

Accusé de réception en préfecture : 006-220600019-20221007-lmc125218-DE-1-1

Date de télétransmission : 20 octobre 2022

Date de réception : 20 octobre 2022

DEPARTEMENT  
des  
ALPES-MARITIMES

République Française

COMMISSION PERMANENTE

*Séance du 7 OCTOBRE 2022*

DELIBERATION N° 16

**POLITIQUE ENFANCE ET FAMILLE - MESURES DIVERSES**

⌘⌘⌘⌘

La commission permanente,

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1ère et 3ème parties ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n°2007-293 du 5 mars 2007, réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n°2016-297 du 14 mars 2016, relative à la protection de l'enfant ;

Vu la loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu le Schéma départemental de l'enfance 2022-2026 ;

Considérant la nécessité de renouveler les conventions d'objectifs et de financement avec la CAF qui agréé, labellise et finance en partie le fonctionnement des 9 lieux d'accueil enfants parents (LAEP) ;

Vu le plan régional santé environnement Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Considérant que l'ARS a lancé un appel à projets santé environnement pour lequel le Département a été retenu ;

Vu le décret n°2016-1966 du 28 décembre 2016 organisant la transmission d'informations sous forme anonyme aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance et à l'Observatoire national de la protection de l'enfance ;

Considérant que la loi de protection des enfants du 7 février 2022 redéfinit les contours de la gouvernance en matière de protection de l'enfance ;

Considérant qu'à cet effet, elle crée au niveau national un nouveau et unique groupement d'intérêt public compétent en matière de protection de l'enfance, d'adoption nationale et internationale et d'accès aux origines personnelles ;

Considérant que la convention GIP France enfance protégée s'articule avec le schéma départemental de l'enfance ;

Vu le code de procédure pénale modifié par l'article 50 de la loi n°2019-222 du 23 mars 2019, notamment ses articles 801-1 et D589 et suivants ;

Vu les arrêtés NOR : JUST1927457A et JUST1927458A du 24 octobre 2019 du Ministère de la Justice, autorisant la mise en œuvre d'un traitement automatisé de données personnelles dénommé « PLINE » et « PLEX », et relatif aux caractéristiques techniques de la communication par voie électronique via la plateforme sécurisée d'échanges de fichiers « PLINE » et « PLEX » ;

Considérant que la plateforme PLEX est adaptée au format et au caractère sensible des documents relatifs à la protection de l'enfance et sera utilisée par les services des tribunaux pour enfants et par le Département pour la transmission sécurisée de tous les documents ;

Considérant la nécessité de créer au plus vite des places pour accueillir les mineurs confiés de 0 à 3 ans dans un contexte de saturation des dispositifs d'accueil pour cette tranche d'âge ;

Vu la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu la loi n°2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 ;

Vu le contrat départemental pour la prévention et la protection de l'enfance signé le 22 décembre 2021 avec L'Etat et l'ARS ;

Vu le rapport d'exécution du contrat départemental et le tableau des indicateurs pour 2022 ;

Considérant la nécessité de compléter le paragraphe 2.2.1 de ce contrat relatif au

montant prévisionnel du soutien financier de l'Etat pour la mise en œuvre d'actions de protection de l'enfance ;

Considérant que le Département et les services de l'Etat ont choisi de s'engager sur la création d'une équipe mobile de pédopsychiatrie exclusivement dédiée aux enfants de l'aide sociale à l'enfance ;

Considérant que cette offre s'inscrit dans un contexte local d'offre de soin réduite et répond à un besoin croissant de prise en charge spécifique ;

Considérant que le contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance prévoit la création de deux maisons d'enfants à caractère social (MECS) à visée thérapeutique dont l'une sera portée par l'association P@je avec le soutien des équipes sanitaires de Lenval ;

Vu le code pénal et notamment ses articles 226-13 et 226-14 ;

Vu la loi n°2015-993 du 17 août 2015 portant adaptation de la procédure pénale au droit de l'Union européenne qui a transposé cette directive européenne ;

Vu la directive n°2012/29/UE du 25 octobre 2012 du Parlement Européen et du Conseil établissant des normes minimales concernant les droits, le soutien et la protection des victimes de la criminalité et remplaçant la décision-cadre n°2001/220/JAI du 15 mars 2001 relative au statut des victimes dans le cadre de procédures pénales ;

Considérant la volonté des parquets de Nice et de Grasse d'améliorer la prise en charge des mineurs victimes d'infractions pénales et de leurs familles, en favorisant leur accès au droit et en leur proposant un accompagnement tout au long de la procédure pénale ;

Vu l'instruction ministérielle DGCS/SD1/2019/24 du 4 février 2019 relative à la mise en œuvre de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, dans son volet « contractualisation entre l'Etat et les Départements » ;

Vu la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE) 2019-2021 signée avec l'Etat ;

Considérant la nécessité de renouveler les conventions avec le centre d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) et l'association Parcours de Femmes, œuvrant pour l'accompagnement des enfants témoins, dans le cadre de la reconduite de cette CALPAE ;

Vu la convention de mise à disposition du programme EVA GOA par le Département de la Côte d'Or, signée le 13 mai 2020 ;

Considérant l'intérêt de développer l'utilisation de cet outil en vue d'harmoniser les pratiques entre les différents acteurs de la protection de l'enfance et de favoriser l'autonomie des jeunes ;

Vu la délibération prise le 1<sup>er</sup> juillet 2021 par l'assemblée départementale donnant

délégation à la commission permanente ;

Vu la délibération prise le 17 décembre 2021 par l'assemblée départementale adoptant la politique d'aide à l'enfance et à la famille ;

Vu le rapport de son président, complété par une note au rapporteur, proposant diverses mesures en faveur de l'enfance et de la famille ;

Après avoir recueilli l'avis favorable de la commission Finances, interventions financières, administration générale et SDIS ;

Après en avoir délibéré ;

Décide :

1°) Concernant le programme « Prévention »

*Au titre du fonctionnement des 7 Lieux d'accueil enfants-parents (LAEP) :*

- d'approuver les termes des conventions d'objectifs et de financement définissant les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service, transmises par la Caisse d'allocations familiales (CAF) après validation de son conseil administration aux séances du 20 avril et du 8 juin 2022, pour une durée de quatre ans concernant les LAEP de Roquebillière, Nice Lyautey, Nice Ariane, Nice ouest et Nice Magnan ; de trois ans pour le LAEP de Cannes Est et d'un an pour le LAEP de Cagnes-sur-Mer ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, lesdites conventions à intervenir avec la CAF, dont les projets sont joints en annexe ;

*Au titre de la convention d'engagement de services et d'habilitation informatique "monenfant.fr" de la CAF :*

- d'approuver les termes de la convention d'engagement de services et d'habilitation informatique "monenfant.fr", ayant pour objet de regrouper l'ensemble des habilitations informatiques « monenfant.fr » concernant les lieux d'accueil parents-enfants (LAEP) et le Relais départemental petite enfance (RDPE) ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, à intervenir avec la CAF, sans incidence financière, dont le projet est joint en annexe ;

*Au titre des actions de santé environnementale :*

- d'approuver les termes de la convention annuelle de financement par l'Agence régionale de santé (ARS) d'un montant de 25 000 € pour le projet « Santé environnementale périnatalité, petite enfance et PMI » ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention pour une durée d'un an, à intervenir avec l'ARS, dont le projet est joint en annexe ;

2°) Concernant le programme « Placement enfants et familles »

*Au titre du nouveau groupement d'intérêt public se substituant à l'ex-GIP enfance en danger :*

- d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement d'intérêt public désormais dénommé « France enfance protégée » ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, sans limitation de durée, dont le projet est joint en annexe ;

*Au titre des modalités d'échanges avec la justice en matière de protection de l'enfance*

- d'approuver les termes de la convention définissant les modalités de dématérialisation des échanges sécurisés avec le Tribunal pour enfants de Grasse, pour une durée d'un an, et renouvelable par tacite reconduction ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention à intervenir avec le Tribunal judiciaire de Grasse, sans incidence financière, dont le projet est joint en annexe ;

*Au titre de l'accueil des enfants confiés âgés de 0 à 3 ans :*

- d'approuver les termes de la convention relative à l'accueil en micro-pouponnière au sein du Pôle protection de l'enfance et parentalité ayant pour objet la création temporaire de 3 places d'accueil en micro-pouponnière au sein du centre maternel à compter du 4 juin 2022 et jusqu'au 3 octobre 2022, pour un montant de 66 862 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, à intervenir avec l'association Agir pour le lien social et la citoyenneté (ALC) dont le projet est joint en annexe ;

*Au titre du contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance 2021-2023 :*

S'agissant de l'avenant n°1 au contrat signé avec l'Etat et l'ARS :

- d'approuver les termes de l'avenant n°1 au contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance signé avec l'Etat et l'ARS le 22 décembre 2021, révisant à la hausse le montant prévisionnel de la participation financière de l'Etat pour la mise en œuvre d'actions de protection de l'enfance pour le porter à 3 650 443 €, dont 585 443 € sont versés directement à la Fondation Lenval pour financer l'équipe mobile départementale de pédopsychiatrie ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, l'avenant n°1 audit contrat à intervenir avec l'Etat et l'ARS ;

S'agissant de la création de l'équipe mobile de pédopsychiatrie :

- d'approuver les termes de la convention définissant les modalités d'intervention d'une équipe mobile départementale de pédopsychiatrie à destination des enfants placés à l'Aide sociale à l'enfance pour un montant annuel de 585 443 €, financé directement par l'ARS ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention pour une durée de trois ans, à intervenir avec la Fondation Lenval, dont le projet est présenté en annexe ;

Concernant la création de la maison d'enfants à caractère social (MECS) de Valdeblore :

- d'allouer une subvention d'investissement de 700 000 € à l'association Pasteur Avenir Jeunesse pour participer à la réalisation des travaux conséquents de mise en conformité de la MECS sur le site du centre Paul Benoît à Valdeblore pour 24 places, ceci afin de limiter l'impact ultérieur de ces coûts sur le prix de journée ;
- de prendre acte que l'engagement du Département est soumis aux conditions suivantes :
  - la structure ne pourra être autorisée que pour des enfants scolarisables en école maternelle ou primaire ;
  - la scolarité des mineurs devra être internalisée au sein des locaux de la MECS ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, la convention correspondante à intervenir avec l'association Pasteur Avenir Jeunesse, définissant les modalités de versement de la subvention, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 jusqu'au 31 décembre 2023, dont le projet est joint en annexe ;

3°) Concernant le programme « Accompagnement Social »

*Au titre du fonctionnement des deux bureaux d'aide aux victimes (BAV) mineures créés sur les juridictions de Nice et Grasse :*

- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, les conventions, dont les projets sont joints en annexe, à intervenir avec les parties mentionnées dans les conventions et :
  - l'association Montjoye concernant le BAV de Nice, pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022, reconductible tacitement chaque année sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans ;
  - l'association Harpèges concernant le BAV de Grasse, pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, reconductible tacitement chaque année sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans ;

*Au titre de la prise en charge des enfants témoins de violences intrafamiliales :*

- d'allouer au Centre d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) et à l'association Parcours de femmes un montant de 90 000 € chacun, pour la prise en charge d'enfants et d'adolescents exposés aux violences conjugales dans le cadre du renouvellement de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE) ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, les conventions correspondantes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, définissant les modalités de versement des participations financières, à intervenir avec le CIDFF et l'association Parcours de femmes, dont les projets sont joints en annexe ;

*Au titre de l'accompagnement à l'autonomie des jeunes :*

- d'approuver les termes de la convention ayant pour objet la mise en œuvre, dans le cadre de l'accès à la majorité des jeunes confiés au Département, d'un programme partagé d'évaluation et d'accompagnement des jeunes à partir d'EVA-GOA, progiciel d'évaluation partagée ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention à intervenir avec les partenaires demandeurs pour une durée de 3 ans, dont le projet type et la charte associée sont joints en annexe ;

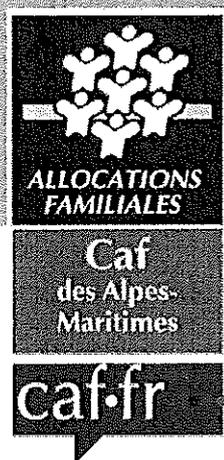
4°) de prélever les crédits nécessaires sur les disponibilités des chapitres 915 et 935, programmes « Placement enfants familles » et « Accompagnement social » de la politique « Aide à l'enfance et à la famille » du budget départemental ;

5°) de prendre acte que Mme PAPY se déporte.

Signé

**Charles Ange GINESY**  
**Président du Conseil départemental**

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Roquebillière  
N° Dossier : 2022-155436



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf ».

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## Le Laep :

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

### 2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue<sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

→ **Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## → Caractéristiques d'implantation du Laep

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

#### De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

#### De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles

sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

**5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la	Justificatifs à fournir
------------------------------	---------------------------------	-------------------------

	<b>signature de la première convention</b>	<b>pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

### **Entreprises – Groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

### **5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

<b>Nature de l'élément</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la</b>
----------------------------	--	--

<b>justifié</b>	<b>signature de la première convention</b>	<b>signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### **5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs</b>
-------------------------------------	---	---

	<b>nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du

bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2022** au **31/12/2025**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

**ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

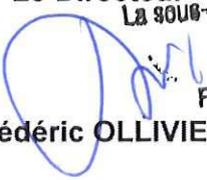
→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

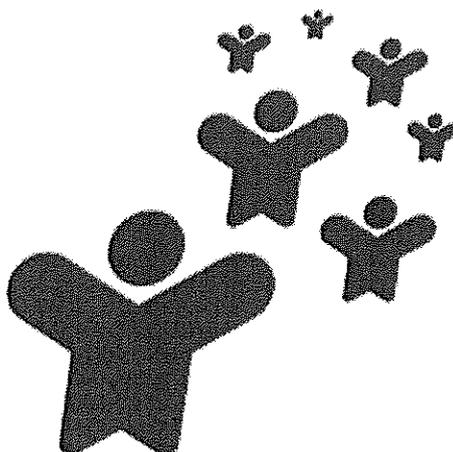
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le 06/05/2022

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<b>Le Directeur</b> <small>p/Le Directeur, La sous-directrice de l'action sociale)</small>  <b>Fablenne GUILHOT</b> <b>Frédéric OLLIVIER</b>	<b>Le Président</b>  <b>Charles Ange GINESY</b>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les Institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacun et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, décisions qui ne perturbent pas le bon fonctionnement du service et respectent l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### ARTICLE 8

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, ouverte de son côté pour les générations futures.

### ARTICLE 10

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





# LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

## Liste des lieux d'implantations

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant Annexes locales
<i>Ex : Vilbourg</i> Roquebillière	98562 06450	23 rue des champs Rue Cormignon Molinier	<i>Ecole du Bourg</i> Maison de Département	<i>Itinérant</i>

Date : 20 janvier 2022.....

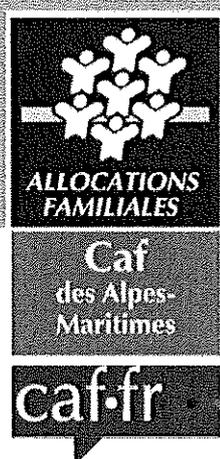
Fonction du Représentant légal : M. Charles Ange GINESY .....

Fonction du représentant légal : Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes .....

Signature :



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Lyautey Nice  
N° Dossier : 2022-155432



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf »,

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## **ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS**

### **2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue <sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

#### **→ Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## → Caractéristiques d'implantation du Laep

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

#### De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

#### De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes

et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;

- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard

des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

**5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

**Entreprises – Groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

**5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### **5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N  <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2025.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

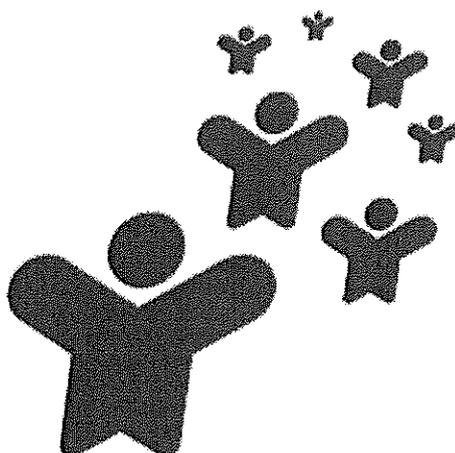
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le 06/05/2022

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<p><b>Le Directeur</b> <small>p/Le Directeur, La sous-directrice de l'action sociale)</small></p> <p> <b>Frédéric OLIVIER</b> <b>Guilhot</b></p>	<p><b>Le Président</b></p> <p><b>Charles Ange GINESY</b></p>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participants à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénéficiaires, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et membres d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est la tenue d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





# LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

## Liste des lieux d'implantations

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant Annexes locales
<i>Ex : Vilbourg</i>	98562	<i>23 rue des champs</i>	<i>Ecole du Bourg</i>	<i>Itinérant</i>
Nice	06000	21 avenue Maréchal Lyautey	Centre de PMI	

Date : .....

Fonction du Représentant légal : M. Charles Ange GINESY .....

Fonction du représentant légal : Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes .....

Signature :



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Caf  
des Alpes-  
Maritimes

caf.fr

Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Nice Ariane  
N° Dossier : 2022-158836



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf ».

