éducatifs partagés, la place et la participation des parents, les éléments contributifs à la socialisation et l'autonomie, la gestion des rythmes et besoins des enfants (sommeil, alimentation), les activités ludiques / éducatives proposées au sein de la maison d'assistants maternels ;
- la charte de fonctionnement de la Mam précise les conditions d'accueil des enfants, les périodes de fermeture, la communication avec les parents, procédure d'intervention médicale si nécessaire, etc. ;
- le règlement interne précise les relations entre les assistants maternels (répartition des tâches ménagères, administratives, intendance, modalités de la pause déjeuner, de la prise des congés, délégation d'accueil, etc.).

3.2. La charte de qualité des Mam

Pour garantir la pérennité du fonctionnement de la Mam ainsi que la qualité de l'accueil, les services de l'Etat, la Cnaf et les partenaires du secteur ont créé une charte de qualité en 2016. Elle précise les engagements de chacune des parties pour permettre l'atteinte de ces objectifs. Elle est renouvelable par période de 5 ans. En 2017, 299 Mam sont signataires d'une charte de qualité en 2017.

¹⁶ A savoir la Cnaf, des services de protection maternelle et infantile (Pmi) de conseils départementaux, l'association des maires de France (Amf), la Caisse Centrale de Mutualité sociale agricole (Ccmsa), des assistants maternels exerçant en Mam, l'association nationale de regroupements d'associations de maisons d'assistants maternels (AnraMam) ; l'union fédérative nationale des associations de familles d'accueil et d'assistants maternels (Ufnafaam).

Vous trouverez en **annexe 5** son modèle. Il peut être adapté localement en fonction des partenariats locaux, sans qu'il ne soit possible d'ajouter des obligations supplémentaires pour les assistants maternels. Ces adaptations locales doivent faire l'objet d'une saisine préalable des services de la Cnaf pour validation.

Un avenant doit être signé à l'entrée d'un nouvel assistant maternel à la Mam afin qu'il s'engage dans le projet de la Mam.

La signature de la charte est une condition préalable pour bénéficier de l'aide au démarrage. Elle peut néanmoins être signée par toutes les Mam, qu'elles prétendent à l'aide financière ou pas et quelle que soit leur date d'ouverture.

Pour permettre aux familles de prendre connaissance des principes de cette charte, les Mam sont invités à l'afficher dans leurs locaux (cf. **annexe 6**). Elle est également disponible sur monenfant.fr.

Le nombre de chartes signées est renseigné par les Caf dans le cadre du questionnaire d'analyse stratégique adressé chaque année par la direction de l'évaluation et de la stratégie (Des) de la Cnaf.

3.3. La charte nationale pour l'accueil du jeune enfant pose les indicateurs d'un accueil de qualité

Cette charte est un cadre d'orientation issu d'un travail de concertation scientifique et publique, auquel l'ensemble des acteurs de l'accueil du jeune enfant ont été associés pendant près d'une année sous l'égide du ministère des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes.

Elle définit le cadre commun, les principes et les valeurs essentielles que partagent les professionnels de l'accueil du jeune enfant qu'ils exercent en accueil individuel ou collectif.

Elle pose les conditions d'une identité professionnelle commune et traduit l'engagement de chacun à proposer un accueil bienveillant, respectant la diversité des jeunes enfants et de leurs familles.

Les Caf sont invitées à en faire la promotion auprès des assistants maternels et des Mam et à travailler sa déclinaison opérationnelle dans le cadre du Sdsf et/ou des réseaux d'acteurs.

Pour permettre aux familles de prendre connaissance des valeurs qui animent les professionnels et valoriser la qualité des projets d'accueil :

- les Mam doivent afficher la charte dans leurs locaux ;
- les Ram sont invités à faire connaître la charte auprès des parents et des assistants maternels et garde à domicile.
- les assistants maternels sont invités à transmettre la charte aux parents employeurs ;

La charte nationale de l'accueil du jeune enfant est disponible sur le lien suivant :

- http://www.mon-enfant.fr/c/document_library/get_file?uuid=f72fd41e-b22a-497e-99a0-d51dab5dc192&groupId=10169
- <https://solidarites-sante.gouv.fr/affaires-sociales/familles-enfance/accueil-du-jeune-enfant/article/charte-nationale-pour-l-accueil-du-jeune-enfant>

3.4. Le site internet « www.monenfant.fr » permet de rendre plus visible l'offre d'accueil existante

Afin de mieux accompagner les familles dans leur recherche d'un mode d'accueil, le nouveau site monenfant.fr vise notamment à dynamiser le recours à l'accueil individuel en permettant aux assistants maternels de valoriser leur offre de service. A partir d'une interface de présentation dynamique et simple d'utilisation, elles peuvent compléter leur profil et donner des renseignements sur leur cadre d'accueil (logement), leur formation, leurs disponibilités, les activités proposées aux enfants, le tarif, etc.

Les Mam sont également valorisées au même titre que les autres structures d'accueil et peuvent indiquer leurs disponibilités.

Outre le renforcement de la visibilité, le site permet ainsi de renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et donner une image plus dynamique et attractive de ce mode d'accueil.

La recherche géolocalisée permet aux parents de trouver près de chez eux ou de leur lieu de travail le mode d'accueil individuel ou collectif le plus en adéquation avec leurs besoins.

➤ Les Caf doivent améliorer le recensement de l'offre existante sur les territoires dans monenfant.fr afin d'arriver à l'exhaustivité de l'offre

Il s'agit d'un enjeu important, tant pour les assistants maternels que les parents :

- pour les assistants maternels : il s'agit de faire connaître auprès des familles leur offre d'accueil par un référencement géolocalisé afin de faciliter la mise en relation avec les parents employeurs ;
- pour les parents : il s'agit de faciliter leur recherche d'un mode d'accueil et d'améliorer leur connaissance de l'offre sur un territoire pour un choix plus éclairé.

Pour les Mam, de manière opérationnelle, il convient de compléter la fiche de référencement et demander une habilitation pour mettre à jour ses informations et ses places d'accueil disponibles. (cf. annexe 8 et 9).

Ces documents (formulaire de référencement et convention) sont également à utiliser pour le référencement des Mam non bénéficiaires de l'aide au démarrage et/ou de la charte de qualité.

➤ Les Caf doivent promouvoir l'espace professionnel à destination des assistants maternels

Cet espace vise à recenser différents supports pour aider les assistants maternels dans leur activité professionnelle quotidienne (vidéo, guide plaquette d'information, etc.). Il s'agit d'un espace ressources pour renseigner et aider les assistants maternels dans leur travail quotidien. Les Caf sont invitées à en assurer la promotion auprès des assistants maternels.

3.5. Les Relais assistants maternels (Ram)

Le développement des relais d'assistants maternels (Ram) constitue un des enjeux de la Cog 2018-2022 contribuant à dynamiser l'accueil individuel. Alors que seulement la moitié des assistants maternels indique fréquenter régulièrement le Ram¹⁷ l'attractivité et l'animation de ces lieux est un enjeu majeur d'offres de services pour ces professionnels visant à la fois l'accompagnement des parents dans leur recherche d'un mode d'accueil, la professionnalisation et la qualité des projets d'accueil des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile ainsi que la socialisation des enfants. L'objectif est d'atteindre le ratio d'un équivalent temps plein (Etp) d'animateur pour 70 assistants maternels actifs, soit la création de 1 000 Etp sur la période.

La circulaire de référence sur les Ram du 26 juillet 2017 (C2017-003) est accessible sur le site :

<http://www.caf.fr/sites/default/files/cnaf/Documents/DCom/Quisommesns/Textes%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence/Circulaires/C%202017-003.pdf>

Les services offerts par les Ram s'adressent à tous les assistants maternels qu'ils exercent à domicile ou en Mam. Les assistants maternels exerçant en Mam peuvent donc s'y rendre afin :

- d'obtenir des informations relatives à la législation du travail et au droit conventionnel ;
- de participer aux temps d'échange ou groupes de parole mis en place pour favoriser le partage d'expériences entre professionnels ;
- de participer aux ateliers d'éveil avec les enfants accueillis.

Les Caf doivent inciter les assistants maternels y compris celles exerçant en Mam à la fréquentation des Ram et des équipements du quartier (bibliothèque, ludothèque, etc).

