

CHARTRE DE QUALITÉ

POUR LES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS DU MORBIHAN

Mam de :
Adresse :



La présente charte est signée

Entre :

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

Nom :

Adresse :

d'une part,

et

la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Morbihan dont le siège est situé 70, rue de Sainte Anne 56018 Vannes cédex représentée par Madame Anne BASTIEN, en sa qualité de Directrice

et

le Président du Conseil Départemental du Morbihan, dont le siège est situé à l'Hôtel du département, 2 rue de Saint-Tropez 56009 VANNES représenté par Madame le Docteur Bénédicte POPINEAU, en sa qualité de Directrice du service de Protection Maternelle et Infantile

et

la Mutualité Sociale Agricole (MSA) Portes de Bretagne dont le siège est situé La Porte de Ker Lann Rue Charles Coudé 35027 Rennes cédex9, représentée par Madame Marine MAROT, en sa qualité de Directrice Générale

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 service de PMI 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 service de PMI du 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 l'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 service de PMI du 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 délivrée par le service de PMI du conseil départemental ou l'organisme de formation.

Article 2.1.3 Les assistants maternels ont rédigé un projet d'accueil commun constitué d'un projet d'accueil, d'une charte de fonctionnement et d'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, stockage des denrées alimentaires, du matériel, des produits ménagers, planification 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 coopèrent avec le service PMI

Dans un objectif commun d'assurer une bonne qualité d'accueil des enfants, les assistants maternels de la Mam coopèrent avec le service de PMI et établissent avec lui une relation de confiance.

Article 2.1.7 Les assistants maternels participent aux actions de réseau

Les assistants maternels de la Mam pourraient être amenés à participer aux actions de réseaux organisées dans le cadre de la coordination des Mam mises en place sur le territoire.

Article 2.1.8 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. Le document de communication spécifique doit être affiché 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 est en capacité d'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 l'accueil d'un enfant dont les parents travaillent les week-ends, ou ont des horaires atypiques. Et toujours dans l'intérêt de l'enfant accueilli.

Article 2.1.11 Entretenir des liens avec les ressources du territoire

Les assistants maternels s'engagent à offrir une ouverture sur le monde aux enfants qu'ils accueillent en s'appuyant sur les ressources du territoire adaptées au rythme et aux besoins de l'enfant, dans le respect du cadre législatif (PMI, Relais Petite Enfance, bibliothèques, ludothèques, etc.).

Article 2.2 Engagements de la CAF et/ou la MSA

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

La CAF 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 s'engage à verser une aide au démarrage de 6 000 € à toutes les Mam signataires 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 MSA se réserve la possibilité de compléter cette aide au démarrage lorsque la MAM est implantée en zone rurale et accueille des enfants du régime agricole.

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 déclare avoir inscrit la Mam sur le site www.monenfant.fr.

Article 2.3 Engagements du service de PMI du conseil départemental

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

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

Le service de PMI du 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 et/ou aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs en Mam.

Article 2.3.2 Le service de PMI du conseil départemental veille au respect des conditions de santé et sécurité et d'épanouissement des enfants accueillis

Le service de PMI du conseil départemental contrôle les conditions d'accueil de la Mam afin qu'elles garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

Dans ce cadre, le service de PMI du conseil départemental s'engage à :

- encourager les assistants maternels de la Mam à suivre des modules de formation continue ;
- sensibiliser les assistants maternels à l'importance de garder un lien privilégié avec le ou les enfant(s) dont ils sont le référent

Article 2.3.3 Le service de PMI du conseil départemental assure le suivi des assistants maternels de la Mam

Le service de PMI du conseil départemental s'engage à assurer le suivi des assistants maternels exerçant dans la 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 service de PMI du 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 suivi ou de contrôles réalisées à la suite d'un signalement par un tiers de difficultés ou de dysfonctionnements.

Article 2.3.4 Le service de PMI du conseil départemental visite la Mam après l'ouverture

Le service de PMI du conseil départemental s'engage à effectuer une visite au sein de la Mam après ouverture 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 2.4 Nos engagements communs

Article 2.4.1 Le service de PMI du conseil départemental et la CAF pourront mettre en place une référence et une coordination pour les Mam

En fonction du partenariat local, la CAF et la PMI pourront mettre en place, en lien avec leur partenaire MSA, une référence et une coordination pour les Mam du département.

Cette référence et cette coordination viseront à favoriser l'échange et la réflexion entre les assistants maternels des MAM sur les pratiques professionnels.

La CAF, la PMI et la MSA s'engagent à inciter les assistants maternels de la Mam à fréquenter les ressources du territoire (Rpe/Ram, PMI, ludothèque, bibliothèque) et à les sensibiliser sur la nécessité de se former régulièrement.

La CAF, la PMI et la MSA s'engagent 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 3. : Durée et dénonciation de la charte

Article 3.1 : Durée

La charte de qualité couvre la durée d'ouverture de la Mam à compter de la date de signature. Les services de Pmi effectuent une ou des nouvelle(s) visite(s) durant chaque période de cinq ans afin de s'assurer du bon respect de la charte, sans préjudice des autres missions.

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, celui-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 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 11 pages.

Fait à, en 4 exemplaires originaux, le

Pour la maison d'assistantS
maternelS (Mam) et les assistants
maternels :

Pour la Caf, sa Directrice
Madame Anne BASTIEN

**Pour le Conseil Départemental, la
directrice du service de protection
maternelle et infantile)**
Docteur Bénédicte POPINEAU

Pour la Msa, sa Directrice
Madame Marine MAROT

Pièces justificatives à fournir en complément de la demande et de la charte qualité complétées et signées par vos soins :

- statuts de la personne morale représentante de la Mam ;
- 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 ;
- projet d'accueil ;
- Règlement interne
- charte de fonctionnement ;
- Rib de la Mam
- Récépissé de déclaration à la préfecture
- Composition du bureau + liste des membres du CA datée de moins d'un an et signée
- Numéro de siret