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## **Le Laep :**

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## **ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS**

### **2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue<sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

#### **→ Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

##### Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

##### Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

- 1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée
- 2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## → **Caractéristiques d'implantation du Laep**

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

#### **De type « itinérant » :**

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

#### **De type « annexes locales » :**

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y

obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

**5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

**Entreprises – Groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

**5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### 5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2022** au **31/12/2025**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

**ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le **23/06/2022**

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<b>Le Directeur</b>  <b>Frédéric OLLIVIER</b>	<b>Le Président</b>  <b>Charles Ange GINESY</b>

P/Le Directeur,  
(La sous-directrice de l'action sociale)

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la Branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires à l'usage du promoteur des biens familiaux et sociaux existants et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, du principe de cohésion sociale et de solidarité entre les citoyens, qui conduit eux-mêmes à voter, à servir, à travailler pour l'édification d'intérêts généraux.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice est garanti d'un côté, libre dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes et à l'accès aux droits et au bien-être de tous. Elle renforce la liberté de croire et de ne pas croire, et favorise ainsi le respect de toute vieillesse et de toute discrimination sociale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME

La liberté de conscience et le respect des convictions d'origine de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de vivre ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que porteurs de la gestion du service public une stricte obligation de neutralité dans tout engagement. Elle s'applique notamment dans les relations de travail et de service. Elle implique pour les salariés de ne pas participer à des activités politiques et religieuses. Elle implique pour les allocataires de ne pas participer à des activités politiques et religieuses. Elle implique pour les bénévoles de ne pas participer à des activités politiques et religieuses. Elle implique pour les bénévoles de ne pas participer à des activités politiques et religieuses.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

En raison de son rôle organisationnel des espaces et temps affectés des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant que garant de la neutralité des conventions.

Ces règles doivent être respectées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et tenues de tout prosélytisme au travail et les refusent de ce point de vue, les salariés manifestant une appartenance religieuse sont passibles et elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et les impératifs du but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit par les tenues éducatives des salariés de terrain par des ateliers et moments d'écoute et de dialogue. Ces ateliers participent et s'engagent sur l'objectif de laïcité. Les professionnels sont encouragés à la connaissance et à la compréhension. Avec avec et pour les familles la laïcité est le socle d'une relation professionnelle et de service pour les personnes âgées.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La communication et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'animation de formation à la création d'activités et de lieux adaptés. Elles sont au service de la relation entre la Branche Famille et ses partenaires. La charte de laïcité garantit l'impartialité vis-à-vis des religions et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est de ce fait une condition sans laquelle il n'y a pas de laïcité. Elle est donc un prérequis de la laïcité et de son accompagnement nécessaire.





# LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

## Liste des lieux d'implantations

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant Annexes locales
<i>Ex : Vilbourg</i>	98562	<i>23 rue des champs</i>	<i>Ecole du Bourg</i>	<i>Itinérant</i>
Nice	06300	Le petit Palais , 1 square Constantin de Chateauneuf	Centre de PMI	

Date : .....

Fonction du Représentant légal : M. Charles Ange GINESY .....

Fonction du représentant légal : Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes .....

Signature :



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Nice Ouest  
N° Dossier : 2022-158840



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf ».

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## **Le Laep :**

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## **ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS**

### **2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue<sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

#### **→ Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

##### **Le taux de la Ps Laep :**

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

##### **Le prix de revient :**

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

- 1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée
- 2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

### → **Caractéristiques d'implantation du Laep**

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

#### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

#### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

##### De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

##### De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y

obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

**5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

**Entreprises – Groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

**5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### 5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2022** au **31/12/2025**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

**ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le **23/06/2022**

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<b>Le Directeur</b>	<b>Le Président</b>
<i>La sous-directrice de l'action sociale</i> P/Le Directeur, Fabienne GUIFFROT Frédéric OLLIVIER	<b>Charles Ange GINESY</b>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les Institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la Branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et à ses partenaires. Il s'agit de promouvoir et de développer des relations de confiance et de coopération généralisées.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine. Elle permet la cohésion sociale et la participation dans le respect du principe de laïcité et de la dignité humaine.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public et de la dignité humaine.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes et à l'égalité entre les femmes et les hommes et toutes aux droits et au libre arbitre des citoyens et des citoyens. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le respect de la dignité humaine et de tous les droits fondamentaux.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME

La laïcité est le socle de la liberté de conscience et de l'absence de prosélytisme. Elle garantit le libre arbitre et le respect de la dignité humaine. Elle protège du prosélytisme qui s'oppose à la liberté de conscience et à la dignité humaine.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille un tant que participants à la gestion du service public une stricte obligation de neutralité. Ils ne peuvent pas manifester leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses. Ils ne peuvent pas participer à des activités religieuses ou philosophiques. Ils ne peuvent pas participer à des activités religieuses ou philosophiques.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des services de la Branche Famille et des partenaires sont respectueux du principe de laïcité et tant que garant de la dignité humaine.

Les règles de vie et l'organisation des services de la Branche Famille et des partenaires sont respectueux du principe de laïcité et tant que garant de la dignité humaine.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité suppose et se vit sur les territoires. Elle suppose de travailler avec les familles et les citoyens. Elle suppose de travailler avec les familles et les citoyens. Elle suppose de travailler avec les familles et les citoyens.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La laïcité suppose et se vit sur les territoires. Elle suppose de travailler avec les familles et les citoyens. Elle suppose de travailler avec les familles et les citoyens. Elle suppose de travailler avec les familles et les citoyens.





# LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

## Liste des lieux d'implantations

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant Annexes locales
<i>Ex : Vilbourg</i>	98562	<i>23 rue des champs</i>	<i>Ecole du Bourg</i>	<i>Itinérant</i>
Nice	06200	27 Boulevard Paul Montel	Centre de PMI	

Date : .....

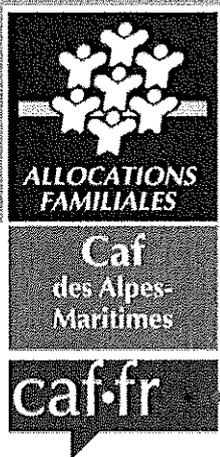
Fonction du Représentant légal : M. Charles Ange GINESY .....

Fonction du représentant légal : Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes .....

Signature :



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Magnan Nice  
N° Dossier : 2022-155434



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf » ,

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## Le Laep :

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants** :

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes** :

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents** :

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

### 2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue <sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

→ **Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## → Caractéristiques d'implantation du Laep

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

#### De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

#### De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes

et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;

- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard

des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

**5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

**Entreprises – Groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

**5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### 5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N  <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2022** au **31/12/2025**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

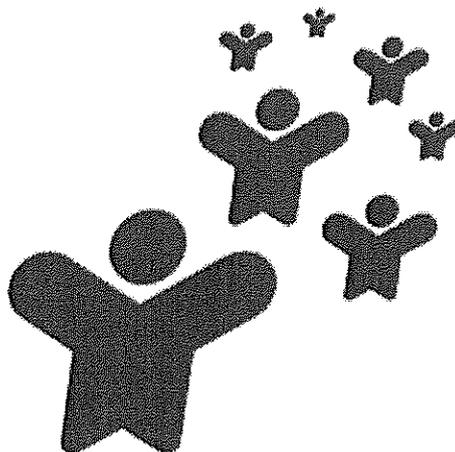
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le **06/05/2022**

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<p><b>Le Directeur</b> <small>(Le Directeur, La sous-directrice de l'action sociale)</small>  <b>Fabienne GUILHOT</b> <b>Frédéric OLLIVIER</b></p>	<p><b>Le Président</b>  <b>Charles Ange GINESY</b></p>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalité qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principes la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participants à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### ARTICLE 8

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et membres d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, portouse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 10

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'équité de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





# LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

## Liste des lieux d'implantations

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant Annexes locales
<i>Ex : Vilbourg</i>	98562	<i>23 rue des champs</i>	<i>Ecole du Bourg</i>	<i>Itinérant</i>
Nice	06200	172, avenue de la Californie	Centre de PMI	

Date : .....

Fonction du Représentant légal : M. Charles Ange GINESY .....

Fonction du représentant légal : Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes .....

Signature :



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Cannes Est Le Petit Nid  
N° Dossier : 2022-155443



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf ».

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## Le Laep :

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants** :

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes** :

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents** :

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## **ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS**

### **2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue <sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

#### **→ Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## → Caractéristiques d'implantation du Laep

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

#### De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

#### De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;

- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard

des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

**5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

**Entreprises – Groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

**5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### **5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N  <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2024.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

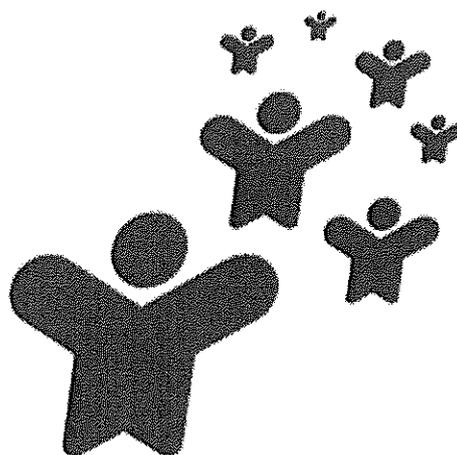
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le 06/05/2022

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<p><b>Le Directeur</b> P/Le Directeur, La sous-directrice de l'action sociale)</p>  <p><b>Frédéric OLLIVIER</b> Fabienne GUILHOT</p>	<p><b>Le Président</b></p> <p><b>Charles Ange GINESY</b></p>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les Institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la Branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination sociale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### ARTICLE 8

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des échanges et rencontres d'entraide avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 10

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.









# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service  
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Itinérant l'île aux enfants Cagnes sur Mer  
N° Dossier : 2022-155429



Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

**Le Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

Dont le siège social est à NICE CEDEX 3 (06201) 147 boulevard du Mercantour BP 3007

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY **et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le siège social est à NICE (06175) 47, avenue de la Marne

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf ».

## **PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

### **Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

## Le Laep :

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants** :

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes** :

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents** :

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

## **ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS**

### **2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)**

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

## **ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)**

### **3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep**

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue <sup>1</sup> dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

**X<sup>2</sup> % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement**

→ **Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

1 Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

2 Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## → Caractéristiques d'implantation du Laep

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

### **Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :**

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

### **Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :**

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

#### De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

#### De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

### **3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>e</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;
- Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

## **ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE**

### **4.1. Au regard de l'activité du service**

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salaire du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

### **4.2. Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes

et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;

- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard

des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;

- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « [www.caf.fr](http://www.caf.fr) », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

#### **4.5. Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

### **ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

### **5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

#### **Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture</li> <li>• Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles</li> <li>• Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	<b>Attestation de non-changement de situation</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Capacité du contractant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	

**Collectivités territoriales  
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences)</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN</li> </ul>	

**Entreprises – Groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuts datés et signés</li> </ul>	
<b>Destinataire du paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)</li> </ul>	
<b>Pérennité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)</li> </ul>	

**5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
<b>Contrat de concession</b>	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

**Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

### 5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
<b>Activité</b>	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE**

### **7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

### **7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2022.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera 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 définis dans cette convention.

## **ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **ARTICLE 10 – LES RECOURS**

→ **Recours amiable**

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

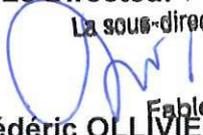
→ **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

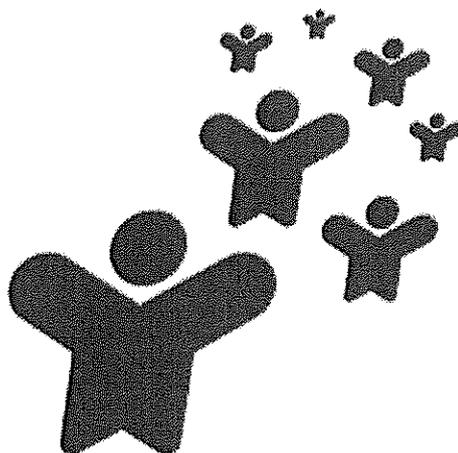
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le 06/05/2022

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE PARTENAIRE</b>
<p data-bbox="379 1753 826 1821"><b>Le Directeur</b> (Le Directeur, La sous-directrice de l'action sociale)</p>  <p data-bbox="336 1865 758 1921"><b>Frédéric OLLIVIER</b> Fabienne GUILHOT</p>	<p data-bbox="1023 1753 1206 1787"><b>Le Président</b></p> <p data-bbox="959 1888 1270 1921"><b>Charles Ange GINESY</b></p>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont la terreur des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun sa conviction d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas exercer leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Avec et pour les familles, la laïcité est la base d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





# LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

## Liste des lieux d'implantations

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Itinérant Annexes locales
<i>Ex : Vilbourg</i> Cagnes sur Mer	98562 06800	23 rue des champs 53 chemin du val Fleuri	<i>Ecole du Bourg</i> Centre de PMI	<i>Itinérant</i> « Maison de la Vie Viennoise », 51, Avenue des Alliés 06140 Vence

Date : .....

Fonction du Représentant légal : M. Charles Ange GINESY .....

Fonction du représentant légal : Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes .....

Signature :



# Convention d'engagement de services et d'habilitation informatique [monenfant.fr](http://monenfant.fr)



**Caf**  
des Alpes-  
Maritimes

**Département des Alpes-Maritimes**

## **Entre**

### **Le Département des Alpes-Maritimes**

Dont le numéro SIRET est 220 600 019 00016

Dont le siège social se situe sis à NICE Cedex 3 (06201) B.P. 3007 147, boulevard du Mercantour  
Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY

Ci-après dénommée « le fournisseur de données »,

## **Et**

### **La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Dont le numéro SIRET est 782 620 520 00034

Dont le siège social se situe sis à NICE Cedex 2 (06175) 47, avenue de la Marne  
Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après dénommée « la Caf »,

## **Il a été convenu ce qui suit :**

## Préambule

Pour accompagner et informer les familles tout au long de leur vie de parents (petite enfance, enfance et adolescence), la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) a créé le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr).

Il a pour vocation d'accompagner et d'informer les familles tout au long de leur vie de parents (petite enfance, enfance et adolescence).

Il vise notamment à faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants en leur permettant de disposer d'une information personnalisée sur les différentes offres existantes (collectives et individuelles), quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Ce site recense la quasi-totalité des structures d'accueil (établissement d'accueil du jeune enfant et accueils de loisirs) et des services d'accompagnement des familles financés par les Allocations familiales, à l'exception de la garde à domicile qui relève du secteur marchand, ainsi que les assistants maternels ayant donné leur accord pour être référencés.

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics s'agissant de l'information des familles, du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants et de la valorisation des actions et projets portés par les acteurs de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité.

À ce titre, il est notamment prévu d'enrichir et de mettre à jour les données relatives aux établissements d'accueil et services figurant sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) par des informations portant sur :

- les modalités de fonctionnement des établissements ;
- les disponibilités d'accueil des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ;

Pour ce faire, un Espace professionnel (Extranet) est mis à disposition des partenaires autorisés à renseigner ces informations. La Cnaf est responsable de ce traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Extranet, il est prévu la signature d'une convention d'habilitation informatique entre la Caf et le fournisseur informatiquement habilité à renseigner les informations sur les établissements précités.

La présente convention a pour but de formaliser entre le fournisseur de données et la Caf les modalités de diffusion sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) des informations précitées.

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et le fournisseur de données pour que ce dernier mette en ligne sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) appartenant à la Cnaf les informations définies au présent article concernant les structures dont il assure la gestion.

Ces informations portent :

- sur les disponibilités des places dans les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje)
- sur les informations relatives au fonctionnement des établissements.

Le fournisseur de données s'engage à mettre en ligne sur le site [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) les données dont il dispose relatives :

- au fonctionnement des établissements dont il assure la gestion et pour lesquels il sollicite une habilitation informatique
- aux disponibilités des places dans les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje)

Pour ce faire, la Caf, autorisée par la Cnaf, habilite informatiquement le fournisseur de données à mettre en ligne les disponibilités des places d'accueil et/ou renseigner les informations relatives au fonctionnement des établissements dont il assure la gestion les éléments ci-dessus dans les conditions prévues à l'article 3 de la présente convention.

La fourniture de ces informations ne revêt aucun caractère obligatoire et ressort du libre choix du fournisseur de données.

Les informations relatives au fonctionnement des établissements font l'objet d'une validation par la Caf avant publication sur le site.

Cette mise en ligne est réalisée à titre gratuit et à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

## **Article 2 : Obligations et engagements des parties**

Les parties s'engagent au respect des dispositions du RGPD et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Les parties s'engagent à organiser en amont les modalités de règlement des demandes ou des éventuelles réclamations émanant d'un(e) responsable d'établissement qui seraient reçues par la Caf.

Concernant les informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements, les parties conviennent que le fournisseur de données habilité informatiquement s'engage formellement à ne pas saisir notamment :

- des informations au caractère publicitaire déguisé ou au caractère mensonger ou erroné ;
- des informations à caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui ;
- des informations ayant pour vocation essentielle la diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle ;
- des informations comprenant des virus ou toute autre application qui serait de nature à perturber ou à endommager, les logiciels, le matériel informatique et les ordinateurs du site Internet « monenfant.fr » ou constituant des chaînes de lettres.

De manière générale, la Caf, autorisée par la Cnaf, se réserve le droit de procéder aux retraits des données figurant sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) qui comporteraient de telles informations.