¹⁷ 1^{er} Baromètre de la qualité de vie au travail des assistantes maternelles, cf. supra.

LISTE DES ANNEXES

➤ **Pour le traitement et le versement de la prime d'installation des assistants maternels :**

Annexe 1 : formulaire de demande de la prime d'installation à indexer sous [caf.fr/pages locales](http://caf.fr/pages_locales)

Annexe 2 : charte d'engagements réciproques pour la prime d'installation des assistants maternels à indexer sous [caf.fr/pages locales](http://caf.fr/pages_locales)

Annexe 3 : modèle de recueil du consentement pour figurer sur monenfant.fr

➤ **Pour le traitement et le versement de l'aide au démarrage en Mam**

Annexe 4 : formulaire de demande d'aide au démarrage en Mam à indexer sous [caf.fr/pages locales](http://caf.fr/pages_locales)

Annexe 5 : charte de qualité juridique en Mam

Annexe 6 : affiche Mam charte de qualité

Annexe 7 : flyer Mam parents

➤ **Pour le référencement des Mam sur le site monenfant.fr**

Annexe 8 : le formulaire de recueil des informations pour le référencement de la Mam sur le site monenfant.fr

Annexe 9 : la convention d'habilitation informatique pour la mise à jour des informations sur le site directement par la Mam.

LISTE DES DOCUMENTS CADUQUES

Circulaire C 2014-001 du 8 janvier 2014	Prime d'installation des assistants maternels
Circulaire C 2016-007 du 6 avril 2016	Maisons d'assistants maternels (Mam)
Instruction technique IT 2016-05	Maisons d'assistants maternels – documents juridiques et opérationnels



Demande de prime d'installation pour un assistant maternel nouvellement agréé

► Merci de rappeler votre identité

Votre nom : _____ Vos prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Votre date de naissance :

Votre N° de Sécurité sociale :

Votre adresse : _____

Code postal : Commune : _____

Votre numéro de téléphone :

Le cas échéant, votre numéro d'allocataire Caf:

Exercez-vous votre profession à votre domicile ?

☐ oui ☐ non

Exercez-vous votre profession au sein d'une maison d'assistants maternels (Mam) ?

☐ oui ☐ non

Date de votre agrément :

Agrément délivré par le Conseil général de : _____

► Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration et des documents joints.

Je certifie être agréé pour la première fois.

Je m'engage à respecter les engagements figurant dans la charte d'engagements réciproques dont j'ai pris connaissance.

Je m'engage à signaler immédiatement tout changement modifiant cette déclaration.

A _____, Le : _____

Signature

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.114-13 du code de la Sécurité sociale - Article 441-1 du code pénal).

La Caf vérifie l'exactitude des déclarations (Art. L. 114-19 du code de la Sécurité sociale).

La loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

► Pièces justificatives à joindre à votre demande :

- Imprimé de demande complété et signé.
- Photocopie de la notification d'agrément.
- Photocopie de l'attestation de formation.
- Les photocopies des deux premiers bulletins de salaire.

10/2010

Emplacement réservé

CHARTRE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

ENTRE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) NOUVELLEMENT AGRÉÉ(E) ET LA CAF

Entre :

L'assistant(e) maternel(le) nouvellement agré(e) ci-dessous désigné(e) :

Mme M. Nom :Prénom

né(e) le ... /... / ...à.....,

demeurant :.....

Code postal Ville

d'une part,

et

La Caisse d'Allocations Familiales , dont le siège est situé:

Adresse

représentée par Nom, en sa qualité de Directeur Général

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PRÉAMBULE. 3

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES3

ARTICLE 2.1 : ENGAGEMENTS DE L'ASSISTANT MATERNEL.....3

Article 2.1.1. Etre agréé pour la première fois3

Article 2.1.2 Avoir un début effectif d'activité de deux mois minimum et rester un minimum de trois ans dans la profession4

Article 2.1.3. Renseigner ses disponibilités sur le site Internet « www.monenfant.fr ».....4

Article 2.1.4 Rembourser, sauf dérogation, le montant de la prime en cas de non respect de ses engagements4

ARTICLE 2.2. ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES.....4

ARTICLE 3. : DURÉE ET DÉNONCIATION DE LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES.....5

Préambule

Dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion signée avec l'Etat pour la période 2018 à 2022, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) réaffirme son engagement en faveur du soutien de l'accueil individuel. Pour se faire, elle entend favoriser l'entrée dans la profession de nouveaux assistants maternels. Ainsi, les Caf peuvent verser, sous certaines conditions, une prime d'installation aux assistants maternels nouvellement agréés relevant de la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur.

Cette prime vise à compenser le coût de l'achat du matériel de puériculture dont l'acquisition est nécessaire pour l'accueil des enfants.

Article 1 : Objet de la charte d'engagements réciproques

La présente charte d'engagements réciproques a pour objet de préciser les engagements de la Caf et de l'assistant maternel nouvellement agréé en cas de versement d'une prime à l'installation.

Article 2 : Rôle et engagements des parties signataires

Article 2.1 : Engagements de l'assistant maternel

Article 2.1.1. Etre agréé pour la première fois

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, déclare avoir été individuellement agréé par le conseil départemental, conformément aux articles L. 421-3 et L. 424-5 du Code de l'action sociale et des familles.

Sa demande a été formulée dans un délai d'un an à compter de la date de son agrément.

Il déclare qu'il s'agit d'un premier agrément et s'engage à ne pas en reformuler la demande dans un autre département. En cas de déménagement, il ne peut pas prétendre à nouveau au versement de cette prime.

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, déclare avoir suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant prévue à l'article L.421-14 du Code de l'action sociale et des familles.

Il a fourni l'imprimé de demande joint en annexe dûment complété et signé accompagné des pièces justificatives demandées dont la copie de l'agrément ainsi que l'attestation de suivi de la première partie de la formation délivré par le conseil départemental ou l'organisme de formation.

Il s'engage à appliquer une tarification qui respecte la limite maximale de cinq Smic horaire/jour fixée par l'article D. 531-17 du Code de la sécurité sociale.

Article 2.1.2 Avoir un début effectif d'activité de deux mois minimum et rester un minimum de trois ans dans la profession

Un minimum d'activité de deux mois est exigé. Elle est attestée par la production des deux premiers bulletins de salaire.

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, s'engage à rester dans la profession un minimum de trois ans révolus à compter de la demande de la prime.

Si dans les trois ans, il est amené à cesser son activité, il en informe la Caf au plus tard dans le mois qui suit.

À cet effet, la Caf peut procéder à des contrôles d'activité afin de s'assurer que l'assistant maternel accueille toujours des enfants.

Article 2.1.3. Renseigner ses disponibilités sur le site Internet « www.monenfant.fr »

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, s'engage à donner son accord au conseil départemental pour figurer sur le site Internet « monenfant.fr » et à renseigner les informations concernant ses modalités d'accueil.

Toutefois, dans le cas où le conseil départemental n'a pas transmis la liste des assistants maternels agréés sur le département, le site Internet ne peut pas contenir ses coordonnées. Il ne peut alors pas lui être tenu rigueur de ne pas remplir ses disponibilités.

En revanche, dès que le site sera à jour, il s'engage à se soumettre à cette obligation.

Article 2.1.4 Rembourser, sauf dérogation, le montant de la prime en cas de non respect de ses engagements

Si l'activité cesse au cours de la période que couvre la présente charte, un remboursement total ou partiel pourra être demandé au prorata du nombre de mois restant à exercer., à l'exception des cas suivants : déménagement dans un logement trop petit pour l'accueil des enfants, maladie de l'assistant maternel ou de son conjoint ou d'un enfant, maladie du conjoint, d'un enfant, ou toute cause indépendante de sa volonté.

La Caf peut donc procéder à un contrôle d'activité de l'assistant maternel durant cette même période.

Le remboursement se fait auprès de la Caf (compéter les coordonnées)

Un barème de recouvrement personnalisé des échéanciers de paiement pourra être mis en place, au prorata du nombre d'années exercées.

Article 2.2. Engagements de la caisse d'Allocations familiales

La Caf s'engage à verser, dans la limite des crédits disponibles notifiés par la Cnaf, la prime à tous les assistants maternels nouvellement agréés qui en font la demande, qui acceptent les conditions de la charte d'engagements réciproques et fournissent dans les pièces justificatives demandées.

