

**Prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala)**

**CHARTRE D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES**

**ENTRE L'ASSISTANT MATERNEL AGREE OU EN COURS D'AGREMENT ET LA CAF**

**Entre :**

l'assistant maternel agréé(e) ou en cours d'agrément ci-dessous désigné(e) :

Mr ou Mme : .....

né(e) le : ..... à .....

Adresse : .....

.....

d'une part,

**et**

la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine située :

Cours des Alliés 35028 RENNES Cedex 9

représentée par Madame CONCI-HINGANT Tania, en sa qualité de Directrice

d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

**Initiales obligatoires :** TB

## SOMMAIRE

---

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES .....	3
ARTICLE 2 : ROLE ET ENGAGEMENTS DES PARTIES .....	3
ARTICLE 2.1 : ENGAGEMENTS DES ASSISTANTS MATERNELS.....	3
Article 2.1.1 : Il doit être agréé ou avoir déposé sa demande d'agrément .....	3
Article 2.1.2: Il s'engage à rester dans la profession pendant la durée du remboursement du prêt.....	3
Article 2.1.3: Il doit renseigner ses disponibilités « mon-enfant.fr » .....	4
Article 2.1.4: En cas de non respect de ses engagements,il doit rembourser, la totalité du prêt.....	4
ARTICLE 2.2 : ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES.....	4
ARTICLE 3 : DUREE ET DENONCIATION DE LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES	5
ARTICLE 4 : REGLEMENT DES LITIGES .....	6

## Préambule

---

A l'heure où le solde entre le nombre d'assistants maternels partant à la retraite et le nombre d'assistants maternels entrant dans la profession, tend à devenir négatif, il importe de renforcer l'attractivité de ce métier.

C'est pourquoi dans le cadre de la loi de financement de la Sécurité Sociale (article 79) du 24 décembre 2009 un prêt amélioration du lieu d'accueil peut être accordé aux assistants maternels agréés ou en cours d'agrément, de renouvellement ou d'extension de leur agrément pour financer des travaux à leur domicile.

## Article 1 : Objet de la charte d'engagements réciproques

---

La présente charte d'engagements réciproques a pour objet de préciser les engagements réciproques de la Caf et de l'assistant maternel agréé en cas de versement d'un prêt amélioration du lieu d'accueil.

## Article 2 : Rôle et engagements des parties

---

### Article 2.1 : Engagements de l'assistant maternel

#### **Article 2.1.1. Il doit avoir été agréé ou être en cours d'agrément**

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, déclare avoir été individuellement agréé par le conseil général, conformément à l'article L. 421-3 du Code de l'action sociale et des familles, ou avoir engagé une démarche d'agrément.

Il a fourni l'imprimé de demande dûment complété et signé accompagné des pièces justificatives demandées dont la copie de l'agrément ou un accord de principe du service agrément du Conseil Général ou un accusé de réception prouvant que l'instruction de son dossier d'agrément est en cours.

Il s'engage à appliquer une tarification qui respecte la limite maximale de cinq Smic horaire/jour fixée par l'article D. 531-10 du Code de la sécurité sociale.

#### **Article 2.1.2 Il s'engage à rester dans la profession pendant la durée du remboursement du prêt**

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, s'engage à rester dans la profession pendant toute la durée de remboursement du prêt.

S'il est amené à cesser son activité, il en informe la Caf au plus tard dans le mois qui suit.

A 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. Il doit renseigner ses disponibilités sur le site Internet « mon-enfant.fr »**

L'assistant maternel, partie à la présente charte d'engagements réciproques, s'engage à donner son accord au conseil général pour figurer sur le site Internet « mon-enfant.fr » et à renseigner ses disponibilités d'accueil détaillées (tableau des horaires) selon le mode opératoire déterminé sur le

territoire (soit information transmise au relais assistants maternels (Ram) ou à tiers habilité, soit renseignement des disponibilités par l'assistant maternel elle-même).

Toutefois, dans le cas où le conseil général 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 En cas de non-respect de ses engagements, il doit rembourser la totalité du prêt**

Si l'activité cesse au cours de la période de la présente charte, un remboursement anticipé de la totalité du prêt pourra être exigé, dans les cas suivants :

- l'assistant maternel renonce à exercer son activité avant l'extinction de sa dette ;
- l'assistant maternel perd ou n'obtient pas son agrément ;
- l'assistant maternel n'a pas justifié de l'effectivité des travaux dans les 6 mois suivant le premier versement ;
- si l'une des mensualités de remboursement du prêt est impayée à la date d'échéance.

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.

#### **Article 2.2. Engagements de la caisse d'Allocations familiales**

La Caf décide de l'attribution du prêt amélioration du lieu d'accueil à tous les assistants maternels agréés qui en font la demande et qui acceptent les conditions de la charte d'engagements réciproques dans la limite des sommes qu'elle est autorisée à affecter, chaque année civile, aux prêts à l'amélioration du lieu d'accueil. Elle doit vérifier la solvabilité des emprunteurs, notamment au regard de la nature et du montant de leurs revenus.

Ainsi, il appartient à la Caf de se prononcer sur l'opportunité d'ouvrir droit au prêt à l'amélioration du lieu d'accueil au regard des travaux envisagés et de la situation du demandeur et, également, de hiérarchiser les demandes de prêts au regard de l'offre de garde existante sur le lieu d'activité. La Caf se prononce sur l'opportunité du prêt indépendamment des demandes du service agrément relatives aux conditions d'accueil proposées par l'assistant maternel.

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).

La Caf s'engage à sensibiliser les assistants maternels sur les besoins des familles en termes 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(e) assistant maternel sur des horaires spécifiques.

Elle s'engage à tout mettre en œuvre afin que le site Internet « mon-enfant.fr » contienne les coordonnées des assistants maternels et soit à jour de leurs disponibilités ainsi qu'à poursuivre les négociations et liens avec le conseil général nécessaire à l'exhaustivité de cette information.

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

Si elle 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 (elle) 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 « mon-enfant.fr » et l'utilité qu'il représente tant pour elles 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 ce que les Ram informe les assistants maternels de l'intérêt pour elle 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.

A cet effet, la Caf transmettra les coordonnées des assistants maternels signataires de la présente charte d'engagements réciproques aux Relais Assistants Maternels de leurs secteurs.

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

---

#### **Article 3.1 : Durée de la charte d'engagements réciproques**

La présente charte d'engagements réciproques est conclue pour la durée du remboursement du prêt par l'assistant maternel, partie prenante à la présente charte d'engagements réciproques.

#### **Article 3.2 : Dénonciation de la charte d'engagements réciproques**

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 (initiales obligatoires)**.

Fait à Rennes, en 2 exemplaires originaux, le .....

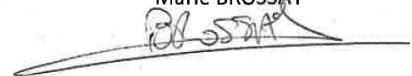
**Pour l'assistant maternel**

Monsieur/Madame

**Pour la Caf, sa Directrice**

P/O Madame CONCI-HINGANT  
Tania

Caisse d'Allocations Familiales  
d'Ille-et-Vilaine  
Marie BROSSAY



**Initiales obligatoires :** TB