Dans tous les cas, la mise en ligne de données et d'informations :

- doit être conforme à la mission d'intérêt général de la Cnaf et des Caf et répondre aux principes et règles applicables aux services publics ou aux critères de qualité généralement attendus pour les accueils de public concernés ;
- ne doit pas porter manifestement atteinte aux droits des tiers ou aux dispositions légales et réglementaires quel que soit le fondement ;
- faire l'objet d'une validation préalable de la Caf s'agissant des informations relatives au fonctionnement des établissements.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services, ceux-ci doivent présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité, de secret professionnel et de confidentialité.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans la présente convention.

En outre, conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services, en plus des engagements contenus dans la présente convention, les engagements suivants relatifs à la sécurité et à la confidentialité des données :

- ils ne doivent pas utiliser les documents et supports d'information confiés par l'une des parties à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;
- ils ne doivent conserver aucune copie des documents et supports d'information confiés par l'une des parties après l'exécution des prestations ;
- ils ne doivent pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- ils doivent prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers en cours d'exécution de la présente convention ;

- ils doivent prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la présente convention ;
- ils doivent reconstituer les documents et les fichiers qui leur sont confiés et qui viendraient à être perdus ou inutilisables par leurs fautes.

### **Article 3 : Modalités pratiques relatives à la procédure d'habilitation informatique**

#### **Article 3-1 : Demande d'habilitation informatique par un fournisseur de données préalablement à la signature de la présente convention**

Le fournisseur de données effectue sa demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr).

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées du fournisseur de données ;
- la sélection de la Caf départementale destinataire de la demande ;
- la sélection des établissements pour lesquels le fournisseur de données demande à renseigner les informations relatives aux modalités de fonctionnement ;
- la sélection des établissements d'accueil du jeune enfant pour lesquels le fournisseur de données demande à renseigner les disponibilités ;
- les coordonnées de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

À l'issue de la saisie de ces informations, le fournisseur de données valide le contenu de sa demande d'habilitation informatique laquelle est ensuite transmise à la Caf pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la Caf est envoyé par courriel au fournisseur de données.

La Caf vérifie et traite la demande d'habilitation informatique formulée par le fournisseur de données. Pour ce faire, elle adresse, par voie postale, la présente convention au fournisseur de données pour signature.

A l'issue du retour de la présente convention signée par le fournisseur de données, la Caf procède à l'activation de l'habilitation informatique.

#### **Article 3-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et l'attribution du mot de passe**

Dès l'activation de la demande d'habilitation par la Caf, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par le fournisseur de données.

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la

première fois, sa longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins huit caractères.

Il n'existe aucune interface de modification de demande en ligne. Toute demande de modification de l'habilitation informatique doit faire l'objet d'une demande express à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, le fournisseur de données doit effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr). Pour ce faire, il renseigne son identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par le fournisseur de données. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées en Annexe.

### **Article 3-3 : Modalités d'accès**

Pour accéder au site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr), les parties conviennent que la ou les personnes habilité(e)s se connecte(nt) sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr). Elle(s) saisi(ssen)t leur identifiant et leur mot de passe attribué lors de leur habilitation informatique et saisi(ssen)t les informations mentionnées au premier article de la présente convention relatives aux modalités de fonctionnement du ou des établissements pour lesquelles elle(s) bénéficie(nt) d'une habilitation informatique.

Les informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements font l'objet d'une validation par la Caf avant d'être mise en ligne sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr).

### **Article 3-4 : Engagements du fournisseur de données habilité**

Le fournisseur de données habilité informatiquement s'engage à ne transmettre les codes d'accès qu'à ses agents ou salariés nominativement habilités informatiquement pour ce faire.

Il s'engage donc à ne pas transmettre ces codes d'accès à des personnes physiques ou morales autres que ses agents ou salariés précités.

Il s'engage également à ce que ses agents ou salariés habilités informatiquement ne s'échangent pas ces codes d'accès, lesquels leur sont personnels.

La présence du numéro d'identification de l'agent ou du salarié habilité informatiquement permet à la Caf de s'assurer que la saisie des informations mentionnées au premier article ci-dessus est formulée en application de la présente convention.

Le fournisseur de données s'engage par ailleurs à respecter les règles relatives à la discrétion, à la confidentialité et au secret professionnel pour les informations susceptibles de lui être

communiquées qui ne figureront pas sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr), en particulier vis à vis des tiers.

Il s'engage également à faire respecter ces règles par son personnel.

Le fournisseur de données s'engage en outre à informer la Caf de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents ou salariés habilités informatiquement.

Les parties conviennent enfin que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

#### **Article 4 : Mises à jour et suppression des données**

La mise à jour s'entend :

- des disponibilités des places d'accueil dans les établissements d'accueil du jeune enfant ;
- des informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements ;

Les parties conviennent que la procédure de mise à jour consiste en l'annulation et au remplacement des informations présentes sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) par de nouvelles informations.

Le fournisseur de données s'engage à mettre à jour directement sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) les données relatives aux modalités de fonctionnement des établissements concernés au fur et à mesure et en tant que de besoins.

#### **Article 5 : Durée et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

## **Article 6 : Exécution formelle de la convention**

Toute modification de la présente convention et de ses annexes ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et le fournisseur de données.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

**Fait en double exemplaire à NICE, le 17 août 2022**

<b>Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES</b>	<b>Pour LE DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES</b>
<p data-bbox="383 952 742 1019"><b>Le Directeur</b> La Directrice Adjointe</p>  <p data-bbox="351 1108 766 1164"><b>Frédéric OLLIVIER</b> Anne LANBOURDIERE</p>	<p data-bbox="997 952 1165 985"><b>Le Président</b></p> <p data-bbox="941 1108 1220 1142"><b>Charles Ange GINESY</b></p>

**de la convention d'habilitation informatique**

Conformément à l'article 3-2 de la convention d'habilitation informatique signée entre :

**Le Département des Alpes-Maritimes**

Représentée par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY

et

**La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes**

Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

La liste des personnes habilitées informatiquement par la Caf des Alpes-Maritimes à renseigner et mettre à jour les données relatives aux disponibilités (Eaje uniquement) et/ou aux informations relatives au fonctionnement de l'ensemble des structures gérées par le Département des Alpes-Maritimes est la suivante :

NOM Prénom	Adresse électronique	Thématique (Eaje, Alsh, Laep, Rpe)
Emilie BAUDON	ebaudon@departement06.fr	LAEP - RPE
Hélène DESSAUVAGES	hdessaUVAGES@departement06.fr	LAEP - RPE
Emmanuelle JUCA-GAMA	ejucagama@departement06.fr	LAEP - RPE
Laurine DELAGE	ldeloge@departement06.fr	LAEP - RPE

Fait en double exemplaire à NICE, le 17 août 2022

Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES	Pour LE DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES
Le Directeur La Directrice Adjointe  Frédéric OLLIVIER Anne L. BOURDIÈRE	Le Président  Charles Ange GINESY

# Convention annuelle de financement

**Référence dossier : Convention C2022000-140– Dossier n° 20220794**

Entre

L'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur (ARS Paca)

Sise

132 boulevard de paris  
CS 50039  
13331 MARSEILLE CEDEX 03

Représentée par Monsieur Philippe de MESTER, son directeur général,  
et désignée sous le terme « le financeur »,

d'une part, et

Conseil départemental des Alpes Maritimes

Numéro SIRET 22060001900016

Sise

Centre Administratif des Alpes Maritimes BP 3007 06201 NICE

Désignée ci-après sous la dénomination « le bénéficiaire »  
Représentée par Monsieur Charles Ange GINESY, président  
D'autre part,

Vu le Code de la santé publique et son article R. 1435-30.

Vu le Décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé.

Vu le Décret du 19 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Philippe de MESTER en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur,

Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations, et l'annexe 2 à ladite circulaire portant modèle de convention annuelle d'objectifs avec une association

Vu la circulaire N° SGMCAS/Pôle Santé-ARS/2022/44 du 16 février 2022 relative aux modalités de mise en œuvre du Fonds d'intervention régional (FIR) en 2022.

Vu la lettre 1<sup>er</sup> ministre du 29 septembre 2015 précisant les nouvelles relations entre pouvoirs publics et associations

Vu la décision du directeur général de l'ARS en date du **16 juin 2022**

Il est convenu ce qui suit :

## Préambule

Considérant le projet initié et conçu par le bénéficiaire :

« **Santé environnementale périnatalité, petite enfance et PMI** »

Conforme à son objet statutaire.

Considérant

Le Projet Régional de Santé PACA 2018-2023, notamment le PRSE

Considérant, au vu des avis formulés par les instructeurs, que le projet initié et conçu par le demandeur participe de cette politique.

## Article premier : Objet de la convention

Par la présente convention, le demandeur s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le projet suivant :

Projet « **Santé environnementale périnatalité, petite enfance et PMI** », Plan PRSE

Les caractéristiques détaillées de ce projet, à savoir :

- Les objectifs et les résultats attendus
- Les bénéficiaires
- Les modalités de réalisation
- Le calendrier de réalisation
- Les indicateurs de résultat
- Les modalités d'évaluation

sont définies dans :

- Le formulaire de dépôt de demande de subvention ;
- Les documents « budgets » et « description détaillée du projet », qui sont annexés à la présente

Le financeur n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## Article 2 : Durée de la convention

La convention prend effet à la date de la signature.

La réalisation de l'action se fait sur une période de un an.

La convention prend fin au 31 décembre de l'année qui suit-celle de sa signature

## Article 3 : Conditions de détermination du coût de l'action

### 3.1 Coût total

Le coût total estimé éligible de l'action pour la première année est fixé ci-après, conformément au budget prévisionnel figurant en annexe. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés au projet.

Projet « **Santé environnementale périnatalité, petite enfance et PMI** »: de **48 233 €**

Les budgets prévisionnels du projet qui figure en annexe de l'action indique le détail des coûts éligibles à la contribution financière de l'administration, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.2, et l'ensemble des produits affectés.

### 3.2 Décomposition des coûts

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet conformément au dossier de demande de subvention présenté par le bénéficiaire. Ils comprennent notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui sont :
  - liés à l'objet de l'action et évalués en annexe ;
  - nécessaires à la réalisation du projet ;
  - raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
  - engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
  - dépensés par « l'association » ;
  - identifiables et contrôlables ;

### 3.3 Adaptation du budget

Lors de la mise en œuvre du projet, le demandeur peut procéder à une adaptation de son budget par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation de l'action et ne doit pas être substantielle.

Lors de la mise en œuvre du projet le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

Le bénéficiaire notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'il peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours.

## Article 4 : Conditions de détermination de la contribution financière

Le financeur contribue financièrement pour un montant de **25 000 € (vingt-cinq mille euros)** sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établi à la signature des présentes, tel que mentionné à l'article 3.1.

En aucun cas, le financement de ce projet ne peut donner lieu à profit.

Le bénéficiaire ne peut reverser tout ou partie des fonds à toutes autres associations, sociétés, établissements, collectivités privées ou œuvres, sauf accord formel de l'ARS Paca et du Contrôle Budgétaire de la Région Paca.

## Article 5 : Modalités de versement de la contribution financière

Le financeur verse la totalité du financement prévu à l'article 4, soit **25 000€ (vingt-cinq mille euros)** à la notification de la convention, sous réserve de la disponibilité des fonds.

Le versement sera effectué à **Banque de France**  
au compte de l'association **DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES PAIERIE  
DEPARTEMENTALE DES ALPES MARITIMES 8 square Marc-Antoine Charpentier 06000 NICE**  
IBAN : **FR583000100596C064000000016**  
BIC : **BDFEFRPPCCT**

L'ordonnateur de la dépense est le directeur général de l'agence régionale de santé Paca.  
Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'agence régionale de santé Paca.

## Article 6 : Justificatifs

Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les meilleurs délais et au plus tard **six mois** après la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier signé de l'action conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention.
- D'un rapport final d'activité et d'autoévaluation de l'action.
- Les comptes annuels signés de l'association et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.
- Le rapport d'activité signé de l'association.

Lorsque l'action a une durée d'exécution différente de l'exercice comptable du bénéficiaire, le compte rendu financier et rapport final d'activité et d'autoévaluation devront être fournis à la fin de chaque période d'exécution.

## Article 7 : Autres engagements

Le bénéficiaire communique sans délai à l'administration la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association, informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le répertoire national des associations, le cas échéant, et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

### Fonds dédiés :

Le bénéficiaire qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention, versée l'année N, au 31 décembre de l'année N a obligation d'inscrire ces crédits en fonds dédiés.

Par contre, pour des crédits, versés l'année N, non utilisés au 31 décembre de l'Année N+1, le bénéficiaire doit IMPERATIVEMENT demander au financeur (ARS) l'autorisation d'inscrire cette part non utilisée en fonds dédiés.

En cas d'inexécution, de modification des conditions de réalisation ou/et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer le financeur sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le demandeur atteste sur l'honneur<sup>1</sup> que :

- Il est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- Les informations du dossier de demande de subvention tel qu'il est défini à l'article 1 de la présente convention sont exactes et sincères, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par ses instances statutaires.

---

<sup>1</sup> Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

En contrepartie du financement accordé, le bénéficiaire s'engage :

- A affecter le montant du financement aux seuls buts et objets du projet pour lesquels il a été accordé.
- A utiliser l'ensemble des moyens non financiers déclarés affectés à la réalisation de l'objectif.
- A rendre visible la participation financière de l'ARS PACA. Pour cela, il apposera le logo de l'Agence régionale de santé Paca (à télécharger en ligne à l'adresse suivante : [www.ars.paca.sante.fr](http://www.ars.paca.sante.fr)) sur tous les supports de communication édités par la structure concernant l'objet du financement.  
Pour les éditions papier, le logo sera positionné en première et/ou en dernière de couverture en bas à droite des documents.  
Pour les sites Internet, le logo sera visible en bannière cliquable renvoyant vers le site web de l'agence.  
A l'occasion des actions de relation avec la presse, l'établissement, le service, l'association ou la structure s'engage à diffuser la fiche partenaire (à télécharger en ligne à l'adresse suivante : <https://www.paca.ars.sante.fr/charte-partenaire>) qui sera insérée dans les dossiers.  
L'établissement, le service, l'association ou la structure s'engage à respecter la charte graphique et à contacter, pour toute précision utile, le service communication de l'ARS Paca ( [ars-paca-communication@ars.sante.fr](mailto:ars-paca-communication@ars.sante.fr) ).
- A informer le financeur de tout changement dans ses règles de fonctionnement et dans la composition de ses instances décisionnelles, ainsi que de tout événement de nature à influencer sur les relations financières entre le bénéficiaire et le financeur.

Pour toute mise en œuvre d'un traitement d'informations nominatives dans le cadre du projet, le bénéficiaire s'engage à accomplir les formalités préalables obligatoires prévues par la loi.

Le bénéficiaire ainsi que toutes les personnes qui auront participé au projet sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'ils auront pu recueillir au cours de leurs travaux.

Le financeur pourra disposer des résultats de l'intervention menée dans le cadre de la présente, pour les besoins d'information des milieux concernés ou tous usages qu'ils jugeront utiles.

## **Article 8 : Sanctions**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit du financeur, celui-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire et avoir préalablement entendu ses représentants. Le financeur en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 9 : Evaluation**

L'évaluation doit permettre au financeur de s'assurer de la pertinence et de l'efficacité du projet par rapport aux objectifs du programme, et d'analyser la contribution du projet à l'atteinte de ces objectifs.

Le bénéficiaire s'engage à fournir à l'agence régionale de santé Paca :

- Un rapport intermédiaire 6 mois après le début de l'action ; en cas de demande de financement du renouvellement de l'action, ou d'une action similaire, pour l'année N+1, le demandeur pourra être amené à fournir ce rapport intermédiaire dans le cadre de l'instruction de sa demande.
- Un rapport final d'activité et d'autoévaluation de l'action, comprenant les éléments d'autoévaluation, au plus tard 3 mois après la fin de l'action. Dans ce rapport l'association complètera l'item atteinte des publics cibles (nombre d'hommes et femmes).

Le financeur fournit, pour faciliter la production des informations par le bénéficiaire, un modèle-type de « rapport intermédiaire » et de « rapport final d'activité et d'autoévaluation».

Le bénéficiaire peut les utiliser, ou utiliser des documents qui lui sont propres, s'ils comportent les informations figurant dans les modèles-types fournis par l'agence régionale de santé Paca.

Le financeur se réserve le droit de procéder à l'évaluation de l'action ou de faire procéder à une évaluation externe de celle-ci.

## **Article 10 : Contrôle du financeur**

Le financeur contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

Le financeur peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

De même, en cas de cessation d'activité du demandeur, pour quelque cause que ce soit, ses biens seront dévolus au financeur à concurrence du montant de la subvention correspondant aux interventions non réalisées.