La Caf s'engage à assurer la promotion de cette mesure en direction du public cible et de ses partenaires concernés. A cet effet, elle assure une information auprès des relais assistants maternels (Ram) et en collaboration avec le conseil départemental, des candidats à l'agrément et des assistants maternels nouvellement agréés.

La Caf s'engage à sensibiliser les assistants maternels sur les besoins des familles en terme d'accueil d'urgence et d'accueil sur des horaires spécifiques (de 22 heures à 6 heures du matin, le dimanche et les jours fériés mentionnés à l'article L. 3133-1 du code du travail).

A cet effet, la Caf s'engage à évoquer les possibilités pour l'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, à proposer ce type d'accueil. Elle l'informe également de la réglementation relative à la possibilité pour les parents de bénéficier d'un complément mode de garde (Cmg) majoré de 10 % en cas de recours à un assistant maternel sur des horaires spécifiques.

Elle s'engage à tout mettre en œuvre afin que les informations la concernant sur le site Internet « monenfant.fr » contiennent les coordonnées des assistants maternels et soient à jour de leurs disponibilités ainsi qu'à poursuivre les négociations et liens avec le conseil départemental nécessaire à l'exhaustivité de cette information.

La branche Famille assure les développements informatiques et la maintenance du site monenfant.fr.

Si il est membre d'un groupe d'utilisateurs, la Caf s'engage à veiller à ce que l'assistant maternel, partie prenante à la présente charte d'engagements réciproques, puisse participer à ce groupe si il le souhaite et que ses remarques soient bien recensées.

La Caf s'engage à se rapprocher des Ram de son territoire afin qu'ils soient sensibilisés sur l'intérêt pour les assistants maternels de disposer d'une information sur les différentes modalités d'exercice de leur profession à leur domicile, en micro crèches, au sein d'un service d'accueil familial ou en se regroupant).

La Caf s'engage également, à ce que les Ram soient invités à relayer auprès des assistants maternels les différentes fonctionnalités du site Internet « monenfant.fr » et l'utilité qu'il représente tant pour eux que pour les familles, notamment le fait que les assistants maternels pourront renseigner leurs disponibilités afin de faciliter leur mise en relation avec les familles qui cherchent un mode d'accueil pour leur enfant.

La Caf s'engage à que les Ram informent les assistants maternels de l'intérêt pour eux à le fréquenter et à participer aux activités qu'ils proposent dans la mesure des possibilités des assistants maternels sachant que cette fréquentation peut leur être difficile pour des raisons de mobilité liées au transport, au nombre d'enfants accueillis, ou aux horaires d'ouverture.

Article 3. : Durée et dénonciation de la charte d'engagements réciproques

Article 3.1 : Durée

La présente charte d'engagements réciproques est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de la demande formulée par l'assistant maternel, partie prenante à la présente charte d'engagements réciproques, sans possibilité de renouvellement.

Article 3.2 : Dénonciation

La charte d'engagements réciproques peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution ou de non respect de ces stipulations.

Dans tous les cas, la dénonciation de la présente charte d'engagements réciproques doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 4 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente charte d'engagements réciproques. Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions territorialement compétentes.

Cette charte d'engagements réciproques comporte 6 pages paraphées par les parties

Fait à, en 2 exemplaires originaux, le

Pour l'assistant(e) maternel(le)

**Pour la Caf, son Directeur
Général**

Monsieur/Madame

Annexes :

- pièces justificatives

- La charte d'engagement réciproque dûment complétée et signée,
- La demande de prime dûment complétée et signée,
- La photocopie de la notification d'agrément délivrée par le président du conseil Départemental,
- La photocopie de l'attestation de suivi de la première partie de la formation,
- La copie des deux premiers bulletins de salaire de l'assistant(e) maternel(le)
- Pour les non-allocataires : copie d'une pièce d'identité recto verso (carte nationale d'identité, passeport ou carte de séjour en cours de validité) et un RIB ou RIP
- Pour les assistants maternels travaillant en Mam : copie du projet de fonctionnement de la Mam.

Recueil du consentement pour figurer sur le site monenfant.fr

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants, la CNAF a créé un site appelé "monenfant.fr". Ce site permet aux familles de disposer d'une information sur l'ensemble des modes d'accueil collectifs et individuels. Ce site facilite également la mise en relation parents/assistants maternels.

Afin de vous permettre de figurer sur ce site et garantir la protection des informations vous concernant ainsi que votre vie privée, il est nécessaire de recueillir votre consentement au préalable.

Ces informations sont les suivantes : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, et, le cas échéant votre adresse email.

Vous voudrez bien faire part de votre accord en remplissant la rubrique ci-dessous.

Au titre de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent. Pour l'exercer, veuillez-vous adresser par courrier postal, en justifiant de votre identité, au directeur de la Caisse d'allocations familiales du département dans lequel vous êtes installé et en mentionnant le site Internet « monenfant.fr ».

Coupon à renvoyer pour figurer sur le site « monenfant.fr ».

A renvoyer **aux adresses suivantes** :

Service Pmi de du conseil départemental (adresse)

Et

Service de de la Caisse d'Allocations familiales (adresse)

M/Mme _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Commune : _____

Téléphone portable ou fixe : _____

Email (facultatif) : _____

Donne mon accord pour figurer sur le site Internet «monenfant.fr».

Date :

Signature (précédée de la mention manuscrite « Pour accord ») :



Demande d'aide au démarrage en maisons d'assistants maternels

► Maison d'assistants maternels (Mam)

Nom de la Mam : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Numéro de téléphone fixe : _____ Numéro de téléphone portable : _____

Adresse mél : _____

Statut de la Mam (association, Sci, autre précisez) : _____

Numéro de l'association ou numéro SIRET : _____

Nom du représentant juridique de la Mam : _____

Qualité du représentant juridique de la Mam (*président, trésorier, gérant, etc...*) : _____

Siège social de la personne morale gestionnaire de la Mam (indiquer son adresse complète si différente de celle de la Mam) : _____

► Coordonnées bancaires de la Mam

COMPTE BANCAIRE

IBAN (International Bank Account Number)

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	BIC (Bank Identifier Code)
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

► Déclaration sur l'honneur

En tant que représentant juridique de la Mam :

- je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration et des documents joints ;
- je m'engage à signaler immédiatement tout changement modifiant cette déclaration à la Caf ;
- je m'engage à respecter les engagements prévus dans la charte de qualité dont j'ai pris connaissance ;
- je certifie que l'ensemble des assistants maternels de la Mam ont pris connaissance de la charte de qualité et s'engagent à la respecter.

A _____, Le : _____

Signature

Vous avez l'obligation de signaler immédiatement tout changement modifiant cette déclaration.

La Caf vérifie l'exactitude des déclarations (Article L. 114-19 du code de la Sécurité sociale). La loi punit quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (Articles L. 114-9 - dépôt de plainte de la Caisse pouvant aboutir à : travail d'intérêt général, amende ou peine de prison, L. 114-13 - amende, L. 114-17 du code de la Sécurité sociale - prononcé de pénalités). Certaines de ces informations peuvent être transmises à nos partenaires, dans le cadre de nos missions.

La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

► Pièce justificative

- Charte de qualité signée

CHARTRE DE QUALITE

POUR LES

MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS

La présente charte est signée

Entre :

La maison d'assistant maternel (Mam) et les assistants maternels désignés ci-dessous:

Nom :

Adresse :

d'une part,

et

la caisse d'Allocations familiales (Caf) de... (dénomination), dont le siège est situé (n°, rue, CP et ville), représentée par (civilité, prénom et nom du représentant), en sa qualité de Directeur

et

le conseil départemental de... (dénomination), dont le siège est situé (n°, rue, CP et ville), représentée par (civilité, prénom et nom du représentant), en sa qualité de Président

et

la mutualité sociale agricole (Msa) de... (dénomination), dont le siège est situé (n°, rue, CP et ville), représentée par (civilité, prénom et nom du représentant), en sa qualité de Directeur

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Créées par la loi du 9 juin 2010, les Maisons d'assistants maternels (Mam) représentent à la fois un nouveau mode d'accueil de la petite enfance et une nouvelle modalité d'exercice du métier d'assistants maternels.

