

La présente chartre d'engagements réciproques a pour objet de préciser les engagements réciproques de la MSA et de l'assistant(e) maternel(le) nouvellement agréé(e) en cas de versement d'une prime à l'installation.

Article 1 : Engagements de l'assistant(e) maternel(le)

Article 1.1. *Il (elle) doit avoir été agréé(e) pour la première fois*

L'assistant(e) maternel(le) déclare avoir été individuellement agréé(e) par le Conseil Général, conformément à l'article L. 421-3 du code de l'action sociale des familles.

Sa demande a été formulée dans un délai de deux ans à compter de la date de son agrément.

Il (elle) 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 (elle) ne peut pas prétendre à nouveau au versement de cette prime.

L'assistant(e) maternel(le) 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 (elle) 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 délivrée par le Conseil général ou l'organisme de formation.

Il (elle) 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 1.2. *Il (elle) doit avoir un début effectif d'activité de deux mois minimum et s'engager à 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(e) maternel(le) 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 (elle) est amené(e) à cesser son activité, il (elle) en informe la MSA au plus tard dans le mois qui suit.

A cet effet, la MSA peut procéder à des contrôles d'activité afin de s'assurer que l'assistant(e) maternel(le) accueille toujours des enfants.

L'assistant(e) maternel(le) s'engage, au cours de ses trois premières années d'exercice de la profession, à présenter, en cas de contrôle de la MSA, les justificatifs de l'emploi de la prime octroyée à l'achat de matériel de puériculture et de sécurité, nécessaire à l'exercice de son métier.

Article 1.3. Il (elle) doit renseigner ses disponibilités sur le site Internet "mon-enfant.fr"

L'assistant(e) maternel(le) 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 assistant(e) maternel(le) (Ram) ou à un tiers habilité, soit renseignement des disponibilités par l'assistant(e) maternel(le) lui (elle) -même.

Toutefois, dans le cas où le Conseil Général n'a pas transmis la liste des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e) sur le département, le site Internet ne peut pas contenir ses coordonnées. Il ne peut alors pas être tenu rigueur à l'assistant(e) maternel(le) de ne pas remplir ses disponibilités.

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

Article 1.4. En cas de non respect de ses engagements, il (elle) doit rembourser, sauf dérogation, le montant de la prime

Si l'activité cesse au cours de la période de la présente charte, un remboursement total ou partiel pourra être engagé, à l'exception des cas suivants : déménagement dans un logement trop petit pour l'accueil des enfants, maladie de l'assistant(e) maternel(le) ou de son conjoint ou d'un enfant, ou toute autre cause indépendante de sa volonté.

Article 2 : Engagements de la MSA

La MSA s'engage à verser, dans la limite que lui permet sa dotation propre d'action sociale, la prime à tou(te)s les assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréé(e)s relevant du régime agricole qui en font la demande et qui acceptent les conditions de la charte d'engagements réciproques.

La MSA s'engage à assurer la promotion de cette mesure en direction du public cible et des ses partenaires concernés.

La MSA s'engage à apporter à l'assistant(e) maternel(le) toutes informations qui lui seront nécessaires pour l'exercice de sa profession et/ou à l'orienter vers les organismes et structures qui seront en capacité de le faire.

La MSA s'engage à se rapprocher des Relais Assistantes Maternelles (RAM) conventionnés, afin qu'ils soient sensibilisés sur l'intérêt pour les assistant(e)s maternel(le)s 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).

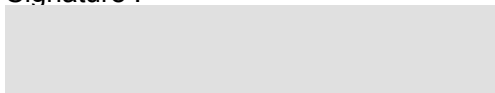
A la demande de l'assistant(e) maternel(le), la MSA s'engage à l'orienter vers un RAM (lorsqu'il en existe un sur son territoire) afin qu'il puisse l'informer de l'intérêt que l'assistant(e) maternel(le) peut avoir à le fréquenter et à participer aux activités qu'il propose.

A

Le

Porter la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

Signature :



Nom Prénom du demandeur :.....

**PRIME A L'INSTALLATION D'UN(E)
ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGREE(E)**

ESSS08430
~ Année 2019 ~

1 - LE DEMANDEUR (assistant(e) maternel(le))

N° allocataire MSA : Date de naissance :/...../.....

NOM : Nom d'épouse :

PRENOM :

ADRESSE :
.....

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE FIXE :

TELEPHONE MOBILE :

2 - L'AGREMENT - LA FORMATION - L'ACTIVITE

• AGREMENT délivré le :/...../.....
par le CONSEIL DEPARTEMENTAL DE :

• FORMATION INITIALE effectuée : du/...../..... au/...../.....

• DEBUT D'ACTIVITE le :/...../.....

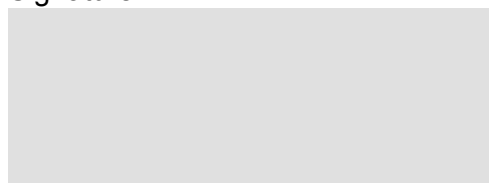
• LIEU D'ACCEUIL DES ENFANTS :

3 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) M. ou MME , déclare solliciter l'attribution de la prime d'installation et m'engager à respecter la charte d'engagements réciproques dont j'ai pris connaissance.

Date :/...../.....

Signature :



PIECES A JOINDRE obligatoirement :

- Cet imprimé complété et signé
- La charte d'engagements réciproques signée
- La photocopie de la notification d'agrément
- La photocopie de l'attestation de formation
- La photocopie des 2 premiers bulletins de salaire
- La facture acquittée du matériel de puériculture ou de sécurité / ou le devis du matériel nécessaire
- *Les justificatifs d'achats de matériel d'occasion réalisés entre particuliers ne sont pas recevables* -
- 1 RIB de l'assistant(e) maternel(e) ou du fournisseur de matériel

MSA PROVENCE AZUR - Service Action Sanitaire et Sociale :

Nous contacter : Site du Var Pôle Enfance Famille
04 94 60 39 32

Nous écrire : MSA Provence Azur – Service Action Sociale – CS 70001 – 13416 Marseille cedex 20

Nous connaître : provenceazur.msa.fr