Pendant, et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par le financeur, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

## **Article 11 : Conditions de renouvellement de la convention**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

## **Article 12 : Avenants**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le financeur et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 13 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivants l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## Article 14 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Marseille, le

Pour l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur		Pour le Conseil départemental des Alpes Maritimes, le Président (Nom Prénom et signature)

### Documents annexés à la présente pour chaque action :

- Budgets
- Description détaillée du projet

## Subventions 2022 : Annexe Technique

### Volet : Description du projet

Intitulé du projet :	<b>Santé environnementale périnatalité, petite enfance et PMI</b>
Nom du promoteur :	<b>Conseil départemental des Alpes Maritimes</b>
Numéro SIREN :	<b>220 600 019 000 16</b>
N° de dossier : <small>(réservé à l'ARS)</small>	<b>2022-0794</b>
N° de la convention : <small>(réservé à l'ARS)</small>	<b>C2022000 140</b>

Plan Régional Santé Environnement (PRSE)

Date de réalisation du projet : début : **09/2022** fin : **12/2023**

Si le début du projet est conditionné par le financement le préciser :

Territoires d'intervention :

Départements (si votre action recouvre l'ensemble de un ou plusieurs départements dans leur ensemble)

04     05     06     13     83     84

Action dans un QPV :  oui     non,

Le projet cible l'ensemble du département des Alpes Maritimes et donc l'ensemble des QPV, à savoir :

Ariane - Le Manoir, Centre, Centre, Centre, Coeur De Ville - Hauts De Vallauris, Genêts - Oliviers - Saint-Pierre, Grand Centre, La Condamine, Las Planas, Les Fleurs De Grasse, Les Moulins - Le Point Du Jour, Les Sagnes, Paillon, Palais Des Expositions, Ranguin-Frayère, Résidence Sociale Nicéa

Action accueillant du public issu de QPV dans quelle proportion ? Tous les usagers fréquentant les centres de PMI

Territoires / MSD/ Centres	Nb d'usagers fréquentant les centres en 2020	Nb d'usagers fréquentant les centres en 2021
<b><i>MSD de Cannes</i></b>	<b>991</b>	<b>1154</b>
Centre Cannes Est	830	945
Centre hôpital de Cannes	76	87
Centre la Frayère	85	122
<b><i>MSD de Grasse</i></b>	<b>1978</b>	<b>1677</b>
Centre de Grasse	1136	1559
Centre hôpital de Grasse	118	118
<b><i>MSD du Cannet</i></b>	<b>1296</b>	<b>1405</b>
Centre Les Dryades	807	879
Centre Les Nymphéas	489	526
<b><i>MSD d'Antibes</i></b>	<b>696</b>	<b>847</b>
Centre Hôpital La Fontonne	22	115
Centre les Continents	674	732
<b><i>MSD de Cagnes sur Mer</i></b>	<b>1285</b>	<b>1190</b>
Centre le Marengo	500	380
Centre le Val Fleuri	573	561
Centre les Baous	212	249
<b><i>MSD de St Laurent du Var</i></b>	<b>1291</b>	<b>1509</b>
Centre le Promontoire	739	832

Centre les Laurentins	552	677
<b>MSD de Vallauris</b>	<b>863</b>	<b>1000</b>
Centre Garbejaire	238	353
Centre les Oliviers	625	647
<b>MSD des Vallées</b>	<b>448</b>	<b>422</b>
Centre de Puget-Théniers	119	134
Centre de Roquebillière	106	112
Centre de Saint-Martin du Var	97	87
Centre Saint-Etienne de Tinée	61	53
Plan Du Var	65	36
<b>MSD de Nice Cessole</b>	<b>1300</b>	<b>1356</b>
Centre Nice Cessole	1300	1356
<b>MSD de Nice Magnan</b>	<b>1258</b>	<b>1300</b>
Centre hôpital l'Archet	101	148
Centre Sainte-Hélène	1157	1152
<b>MSD de Nice Ouest</b>	<b>847</b>	<b>824</b>
Centre Nice Ouest	847	824
<b>MSD de Nice Centre</b>	<b>1479</b>	<b>1476</b>
Carrefour Santé Jeunes	654	744
Centre de Nice Centre	825	732
<b>MSD de Nice Lyautey</b>	<b>1279</b>	<b>1217</b>
Centre Lyautey	1279	1217
<b>MSD de Nice Port</b>	<b>913</b>	<b>881</b>
Centre Castel Richelmi	891	805
Centre de Beaulieu-sur-Mer	22	76
<b>MSD des Paillons</b>	<b>1634</b>	<b>1530</b>
Centre de la Condamine	85	73
Centre de l'Escarène	71	37
Centre la Forge	118	110
Centre l'Adriana	457	476
Centre l'Ariane	903	834
<b>MSD de Menton</b>	<b>1027</b>	<b>975</b>
Centre de Beausoleil	166	159
Centre de Menton	861	816
<b>Total général</b>	<b>18585</b>	<b>18763</b>

**Type d'action** (sensibilisation, formation, coordination, communication, création d'outils, ...) :

- Accueil, écoute, orientation
- Action de santé communautaire
- Actions liées à la réglementation (environnement)
- Appui et/ou suivi en méthodologie et évaluation
- Communication, information, sensibilisation
- Consultation ou accueil individualisé de prévention
- Coordination locale
- Documentation
- Education pour la santé
- Education thérapeutique
- Etude de besoins – diagnostic, ingénierie
- Etude et recherche, recueil de données
- Formation
- Repérage
- Prise en charge médicale
- Prise en charge sociale
- Groupe de parole
- Atelier
- Production, analyse ou valorisation d'outil
- Soutien aux équipes
- Travail en réseau - partenariat
- Dépistage
- Fonctionnement de la structure
- Elaboration de convention
- Accompagnement/ Médiation
- Développement des compétences psychosociales

## Lieu(x) d'intervention

- Etablissement scolaire primaire
- Etablissement scolaire collège
- Etablissement scolaire lycée
- Etablissement d'enseignement privé
- Centre de formation des apprentis,
- Campus universitaires, école publique de formation des personnels de santé (EPFPS) ou des personnels médico-sanitaires, institut de formation des travailleurs sociaux,
- Centre de formation professionnelle
- Centre de loisirs et sportif sans hébergement
- Centre de soins, établissement de santé
- Centre sociaux
- Centre communal d'action sociale
- CSAPPA - CAARUD
- Etablissement pénitentiaire
- Lieu festif, alternatif
- Squat
- Centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS)
- Lits Halte Soins Santé (LHSS)
- Intervention dans les rues (maraude...)
- Point Accueil Ecoute Jeunes
- Mission locale
- Local d'association
- Commerce
- Lieux de sociabilisation Gay
- Foyer de travailleurs migrants
- EHPAD, Maison de retraite, FAM, MAS...
- Autre : précision siège et centres de protection maternel et infantile, Maison des 1000 jours .....

## Public

- Homme
- Femme
- Tout public
- Nourrissons (0-2 ans)
- Enfants (2-5 ans)
- Enfants (6-12 ans)
- Adolescents (13-17 ans)
- Jeunes (18-25 ans)
- Adultes 26-55 ans
- Personnes de plus de 55 ans

Observations pour les classes d'âge :

Si des actions conviennent à plusieurs tranches d'âges cocher les différentes cases concernées et non « tout public »

- Jeunes en insertion professionnelle
- Etudiants, apprentis
- Scolaire
- Professionnels de santé
- Travailleurs sociaux (assistants sociaux, conseillers en économie sociale.....)
- Autres professionnels du social
- Professionnels de l'éducation
- Autre profession
- Personne souffrant de pathologie particulière
- Personne hospitalisée
- Femmes enceintes
- Parents
- Personnes relais / pairs
- Aidants
- Personnes handicapées
- Homosexuels
- Habitants
- Personnes sous main de justice, population carcérale
- Gens du voyage
- Personnes immigrées
- Personnes prostituées
- Usagers de drogues
- Transsexuels
- Personnes sans domicile fixe
- Chômeurs
- Personnes en difficulté socio-économique
- Travailleurs pauvres
- Familles monoparentales
- Saisonnier
- Etrangers en situation irrégulière
- Autre : .....

## Quelles sont les activités prévues pour mettre en œuvre les objectifs opérationnels de l'action ?

Objectifs opérationnels de l'action	Principales activité(s) envisagée(s) dans votre action pour mettre en œuvre chaque objectif opérationnel	Rythme prévu pour l'activité <sup>1</sup>	Nombre prévisionnel de participants ou de bénéficiaires par activité envisagée <sup>2</sup>	Lieu (x) de réalisation prévu(s) <sup>3</sup>	Indicateurs <sup>4</sup>	Montant
Montage du projet formation :	Préparation des contenus et supports pédagogiques Planification de la logistique et de l'organisation : convocations	2 journées préalables	2 formateurs	CADAM	Contenu de formation Planning des formations et Convocation agents	1147 euros
Sensibilisation de tous les agents du SDPMI (environ 200 agents) à la santé environnementale : enjeux, principes fondamentaux, domaines concernés et impacts sur la santé du fœtus et nourrisson	Séance de formation intitulée « socle de base » à raison d'une journée par agent	16 séances à raison d'1 à 2 séances par mois	10 à 15	CADAM	Evaluation des connaissances avant formation et post immédiat Nombre de participants	16 761 euros
Approfondissement	Séance de formation « approfondissement des connaissances » et « techniques d'animation d'un atelier de sensibilisation » à destination des usagers des PMI à raison d'une journée par agent	10 séances à raison d'1 séance par mois après socle de base	10 à 15	CADAM, centres de PMI et maison des 1000 jours	Evaluation des connaissances et actions mises en place depuis socle de base Nombre de participants	5 238 euros
Formation continue	Séance d'échange de pratiques sur la mise en place des ateliers de sensibilisation à raison d'une demi-journée par agent	1 séance par mois après approfondissement	10 à 15	CADAM, centres de PMI et maison des 1000 jours	Evaluation des connaissances et actions mises en place depuis approfondissement Nombre de participants Nombre d'ateliers	2 095 euros

<sup>1</sup> Exemple : 3 heures par semaine du 1er janvier au 30 juin 2012 ou 10 séances par mois pour 3 collègues

<sup>2</sup> Exemple : 3 classes de 20 lycéens ou 10 professionnels sanitaires et sociaux par session de formation

<sup>3</sup> Voir liste des lieux précis d'intervention Exemple : les 5 collèges du 3ème arrondissement de Marseille ; entretiens individuels réalisés dans les deux centres sociaux suivants... ;

<sup>4</sup> Exemple : nombre d'élèves participant prévus à l'atelier nutrition ; part des légumes prévue dans les repas de la cantine ; évolution du temps réservé par l'équipe de la structure X, au diagnostic partagé et à l'élaboration du projet individuel pour prendre en charge les personnes sans domicile stable en souffrance psychique...

Objectifs opérationnels de l'action	Principales activité(s) envisagée(s) dans votre action pour mettre en œuvre chaque objectif opérationnel	Rythme prévu pour l'activité <sup>1</sup>	Nombre prévisionnel de participants ou de bénéficiaires par activité envisagée <sup>2</sup>	Lieu (x) de réalisation prévu(s) <sup>3</sup>	Indicateurs <sup>4</sup>	Montant
					proposés et nombre de participant	
Animation d'un réseau de référent santé environnementale au sein du SDPMI	Identification des personnes ressources, mises à disposition de ressources documentaires, échanges de pratiques, suivi de l'activité et mises à jour des connaissances et développement des projets futurs	1 réunion trimestrielle	1 par centre de PMI = 16 participants	CADAM puis maison des 1000 jours	Nombre de réunions, nombre de participants,	2 095 euros
Animation Groupe ressources AM et EAJE labélisés Ecolo accueil	Identification des personnes ressources, mises à disposition de ressources documentaires, échanges de pratiques, suivi de l'activité et mises à jour des connaissances et développement des projets futurs	1 réunion trimestrielle	10 assistants maternels	Maison des 1000 jours	Nombre de réunions, nombre de participants	2 095 euros

A

le

Signature du représentant légal

## I. Budget du projet

*Exercice du 01 09 2022 au 31 12 2023*

CHARGES	Montant annuel	PRODUITS	Montant annuel
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures : valises pédagogiques	640	<b>3 – Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures : novaweb	480	<b>74 – Subventions d’exploitation<sup>1</sup></b>	
<b>61 – Services extérieurs</b>		ARS PACA - prévention	25 000
Location salles de formation	12 880	Etat	
Entretien et réparation		Conseil.s Régional(aux)	
Assurance			
Documentation			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		Conseil.s Départemental(aux)	23 330
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications	500,	-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :	
Services bancaires, autres			
<b>63 – impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 – Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels chargés	33 733	L’agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
		<b>756. Cotisations</b>	
		<b>758 Dons manuels - Mécénat</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	

<sup>1</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>48 233</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>48 233</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

La subvention sollicitée de **25000** €, objet de la présente demande représente **51** % du total des produits du projet  
(montant sollicité / total du budget) x 100

**Ci-dessous, merci de préciser si une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action est prévue, et en préciser, le cas échéant, le montant et les modalités ?**

**Merci de procéder à une vérification des totaux du tableau « Budget du projet »**

## II. Description des moyens

### A. Quels seront les moyens humains utilisés pour la réalisation du programme d'actions (hors charges de structure) ?

Ces éléments doivent être cohérents avec les lignes « charges de personnel » et/ou « rémunération intermédiaires et honoraires » du « budget du projet », ci-dessus. Si besoin, vous pouvez ajouter des lignes dans le tableau ci-dessous.

Fonction dans le programme d'actions	Qualification diplôme ; validation d'acquis ; expérience professionnelle	Nombre de personnes	Équivalent temps plein	Statut [1]	Coût (salaire chargé ou prestation de service € TTC)	à quelles activités du programme d'actions cette personne est-elle affectée et dans quelles proportions? [2]
<i>Formateurs</i>	<i>Sage femme diplômée d'état Certificat d'Etudes universitaires santé environnementale en périnatalité</i>	<i>1</i>	<i>0,3 ETP</i>	<i>titulaire</i>	<i>18 400</i>	<i>1 à 2 journée par semaine pour assurer la préparation, la formation de ses pairs, ainsi que l'animation de réseau</i>
<i>Formateurs</i>	<i>Puéricultrice diplômée d'état Certificat d'Etudes universitaires santé environnementale en périnatalité</i>	<i>1</i>	<i>0,3 ETP</i>	<i>titulaire</i>	<i>15 333</i>	<i>1 à 2 journée par semaine pour assurer la préparation, formation de ses pairs ainsi que l'animation de réseau</i>

**B. Détail et mode de calcul des autres postes de dépenses**

**Hors « charges de personnel » déjà précisées ci-dessus, indiquer le détail et le mode de calcul de tous les postes de dépenses inscrits dans le « budget du projet », ci-dessus. Si besoin, vous pouvez ajouter des lignes dans le tableau ci-dessous.**

Intitulé du poste de dépense	Montant (€ TTC)	Détail (détail des achats, prestations...ou mode de calcul utilisé)
<i>Locaux</i>	<i>12 880</i>	<i>Location salle de formation : 200 euros par journée</i> <i>x</i> <i>64.5 journées de formation</i>
<i>Communication</i>	<i>500</i>	<i>Communication site CD06, affiches et flyers/ offre de service et sensibilisation santé environnementale</i>
<i>Valise pédagogique</i>	<i>640</i>	<i>Achat de valises pour constitution de mallette pédagogique / animation d'atelier</i> <i>40 euros/ unité x 16 centres de PMI</i>
<i>Applicatif métier Novaweb</i>	<i>480</i>	<i>Adaptation de l'applicatif métier pour suivi activité (nombre de séances, nombre de participants etc...)</i> <i>400 € HT Devis prestataires</i>

### **III. Budget prévisionnel de l'association**

Année 20 22 ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<i>CHARGES DIRECTES</i>		<i>RESSOURCES DIRECTES</i>	
<b>60 - Achats</b>	<b>0</b>	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	<b>0</b>
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
<b>61 – Services extérieurs</b>	<b>0</b>		
Locations		ARS PACA	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou	
Services bancaires, autres			
<b>63 – impôts et taxes</b>	<b>0</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 – Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
		<b>756. Cotisations</b>	
		<b>758 Dons manuels - Mécénat</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>3</sup>**

<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
<b>860 - Secours en nature</b>		<b>870 - Bénévolat</b>	
<b>861 - Mise à disposition gratuite de biens et</b>		<b>871 - Prestations en nature</b>	
<b>862 - Prestations</b>			
<b>864 - Personnel bénévole</b>		<b>875 – Dons en nature</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice

# **Convention constitutive du groupement d'intérêt public France enfance protégée**

## **Préambule**

Un groupement d'intérêt public (GIP) est constitué entre l'État, les départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance et des personnes morales de droit public et privé. Il est régi par les articles L. 147-14 à L. 147-16 du code de l'action sociale et des familles, le chapitre II de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, par leurs décrets d'application et par la présente convention.

Dans l'intérêt de l'enfant, « France enfance protégée » contribue au soutien des acteurs nationaux et internationaux de la prévention et la protection de l'enfance et de l'adoption, aux fins d'améliorer le bien-être des enfants et jeunes majeurs protégés et accompagnés et de leurs familles.

Afin de renforcer la cohérence de la politique publique de prévention et de protection de l'enfance sur l'ensemble du territoire, « France enfance protégée » contribue à l'articulation entre l'échelon national et l'échelon territorial de sa mise en œuvre, favorise le dialogue entre les parties prenantes que sont les conseils départementaux, chefs de file locaux de la politique publique, l'État, les associations et les usagers. Il contribue ainsi à favoriser la construction d'une culture commune des institutions et professionnels concernés et participe de par son expertise à la définition et à l'évaluation des politiques publiques.

« France enfance protégée » assure également directement des missions opérationnelles dans les domaines de l'adoption, l'accès aux origines personnelles et la prévention et la protection de l'enfance.

## **Titre premier – Constitution du Groupement**

### **Article 1 – Dénomination**

La dénomination du groupement est France enfance protégée (FEP).

