

Convention Relative au fonctionnement du service Relais Assistant(e)s Maternel(le)s de Vendargues « Cadoule Béranger »

Entre :

- **Le Département de l'Hérault**, n° siren 223 400 011 sis au Mas d'Alco – 1977 avenue des moulins 34087 Montpellier Cedex 4, représenté par monsieur Kléber Mesquida, Président du Conseil départemental, autorisé par délibération de la commission permanente en date du 16 décembre 2020,
- **La Commune de Vendargues** – gestionnaire du service relais – 1 place de la mairie 34740 Vendargues, représentée par monsieur Guy Lauret, son Maire autorisé par délibération du conseil municipal en date du 16 décembre 2020,
- **La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault** - 139 avenue de Lodève 34943 Montpellier Cedex 9, représentée par monsieur Thierry Mathieu, son Directeur,

ARTICLE 1

Au regard :

- de la loi n°89-899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance,
- de la loi n°92-642 du 12 juillet 1992 relative aux assistant(e)s maternel(le)s,
- de la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistant(e)s maternel(le)s et assistants familiaux,

Les parties signataires de la présente convention conjuguent leurs efforts en vue d'assurer le fonctionnement d'un service «relais assistant(e)s maternel(le)s» dans un but de conseil, d'information et d'échange entre les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les différentes structures.

ARTICLE 2

Ce service s'inscrit dans le cadre de réalisations et aides au secteur enfance et petite enfance développées par les trois partenaires.

ARTICLE 3

Les missions générales du relais assistant(e)s maternel(le)s sont définies par la Caisse d'allocations familiales (CAF), conjointement avec la Commune de Vendargues et le Département (Direction de la protection maternelle et infantile), et consignées dans une fiche de poste annexée à la présente convention.

ARTICLE 4

Un comité technique, composé du directeur de la CAF ou de son représentant, du médecin responsable de la DPMI ou son représentant, et du maire de la Commune de Vendargues ou son représentant, définit et met en œuvre les orientations visées à l'article 1.

Ce groupe technique se réunit en fonction des besoins, au moins une fois par an. Le gestionnaire organise la tenue de ce bilan.

ARTICLE 5

Le recrutement de l'animateur de relais assistants maternels s'effectue après appel de candidature et avis d'un jury comprenant obligatoirement la CAF, le Département et la Commune de Vendargues ou leurs représentants. En cas de remplacement les conditions de recrutement seront identiques, le jury comprendra les 3 signataires de la convention.

ARTICLE 6

Le service relais est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la commune de Vendargues, le personnel relevant des règles relatives aux collectivités territoriales.

Le service relais est assuré par un agent ayant la qualification d'éducatrice de jeunes enfants.

Il s'agit d'un poste à temps plein.

ARTICLE 7

La Caisse d'allocations familiales est responsable de la coordination des RAM sur le département de l'Hérault. Cette coordination consiste à assurer :

- la mise en réseau des relais notamment au travers de réunions mensuelles,
- le conseil technique,
- les relations de partenariat avec les services PMI au niveau des services territoriaux PMI et du siège de la Direction Générale Adjointe Solidarités départementales.

La coordinatrice participera à la présentation des bilans annuels lors du comité technique.

ARTICLE 8

L'implantation se situe avenue Georges Brassens) à Vendargues.

Des permanences extérieures peuvent être tenues dans les équipements existants dépendants de la CAF, des communes adhérentes au RAM ou du Département, pour l'accueil des assistant(e)s maternel(le)s et des parents, éventuellement pour l'organisation de réunions.

ARTICLE 9

Le secteur géographique d'intervention est fixé par les trois organismes dans un souci d'équilibre des secteurs et concerne les communes de Baillargues, Vendargues et St Brès.

ARTICLE 10

Le financement de l'ensemble des frais de fonctionnement est assuré de la manière suivante:

→ par le Département à hauteur de 25 % salaires et charges sociales de l'animatrice.

Le Département effectuera le versement de sa participation selon les modalités suivantes :

- 70% en début d'année au vu du budget prévisionnel,

- le solde en N+1 régularisé au vu du compte administratif relatif au relais.

→ par la Caisse d'allocations familiales qui s'engage, dans le cadre d'une convention spécifique avec le gestionnaire du relais, à lui verser une prestation de service dont le montant annuel s'élève à 43 % des dépenses de fonctionnement dans la limite d'un prix plafond arrêté chaque année par la CNAF et un bonus lié à la mise en place de missions renforcées (cf annexe 2).

→ par la commune de Vendargues pour le solde

Pour les communes signataires d'un contrat enfance jeunesse (CEJ), ou d'une Convention territoriale globale (CTG) et pour lesquelles le Relais Assistantes Maternelles est intégré, dès son ouverture, dans le plan d'action du CEJ ou de la CTG signé avec chaque commune, un financement complémentaire pourra être apporté par la CAF selon les règles édictées dans les conventions de financements.

ARTICLE 11

Le comité technique communique chaque année le bilan des actions et les résultats financiers au conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales, au Département et à la Commune de Vendargues.

ARTICLE 12

Toutes les actions d'information réalisées par le relais feront référence au Département, aux communes adhérentes au RAM et à la Caisse d'allocations familiales.

Les logos de la CAF, du Département et des communes adhérentes devront figurer sur toute documentation ou dépliant réalisé conjointement à l'intention du public.

ARTICLE 13

Toute modification proposée par l'un des partenaires entraînant des changements dans les conditions d'exécution de la convention devra être définie en comité technique et avoir reçu l'accord de chacun des partenaires. Elle devra être signifiée par courrier à chaque partenaire et devra faire l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 14

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 15

En cas de litiges la juridiction compétente pour connaître des litiges est le tribunal administratif de Montpellier.