Pour les professionnels, les Mam offrent de nombreux avantages liés au travail en équipe, à la lutte contre l'isolement ou la sous-activité, à la séparation matérielle du domicile et du lieu de travail. Pour les parents, les Mam offrent une prise en charge personnalisée de l'enfant, tout en leur faisant bénéficier de la richesse d'un accueil associant d'autres professionnels. Pour les enfants, l'accueil en Mam favorise la socialisation (apprentissage des règles de vie en société) et l'intégration au sein d'un petit groupe d'enfants, d'âges différents.

Pour autant, la création et le fonctionnement des Mam doivent respecter un certain nombre de règles et de conditions, afin de garantir la viabilité du projet d'une part, ainsi que le développement, le bien-être et la sécurité des enfants, d'autre part.

Afin d'aider les porteurs de projet dans leurs démarches de création d'une Mam et d'aider les services de Pmi dans leurs missions d'agrément et de suivi des Mam, Laurence Rossignol, ministre des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes, a souhaité que soit élaboré un guide à l'usage des services de Pmi et des assistants maternels, paru en mars 2016.

En complément et afin d'encourager les « bonnes pratiques » repérées au sein des Mam existantes, les services de l'Etat, la Cnaf et les partenaires du secteur ont proposé la création d'une charte de qualité pour les Mam.

Enfin afin d'accompagner les pratiques professionnelles des acteurs de la Petite enfance et donner un cadre commun de valeurs, la direction générale de la cohésion sociale a élaboré en 2017 à la demande de la ministre des Familles, de l'enfance et des droits des femmes, une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Elle pose les conditions d'une identité professionnelle commune à tous les modes d'accueil, individuels et collectifs et permet d'engager une réflexion et des échanges avec les professionnels et les familles autour du projet d'accueil. Cette charte est un outil pour que la Mam puisse s'engager dans une démarche d'évaluation continue de la qualité de son offre de service.

Article 1 : Objectif de la charte de qualité

La charte de qualité précise les engagements de la Mam, de la Caf, du conseil départemental et de la Msa en vue de favoriser un accueil de qualité.

Article 2 : Engagements des partenaires

Article 2.1 : Engagements des assistants maternels de la Mam

Article 2.1.1. Les assistants maternels ont constitué une personne morale

Les assistants maternels de la Mam ont constitué une personne morale (association, Sci, autre) ; la personne morale est signataire de la charte.

Les assistants maternels de la Mam en ont communiqué les statuts au conseil départemental, à la Caf et à la Msa avant la signature de la charte.

Article 2.1.2 *L'un des assistants maternels a une expérience d'au moins deux ans*

L'un des assistants maternels de la Mam dispose d'une expérience antérieure d'au moins deux ans, soit en tant qu'assistant maternel à son domicile ou au sein d'une autre Mam, soit en tant que salarié de d'équipe éducative d'un établissement d'accueil du jeune enfant. Il sera demandé une attestation sur l'honneur par la Caf qui se réserve la possibilité de demander la preuve de cette expérience.

L'ensemble des assistants maternels de la Mam ont été agréés par le conseil départemental pour l'exercice au sein de la Mam et ont suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant prévue à l'article L.421-14 du Code de l'action sociale et des familles. La preuve en est apportée par la copie de l'agrément et l'attestation de suivi de la première partie de la formation délivré par le conseil départemental ou l'organisme de formation.

Article 2.1.3 *Les assistants maternels ont rédigé un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et un règlement interne*

A partir notamment d'une réflexion sur les valeurs portées par la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, les assistants maternels de la Mam ont rédigé un **projet d'accueil commun**, qui précise notamment :

- les valeurs et les principes éducatifs partagés ;
- la place et la participation des parents ;
- le rôle des assistants maternels et la notion d'assistant maternel référent, le sentiment de sécurité affective dans un environnement adéquat ;
- la période d'adaptation et l'accueil de l'enfant au sein de la Mam ;
- les bases nécessaires à une prise en charge adaptée du bébé ;
- les éléments contributifs à la socialisation et à l'autonomie ;
- l'aménagement des temps d'accueil ;
- le respect des rythmes : sommeil, alimentation, etc. ;
- les repas des enfants et des adultes (préparation et service des repas) ;
- l'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène, et l'accueil des parents (confidentialité) ;
- les activités ludiques et éducatives mises en place au sein de la Mam ;
- les sorties à l'extérieur : relais assistants maternels, jardins publics, ludothèque, médiathèque, etc. ;
- le choix du matériel de puériculture.

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé une **charte de fonctionnement**, qui précise les relations avec les parents :

- les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les périodes de fermeture de la Mam ;
- les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;

- les conditions d'accueil particuliers : enfant malade, en situation de handicap, présentant une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir ;
- les modalités de communication avec les parents (transmissions, premiers entretiens, points réguliers, etc.) ;
- la notion de délégation d'accueil ;
- les règles et les modalités de recours à la délégation d'accueil ;
- les modalités d'organisation des journées de formation continue ;
- les modalités d'organisation d'activités extérieures,
- les modalités de préparation sur place des repas par les assistants maternels ou fourniture par les parents ;
- un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels : responsabilité civile, multirisque professionnelle, délégation et éventuellement protection juridique.

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé **un règlement interne**, qui précise leurs relations au quotidien, à savoir :

- **la forme juridique de la Mam** (association, Sci, etc.) ;
- l'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels ;
- **l'organisation dans le temps** (horaires d'ouverture, temps consacré à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, tâches administratives, les modalités de la pause déjeuner, les temps de réflexion et de concertation en équipe, la planification des congés, les délégations d'accueil, le planning hebdomadaire de présence des enfants) ;
- **la gestion matérielle** (budget prévisionnel, planification des différents achats, des différentes tâches : modalités d'entretien des locaux, du matériel, du linge, gestion des repas, de la vaisselle, des courses, de l'association) ;
- **la gestion administrative et comptable** (répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable, contribution des assistants maternels au paiement des charges financières) ;
- **modalités de départ volontaire et involontaire d'un assistant maternel** (conditions de prévenance, durée de préavis, conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la Mam, acquittement des charges, cas et conditions d'exclusion)

Le projet d'accueil commun et la charte de fonctionnement sont annexés à la présente charte.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à informer les services de Pmi, la Caf et la Msa de toute modification du projet ou de tout changement de l'équipe d'assistants maternels composant la Mam. Le projet d'accueil, la charte de fonctionnement et le règlement interne doivent dans ce cas être modifiés en conséquence.

Les assistants maternels veilleront à construire une relation de confiance avec les parents, basée sur l'écoute et le dialogue. Pour ce faire, des temps de transmission et d'échanges seront instaurés de manière très régulière entre les parents et leur assistant maternel. Ce dernier joue le rôle de référent pour l'enfant accueilli. Il doit lui offrir une relation individualisée et privilégiée, afin de lui offrir la sécurité affective nécessaire à son bon développement et à une socialisation épanouissante.

Parents et assistant maternel référent doivent rechercher ensemble la plus grande cohérence éducative possible entre les habitudes familiales de l'enfant et l'accueil au sein de la Mam. Les assistants maternels doivent prendre en compte le plus possible les attentes des parents. Les parents prennent conscience que l'enfant est accueilli avec d'autres enfants qui ont un autre modèle éducatif et qu'un projet éducatif a été conçu pour l'accueil de tous les enfants au sein de la Mam.

Dans leur relation contractuelle avec les parents, les assistants maternels s'engagent à respecter la réglementation en vigueur, notamment pour la délégation d'accueil qui doit faire l'objet d'un accord écrit des parents employeurs.

Article 2.1.4 L'accessibilité financière est garantie à toutes les familles

Chaque assistant maternel de la Mam s'engage, lorsqu'il négocie son salaire avec les parents, à respecter la limite maximale de cinq Smic horaire/jour fixée par l'article D. 531-17 du Code de la sécurité sociale.

Les indemnités d'entretien ne peuvent être inférieures à un montant fixé par les partenaires sociaux. Dans le cas où l'assistant maternel fournit les repas, les parents doivent lui verser une indemnité de repas. Son montant est fixé librement entre les parents et l'assistant maternel, et doit être précisé au contrat de travail.

Dans le cas où l'assistant maternel utilise son véhicule pour transporter les enfants, les parents doivent lui verser une indemnité kilométrique qui ne peut être inférieure au barème de l'administration (indemnité kilométrique de la fonction publique) et supérieure au barème fiscal.