### **Article 2 – Objet et champ territorial**

#### **2.1 Objet du GIP**

Le GIP exerce, à l'échelon national, des missions d'appui aux pouvoirs publics dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique publique de prévention et de protection de l'enfance, d'adoption nationale et internationale, dans le respect des compétences dévolues à l'Autorité centrale pour l'adoption internationale instituée par l'article L. 148-1 et le décret du 14 avril 2009 et d'accès aux origines personnelles. Pour ce faire d'une part, il transmet régulièrement aux pouvoirs publics toutes informations, données et analyses susceptibles d'apporter à ce dernier l'appréhension la plus fine possible qui lui permette de faire évoluer les textes de Loi dans son rôle de législateur. D'autre part il

contribue à l'animation, à la coordination et à la cohérence des pratiques sur l'ensemble du territoire. À travers l'Observatoire national de la protection de l'enfance (ONPE) en tant que centre national de ressources et d'animation, il concourt à la capitalisation et à la promotion des expériences probantes ou convaincantes, au développement de la connaissance et à l'animation de la recherche, à l'élaboration et à la diffusion d'outils et de référentiels partagés, et à l'harmonisation des pratiques professionnelles sur tout le territoire national. Pour ce faire il mettra en place un outil de collecte des problématiques et des besoins en s'appuyant sur les départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance ainsi que les personnes morales de droit public et privé.

Conformément à l'article L. 147-14 du *Code de l'action sociale et des familles*, il a notamment pour mission :

- D'assurer le secrétariat général du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles mentionné à l'article L. 147-1, du Conseil national de l'adoption mentionné à l'article L. 147-12 et du Conseil national de la protection de l'enfance mentionné à l'article L. 147-13 ;
- D'exercer, sous le nom d'Agence française de l'adoption, les missions mentionnées à l'article L. 225-15 ;
- De gérer le service national d'accueil téléphonique mentionné à l'article L. 226-6 ;
- De gérer la base nationale des agréments mentionnée à l'article L. 421-7-1 ;
- De gérer l'Observatoire national de la protection de l'enfance mentionné à l'article L. 226-6, qui assure les missions de centre national de ressources et de promotion de la recherche et de l'évaluation ;
- D'analyser les demandes émanant des personnes adoptées et des pupilles ou anciens pupilles de l'État, qui recherchent leurs origines et de les informer et les orienter en fonction de leur situation vers les interlocuteurs compétents.

Il présente au Parlement et au Gouvernement un rapport annuel rendu public.

## **2.2 Compétence territoriale**

Le GIP est compétent sur le territoire national pour l'exercice de ses missions ainsi qu'à l'international en matière d'adoption, dans le respect des dispositions de l'article L.148-1 du code de l'action sociale et des familles et des conventions internationales en vigueur. Pour les recherches des origines à l'international, le GIP est compétent pour analyser les demandes émanant des personnes adoptées et des pupilles ou anciens pupilles de l'État, qui recherchent leurs origines et de les informer et les orienter en fonction de leur situation vers les interlocuteurs compétents.

### **Article 3 – Siège**

Le siège social du Groupement est fixé au 63 bis boulevard Bessières 75017 Paris.

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration.

### **Article 4 – Durée**

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée.

Le GIP jouit de la personnalité morale à compter de la publication de l'arrêté d'approbation de la présente convention constitutive.

## Article 5 – Membres du GIP

Le Groupement d'intérêt public est constitué entre :

### 5.1 L'État, représenté par les ministères chargés de :

- ✓ La Famille et l'Enfance :
  - Le Directeur général de la cohésion sociale, ou son représentant ;
  - Le Directeur de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques ; ou son représentant ;
- ✓ La Santé :
  - Le Directeur général de l'offre de soin, ou son représentant ;
  - Le Directeur général de la santé, ou son représentant ;
- ✓ L'Éducation Nationale, jeunesse et sport :
  - Le Directeur général de l'enseignement scolaire, ou son représentant ;
  - Le Directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, ou son représentant ;
- ✓ Les Affaires étrangères :
  - Le Directeur des Français de l'Étranger et de l'administration consulaire ou son représentant ;
- ✓ La Justice :
  - Le Directeur des affaires criminelles et des grâces, ou son représentant ;
  - Le Directeur de la protection judiciaire de la jeunesse, ou son représentant ;
  - Le Directeur de la direction des affaires civiles et du Sceau, ou son représentant ;
- ✓ L'Intérieur :
  - Le Directeur général de la police nationale, ou son représentant ;
  - Le Directeur général de la gendarmerie nationale, ou son représentant ;
- ✓ L'Outre-Mer :
  - Le Directeur général des Outre- Mer, ou son représentant ;
- ✓ Les collectivités locales :
  - La Direction générale des collectivités locales, ou son représentant.

**5.2 Les départements**, les collectivités territoriales à statut particulier et collectivités d'Outre-mer compétentes en matière de protection des mineurs en danger, de recueil et de traitement des informations préoccupantes, d'aide sociale à l'enfance et d'adoption, ainsi que l'Assemblée des départements de France.

### 5.3 Les personnes morales de droit public ou privé suivantes :

- L'Association Française d'Information et de Recherche sur l'Enfance Maltraitée,
- La Fédération Nationale des ADEPAPE,
- La Fédération Nationale des Écoles des Parents et des Éducateurs,
- La Fondation pour l'Enfance,
- L'Union Nationale des Associations Familiales,
- L'Association La Voix de l'Enfant,
- L'Association Enfance et Partage,
- L'Association L'Enfant Bleu,
- La Convention Nationale des Associations de Protection de l'Enfance,

- Enfance Famille Adoption,
- Le mouvement français pour le planning familial,
- La Voix des adoptés,
- E-enfance,
- La Fédération française des organismes autorisés pour l'adoption.

**5.4 Tout nouveau membre** dont la participation au groupement est rendue obligatoire par la loi ou dont l'adhésion a été autorisée dans les conditions prévues à l'article 6.1.

## **Article 6 – Adhésion, retrait, exclusion**

### **6.1 Adhésion**

L'assemblée générale peut, sur proposition du conseil d'administration et à la majorité simple, accepter l'adhésion de nouveaux membres.

### **6.2 Retrait**

En cours d'exécution de la convention, les membres mentionnés aux articles 5.1 à 5.4 peuvent se retirer du groupement pour motif légitime à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'ils aient notifié leur volonté de se retirer du GIP 6 mois avant la fin de l'exercice et que les modalités, notamment financières, de ce retrait aient reçu l'accord de l'assemblée générale.

### **6.3 Exclusion**

L'exclusion d'un des membres mentionnés aux articles 5.1 à 5.4 peut être prononcée sur proposition du conseil d'administration par l'assemblée générale, en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre concerné est entendu au préalable.

Les modalités, notamment financières, de cette exclusion doivent avoir reçu l'accord de l'assemblée générale à la majorité qualifiée.

## **Article 7 – Droits statutaires**

Les droits statutaires des membres du groupement et la répartition des voix applicable aux délibérations de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration sont fixés respectivement aux articles 16.4 et 17.8.

## **Titre II – Fonctionnement**

### **Article 8 – Capital**

Le groupement est constitué sans capital.

### **Article 9 – Ressources du groupement**

Les ressources du groupement comprennent :

- les contributions financières des membres ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux, d'équipements ;

- les subventions ;
- les produits des biens propres ou mis à leur disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons et legs et le mécénat.

La mise à disposition de personnels, de locaux, d'équipements donne lieu à des conventions entre le GIP et les personnes morales mettant à disposition.

#### **Article 10 – Contributions statutaires**

En application de l'article L. 147-15 du code de l'action sociale et des familles, les contributions financières versées par l'État, les départements et les collectivités territoriales à statut particulier mentionnées à l'article 5.2 sont réparties de la manière suivante :

- État : 50 %,
- Départements et autres collectivités territoriales mentionnées à l'article 5.2 : 50 %.

Les subventions de fonctionnement ou d'investissement qu'un membre peut verser ainsi que les mises à disposition de personnel consenties le cas échéant au groupement ne sont pas regardées comme des contributions statutaires.

Au vu du budget approuvé par l'Assemblée générale, le directeur général communique aux responsables de chaque département ou collectivité les montants dus, qui constituent des dépenses obligatoires conformément à l'article L. 147-15 du code de l'action sociale et des familles.

Une avance représentative de 50% de la contribution de l'État et de 50% de la contribution des collectivités de l'année précédente est versée au Groupement avant le 31 mars de chaque année civile. Le solde de la contribution des collectivités est versé dans un délai de 30 jours après la publication du décret mentionné à l'article L. 147-15 du code de l'action sociale et des familles. Le solde de la contribution de l'État est versé au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

#### **Article 11 – Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux**

Sauf convention particulière, les membres ne sont pas tenus envers les tiers des engagements du groupement. Ils ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

La contribution des membres aux dettes du groupement est déterminée à raison de leurs contributions statutaires aux charges du groupement. Le nouveau membre n'est tenu que des dettes échues à compter de son admission, au prorata de sa contribution aux charges du groupement. En cas de retrait ou d'exclusion, et sauf décision contraire de l'assemblée générale, prise à la majorité qualifiée, moins le membre concerné, un membre est responsable des dettes du groupement, échues à la date à du retrait ou de l'exclusion, à raison de ses contributions statutaires aux charges.

Dans leur rapport entre eux, les membres sont tenus des obligations du groupement à proportion de leurs droits statutaires.

#### **Article 12 – Propriété des équipements, des logiciels et des locaux**

Lors de sa création le GIP reprend l'ensemble des droits et obligations des structures qu'il remplace ou pour le compte desquelles il exerce les missions selon un calendrier assurant une transition sécurisée.

Les biens acquis ou développés en commun par les membres dans le cadre des activités du GIP appartiennent au groupement. En cas de dissolution du groupement, ils sont dévolus à d'autres personnes conformément aux règles établies à l'article 25.

Les biens mis à disposition du GIP par les membres ou par d'autres personnes demeurent leur propriété. En cas de dissolution du GIP, ils sont remis à leur disposition.

### **Article 13 – Budget**

Les règles budgétaires et comptables du GIP sont régies par les titres I et III du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Un règlement financier, adopté par le conseil d'administration, précise, dans le respect de la réglementation budgétaire applicable, les autres règles relatives à la préparation, à l'adoption et à la présentation du budget initial et des budgets rectificatifs.

### **Article 14 – Gestion**

Au cas où les charges dépassent les recettes de l'exercice, le Conseil d'administration statue sur le report du déficit sur l'exercice suivant et le soumet à l'Assemblée générale pour validation.

Il peut être institué dans l'établissement des régies de recettes et des régies d'avances dans les conditions prévues par le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics.

#### **14.1 Ordonnateur**

L'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Le directeur général du GIP a la qualité d'ordonnateur. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Il informe l'organe délibérant des délégations qu'il accorde.

Les conventions ayant pour objet de procurer à l'organisme des recettes relèvent de la compétence de l'ordonnateur. Au-delà de la somme de 50 000 € (ou 100 000 €) et d'une durée de trois ans, une décision du conseil d'administration ou du bureau est nécessaire.

L'ordonnateur a seul qualité pour procéder à l'engagement des dépenses. Toutefois, l'autorisation préalable du conseil d'administration ou du bureau est requise en matière d'acquisitions immobilières, quel que soit le montant, et pour les autres contrats et transactions au-delà de la somme de 100 000€.

#### **14.2 Tenue des comptes**

La tenue des comptes du Groupement est assurée selon les règles de la comptabilité publique par un agent comptable désigné par arrêté du ministre chargé du budget. Le Règlement financier du Groupement est arrêté par le Conseil d'administration.

#### **14.3 Contrôles**

Le Groupement est soumis au contrôle de la Cour des Comptes dans les conditions prévues par les

articles L. 133-1 et suivants du code des juridictions financières.

#### **14.4 Commissaire du gouvernement**

Un Commissaire du Gouvernement est nommé auprès du Groupement par le Ministre chargé de la Famille et de l'Enfance. Il est convoqué à toutes les réunions du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale et a un droit de communication de tous les documents de gestion du Groupement.

Il peut demander la réunion du Conseil d'administration lorsque l'intérêt du Groupement l'exige.

Les copies de l'ensemble des décisions et délibérations des organes décisionnels du Groupement lui sont adressées.

Il dispose, dans le délai de 15 jours, d'un droit de veto suspensif sur les décisions ou les délibérations qui mettent en jeu l'existence ou le bon fonctionnement du Groupement, notamment celles prises en violation de dispositions législatives ou réglementaires ou de la présente convention. Dans ce cas, la délibération ou la décision en cause fait l'objet d'un nouvel examen par les organes qualifiés du Groupement dans un délai de 15 jours.

#### **Article 15 – Personnel**

Lors de sa création, le GIP reprend l'ensemble des personnels des structures qui assuraient précédemment les missions qui lui sont confiées ou pour le compte desquelles il les exerce désormais. Il s'agit notamment des agents du GIPED, de l'AFA, du CNAOP et du CNPE, pour ces deux derniers, au titre des missions du secrétariat général. Les conditions salariales et statutaires des agents ne sont pas affectées par cette reprise.

La direction générale dispose d'un délai de 24 mois pour proposer au Président du conseil d'administration une harmonisation des conditions de rémunérations et avantages des agents de la nouvelle structure formalisés dans un cadre d'emploi garantissant le maintien des avantages acquis pour les agents transférés des structures avant leur rattachement au nouveau GIP.

Pendant les 12 mois de la période de transition et jusqu'à l'aboutissement d'un cadre d'emploi unique pour le nouveau GIP, les recrutements et rémunérations des nouveaux agents seront alignés sur les dispositions qui régissaient l'entité avant son rattachement au nouveau GIP.

##### **15.1 Mise à disposition de personnels**

Les personnels mis à la disposition du Groupement par ses membres conservent leur statut d'origine. Leur employeur d'origine garde à sa charge leur rémunération ainsi que leur couverture sociale, et il conserve la responsabilité de leur avancement. Ces personnels sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Directeur général du Groupement et sont soumis aux règles d'organisation du Groupement.

##### **15.2 Détachements de fonctionnaires**

Des agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics peuvent être détachés auprès du Groupement pour être placés sous l'autorité du Directeur général du Groupement conformément à leur statut et aux règles de la fonction publique.

### **15.3 Personnels du groupement**

Outre les personnels détachés ou mis à disposition du Groupement, celui-ci peut recruter des personnels propres. L'accord du Conseil d'administration est requis pour chaque création de poste budgétaire.

Les conditions de recrutement et d'emploi de ces personnels sont fixées par un cadre d'emploi propre au Groupement défini par un décret en Conseil d'État pris en application de l'article 109 de la loi n° 2001-525 du 17 mai 2011 et du décret n°2013-292 du 5 avril 2013. Ces agents publics contractuels sont rémunérés sur le budget du Groupement.

Dans des conditions fixées par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013, ils peuvent être recrutés par contrat à durée indéterminée (CDI) ou par contrat à durée déterminée (CDD). Dans ce dernier cas le contrat ne peut excéder trois ans, et il ne peut être renouvelé que par disposition expresse, dans une limite de six ans, fractionnée en fonction des besoins du Groupement. Les agents ainsi recrutés n'acquièrent pas de droit à occuper ultérieurement des emplois au sein des administrations et collectivités membres du Groupement.

L'état des effectifs au 31 décembre de chaque année est annexé au Rapport d'activité du Groupement.

Les modalités de rémunération des personnels sont fixées par le conseil d'administration sur proposition du directeur général.

### **15.4 Autres personnels du GIP et bénévolat**

Pour l'exercice de ses missions dans les pays d'origine des enfants, le GIP peut recruter des correspondants locaux. Ces personnels relèvent des législations sociales et de protection sociale applicables dans le pays où ils travaillent.

Les correspondants départementaux contribuent localement au fonctionnement du GIP. Ils restent sous l'autorité du Président de leur conseil départemental de rattachement.

Le GIP peut avoir recours au bénévolat. Il assure la protection des bénévoles participant à ses missions en souscrivant un contrat d'assurance.

## **Titre III – Organisation, administration et représentation du GIP**

### **Article 16 – Assemblée générale**

#### **16.1 Composition**

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres du Groupement. Elle comporte trois collèges :

- Le 1<sup>er</sup> collège des représentants de l'État (14 membres)

L'État, représenté par les ministères chargés de :

- ✓ La Famille et l'Enfance :
  - Le Directeur général de la cohésion sociale, ou son représentant ;
  - Le Directeur de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques,

- ou son représentant ;
  - ✓ La Santé :
    - Le Directeur général de l'offre de soin, ou son représentant ;
    - Le Directeur général de la santé, ou son représentant ;
  - ✓ L'Éducation Nationale, jeunesse et sport :
    - Le Directeur général de l'enseignement scolaire, ou son représentant ;
    - Le Directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, ou son représentant ;
  - ✓ Les Affaires étrangères
    - Le Directeur des Français de l'Étranger et de l'administration consulaire ou son représentant ;
  - ✓ La Justice :
    - Le Directeur des affaires criminelles et des grâces ou son représentant ;
    - Le Directeur de la protection judiciaire de la jeunesse, ou son représentant ;
    - Le Directeur de la direction des affaires civiles et du Sceau ou son représentant ;
  - ✓ L'Intérieur :
    - Le Directeur général de la police nationale, ou son représentant ;
    - Le Directeur général de la gendarmerie nationale, ou son représentant ;
  - ✓ L'Outre-Mer :
    - Le Directeur général des Outre- Mer ou son représentant.
  - ✓ Les collectivités locales :
    - La Direction générale des collectivités locales, ou son représentant.
- Le 2e collège des représentants des départements et collectivités compétentes en matière de protection de l'enfance (départements et collectivités), l'Assemblée des départements de France y est représentée avec un voix consultative
  - Le 3<sup>e</sup> collège des représentants des personnes morales de droit public ou privé (14 associations)
    - L'Association Française d'Information et de Recherche sur l'Enfance Maltraitée,
    - La Fédération Nationale des ADEPAPÉ,
    - La Fédération Nationale des Écoles des Parents et des Éducateurs,
    - La Fondation pour l'Enfance,
    - L'Union Nationale des Associations Familiales,
    - L'Association La Voix de l'Enfant,
    - L'Association Enfance et Partage,
    - L'Association L'Enfant Bleu,
    - La Convention Nationale des Associations de Protection de l'Enfance,
    - Enfance Famille Adoption,
    - Le mouvement français pour le planning familial,
    - La Voix des adoptés,
    - E-enfance,
    - La Fédération françaises des organismes autorisés pour l'adoption.

