

## COUP DE POUCE LOGEMENT ASSISTANT MATERNEL

Charte d'engagements réciproques

Entre :

### L'ASSISTANT MATERNEL

Mme | M. : .....

Adresse du domicile : .....

.....

.....

Et :

### LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE PUISAYE-FORTERRE

Pôle Petite Enfance, Enfance-Jeunesse

3 route du suchois, Molesmes, 89560 LES-HAUTS-DE-FORTERRE

Représentée par son Président, Monsieur Jean-Philippe SAULNIER-ARRIGHI

### PRÉAMBULE

L'adaptation du domicile des assistants maternels à leur activité peut être problématique. L'autorisation d'exercer ce métier est en grande partie liée à la qualité du logement. Le domicile doit être conforme aux exigences imposées par le référentiel national. Il est donc indispensable de réaliser des aménagements au domicile suivant l'avis du Conseil Départemental. Les travaux peuvent être coûteux et impactent directement le logement et l'ensemble de la famille (pas seulement l'assistant maternel).

Consciente que le métier d'assistant maternel est un maillon essentiel à l'aménagement du territoire, la Communauté de communes de Puisaye-Forterre souhaite les soutenir sur son territoire. Ainsi la collectivité, dans le cadre de l'exercice de sa compétence « Petite Enfance », met en place un soutien financier aux assistants maternels agréés (ou en cours d'agrément) pour l'aménagement de leur logement nécessaire à leur activité.

## **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 Communauté de communes de Puisaye-Forterre et de l'assistant maternel nouvellement agréé en cas de versement de l'aide « Coup de Pouce logement Assistant Maternel ».

## **ARTICLE 2 : RÔLE ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **Article 2.1. Engagements de l'assistant maternel**

L'assistant maternel doit fournir à la Communauté de communes de Puisaye-Forterre le dossier de demande dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives.

#### **Article 2.1.1. Agrément**

L'assistant maternel déclare avoir été agréé (ou être en cours d'agrément) par le Conseil Départemental de son lieu de résidence (ou d'activité), conformément à l'article L. 421-3 du Code de l'action sociale et des familles, pour exercer sur le territoire de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre. L'assistant maternel peut prétendre au versement de cette aide lors de son premier agrément ou lors de son renouvellement.

L'assistant maternel en cours d'agrément doit fournir la convocation à la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant prévu à l'article L.421-14 du Code de l'action sociale et des familles.

#### **Article 2.1.2. Obligation d'exercer au minimum 3 ans sur le territoire de Puisaye-Forterre**

L'assistant maternel s'engage à rester activement dans la profession sur le territoire de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre un minimum de 3 ans révolus à compter de la demande de l'aide.

Si dans les 3 ans, l'assistant maternel cessait son activité, quittait le territoire ou se voyait retirer son agrément par le Conseil Départemental, il s'engage à en avvertir la Communauté de communes au plus tard dans le mois qui suit.

#### **Article 2.1.3. Activités du Relais Petite Enfance « les P'tites Frimousses »**

L'assistant maternel s'engage à mettre à jour régulièrement ses disponibilités d'accueil auprès du service de la Communauté de communes, dénommée Relais Petite Enfance « Les P'tites Frimousses » pour une durée de 3 ans minimum.

L'assistant maternel s'engage à participer aux activités proposées par le Relais Petite Enfance « Les P'tites Frimousses » sur toute la durée de la charte.

Toute absence de lien avec le Relais Petite Enfance « Les P'tites Frimousses » sera considérée comme une absence d'activité de la part de l'assistant maternel.

#### **Article 2.1.4.** Réalisation des travaux

L'aide attribuée est fixée à 30 % du coût hors taxe du projet, plafonné à 1250 € par dossier. La participation sera calculée sur la part restant à la charge de l'assistant maternel après déduction des autres aides mobilisables, dont celles de la CAF.

Pour attester de la réalisation des travaux, l'assistant maternel doit fournir sous 1 mois la notification attestant de la bonne exécution des travaux par les services du Conseil Départemental.

Sans présentation de ce document un contrôle, sous la forme d'une visite à domicile, sera réalisé par les services de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre.

#### **Article 2.1.5.** Versement de l'aide

Pour obtenir le versement, l'assistant maternel doit fournir l'ensemble des factures attestant la réalisation des travaux par une entreprise.

#### **Article 2.1.6.** En cas de non-respect de ses engagements

En cas de cessation de l'activité au cours de la période de la présente charte et/ou en cas de refus de la visite à domicile dans le cadre du contrôle, la Communauté de communes de Puisaye Forterre est autorisée à demander un remboursement total de l'aide.

Des exceptions pourront être appliquées en cas de cause indépendante de la volonté de l'assistant maternel. Des justificatifs pourront être demandés.

Le remboursement se fait auprès de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre.

### **Article 2.2.** Engagements de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre

La Communauté de communes de Puisaye-Forterre s'engage à verser une aide de 30 % du coût hors taxe du projet, plafonné à 1250 € par dossier à tout assistant maternel agréé ou en cours d'agrément qui en ferait la demande et qui accepte les conditions de la charte d'engagements réciproques dans la limite maximum de 3 dossiers par année civile.

#### **Article 2.2.1.** Le service du Relais Petite Enfance « les P'tites Frimousses »

La Communauté de communes de Puisaye-Forterre s'engage au travers du Relais Petite Enfance « les P'tites Frimousses » à accompagner les assistants maternels agréés tout au long de l'exercice de leur profession.

Le service propose :

- Un soutien sur les démarches administratives (conditions sur la mise en place du contrat de travail avec un parent-employeur, aide à la saisie de la déclaration sur Pajemploi, habilitation sur le site de la CAF « monenfant.fr », etc)
- Un appui dans les relations entre le parent-employeur et l'assistant maternel
- Un lieu de rencontre entre professionnels avec l'organisation de temps collectifs en présence des enfants accueillis (matinées d'éveil, spectacles, sorties pédagogiques, etc)
- Un soutien dans la pratique quotidienne de leur métier avec l'organisation de formations continues ou de rencontres professionnelles

#### **Article 2.2.2.** Délai de traitement des dossiers

La Communauté de communes de Puisaye-Forterre s'engage à traiter 3 demandes d'aides par année civile dont les dossiers sont complets. Un accusé de réception sera adressé aux assistants maternels ayant envoyé des dossiers de demandes complets.

Les délais d'instruction sont les suivants :

- 1 mois pour l'envoi du courrier de notification de dossier complet
- 4 mois pour l'envoi de la notification d'attribution de subvention

Un entretien sera automatiquement proposé par la Communauté de communes de Puisaye-Forterre dans le but d'expliquer la démarche, les attentes et les mesures de contrôle à domicile.

### **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 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 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 le Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en double exemplaire.

Fait à : .....

Le : ..... / ..... / .....

Pour la Communauté de communes de Puisaye-Forterre  
Le Président  
Jean-Philippe SAULNIER-ARRIGHI

L'assistant maternel