ARTICLE 16

Cette convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

La présente convention est établie en trois exemplaires.

A Montpellier, le

Le Directeur de la
Caisse d'allocations familiales

Le Maire de la ville de
Vendargues

Le Président
du Conseil départemental
de l'Hérault

Les missions d'un relais assistant(e)s maternel(le)s :

En direction des assistant(e)s maternel(le)s

1. gestion du fichier des places disponibles.
2. informations administratives (statut, agrément, contrat, régime fiscal).
3. travail de liaison avec les travailleurs sociaux (puéricultrice, médecin de PMI) et les assistant(e)s maternel(le)s en cas de difficultés.
4. soutien technique pour une meilleure qualité d'accueil.
5. information et incitation à la demande d'agrément.

En direction des parents

1. recensement et gestion des demandes des familles.
2. informations administratives et soutien technique : aide à l'établissement d'une fiche de paie, information sur la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant), sur les tarifs pratiqués.
3. information sur les modes d'accueil
4. information sur les assistant(e)s maternel(le)s (avantage de l'agrément, formation des assistant(e)s maternel(le)s)
5. aide technique pour le contrat d'accueil de l'enfant chez l'assistante maternelle.
6. accompagnement à la séparation et à l'adaptation de l'enfant.
7. médiation en cas de litiges financiers

Dans un cadre d'amélioration des échanges

1. organisation de rencontres parents/assistant(e)s maternel(le)s et entre assistant(e)s maternel(le)s.
2. organisation de rencontres d 'assistant(e)s maternel(le)s pour mettre en place des ateliers d'animation pour les enfants.
3. remplacement (en cas d'indisponibilité de l'assistant(e) maternel(le) ; recherche de solutions)
4. décloisonnement entre les structures d'accueil et d'éveil du jeune enfant.

Annexe 2. Missions des Relais d'Assistants Maternels

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)*¹

Le Ram est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Ram est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 3 missions principales² :

1. Informer les parents et les professionnels précités

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières notamment les aides de la Caf.

2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

- Les données recueillies par le Ram peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- Constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants (conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes, etc.).

¹ cf. à la lettre circulaire CNAF n° 2017-003 du 26 juillet 2017 et à la convention de Prestation de service Ram de juillet 2020 ;

² Du côté des familles, il s'agit de mieux les informer sur des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif. Du côté des professionnels, il s'agit d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et participer à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile en invitant les Ram à ouvrir l'ensemble de leurs services à ces professionnels.

Les missions des Ram s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du Ram doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Ram s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions supplémentaires

Un financement complémentaire est créé pour les Ram qui s'engagent dans au moins une des trois missions supplémentaires décrites ci-après :

➤ Le traitement des demandes d'informations sur les modes d'accueil formulées par les familles sur le site monenfant.fr

Ceci implique la mise en place d'un « guichet unique » de traitement des demandes lequel permet :

- L'amélioration de la mise en relation de l'offre et de la demande ;
- La coordination des acteurs pour apporter une réponse aux familles ;
- L'optimisation de l'offre disponible.

Dans ce cadre, la mission du Ram est :

- De proposer rapidement un rendez-vous physique aux familles ayant formulé une demande via le téléservice (pour approfondir le besoin, présenter les solutions existantes sur le territoire, orienter vers le mode de garde adapté, etc.) ;
- D'assurer une coordination et un travail en réseau avec les acteurs locaux (gestionnaires d'Eaje, élus, service petite enfance, professionnels de l'accueil aller, dans certains cas, jusqu'à une proposition de solution d'accueil.

-

➤ La promotion de l'activité des assistants maternels

Cette mission supplémentaire consiste à proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement pour améliorer leur employabilité et de fait, leur activité. Cet accompagnement vise notamment à :

- Pouvoir identifier les freins à l'activité ;
- Mettre en valeur la personne et de ses compétences ;
- Aider à l'élaboration du projet d'accueil, d'un Cv, etc. ;
- Accompagner les assistants maternels pour la complétude de leur profil sur monenfant.fr

Des liens avec Pôle emploi, ou la mission locale d'insertion, peuvent dans cette optique être créés. Un travail partenarial avec les mairies (si elles ne travaillent pas déjà avec le Ram) et les réseaux d'employeurs locaux peut être également développé pour favoriser l'activité des assistants maternels. Tout autre partenariat jugé utile doit être déployé.

Cette mission supplémentaire recouvrira également une obligation de mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site Internet « www.monenfant.fr ». Pour cela, le Ram doit accompagner les assistantes maternelles dans la complétude de l'espace qui leur est dédié.

➤ **L'aide au départ en formation continue des assistants maternels**

Dans cette optique, le Ram peut :

- Recueillir et coordonner les besoins en formation ;
- Constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations ;
- Valoriser les expériences de formation (témoignages des assistants maternels formés et partage des acquisitions).

Trouver un mode d'accueil alternatif pendant le temps de formation constitue une condition difficile et incontournable pour rendre effectif le départ en formation. À ce titre, le Ram joue un rôle facilitateur en :

- Favorisant une synergie entre les assistants maternels fréquentant le Ram. Ainsi un assistant maternel ayant de la place peut accueillir l'enfant d'un assistant maternel partant en formation (une adaptation de l'enfant avant le temps de formation peut être réalisée via les ateliers d'éveil et les activités communes proposées par le Ram aux assistants maternels) ;
- Contactant les multi-accueils du territoire qui peuvent parfois offrir un accueil occasionnel notamment les mercredis ou sur les périodes de vacances scolaires ;
- Incitant les familles à recourir à un salarié à domicile, en privilégiant la garde partagée (le salaire de la garde d'enfants à domicile étant alors divisé par le nombre d'employeurs).

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Ram » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Ram pour améliorer le maillage territorial ;
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Ram sous financés.