Les représentants du deuxième et du troisième collège à l'assemblée générale sont désignés par les autorités compétentes ou par les assemblées délibérantes de ces membres.

La présidence de l'Assemblée générale est assurée par le Président du conseil d'administration, ou, à défaut, par un des trois vice-présidents du conseil d'administration.

## **16.2 Convocation**

Elle se réunit sur convocation du Président du Conseil d'administration au moins une fois par an. Elle se réunit de droit à la demande de ses membres représentant au moins un tiers des voix sur un ordre du jour déterminé.

L'Assemblée générale est convoquée huit jours au moins à l'avance, ou cinq jours avant en cas de difficultés pour une séance extraordinaire.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion. Elle peut être effectuée par courriel. L'Assemblée générale peut être réunie en visioconférence ou en audioconférence.

Un règlement interne définit les modalités de comptabilisation des voix et d'organisation des débats en cas de réunion dématérialisée.

## **16.3 Compétences de l'Assemblée générale**

Sont de la compétence de l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration :

- La nomination des membres du Conseil d'administration par les deuxièmes et troisièmes collèges et dans les conditions mentionnées à l'article 17
- La révocation des membres du Conseil d'administration visés à l'article 17 de la présente convention ;
- L'adoption du programme annuel d'activité du Groupement ;
- L'adoption du budget initial et des budgets rectificatifs annuels ;
- L'approbation du Compte financier de chaque exercice ;
- L'approbation du Rapport d'activité annuel ;
- L'approbation et la modification de la Convention constitutive du Groupement, sur présentation du Président du Conseil d'administration ;
- La dissolution du Groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation ;
- La dissolution puis le renouvellement du Conseil d'administration en cas de difficultés graves entravant l'administration du Groupement. Dans ce cas, l'Assemblée générale doit procéder à la désignation du Conseil d'administration dans un délai d'un mois ;
- L'admission d'un nouveau membre, l'exclusion d'un membre et la fixation des modalités, notamment financières, du retrait d'un membre.

## **16.4 Répartition des voix par collège et par membre**

Pour la détermination du résultat des votes, chaque membre dispose d'un nombre de voix égal au nombre total de voix dont dispose le collège auquel il appartient, divisé par le nombre de membres de ce collège.

Pour le vote relatif à l'adoption du budget initial, des budgets rectificatifs et du compte financier :

- Le collège des représentants de l'État dispose du même nombre de voix que le collège des représentants des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités

d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance ;

- Le collège des représentants des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance dispose d'une voix par département, ou collectivité.

Pour toute autre question, y compris les questions ayant une incidence budgétaire :

- Le collège des représentants de l'État dispose du même nombre de voix que le collège des représentants des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance ;
- Le collège des représentants des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance dispose d'une voix par département, ou collectivité ;
- Le collège des représentants des personnes morales de droit public ou privé dispose de deux voix par membre.

### **16.5 Délibérations**

Les délibérations sont adoptées à :

- La majorité absolue des voix exprimées par les membres des collèges 1 et 2, lorsqu'elles ont trait à l'adoption du budget initial, des budgets rectificatifs et du compte financier ;
- La majorité simple des voix exprimées par l'ensemble des membres du Groupement présents ou représentés, lorsqu'elles ont trait à toute autre question, y compris les questions ayant une incidence budgétaire.

En cas de partage des voix, la voix du Président, ou en son absence, du vice-président, président de séance, est prépondérante.

### **16.6 Quorums**

L'Assemblée générale ne délibère valablement que si tous les collèges sont présents ou représentés et si la moitié des membres du Groupement sont présents ou représentés.

Au cas où ces quorums ne sont pas atteints, l'Assemblée générale est convoquée à nouveau dans les quinze jours et peut valablement délibérer si chacun des collèges est représenté sans condition de quorum.

### **16.7 Procurations**

Le vote par procuration est autorisé. Toutefois, un membre ne peut recevoir plus de quatre procurations à la fois. En outre, il ne peut recevoir de procuration que de membres issus du même collège que lui.

Les membres de l'Assemblée générale titulaires d'une ou plusieurs procurations doivent remettre celles-ci au secrétariat de l'Assemblée générale au plus tard à l'ouverture de celle-ci.

## **16.8 Divers**

Les délibérations de l'assemblée générale font l'objet de procès-verbaux, qui sont signés par le président ou le cas échéant le vice-président.

Le président du conseil scientifique, le directeur général du groupement et l'agent comptable assistant, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale.

## **Article 17 - Conseil d'administration**

### **17.1 Composition du conseil d'administration.**

Le Groupement est administré par un Conseil d'administration de 32 membres élus ou désignés dans les conditions fixées ci-dessous.

Le 1<sup>er</sup> collège ou collège de l'État, visé à l'article 16.1, est représenté par 10 membres :

- Le Directeur général de la cohésion sociale ou son représentant ;
- Le Directeur de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques ou son représentant ;
- Le Directeur général de l'offre de soin ou son représentant ;
- Le Directeur des Français à l'Étranger et de l'administration consulaire, ou son représentant;
- Le Directeur des affaires civiles et du Sceau;
- Le Directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant ;
- Le Directeur général de l'enseignement scolaire, ou son représentant ;
- Le Directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, ou son représentant ;
- La Direction générale des collectivités locales, ou son représentant ;
- Le Directeur général de l'Outre-mer ou son représentant.

Le 2<sup>e</sup> collège ou collège des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance est représenté par 10 présidents de Conseils départementaux ou de collectivités, ou leurs représentants, élus par les membres du second collège réunis à l'Assemblée générale. Au moins un des membres du collège doit être un département ou une collectivité d'outre-mer. Le président de l'ADF ou son représentant dispose au sein de ce collège d'un siège avec voix consultative.

Le 3<sup>e</sup> collège ou collège des personnes morales de droit public ou privé et les personnalités qualifiées est représenté par 10 de ses membres élus par les membres du troisième collège réunis à l'Assemblée générale et par 1 personnalité qualifiée désignée par le Gouvernement.

Le collège des personnes morales de droit public comporte:

- 2 représentants d'associations intervenant dans le secteur de la prévention ou de la protection de l'enfance ;
- 2 représentants d'associations intervenant dans le secteur de l'adoption nationale ou internationale ;
- 1 représentant d'association intervenant dans le champ de l'accompagnement des femmes en situation de vulnérabilité ;

- 2 représentants d’associations représentant les pupilles, les adoptés ou les mineurs et anciens mineurs accueillis en protection de l’enfance;
- 2 représentants d’associations représentant les associations gestionnaires en prévention et protection de l’enfance ;
- 1 représentants d’associations représentant les professionnels du secteur de la prévention et de la protection de l’enfance ;
  
- et une personnalité qualifiée reconnue en raison de sa compétence et son expérience dans le champ du droit ou de l’éthique qui a voix consultative.

Le directeur général du groupement et les présidents des conseils assistent au conseil d’administration avec voix consultative.

### **17.2 Durée du mandat et modalités d’élection**

Les membres du collège 2 et 3 sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

L’élection a lieu au scrutin pluri nominal à deux tours. Lors du premier tour, seuls les membres ayant obtenu la majorité absolue des voix exprimées sont déclarés élus. Lors du second tour, les membres sont déclarés élus à la majorité simple des voix exprimées.

En cas d’empêchement prolongé d’un administrateur ou de la perte de la qualité, en raison de laquelle la personne a été désignée administrateur, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir, selon les dispositions prévues au règlement intérieur.

### **17.3 Indemnités**

Le mandat d’administrateur est exercé gratuitement. Toutefois, le Conseil d’administration peut allouer des indemnités de déplacements pour des missions qu’il confie aux administrateurs dans le cadre du budget voté par l’Assemblée générale.

### **17.4 Représentants du personnel**

Un représentant du personnel cadre et un représentant du personnel non cadre assistent aux réunions du Conseil d’administration avec voix consultative pour l’ensemble des questions. Ils sont élus par le personnel du Groupement au sein de la Commission consultative paritaire, dans les conditions définies par le Cadre d’emploi.

### **17.5 Présidence**

Le président du conseil d’administration est élu parmi les administrateurs du deuxième collège par le conseil d’administration pour une durée de trois ans renouvelable une fois. Trois vice-présidents du conseil d’administration sont élus respectivement parmi les administrateurs des trois collèges par le conseil d’administration pour une durée de trois ans renouvelable une fois.

Le conseil d’administration est convoqué, par son président, quinze jours au moins à l’avance. La convocation indique l’ordre du jour et le lieu de réunion. Le conseil d’administration se réunit aussi souvent que l’intérêt du groupement l’exige et au moins deux fois par an.

Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de deux pouvoirs par personne.

Les membres du conseil d'administration peuvent y participer à distance selon des modalités précisées par le règlement intérieur de cette instance.

### **17.6 Quorum**

Le Conseil d'administration délibère valablement si tous les collèges sont présents ou représentés et si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Au cas où ces quorums ne sont pas atteints, le Président convoque à nouveau les membres du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration délibère valablement quel que soit le nombre de personnes présentes ou représentées, dès lors que chacun des collèges est présent ou représenté.

Les décisions du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple, sauf stipulations contraires de la présente convention. La majorité qualifiée exige deux tiers des voix au moins. En cas de partage des voix, le président du conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante.

Tout administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations du conseil d'administration pour les affaires qui le concernent personnellement.

### **17.7 Compétences du Conseil**

Le conseil d'administration détermine les orientations du groupement et adopte des décisions en vue de leur réalisation. Il délibère notamment sur les objets suivants :

- La convocation de l'assemblée générale, fixation de son ordre du jour et des projets de délibérations qui la concerne ;
- Les principes généraux d'organisation et de fonctionnement du groupement ;
- L'adoption du programme annuel prévisionnel d'activités et du budget correspondant, y compris, le cas échéant, les prévisions d'engagement de personnel ;
- La nomination des membres du comité technique du SNATED et des membres du conseil scientifique de l'ONPE ;
- L'approbation, après avis du conseil scientifique et du directeur de l'ONPE, des financements d'études ou de recherches et d'évaluations externes, des aides financières à l'organisation de manifestations ;
- En accord avec l'autorité centrale pour l'adoption internationale, les décisions de s'implanter dans les États d'origine des mineurs ;
- La décision de participer à un programme lié à l'adoption ;
- La validation des comptes de chaque exercice
- Le règlement financier du groupement ;
- La nomination du directeur général du groupement et sa révocation suivant les conditions définies par l'article 20 ;
- Les modalités de nomination des directeurs de l'AFA, de l'ONPE, du SNATED, et des secrétaires généraux du CNAOP, du CNPE et du CNA. Les modalités de nomination des secrétaires généraux du CNAOP, du CNPE et du CNA prévoient l'avis consultatif des présidents des conseils respectifs.
- Les modalités de rémunérations du directeur général, ainsi que les modalités, proposées par le directeur, de rémunération des autres personnels du groupement ;
- L'autorisation des prises de participation ;
- L'association du GIP à d'autres structures l'autorisation des transactions.
- L'acceptation des dons, legs et subventions au-delà de la somme de 50 000 euros (voir si renvoi au rôle de l'ordonnateur).

Les décisions du conseil d'administration ne peuvent être prises qu'à la majorité qualifiée.

Pour le vote du budget, du budget rectificatif et l'approbation des comptes, seuls les représentants du premier et du deuxième collège ont voix délibérative.

### **17.8 Pondération des voix**

Pour le vote relatif à l'adoption du budget initial, des budgets rectificatifs, et du compte financier :

- Le collège des représentants de l'État, dispose de 10 voix : chacun des membres du collège État dispose à ce titre d'1 voix ;
- Le collège des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance dispose de 10 voix : chacun des membres du collège des départements et des collectivités dispose à ce titre d'1 voix.

Pour toutes les autres questions, y compris les questions ayant une incidence budgétaire :

- Le collège des représentants de l'État, dispose de 15 voix : chacun des membres du collège État dispose à ce titre d'1,5 voix ;
- Le collège des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance, dispose de 15 voix : chacun des membres du collège des départements et des collectivités dispose à ce titre d'1,5 voix ;
- Le collège des personnes morales de droit public ou privé, dispose de 5 voix : chacun des membres du collège des associations dispose à ce titre d'1/2 de voix.

### **17.9 Délibérations**

Les délibérations sont adoptées à :

- la majorité absolue des voix exprimées par les membres des collèges 1 et 2, lorsqu'elles ont trait à l'adoption du budget initial, des budgets rectificatifs, et du compte financier ;
- la majorité simple des voix exprimées par l'ensemble des membres du Conseil d'administration présents ou représentés, lorsqu'elles ont trait à toute autre question, y compris les questions ayant une incidence budgétaire.

En cas de partage des voix, la voix du Président, ou en son absence, du Vice-président, président de séance, est prépondérante.

### **17.10 Remplacement des administrateurs**

En cas de vacance de siège de représentants des deuxièmes et troisièmes collèges, le collège concerné, au sein de l'Assemblée générale, élit un nouvel administrateur.

Lorsqu'un représentant du deuxième ou troisième collège cesse d'exercer la fonction au titre de laquelle il siège au Conseil d'administration, il est remplacé par son successeur dans ladite fonction. Dans les deux cas, ces nouveaux administrateurs poursuivent le mandat de leur prédécesseur jusqu'à son terme.

En cas de création de nouveaux sièges au sein des différents collèges, le mandat des nouveaux administrateurs est exercé à concurrence du délai qui reste à courir pour les mandats de leurs pairs.

### **Article 18 – Bureau du Conseil**

Le Bureau est composé de 10 membres désignés ou élus par les membres du Conseil d'administration :

- Le Président du Conseil d'administration, issu du 2<sup>e</sup> collège ;
- Les deux Vice-présidents, issus des 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> collèges ;
- Trois autres représentants du collège de l'État désignés parmi les membres du Conseil d'administration relevant de ce collège ;
- Trois autres représentants du collège des départements, des collectivités à statut particulier et des collectivités d'outre-mer ayant compétence en matière de protection de l'enfance élus à la majorité simple parmi les membres du Conseil d'administration relevant de ce collège ;
- Un autre représentant du collège des associations élus à la majorité simple parmi les membres du Conseil d'administration relevant de ce collège.

Les membres du Bureau sont désignés ou élus pour une durée de 3 ans.

Le Bureau prépare les réunions et les décisions du Conseil d'administration.

Le directeur général assiste aux réunions du Bureau.

### **Article 19 – Conseil scientifique**

Le Conseil scientifique comprend vingt membres :

- Dix représentants d'organismes commanditaires de recherches dans le domaine de la protection de l'enfance :
  - La Direction générale de la cohésion sociale ;
  - La Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques ou son représentant ;
  - Le Direction de la protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant ;
  - La Direction générale de la recherche et de l'innovation ;
  - L'Institut national des études démographiques ;
  - L'Institut des études et de la recherche sur le droit et la justice ;
  - La Fondation de France ;
  - L'Association nationale des directeurs d'action sociale et de santé des conseils départementaux ;
  - L'Observatoire national de l'action sociale décentralisée ;
  - L'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire.

Ces personnalités sont proposées par leurs institutions de rattachement.

- Dix chercheurs français ou étrangers en activité, choisis à titre personnel, connus pour leurs travaux dans les domaines de compétence de l'ONPE.

Ces personnalités sont nommées par le Conseil d'administration, conformément à l'article 17.9 de la présente convention, sur proposition du Directeur général du Groupement, après avis du Directeur de l'ONPE et des membres du Bureau.

Le Directeur de l'ONPE, ou son représentant, participe aux réunions du conseil scientifique et en assure le secrétariat.

Le Conseil scientifique est une instance d'expertise, de conseil et de proposition. Il peut être consulté autant que de besoin par le Directeur de l'ONPE, sur des questions relevant de sa compétence.

Le Conseil scientifique instruit les dossiers de candidatures en réponse à l'appel d'offres annuel, en matière d'études et de recherches.

Le Conseil scientifique examine, évalue et le cas échéant classe les projets d'études, de recherches, ou d'évaluation, les projets d'aide à l'organisation de congrès, colloques, conférences de consensus, etc., susceptibles d'être financés par l'ONPE.

Le Conseil scientifique participe, avec l'équipe de l'ONPE, à l'accompagnement des recherches en cours et évalue les travaux achevés. Dans ce cadre, il peut proposer au Directeur de l'ONPE de recourir ponctuellement à l'avis de chercheurs français ou étrangers non membres du Conseil scientifique. Ceci afin de promouvoir dans l'intérêt supérieur de l'enfant, des expériences concourant au développement de la connaissance et à l'animation de la recherche, à l'élaboration et à la diffusion d'outils et de référentiels partagés ainsi qu'à l'harmonisation des pratiques professionnelles.