Article 2.1.5 Les assistants maternels ont inscrit la Mam sur www.monenfant.fr

Les assistants maternels de la Mam ont transmis à la Caf les données nécessaires à l'inscription de la Mam sur le site « www.monenfant.fr ».

En cas de modification de l'une de ces données, les assistants maternels de la Mam s'engagent à mettre à jour ces informations directement sur le site après avoir signé la convention d'habilitation informatique spécifiquement prévue à cet effet.

Article 2.1.6 Les assistants maternels participent aux actions de réseau

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à participer aux actions de réseaux organisées dans le cadre de la coordination des Mam mises en place sur le territoire.

Article 2.1.7 Les assistants maternels informent les familles de la signature de la charte de qualité

Les assistants maternels s'engagent à informer les parents du contenu de la charte de qualité. Une affiche de communication spécifique doit être affichée dans les locaux de la Mam.

Article 2.1.9 Les assistants maternels suivent régulièrement des formations

Les formations favorisent l'acquisition de nouvelles compétences et favorisent la qualité de l'accueil au sein de la Mam.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à suivre régulièrement des formations.

Article 2.1.10 Les assistants maternels limitent leur cumul d'activités en Mam et à domicile

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à limiter le cumul d'activité en Mam et à leur domicile à des cas particuliers, afin que l'accueil en Mam reste d'une part le principal accueil pour les enfants, d'autre part un projet commun, collectif et partagé par l'ensemble des assistants maternels de la Mam.

Sous réserve d'une autorisation du service de PMI, si l'assistant maternel peut organiser l'accueil alternativement en maison d'assistants maternels ou à domicile et s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire, le cumul d'activités peut notamment répondre à certaines situations particulières telles que les week-ends, ou des horaires atypiques.

Article 2.1.11 Entretenir des liens avec les équipements du quartier

Les assistants maternels s'engagent à entretenir des liens (recherche et partage d'informations, fréquentation) avec les équipements du quartier (Relais assistants maternels, bibliothèques, ludothèques, associations, etc.) afin de profiter des ressources du territoire.

Article 2.2. Engagements de la caisse d'Allocations familiales et/ou la Msa

Article 2.2.1 La CAF / la MSA propose un accompagnement méthodologique à tout porteur de projet qui la sollicite

La Caf ou la Msa propose, aux porteurs de projets qui la sollicitent, un accompagnement méthodologique avant l'ouverture de la Mam (orientation pour le choix d'implantation de la Mam avec la transmission des territoires prioritaires pour le développement de l'offre d'accueil, aide en matière de définition du budget, information sur les aides financières délivrées par la Caf aux assistants maternels et aux familles, etc.).

Article 2.2.2 La CAF / la MSA verse des aides financières aux assistants maternels et familles remplissant les conditions

La Caf ou la Msa s'engage à verser la prime d'installation à tous les assistants maternels de la Mam remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La Caf ou la Msa s'engage à verser le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) à tous les assistants maternels de la Mam remplissant les conditions et lui ayant adressé une demande.

La Caf ou la Msa s'engage à verser une aide au démarrage de 3 000 € à toutes les Mam créées à compter du 1^{er} janvier 2016, s'implantant sur un territoire prioritaire, signataire de la charte, et s'engageant à maintenir le fonctionnement de la Mam pendant au moins trois ans suivant son ouverture. En cas de cessation d'activité, un remboursement de l'aide pourra être demandé par la Caf.

La Caf ou la Msa s'engage à verser le complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (Cmg de la Paje) à tous les parents employeurs d'un assistant maternel exerçant au sein de la Mam, remplissant les conditions d'attribution de cette prestation.

Article 2.2.3 La CAF inscrit la Mam sur le site monenfant.fr

La Caf s'engage à inscrire la Mam sur le site www.monenfant.fr.

Article 2.2.4 La CAF met en place une référence et une coordination pour les Mam

En lien avec les travaux menés dans le cadre du Schéma Départemental des Services aux Familles (Sdsf) et en fonction du partenariat local, la Caf s'engage à mettre en place, en lien avec ses partenaires (Msa et conseil départemental), une référence et une coordination pour les Mam du département.

Cette référence et cette coordination visent à favoriser l'échange et la réflexion entre les assistants maternels des Mam sur les pratiques professionnelles et les conditions d'accueil. Elle vise également à favoriser un accueil de qualité, notamment en travaillant sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Les fédérations et associations d'assistants maternels ainsi que les animateurs de Ram pourront être associés à ces réunions d'échanges.

La Caf et/ou la Msa s'engage(nt) à inciter les assistants maternels de la Mam à fréquenter les équipements du territoire (Ram, ludothèques, bibliothèques) et à les sensibiliser sur la nécessité de se former régulièrement.

La Caf et/ou la Msa s'engage(nt) à sensibiliser les assistants maternels sur les besoins des familles en termes d'accueil d'urgence, d'accueil sur des horaires élargis, et sur les besoins spécifiques de certains enfants.

Article 2.2.5 La CAF / la MSA visite la Mam après la signature de la charte

La Caf et la Msa s'engagent à effectuer une visite au sein de la Mam afin :

- d'avoir un échange avec les assistants maternels ;
- de faire un point d'étape sur la mise en œuvre du projet d'accueil et de la charte de fonctionnement.

Article 2.3 Engagements du conseil départemental

Article 2.3.1 Le conseil départemental a agréé et formé les assistants maternels de la Mam

Le conseil départemental a agréé chacun des assistants maternels pour l'exercice au sein de ladite Mam.

Le conseil départemental a formé ou proposé un module de formation initiale obligatoire avant l'accueil du tout premier enfant, laquelle comprend une initiation aux gestes de secourisme ou et aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs.

Article 2.3.2 Le conseil départemental assure le suivi des assistants maternels de la Mam

Le conseil départemental s'engage à assurer le suivi des assistants maternels exerçant dans Mam, tel que prévu aux articles D. 421-36 et suivants du code de l'action sociale et des familles. C'est l'occasion de répondre aux interrogations des assistants maternels pour les aider à exercer leur activité dans l'intérêt des enfants et de leurs familles et qui peut déboucher sur des propositions d'accompagnement.

Le conseil départemental s'engage à vérifier les conditions d'accueil offertes par la Mam au regard des critères de l'agrément, soit à l'occasion du renouvellement de l'agrément, soit lors de visites de contrôles réalisées à la suite d'un signalement par un tiers de difficultés ou de dysfonctionnements.

Article 2.3.2 Le conseil départemental veille au respect des conditions de santé et sécurité

Le conseil départemental s'engage à veiller à ce que les conditions d'accueil de la Mam garantissent la santé et la sécurité des enfants accueillis.

Article 2.3.4 Le conseil départemental met en place une référence et une coordination pour les Mam

En fonction du partenariat local, le conseil départemental s'engage à mettre en place, en lien avec ses partenaires (Caf et Msa), une référence et une coordination pour les Mam du département.

Dans ce cadre, le conseil départemental s'engage à :

- encourager les assistants maternels de la Mam à réfléchir sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et à suivre des modules de formation continue ;
- sensibiliser les assistants maternels à l'importance de limiter le cumul de l'exercice en Mam et à leur domicile ;
- sensibiliser les assistants maternels à l'importance de garder un lien privilégié avec le ou les enfant(s) dont ils sont le référent pendant les moments clés de la journée (repas, change, endormissement).

Article 2.3.5 Le conseil départemental visite la Mam après la signature de la charte

Le conseil départemental s'engage à effectuer une visite au sein de la Mam afin :

- d'avoir un échange avec les assistants maternels ;
- de faire un point d'étape sur la mise en œuvre du projet d'accueil et de la charte de fonctionnement, sans préjudice des autres missions des services de PMI.

Article 3. : Durée et dénonciation de la charte

Article 3.1 : Durée

La charte de qualité est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de signature. Elle peut être renouvelée après une visite effectuée par les services de Pmi, la Caf et la Msa. Les services de Pmi, la Caf et la Msa effectuent une ou des nouvelle(s) visite(s) durant chaque période de cinq ans couverte par la charte.

Article 3.2 : Dénonciation

La charte de qualité peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution ou de non respect de ces stipulations.