## **Article 20 – Directeur général du groupement**

Le conseil d'administration nomme le directeur général sur proposition du Ministre chargé des familles, après avis du président de l'ADF, pour une durée de 3 ans renouvelable une fois.

Ses modalités de rémunération sont arrêtées par le conseil d'administration, sur proposition de son président.

Le directeur général assure le fonctionnement du groupement sous l'autorité du conseil d'administration et dans les conditions fixées par celui-ci. À cet effet, il :

- Structure l'activité et le fonctionnement du GIP et a autorité sur les personnels du groupement ;
- Est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement ;
- Veille aux équilibres budgétaires et financiers du groupement ;
- Propose au conseil d'administration les modalités de rémunération des personnels ;
- Signe tous les contrats de travail et toutes les conventions ;
- Signe les transactions après autorisation du Conseil d'administration ;
- Représente le GIP en justice et dans les actes de la vie civile ;
- Une fois par an, soumet au conseil d'administration un rapport d'activité du groupement.
- En fonction des choix stratégiques, met en œuvre les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en sa qualité de responsable exécutif du GIP ;
- Pilote la communication des activités réalisées par le groupement ;

- Élabore le projet de budget nécessaire à leur mise en œuvre ;
- Rend compte au président du CA et aux organes délibérants de l'activité du GIP, notamment à partir d'indicateurs prédéterminés.

Dans les rapports avec les tiers, le directeur du groupement engage le groupement par tout acte entrant dans son objet.

Il peut déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité pour l'exercice de ses attributions.

#### **Article 21 – Relations du GIP avec les trois conseils**

Conformément à l'article L. 147-14 du Code de l'action social et des familles, le GIP assure le secrétariat général du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles, du Conseil national de l'adoption et du Conseil national de la protection de l'enfance. À cette fin, il organise les moyens humains, financiers et logistiques nécessaires à leur fonctionnement. Les secrétaires généraux sont sous l'autorité hiérarchique du Directeur général du GIP et sous l'autorité fonctionnelle des présidents concernés.

Les moyens nécessaires au programme d'activité des trois conseils sont évalués en fonction des capacités budgétaires du Groupement, au regard du cadre légal des conseils en vigueur et après examen des programmes d'activité prévisionnels que ces derniers transmettent aux instances exécutives du Groupement. Le Directeur général s'assure que le programme d'activité du Groupement est en cohérence avec les programmes d'activité élaborés par les conseils.

Le conseil d'administration du Groupement peut s'appuyer sur les avis consultatifs des trois conseils pour son propre programme d'activité.

#### **Titre IV - Dispositions transitoires**

##### **Article 22 – Emplois**

Les Directeurs généraux de l'AFA et du GIPED au jour de l'approbation de la convention constitutive sont placés en position d'adjoint du Directeur général du Groupement.

#### **Titre V – Liquidation du GIP**

##### **Article 23 – Dissolution**

Le groupement est dissous par :

1° décision de l'assemblée générale ;

2° décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet.

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

##### **Article 24 – Liquidation**

Le conseil d'administration nomme un ou plusieurs liquidateurs et détermine les règles relatives à leur rémunération.

Les attributions et l'étendue des pouvoirs du liquidateur sont fixées par l'assemblée générale.

#### **Article 25 – Dévolution des actifs**

Après paiement des dettes et, le cas échéant, remboursement du capital ou reprise des apports, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'assemblée générale du groupement.

#### **Article 26 – Condition suspensive**

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation et de sa publication par les autorités compétentes.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## Annexe

Cette annexe a vocation à être réévaluées périodiquement conformément à l'article 16.3 de la convention constitutive.

### **Missions de l'Observatoire national de la protection de l'enfance**

Conformément à l'article L 147-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'Observatoire national de la protection de l'enfance (ONPE) assure les missions de centre national de ressources et de promotion de la recherche et de l'évaluation. À cette fin, et en application de l'article L.226-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'ONPE contribue au recueil et à l'analyse des données et des études concernant la protection de l'enfance, en provenance de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des fondations et des associations œuvrant en ce domaine. Il contribue à la mise en cohérence des différentes données et informations ainsi qu'à l'amélioration de la connaissance des phénomènes de mise en danger des mineurs et des questions d'adoption et d'accès aux origines personnelles.

L'ONPE est chargé de recenser les bonnes pratiques et de répertorier ou de concourir à l'élaboration d'outils et de référentiels. Il assure la diffusion de ces derniers auprès des acteurs de la protection de l'enfance et de l'adoption internationale. Il met en œuvre la base nationale recensant les agréments délivrés par les présidents des conseils départementaux pour l'exercice des professions d'assistant familial et d'assistant maternel, ainsi que les suspensions et les retraits d'agrément, mentionnée à l'article L. 421-7-1.

L'ONPE a pour finalité d'améliorer la connaissance relative aux enfants en danger ou en risque de danger, aux phénomènes de maltraitance envers les enfants, aux questions d'adoption et d'accès aux origines personnelles, d'éclairer les débats et d'aider à la prise de décisions améliorant la situation des enfants, des adolescents et de leurs familles en développant les pratiques de prévention, de dépistage et de prise en charge.

- Appui technique aux départements et aux administrations dans leur activité de recueil d'information, de conduite ou de commandite d'études, de recherches et d'évaluation relevant de leurs compétences dans les champs de l'enfance maltraitée, de la protection de l'enfance, de l'adoption et de l'accès aux origines personnelles ;
- Travail en coopération avec les partenaires de l'ONPE produisant des données chiffrées concernant les enfants en danger ou en risque de danger en concertation avec le service statistique du ministère chargé de la famille et la DREES, initiation ou participation à des travaux il de mise en cohérence des concepts, des définitions et des procédures de collectes et de traitements des données. Identification des secteurs non couverts, afin d'aboutir progressivement à une connaissance statistique partagée et fiable du nombre des enfants concernés, des mesures mises en œuvre puis du devenir des enfants et des familles concernées ;
- Conduite, coordonnée avec les institutions concernées, d'études, de recherches et d'évaluations. Mise au point de bilans des connaissances disponibles, identification des besoins de connaissance, lancement, accompagnement, évaluation et diffusion de travaux réalisés par des organismes prestataires ou par des partenaires de l'ONPE. Organisation de manifestations (congrès, colloques, conférences de consensus etc.) et diffusion de travaux relevant de la protection de l'enfance ;
- Recensement des actions innovantes, ayant fait l'objet d'une évaluation, relatives à la protection des enfants en danger ou en risque de danger, à la prévention et à la lutte contre toutes les maltraitances et à l'amélioration des conditions de vie des enfants ;

- Recueil et diffusion des retours d'expérience auprès de l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance ;
- Recensement et référencement, des travaux d'études et de recherches, qui requière la création d'une banque de données informatisées destinée à favoriser l'accès à ces travaux pour les professionnels, les chercheurs et le public ;
- Fonction d'interface dans le domaine international, participation aux activités du réseau européen des observatoires de l'enfance.

Le Conseil scientifique se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Directeur de l'ONPE, après concertation avec le Président du Conseil scientifique. Les décisions du Conseil scientifique sont prises à la majorité simple des voix exprimées par l'ensemble des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

L'activité de membre du Conseil scientifique ne donne pas lieu à rétribution. Les frais de missions pourront être remboursés dans les conditions fixées par le Conseil d'administration.

L'avis du Conseil scientifique est consultatif. La sélection et le financement des projets d'études et de recherches sont décidés par le Conseil d'administration après avis du Conseil Scientifique, communiqué dans les délais prévus à l'article relatif au fonctionnement du conseil d'administration. Le Président du Conseil scientifique est élu, pour un mandat de quatre ans, par l'ensemble des membres du Conseil parmi les dix chercheurs membres du Conseil à titre personnel. Il est assisté d'un Vice-président, désigné dans les mêmes conditions et qui supplée le Président en cas d'empêchement. Le Président est invité à participer à titre consultatif aux réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration pour toute question relative à l'activité scientifique de l'ONPE

Les membres choisis à titre personnel exercent leur mandat pendant quatre ans. Le mandat peut être renouvelé une fois, à titre exceptionnel, par le Conseil d'administration du GIP, sur proposition du Directeur général, après avis du Directeur de l'ONPE conformément à l'article 19 de la Convention constitutive.

### **Missions du Service national d'accueil téléphonique enfance en danger**

Conformément à l'article L.226-6 du Code de l'action sociale et des familles, « le service d'accueil d'aide à distance répond, à tout moment, aux demandes d'information ou de conseil concernant les situations de mineurs en danger ou présumés l'être. Il transmet immédiatement au Président du Conseil départemental ou de la collectivité ayant compétence en matière de protection de l'enfance, selon le dispositif mis en place en application de l'article L.226-3, les informations préoccupantes qu'il recueille et les appréciations qu'il formule à propos de ces mineurs ».

Il oriente vers les services étrangers compétents toute situation de mineur en danger ou en difficulté et qui ne relève pas de la compétence des autorités françaises.

Il participe aux activités du réseau international des lignes téléphoniques pour la protection des enfants.

### **Missions de l'Agence française d'adoption**

#### *Missions générales de l'Agence française de l'adoption*

En matière d'adoption internationale, l'Agence française de l'adoption intervient dans le respect des dispositions de la *Convention de La Haye sur la protection des enfants et la coopération en matière*

*d'adoption internationale* du 29 mai 1993 et des conditions requises dans les pays dans lesquels elle est habilitée.

Elle assure, le cas échéant en collaboration avec les correspondants départementaux, les fonctions suivantes :

- Information et préparation des candidats à l'adoption notamment sur les procédures applicables dans les différents pays d'origine, les délais d'attente et leurs incertitudes, les coûts, les particularités afférentes à l'adoption d'un enfant étranger et ses besoins spécifiques ;
- Aide à l'orientation des candidats vers le pays le plus adapté à la réalisation du projet d'adoption lorsqu'elle est possible ;
- Accompagnement des candidats dans l'élaboration et l'évolution de leur projet d'adoption et la constitution de leur dossier ;
- Intermédiation, y compris, le cas échéant, sur le plan financier, pour l'adoption de mineurs étrangers ou apatrides;
- Accompagnement des candidats après l'adoption, en lien avec le département de la famille.

L'agence peut également, à la demande des pays d'origine, participer à tout programme lié à l'adoption ou à la préparation des familles.

#### *Modalités d'intervention de l'Agence française de l'adoption en tant qu'intermédiaire pour l'adoption*

Dans le cadre de sa mission d'intermédiaire, elle veille à accompagner les adoptés dans leurs recherches relatives à l'accès à leur histoire et à leurs origines personnelles.

L'Agence française de l'adoption accompagne les candidats, dans la limite de la capacité de traitement du pays d'origine, lorsque leur profil correspond aux exigences des pays d'origine et que leur projet d'adoption :

- Est orienté vers un pays où elle est habilitée et accréditée pour intervenir ;
- Répond aux conditions requises dans le pays d'origine ;
- Correspond aux profils des enfants adoptables dans ce pays.

Dans les pays d'origine où elle intervient directement et lorsque c'est autorisé ou souhaité par le pays d'origine ; elle recrute et travaille avec un ou plusieurs correspondants locaux.

Les correspondants sont les représentants officiels de l'AFA dans le pays d'origine concernés et ont, selon les règles des pays partenaires au sein duquel ils interviennent, pour missions essentielles :

- Les relations avec les autorités du pays, l'ambassade de France, les établissements accueillant les enfants en vue de leur protection et les services de santé. Elles impliquent notamment la représentation de l'Agence auprès des acteurs de l'adoption et dans le cadre de démarche administratives locales éventuelles (en cas de contentieux par exemple) ;
- Le suivi des modalités de travail de l'Agence dans le pays concerné ;
- Le suivi des dossiers d'adoption en lien avec l'AFA ;
- L'accueil et l'accompagnement des futurs adoptants, ou l'aide à la désignation d'accompagnants éventuels/l'identification des acteurs et réseaux pour l'organisation des séjours des adoptants dans le pays d'origine pour leurs démarches d'adoption ;
- L'organisation et l'accompagnement des missions des membres du siège, en lien avec l'Ambassade si nécessaire.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un correspondant serait nécessaire mais impossible, l'Agence peut avoir recours à des mandataires à titre gracieux ou un prestataire avec lesquelles une contractualisation est prévue.

En France, l'agence anime un réseau de correspondants départementaux, y compris en se déplaçant le cas échéant, et lui propose des formations dédiées sur son domaine de compétence.

#### *Mission d'appui en matière d'adoption nationale*

En matière d'adoption nationale, l'Agence française de l'adoption peut apporter un appui aux départements pour l'accompagnement et la recherche de candidats à l'adoption nationale, en particulier lorsqu'un projet de vie pour un pupille de l'État est l'adoption et qu'aucune potentielle famille n'a pu être identifiée au sein de son département.

Enfin, l'agence française de l'adoption met en œuvre une base nationale recensant les demandes d'agrément en vue d'adoption et les agréments délivrés par les présidents des conseils départementaux ainsi que les refus et retraits d'agrément. Les informations constitutives de ces demandes, agréments, retraits et refus font l'objet d'un traitement automatisé de données pour permettre la gestion des dossiers par les services instructeurs ainsi que la recherche, à la demande du tuteur ou du conseil de famille, d'un ou plusieurs candidats pour l'adoption d'un pupille de l'État.

#### **Missions du Conseil national d'accès aux origines personnelles**

Conformément aux articles L. 147-1 et suivants et R. 147-1 et suivants du CASF, le CNAOP est chargé de faciliter en lien avec les départements et les collectivités d'outre-mer, l'accès aux origines dans les conditions prévues par la loi. Il assure l'information de ces partenaires :

- sur la procédure de recueil, de communication et de conservation des renseignements relatifs à l'identité des parents de naissance, mais aussi des renseignements non identifiants relatifs à leur santé, l'origine géographique de l'enfant et les raisons et circonstances de sa remise au service ;
- sur le dispositif d'accueil et d'accompagnement des personnes en recherche de leurs origines, des parents de naissance, des familles adoptives concernées par la recherche et des femmes qui souhaitent accoucher dans le secret de son identité.

Le Conseil émet des avis et formule des propositions relatives à l'accès aux origines personnelles.

L'équipe technique du secrétariat général du CNAOP, rattaché au GIP, a pour mission de faciliter l'accès aux origines personnelles :

- Organiser le dispositif au sein de chaque département, permettant à toute femme qui veut accoucher dans le secret de son identité de le faire en toute sécurité au sein d'un établissement de santé en recueillant les informations prévues par le CASF ;
- D'assurer le traitement et la conservation des informations et renseignements nécessaires à l'accès aux origines personnelles ;
- Recevoir et instruire les demandes d'accès aux origines personnelles des personnes pupilles de l'État ou adoptées nées dans le secret ; les levées de secret de l'identité de la mère ou du père de naissance ; les déclarations d'identité formulées par les ascendants, les descendants et les collatéraux privilégiés des parents de naissance ayant demandé à conserver le secret de leur identité.

Cette mission est assurée en liaison avec les départements, les collectivités d'outre-mer et les

organismes autorisés pour l'adoption.

**Mission commune AFA et CNAOP : Accès aux origines personnelles**

Un accueil téléphonique commun informe et oriente les personnes qui recherchent leurs origines en fonction de leur situation personnelle.

**CONVENTION ORGANISANT  
LES MODALITÉS DE DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE  
LE TRIBUNAL JUDICIAIRE DE GRASSE  
ET  
LE DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES (06)**

Les parties,

***Le Tribunal Judiciaire de Grasse, service du tribunal pour enfants, représenté par :***

- *Madame Emmanuelle PERREUX, présidente du tribunal,*
- *Monsieur Damien SAVARZEIX, procureur de la République près ledit tribunal,*
- *Madame Pascale DARRAS, directrice de greffe,*

Ci-après dénommée « la juridiction »

d'une part,

et

***Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par :***

- *Monsieur Charles Ange GINESY, président du conseil départemental des Alpes-Maritimes,*

Ci-après dénommé « le Département »

d'autre part.

*Vu*

- *le décret n°2015-282 du 11 mars 2015 relatif à la simplification de la procédure civile, à la communication électronique et à la résolution amiable des différends ;*
- *la circulaire d'application n° NOR JUSC1505620C en date du 20 mars 2015 ;*
- *l'arrêté NOR : JUST1927457A du 24 octobre 2019 du Ministère de la Justice, autorisant la mise en œuvre d'un traitement automatisé de données personnelles dénommé « PLINE » et « PLEX » ;*
- *l'arrêté NOR : JUST1927458A du 24 octobre 2019 du Ministère de la Justice, relatif aux caractéristiques techniques de la communication par voie électronique via la plateforme sécurisée d'échanges de fichiers « PLINE » et « PLEX » ;*
- *l'article 692-1 et les articles 748-1 et suivants du Code de procédure civile.*
- *l'article 801-1 du code de procédure pénale modifié par l'article 50 de la loi 2019-222 du 23 mars 2019 ;*
- *les articles D589 et suivants du code de procédure pénale ;*

Convient de simplifier les transmissions réciproques par voie de dématérialisation sécurisée.