Dans tous les cas, la dénonciation de la présente charte d'engagements réciproques doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 3.3 : Arrivée d'un assistant maternel - résolution de plein droit

Les parties conviennent par avance que lorsqu'un assistant maternel rejoint la MAM, celle-ci souscrit par avenant à la présente charte. Cet avenant est transmis par tout moyen pour information aux parties autres que la Mam et les assistants maternels ; le silence de ces autres parties durant un délai de deux mois vaut acceptation de l'avenant, sans que leur signature soit requise.

Lorsque la totalité des assistants maternels initialement signataires a quitté la Mam, ou lorsque les assistants maternels apportent des modifications au projet d'accueil ou à la charte de fonctionnement de la Mam, substantielles et contraires à l'esprit de la présente charte, la présente convention est résolue de plein droit.

Article 4 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente charte de qualité. Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions administratives territorialement compétentes.

Cette charte d'engagements réciproques comporte 10 pages.

Fait à, en 4 exemplaires originaux, le

Pour la maison d'assistant
maternel (Mam) et les assistants
maternels:

Pour la Caf, son Directeur

Monsieur/Madame

**Pour le conseil départemental
son Président (ou le médecin
de protection maternelle et
infantile)**

Monsieur/Madame

Pour la Msa, son Directeur

Pièces justificatives à fournir :

- coordonnées de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam (nom, prénom, adresse personne, numéro de téléphone portable, adresse mail)
- agrément de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
- attestation de formation de chacun des assistants maternels exerçant dans la Mam ;
- attestation sur l'honneur de l'expérience antérieure de deux ans de l'un des assistants maternels ;
- projet d'accueil ;
- charte de fonctionnement ;
- fiche d'inscription sur monenfant.fr complétée

Annexe 1

COMPOSITION DE LA MAM

La Mam « XXXX », se compose des assistant(e)s maternel(le)s agréés(es) ci-dessous désignés(es) :

Nom :
Prénom :
Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel :
Demeurant :
.....
Numéro de téléphone :
Mail :
Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :
.....

Nom :
Prénom :
Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel :
Demeurant :
.....
Numéro de téléphone :
Mail :
Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :
.....

Nom :
Prénom :
Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel :
Demeurant :
.....

Numéro de téléphone :
Mail :
Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :

Nom :
Prénom :
Ancienneté dans la fonction d'assistant maternel :
Demeurant :
Numéro de téléphone :
Mail :
Fonction au sein de la personne morale représentante de la Mam :

Fait le à

Signature

Pour la Mam, en sa qualité de

Annexe 2

Fiche d'inscription dans monenfant.fr



CHARTRE DE QUALITÉ

pour les Maisons d'assistants maternels (MAM)

1 UN ACCUEIL PERSONNALISÉ POUR CHAQUE ENFANT

Les Mam allient les avantages d'une prise en charge individualisée de chaque enfant à ceux du travail en équipe des professionnels qui les accueillent. En effet, les Mam permettent une prise en charge personnalisée de l'enfant par un assistant maternel référent. Celui-ci lui offre la sécurité affective nécessaire à son développement. L'assistant maternel référent veille au respect des besoins et du rythme de chaque enfant, afin de favoriser son bien-être au sein de la Mam. L'enfant bénéficie également de la richesse d'un accueil associant d'autres professionnels et d'autres enfants, d'âges différents. Les Mam favorisent ainsi la « découverte de l'autre » et la socialisation des enfants accueillis (apprentissage des règles de vie en société).

2 DES VALEURS ET DES PRINCIPES ÉDUCATIFS PARTAGÉS

Les assistants maternels de la Mam ont rédigé un **projet d'accueil commun** qui définit les valeurs et les principes éducatifs partagés. L'exercice en Mam est un travail en équipe où la complémentarité entre les assistants maternels est mise en valeur. Le projet d'accueil décline les activités ludiques et éducatives proposées, l'aménagement des temps d'accueil, etc. Les assistants maternels de la Mam ont également rédigé les **règles de vie** au sein de la Mam dans une charte de fonctionnement (horaires, période de fermeture, recours à la délégation d'accueil, etc.). Le projet d'accueil et la **charte de fonctionnement** sont portés à la connaissance des familles.

3 LA RECONNAISSANCE DE LA PLACE DES PARENTS

Parents et assistant maternel référent recherchent ensemble la **plus grande cohérence éducative possible** entre les habitudes familiales de l'enfant et l'accueil au sein de la Mam. Les assistants maternels prennent en compte les aspirations des parents, dans la mesure où elles sont compatibles avec le projet d'accueil commun de la Mam

et dans le respect des valeurs éducatives des autres parents. Les assistants maternels veillent à construire une relation de confiance avec les parents, basée sur l'écoute et le dialogue. Des temps de transmission et d'échanges sont instaurés de manière très régulière entre les parents et l'assistant maternel référent.

4 DES LOCAUX QUI GARANTISSENT LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ, ET L'ÉVEIL DES ENFANTS

Les locaux d'accueil de la Mam respectent les normes de sécurité (incendies, panique) et d'accessibilité (personnes handicapées) applicables à tous les établissements recevant du public. En outre, les locaux sont adaptés à l'accueil des très jeunes enfants par la prise en compte de leurs besoins spécifiques (adaptation des locaux et du mobilier). Enfin, le matériel de puériculture dont dispose la Mam favorise l'éveil des enfants accueillis.

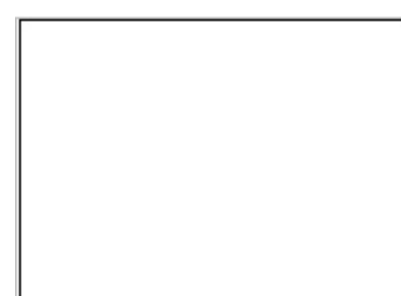
5 UNE ACCESSIBILITÉ FINANCIÈRE GARANTIE À TOUTES LES FAMILLES

Le salaire brut de l'assistant maternel ne doit pas dépasser, par jour de garde et par enfant, un montant plafond *. Les familles peuvent ainsi bénéficier de l'aide financière spécifique de la Caf ou de la Msa, à savoir le complément de libre choix du mode de garde (Cmg) de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje), versé sous conditions.

6 UN ACCOMPAGNEMENT DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

L'ensemble des partenaires institutionnels (Caf, conseil départemental, Msa) proposent un accompagnement aux assistants maternels exerçant dans la Mam afin de toujours faire progresser les pratiques professionnelles dans l'intérêt des enfants accueillis. Dans ce cadre, le départ en formation et la fréquentation des relais assistants maternels sont encouragés.

* Ce montant plafond correspondant à cinq fois le montant du Smic horaire brut.





La Maison d'assistants maternels (Mam) dans laquelle votre enfant est accueilli a signé une charte de qualité avec la Caf, le conseil départemental et la Msa.

QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE ?

Afin de favoriser un accueil de qualité au sein de la Mam, les assistants maternels mettent en œuvre les principes suivants :

- 1** Un accueil personnalisé pour chaque enfant
- 2** Des valeurs et des principes éducatifs partagés
- 3** La reconnaissance de la place des parents
- 4** Des locaux qui garantissent la santé, la sécurité, et l'éveil des enfants
- 5** Une accessibilité financière garantie à toutes les familles
- 6** Un accompagnement des pratiques professionnelles par les partenaires institutionnels (Caf, conseil départemental, Msa)

Pour plus de détails, reportez-vous à la charte de qualité qui est affichée dans les locaux de la Mam



Formulaire de renseignement pour Maison d'assistants maternels

Dans la perspective d'améliorer l'information du public (familles, partenaires, etc.) et de faciliter la recherche d'un mode d'accueil pour les enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé un site Internet national "monenfant.fr" et son application mobile Caf - Monenfant. Les informations que vous fournirez seront valorisées sur le site www.monenfant.fr et l'application mobile Caf - Monenfant.

A ce titre, la Caf par délégation de la Cnaf, vous remercie de bien vouloir compléter ce document et nous le retourner sous format électronique au plus tard pour l'échéance mentionnée ci-dessous.

Nous vous prions d'utiliser la boîte électronique dédiée (voir ci-dessous) pour tout échange autour du projet et pour nous retourner ce questionnaire.

Code de votre Caf :		Cadre réservé à la Caf
Échéance de retour :		Cadre réservé à la Caf
Adresse mail dédiée monenfant.fr		Cadre réservé à la Caf

Présentation de la Maison d'assistants maternels

* Champ obligatoire

Nom de la MAM *					<div>L'adresse doit commencer par http:// ou https://</div>
Téléphone *					
Adresse électronique					
Site internet					
Numéro de voie					
Type de voie (Rue, Place, Allée etc.)					
Nom de la voie *					
Code postal *					
Commune *					
Présentation de la MAM et de son fonctionnement	<div>Indiquer par exemple des informations relatives à la présentation de ce mode d'accueil, au statut des assistants maternels, existence ou pas d'une association, locaux, etc.</div> <div>Présenter le projet : possibilité d'intégrer des informations complémentaires sur le projet de fonctionnement de la Mam, les activités proposées aux enfants, etc...</div> <div>Présenter le fonctionnement</div>				
Date d'ouverture de la MAM					

Accueil *

Nombre d'assistants maternels *					<div>Indiquer l'age minimum (Choisir l'unité convenable)</div> <div>Indiquer l'âge maximum (Choisir l'unité convenable)</div>
Nombre de places *					
Age des enfants accueillis *	de _____	<input type="checkbox"/> Semaines	<input type="checkbox"/> Mois	<input type="checkbox"/> Ans	
	à _____	<input type="checkbox"/> Semaines	<input type="checkbox"/> Mois	<input type="checkbox"/> Ans	

Tarifs *

Modalités tarifaires *	<div>Possibilité d'indiquer les tarifs pratiqués par les assistants maternels ou inviter à se rapprocher de la Mam pour connaître les tarifs. Préciser le cas échéant que la famille peut bénéficier du Complément de mode de garde de la Paje versé par la Caf sous conditions.</div>
------------------------	--

Jours et horaires d'ouverture *		Par exemple : "Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 et le samedi de 8h à 12h"
Période de fermeture *		

Autres renseignements *

Charte qualité *	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Financeurs de la structure *	<input type="checkbox"/> Commune / Intercommunalité		Il est possible de cocher plusieurs cases
	<input type="checkbox"/> Conseil Départemental		
	<input type="checkbox"/> Caf		
	<input type="checkbox"/> Msa		

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, si vous souhaitez que des informations à caractère personnel (nom, prénom, adresse email, téléphone) figurent sur le site, le recueil préalable de votre consentement écrit est nécessaire. Pour ce faire, vous devez faire part de votre accord écrit à la Caf ci-dessous en joignant, à la présente fiche, le coupon réponse "Enrichissement des données figurant sur le site" daté et signé.

Conformément à la loi précitée, vous disposez d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent, et, si nécessaire, de rectification et de limitation. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos données à caractère personnel pour des raisons qui tiennent à votre situation particulière.

L'exercice de ces droits s'effectue en adressant un courrier postal signé accompagné de la copie d'une pièce d'identité signée au Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du département dans lequel vous êtes installé ou à l'adresse de courrier électronique de la Caf.

Veuillez envoyer vos courriers à la Caf suivante :

Cadre réservé à la Caf

Pour vos contacts avec la Caisse d'Allocations familiales vous pouvez également joindre les personnes suivantes :

Nom	Prénom (s)	Fonction	Téléphone

**CONVENTION D'HABILITATION INFORMATIQUE « MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS » (MAM)
CONCERNANT LA MISE A JOUR DES DONNEES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES ASSISTANTS
MATERNELS EXERÇANT EN MAM**

Entre

Les assistants maternels de la maison d'assistants maternels XXX situé(e) :

[nom et prénom de tous les assistants maternels de la Mam]

ci-après dénommés « les assistants maternels de la Mam»,

et

la caisse d'Allocations familiales de XXXXXX, représentée par son Directeur,
XXXXXXXXXXXXXXXXX ;
dont le siège se situe

ci-après dénommée « la Caf »,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé le site www.monenfant.fr

Il a pour vocation d'accompagner et d'informer les familles tout au long de leur vie de parents (petite enfance, enfance et adolescence).

Il vise notamment à faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants en leur permettant de disposer d'une information personnalisée sur les différentes offres existantes (collectives et individuelles) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Ce site recense la quasi-totalité des structures d'accueil (établissement d'accueil du jeune enfant, maisons d'assistants maternels et accueils de loisirs) et des services d'accompagnement des familles financés par les Allocations familiales, à l'exception de la garde à domicile qui relève du secteur marchand, ainsi que les assistants maternels exerçant à leur domicile ou dans les maisons d'assistants maternels et ayant donné leur accord pour être référencés.

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics s'agissant de l'information des familles, du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants et de la valorisation des actions et projets portés par les acteurs de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité.

Concernant les Mam, il est notamment prévu d'enrichir et de mettre à jour les données figurant sur le site www.monenfant.fr par des informations portant sur :

- les modalités de fonctionnement des Mam ;
- les disponibilités d'accueil des Mam ;
- le cas échéant, les coordonnées (nom et prénom) des assistants maternels exerçant dans la Mam.

Pour ce faire, un Espace professionnel est mis à disposition des partenaires autorisés à renseigner ces informations. La Cnaf est responsable de ce traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Espace professionnel, il est prévu la signature d'une convention d'habilitation informatique entre la Caf et les assistants maternels de la Mam informatiquement habilités à renseigner les informations précitées.

La présente convention a pour but de formaliser entre les assistants maternels de la Mam et la Caf les modalités de diffusion sur le www.monenfant.fr de mise à jour des informations concernant le fonctionnement des maisons d'assistants maternels.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et les assistants maternels de la maison d'assistants maternels pour que ces derniers puissent mettre en ligne sur le site www.monenfant.fr les informations définies au présent article concernant leurs coordonnées professionnelles et le fonctionnement de la maison d'assistants maternels dans laquelle ils exercent.

Ces informations portent sur :

- les informations relatives au fonctionnement de la Mam ;
- les disponibilités des places d'accueil dans la Mam ;
- les coordonnées professionnelles (nom, prénom) d'un ou plusieurs des assistants maternels de la Mam.

Ces informations seront mises en ligne sur le site www.monenfant.fr après validation par la Caf.

La fourniture de ces informations ne revêt aucun caractère obligatoire et ressort du libre choix des assistants maternels de la Mam.

Pour ce faire, la Caf, autorisée par la Cnaf, habilite informatiquement les assistants maternels de la Mam à renseigner les disponibilités des places d'accueil et les informations relatives au fonctionnement de la Mam au sein de laquelle ils exercent dans les conditions prévues à l'article 3 de la présente convention, ainsi que les coordonnées des assistants maternels de la Mam le cas échéant.

Cette mise en ligne est réalisée à titre gratuit et à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

Article 2 : Consentement préalable pour la mise en ligne sur le site www.monenfant.fr des coordonnées professionnelles des assistants maternels de la Mam.

Les assistants maternels de la Mam parties à la présente convention s'autorisent mutuellement à mettre en ligne sur le site [www.monenfant](http://www.monenfant.fr) leurs coordonnées professionnelles telles que définies à l'article 1 ci-dessus.

Article 3 : Obligations et engagements des parties

Les parties s'engagent au respect des dispositions du RGPD et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les assistants maternels de la Mam bénéficient d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de modification ou de suppression des données qui le concernent, qu'ils peuvent exercer en adressant un courrier au Directeur de la Caf en mentionnant le site Internet « mon-enfant.fr ».

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à :

- informer la Caf du suivi des obligations telles qu'elles sont indiquées dans la présente convention ;
- ne saisir que les données des assistants maternels de la Mam parties à la présente convention ;
- ce que les informations mises en ligne ne soient pas utilisées à d'autres fins que celles prévues dans la présente convention ; conformément à l'article 34 de la loi précitée, les assistants maternels de la Mam s'obligent à assurer la protection de toutes les données mises en ligne et à respecter les conditions de sécurité telles que mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Concernant les informations relatives aux modalités de fonctionnement de la Mam, les parties conviennent que les assistants maternels de la Mam habilités informatiquement s'engagent formellement à ne pas saisir notamment :

- des informations au caractère publicitaire déguisé ou au caractère mensonger ou erroné ;
- des informations à caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui, ou contraire à l'ordre public ;
- des informations ayant pour vocation essentielle la diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle ;
- des informations comprenant des virus ou toute autre application qui serait de nature à perturber ou à endommager, les logiciels, le matériel informatique et les ordinateurs du site Internet « mon-enfant.fr » ou constituant des chaînes de lettres.

De manière générale, la Caf, autorisée par la Cnaf, se réserve le droit de procéder aux retraits des données figurant sur le site www.monenfant.fr qui comporteraient de telles informations.

Dans tous les cas, la mise en ligne de données et d'informations :

- doit être conforme à la mission de service public de la Cnaf et des Caf et répondre aux principes et règles applicables aux services publics ou aux critères de qualité généralement attendus pour les accueils de public concernés ;
- ne doit pas porter manifestement atteinte aux droits des tiers ou aux dispositions légales et réglementaires quel que soit le fondement ;
- faire l'objet d'une validation préalable de la Caf s'agissant des informations relatives au fonctionnement de la Mam.

Les parties s'engagent à ne pas utiliser les données recueillies à des fins autres que celles spécifiées par la présente convention. Elles s'engagent à ne faire aucune exploitation commerciale ou publicitaire des données recueillies.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent en particulier à n'utiliser les données recueillies que pour la mise en ligne sur le site www.monenfant.fr des informations concernant leurs coordonnées professionnelles et le fonctionnement de la maison d'assistants maternels dans laquelle ils exercent.

Les assistants maternels de la Mam parties à la présente convention sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à l'obligation de confidentialité et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions dont ils ont connaissance au cours de l'exécution de la présente convention. Ils s'interdisent notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord de la Caf.

A ce titre, les assistants maternels de la Mam s'engagent tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui leur sont confiés ;
- ne pas communiquer les documents et fichiers à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- prendre toutes mesures de sécurité matérielle permettant de conserver les documents et fichiers informatiques utilisés dans le cadre de la présente convention et d'éviter toute

- déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
- ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques à l'issue de la présente convention et produire une attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée ;
 - reconstituer les documents et les fichiers qui leur sont confiés et qui viendraient à être perdus ou rendus inutilisables par sa faute.

La Caf se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations par les assistants maternels de la Mam.

Le non-respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation de la convention aux torts exclusifs des assistants maternels de la Mam. La responsabilité de ceux-ci peut également être engagée sur le fondement des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente convention.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à informer la Caf du suivi des obligations telle qu'elles sont indiquées dans le présent article.

La Caf, tout comme la Cnaf, est garante de l'interface de saisie de la demande de mise en ligne d'informations et de son enregistrement, ainsi que de la mise à disposition auprès des assistants maternels de la Mam.

Article 4 : Modalités pratiques relatives à la procédure d'habilitation informatique

Article 4-1 : Demande d'habilitation informatique préalablement à la signature de la présente convention

Les assistants maternels de la Mam effectuent leur demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail www.monenfant.fr.

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées de la Mam ;
- la sélection de la Caf départementale destinataire de la demande et de la Mam pour laquelle les assistants maternels de la Mam demandent à renseigner les informations relatives aux modalités de fonctionnement et aux disponibilités des places d'accueil ;
- les coordonnées (nom et prénom) de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

A l'issue de la saisie de ces informations, les assistants maternels de la Mam valident le contenu de la demande d'habilitation informatique laquelle est ensuite transmise à la Caf pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la Caf est envoyé par courriel aux assistants maternels de la Mam.

La Caf vérifie et traite la demande d'habilitation informatique formulée par les assistants maternels de la Mam. Pour ce faire, elle adresse, par voie postale, la présente convention à l'adresse de la Mam signalée dans la demande d'habilitation.

A l'issue du retour de la présente convention signée par les assistants maternels de la Mam, la Caf procède à l'activation de l'habilitation informatique.

Article 4-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et l'attribution du mot de passe

Dès l'activation de la demande d'habilitation par la Caf, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par les assistants maternels de la Mam

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la première fois, sa longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins huit caractères.

Il n'existe aucune interface de modification de demande en ligne. Toute demande de modification de l'habilitation informatique doit faire l'objet d'une demande express à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, l'(es) assistant(s) maternel(s) de la Mam doi(ven)t effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail www.monenfant.fr. Pour ce faire, il(s) renseigne(nt) leur identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par l'(es) assistant(s) maternel(s) de la Mam. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées en annexe.

Article 4-3 : Modalités d'accès

Pour accéder au site www.monenfant.fr, les parties conviennent que la personne habilitée informatiquement se connecte sur le site www.monenfant.fr. Elle saisit son identifiant et son mot de passe attribué lors de son habilitation informatique et saisit les informations relatives aux modalités de fonctionnement de la Mam, aux disponibilités des places d'accueil de la Mam et aux coordonnées professionnelles des assistants maternels de la Mam pour laquelle elle bénéficie d'une habilitation informatique.

Dans tous les cas, ces informations, hormis les disponibilités des places d'accueil de la Mam, font l'objet d'une validation par la Caf avant d'être mises en ligne sur le site www.monenfant.fr.

Article 4-4 : Engagements des assistants maternels de la Mam habilités

Les assistants maternels de la Mam disposent chacun d'un mot de passe personnel.

Ils s'engagent donc à ne pas transmettre ou s'échanger ces codes d'accès qui sont purement personnels.

La Caf n'a pas connaissance du mot de passe et ne gère pas les mots de passe. La ou les personnes(s) habilitée(s) peut ou peuvent à tout moment modifier leur mot de passe.

La présence du numéro d'identification de la personne habilitée informatiquement permet à la Caf de s'assurer que la saisie des informations mentionnées au premier article ci-dessus est formulée en application de la présente convention.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent en outre à informer la Caf de tout changement des assistants maternels habilités informatiquement.

Les parties conviennent enfin que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

Article 5 : Mises à jour et suppression des données

La mise à jour s'entend :

- des informations relatives aux modalités de fonctionnement de la Mam ;
- des disponibilités des places d'accueil de la Mam ;
- le cas échéant, des coordonnées professionnelles (nom et prénom) des assistants maternels de la Mam ;
- de la prise en compte des demandes de rectification ou de suppression effectuées par les assistants maternels de la Mam concernés auprès de la Caf.

Les parties conviennent que la procédure de mise à jour consiste en l'annulation et au remplacement des informations présentes sur le site www.monenfant.fr par de nouvelles informations.

Les assistants maternels de la Mam s'engagent à mettre à jour directement sur le site www.monenfant.fr les données relatives aux modalités de fonctionnement de la Mam concernés au fur et à mesure et en tant que de besoin.

Article 5 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de non-exécution des stipulations prévues au sein de la présente convention ou d'utilisation abusive ou non autorisée des données objets de la présente convention par les assistants maternels de la Mam, la Caf pourra résilier la présente convention à tout moment, par courrier.

Ce courrier, adressé par lettre recommandée avec avis de réception, vaudra notification.

La résolution interviendra sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

Article 6 : Exécution formelle de la convention

Toute modification de la présente convention et de son annexe ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et les assistants maternels de la Mam.

Un avenant devra notamment être conclu en cas de modification affectant les assistants maternels de la Mam signataires, telle que le départ d'un assistant maternel, ou l'arrivée dans la Mam d'un nouvel assistant maternel.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, pour autant que cela n'entache pas l'objet même de la présente convention ou son exécution.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Fait en double exemplaire à, le

Les assistants maternels de la Mam
(à préciser)

La Caf de...

ANNEXE 1 à la convention MAM

Conformément à l'article 4-2 de la convention **MAM** signée entre les assistants maternels de la maison d'assistants maternels « *nom* » et la Caf de (*à compléter*) représentée par (*à compléter par la Caf*) le (*indiquer la date*) à (*indiquer la ville*), la liste des personnes habilitées informatiquement par la Caf de (*à compléter par la Caf*) à renseigner les données concernant les informations relatives au fonctionnement, les disponibilités des places d'accueil de la maison d'assistants maternels et les coordonnées professionnelles des assistants maternels de la Mam est la suivante :

- nom, prénom, adresse professionnelle, fonction et/ou qualité ;
- nom, prénom, adresse professionnelle, fonction et/ou qualité ;
- nom, prénom, adresse professionnelle, fonction et/ou qualité.

Ces personnes sont habilitées informatiquement pour la mise à jour des informations relatives au fonctionnement et aux disponibilités des places d'accueil de la maison d'assistants maternels « *nom* », située (*adresse de la Mam*) et des informations relatives aux coordonnées professionnelles des assistants maternels de la Mam.

Fait en double exemplaire à , le

Les assistants maternels de la Mam
(à préciser)

La Caf de