## **Article 1 – Objet de la convention :**

Dans le cadre de la généralisation et de la sécurisation des échanges intervenant entre les parties signataires par la voie électronique, la présente convention définit les conditions du recours à la plateforme d'échanges dématérialisés mise en place par le Ministère de la Justice entre les agents du Ministère de la Justice et les personnes habilitées au sein de Direction de l'Enfance (DE) et de la Direction des territoires d'action sociale (DTAS) du Département des Alpes-Maritimes, et précise les rôles et obligations de chacune d'entre elles.

PLEX (plateforme d'échanges externe) est une plateforme permettant d'échanger des fichiers entre le Ministère de la Justice et ses partenaires à l'extérieur de la sphère étatique.

## **Article 2 – Recours à la plateforme PLEX :**

Les parties signataires conviennent de recourir à la plateforme PLEX, dans le cadre des procédures de protection de l'enfance :

- pour les envois, remises et notifications par le greffe des actes de procédures, des soit-transmis du juge des enfants, pièces, avis et avertissements ou convocations, des rapports et des procès-verbaux ainsi que des décisions rendues par la juridiction ;
- pour les transmissions au Tribunal pour Enfants, par le Département, des rapports, notes de situation et de la communication de toute autre information ou correspondance ;
- pour les transmissions au parquet des mineurs, par le Département, des seuls signalements, c'est-à-dire ceux assortis d'une demande d'ordonnance de placement provisoire (OPP) parquet.

Les parties signataires conviennent que :

- le délai de recours s'exerce à compter de la date de dépôt sur la plateforme PLEX ;
- si nécessaire, lorsque la notification de la décision a été faite par la voie électronique, une copie exécutoire est ensuite adressée à l'institution à sa demande dans les meilleurs délais par le greffe.

Ce mode de transmission est exclusif de toute autre modalité d'échange, sauf incident technique requérant exceptionnellement la définition de nouvelles modalités d'échanges.

Ce mode de transmission ne concerne pas les requêtes, mémoires, productions, actes ou pièces déposés auprès de la juridiction par le département dans le cadre des recours contentieux qu'il intente ou pour lesquels il est défendeur ou intervenant, soit directement, soit en cas de représentation par avocat.

## Article 3 – Modalités des échanges par la voie électronique :

### *Article 3-1 : type de messagerie*

La communication électronique pour la transmission des documents mentionnés à l'article 2 s'effectue exclusivement vers des boîtes structurées, à l'exclusion des boîtes nominatives des agents et des magistrats.

Toutefois, lorsque les services ne sont pas en mesure de garantir à tous leurs agents un accès direct à la boîte structurée de leur service, les boîtes personnelles pourront être utilisées uniquement pour l'envoi des messages. Les envois de messages via la boîte structurée des services restent à privilégier pour une meilleure identification par le greffe à la réception.

### *Article 3-2 : liste des messageries à employer*

- Adresse de la boîte structurée du service du Tribunal pour enfants de Grasse :
    - [tpe.grasse@justice.fr](mailto:tpe.grasse@justice.fr) (annexe 1)
  - Adresse de la boîte structurée du Parquet mineurs de Grasse :
    - [mineurs.pr.tj-grasse@justice.fr](mailto:mineurs.pr.tj-grasse@justice.fr) (annexe 1)
  - Adresses des boîtes structurées des Unités de protection de l'enfance du Département : (annexe 2)
- 1) Le greffe du TPE adresse prioritairement ses messages aux boîtes mails du Département comme suit :
- pour les mineurs protégés (hors MNA), du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, les messages sont adressés aux Unités de protection de l'enfance (UPE) identifiées :
    - territoire 1 : [upet1@departement06.fr](mailto:upet1@departement06.fr)
    - territoire 2 : [upet2@departement06.fr](mailto:upet2@departement06.fr)
    - territoire 3 : [upet3@departement06.fr](mailto:upet3@departement06.fr)
    - territoire 4 : [upet4@departement06.fr](mailto:upet4@departement06.fr)
    - territoire 5 : [upet5@departement06.fr](mailto:upet5@departement06.fr)
  - pour les mineurs non accompagnés (MNA), du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, les messages sont à adresser à : [MNA@departement06.fr](mailto:MNA@departement06.fr)

En dehors des horaires précités, à savoir entre 17 h et 8 h du matin, ainsi que les week-ends et les jours fériés, les messages sont impérativement à doubler à : [astreinte\\_de@departement06.fr](mailto:astreinte_de@departement06.fr)

Si le destinataire n'est pas identifié, et/ou en cas de doute, les messages sont à adresser à : [DE\\_PLEX@departement06.fr](mailto:DE_PLEX@departement06.fr)

Pour l'enfance en danger, les messages sont à adresser à : [protectiondelenfance@departement06.fr](mailto:protectiondelenfance@departement06.fr)

2) Le Département adressera ses messages au greffe du TPE à partir des mêmes messageries, mais aussi autant que de besoin à partir des boîtes nominatives suivantes :

- adresses mail des délégués du territoire :
  - o Territoire 1 : [sboyer@departement06.fr](mailto:sboyer@departement06.fr)
  - o Territoire 2 : [sfrere@departement06.fr](mailto:sfrere@departement06.fr)
  - o Territoire 3 : [dcunat@departement06.fr](mailto:dcunat@departement06.fr)
  - o Territoire 4 : [sgineau@departement06.fr](mailto:sgineau@departement06.fr)
  - o Territoire 5 : [yavenoso@departement06.fr](mailto:yavenoso@departement06.fr)
  
- adresses mail des responsables territoriaux de la protection de l'enfance et de leurs adjoints :
  - o Territoire 1 : [mafernandez@departement06.fr](mailto:mafernandez@departement06.fr); [apvieirafernandes@departement06.fr](mailto:apvieirafernandes@departement06.fr);
  - o Territoire 2 : [nbachelet@departement06.fr](mailto:nbachelet@departement06.fr); [csaksik@departement06.fr](mailto:csaksik@departement06.fr);
  - o Territoire 3 : [kchariba@departement06.fr](mailto:kchariba@departement06.fr);
  - o Territoire 4 : [cmassa@departement06.fr](mailto:cmassa@departement06.fr); [nmondon@departement06.fr](mailto:nmondon@departement06.fr);
  - o Territoire 5 : [vesposito@departement06.fr](mailto:vesposito@departement06.fr); [vcorniglioni@departement06.fr](mailto:vcorniglioni@departement06.fr)
  
- adresses mail des cadres de la Direction de l'enfance :
  - o Directrice de l'enfance : [aseksik@departement06.fr](mailto:aseksik@departement06.fr);
  - o Adjoint à la directrice de l'enfance : [wlalain@departement06.fr](mailto:wlalain@departement06.fr);
  - o Chef du SPPPE\* : [oraffi-delhomez@departement06.fr](mailto:oraffi-delhomez@departement06.fr);
  - o Chef de service du SMSTU\* : [mbozzolo@departement06.fr](mailto:mbozzolo@departement06.fr);
  - o Responsable de section SMNA\* : [apons@departement06.fr](mailto:apons@departement06.fr);
  - o Responsable de l'ADRET\* : [lvecchini@departement06.fr](mailto:lvecchini@departement06.fr);
  - o Chef du service départemental de PMI\* : [mdurant@departement06.fr](mailto:mdurant@departement06.fr)

\*SPPPE : Service du parcours et pilotage de la protection de l'enfance

\*SMSTU : Service mineurs signalés et traitement de l'urgence

\*SMNA : Service mineurs non accompagnés

\*ADRET : antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes

\*PMI : protection maternelle et infantile

### ***Article 3-3 : traitement des e-mails par le greffe***

Les messages adressés par le greffe du Tribunal pour Enfants au Département seront traités du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h 30.

Les messages réceptionnés sur la boîte structurelle du service du Tribunal pour enfants seront traités par le greffe et les magistrats du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00. Toutefois, le greffe ne pourra pas garantir la transmission aux magistrats concernés des notes et rapports qui seraient transmis le jour même d'une audience, ou la veille de l'audience après 17 h 00.

Les messages réceptionnés sur la boîte structurelle du service du Parquet des mineurs seront traités par le greffe et les magistrats du lundi au vendredi entre 9 h 00 et 18 h 00.

Les messages réceptionnés par le Département seront traités du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 30.

En cas de transmission d'une **demande urgente** par courriel, le cas échéant via la plateforme PLEX pour les pièces jointes, les partenaires s'engagent à préciser la mention « URGENT » dans l'objet du courriel.

#### *Article 3-4 : règles de nommage*

**L'objet des messages électroniques** devra respecter une forme bien précise en vue de garantir un traitement fiable et rapide :

**REFERENCE DOSSIER JUDICIAIRE – NOM - NATURE DU DOCUMENT JOINT**

- Du Tribunal pour Enfants → le Département :

Convocation = CONV

Notification de décision = NOTIF

Soit-transmis = ST

Exemple : 321/17 – NOMMINEUR – CONV

- Du Département → le Tribunal pour Enfants :

Rapport ou note en vue d'une audience = AUD jj/mm/aa

Demande d'OPP = DDEOPP

Rapport éducatif = RAPEDUC

Note d'information administrative = NOTE

Exemple : 321/17 – NOMMINEUR – NOTE ou 321/17 – NOMMINEUR – AUD 01/01/21

**L'intitulé de la pièce jointe** devra **impérativement** épouser la même forme que l'objet du mail.

#### *Article 3-5 : expédition de l'e-mail*

Les transmissions groupées concernant des dossiers différents sont proscrites. Un mail ne contiendra qu'une ou plusieurs pièces jointes relatives à un seul et même dossier.

#### **Article 4 – Accusés de réception :**

PLEX délivre automatiquement :

- un accusé d'ouverture du mail adressé,
- un accusé de téléchargement de la pièce jointe.

PLEX permet également de limiter et moduler la durée de vie du message expédié. Par défaut, il sera proposé une durée de validité de 8 jours.

#### **Article 5 – Obligations des parties :**

### ***Article 5-1 : obligations techniques et juridiques***

- ***Sécurité*** : chacune des parties assure la protection des messages, documents et données échangés par l'intermédiaire de la plateforme PLEX contre tout accès non autorisé ou contre toute altération accidentelle ou non de ces informations.

Chacune des parties informe, sensibilise, responsabilise l'ensemble de son personnel habilité à utiliser la plateforme PLEX sur les mesures de sécurité qui doivent être respectées (protection des identifiants et des mots de passe, interdiction de partager une habilitation entre plusieurs personnes, respect d'une politique de mot de passe rigoureuse)

Chacune des parties respecte et fait respecter par ses propres personnels, les règles de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité auxquelles elles sont soumises. Dans leur utilisation de PLEX, les personnes habilitées doivent notamment s'abstenir, s'agissant des données à caractère personnel auxquelles elles accèdent grâce à la plateforme PLEX, de toute collecte, de tout traitement, de toute utilisation détournée et, d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée, à la vie sociale, à la vie professionnelle ou à la réputation des personnes.

Chacune des parties s'engage à ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente convention ne soient en aucun cas divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées.

- ***Incident technique*** : chacune des parties signale immédiatement à l'autre partie les défaillances éventuelles et, en cas de risque de vulnérabilité, recourt aux modes traditionnels de communication.

### ***Article 5-2 : obligations en matière d'organisation***

- ***Organisation*** : chacune des parties s'engage à mettre en œuvre une organisation interne garantissant un relevé à minima quotidien de sa messagerie (hors week-end et jours fériés).
- ***Coordonnées*** : chacune des parties s'engage à informer sans délai l'autre partie de tout changement dans ses coordonnées électroniques.
- ***Pièces jointes*** : les pièces jointes seront exclusivement envoyées au format PDF. Les documents doivent toujours être scannés en couleur. Afin d'en limiter le poids, les pièces doivent être scannées avec un taux de résolution de 300DPI.

### **Article 6 – Durée de la convention :**

La présente convention est conclue pour une durée d'une année civile à compter de son entrée en vigueur fixée à la date de sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

En cas de dysfonctionnement avéré, une information est faite par les représentants désignés par la juridiction et le département. En outre, en cas de nécessité et sur demande de l'une des parties, celles-

ci peuvent se réunir dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de ladite demande.

La convention peut être dénoncée à tout moment par les parties signataires moyennant un préavis de quinze jours par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 7 – Révision de la convention :**

Les parties signataires conviennent qu'en fonction des évolutions techniques, le présent protocole peut faire l'objet d'aménagements chaque fois que nécessaire sous forme d'avenants.

Fait à Grasse, le

en ..... exemplaires

#### **Signatures**

***Le Tribunal judiciaire de Grasse, service du tribunal pour enfants, représenté par :***

*Emmanuelle PERREUX*  
*Présidente*

*Damien SAVARZEIX*  
*Procureur*

*Pascale DARRAS*  
*Directrice de greffe*

***Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par :***

*M. Charles Ange GINESY*  
*Président*

## ANNEXE 1

### Mise à jour le .....

#### Liste des adresses structurelles de la juridiction à utiliser dans le cadre du protocole

Service	Adresse structurelle	Ligne téléphonique (urgence ou difficulté)	Usage
Tribunal pour enfants	<a href="mailto:tpe.grasse@justice.fr">tpe.grasse@justice.fr</a>	Cabinet 1 : ..... Cabinet 2 : ..... Cabinet 3 : .....	- Transmission des documents entre Aide Sociale à l'Enfance et le TPE  - Contact direct avec la greffière en assistance éducative du cabinet concerné
Permanence des mineurs au parquet	<a href="mailto:mineurs.pr.tj-grasse@justice.fr">mineurs.pr.tj-grasse@justice.fr</a>		Uniquement pour les signalements urgents dans le cadre d'OPP

## ANNEXE 2

**Mise à jour le 9/09/2022****Liste des adresses structurelles de la Direction de l'enfance et la Direction des territoires d'action sociale à utiliser dans le cadre du protocole**

<b>Nom du service</b>	<b>Adresse mail</b>	<b>Lignes téléphoniques (en cas de difficulté)</b>	<b>Usage</b>
Unités de protection de l'enfance (UPE)	Territoire 1 : <a href="mailto:upet1@departement06.fr">upet1@departement06.fr</a> Territoire 2 : <a href="mailto:upet2@departement06.fr">upet2@departement06.fr</a> Territoire 3 : <a href="mailto:upet3@departement06.fr">upet3@departement06.fr</a> Territoire 4 : <a href="mailto:upet4@departement06.fr">upet4@departement06.fr</a> Territoire 5 : <a href="mailto:upet5@departement06.fr">upet5@departement06.fr</a>	04.97.18.78.71 04.89.04.38.88 04.97.18.62.23 04.89.04.26.56 04.89.04.38.35	Pour les mineurs protégés (hors MNA), du lundi au vendredi de 8h à 17h, les messages sont adressés aux Unités de protection de l'enfance (UPE) identifiées
Service des mineurs non accompagnés	<a href="mailto:MNA@departement06.fr">MNA@departement06.fr</a>	04.97.18.73.57	Pour les mineurs non accompagnés (MNA), du lundi au vendredi de 8h à 17h, les messages sont à adresser à cette adresse structurelle
Astreinte de nuit	<a href="mailto:astreinte_de@departement06.fr">astreinte_de@departement06.fr</a>	06.64.05.22.67	Entre 17h et 8h du matin, ainsi que les week-ends et les jours fériés, les messages sont impérativement à doubler à l'adresse structurelle de l'UPE et à celle de l'astreinte de nuit
Service PLEX général et protection de l'enfance	<a href="mailto:DE_PLEX@departement06.fr">DE_PLEX@departement06.fr</a> <a href="mailto:protectiondelenfance@departement06.fr">protectiondelenfance@departement06.fr</a>	04.89.04.24.28	Si le destinataire n'est pas identifié, et/ou en cas de doute, les messages sont à adresser cette adresse structurelle  Si le destinataire n'est pas identifié, et/ou en cas de doute, pour l'enfance en danger, les messages sont à adresser à cette adresse structurelle
Boîtes mail nominatives des délégués du territoire	Territoire 1 : <a href="mailto:sboyer@departement06.fr">sboyer@departement06.fr</a> Territoire 2 : <a href="mailto:sfrere@departement06.fr">sfrere@departement06.fr</a> Territoire 3 : <a href="mailto:dcunat@departement06.fr">dcunat@departement06.fr</a> Territoire 4 : <a href="mailto:sgineau@departement06.fr">sgineau@departement06.fr</a> Territoire 5 : <a href="mailto:yavenoso@departement06.fr">yavenoso@departement06.fr</a>	04.89.04.26.62 04.89.04.26.61 04.89.04.24.33 04.89.04.26.65 04.89.04.61.46	Le Département adressera ses messages au greffe du TPE à partir des messageries structurelles, mais aussi autant que de besoin à partir des boîtes nominatives des délégués du territoire

<p>Boites mail nominatives des responsables territoriaux de la protection de l'enfance et de leurs adjoints</p>	<p>Territoire1 :  <a href="mailto:mafernandez@departement06.fr">mafernandez@departement06.fr</a>  <a href="mailto:apvieirafernandes@departement06.fr">apvieirafernandes@departement06.fr</a></p> <p>Territoire2 :  <a href="mailto:nbachelet@departement06.fr">nbachelet@departement06.fr</a>  <a href="mailto:csaksik@departement06.fr">csaksik@departement06.fr</a></p> <p>Territoire3 :  <a href="mailto:kchariba@departement06.fr">kchariba@departement06.fr</a></p> <p>Territoire4 :  <a href="mailto:cmassa@departement06.fr">cmassa@departement06.fr</a>  <a href="mailto:nmondon@departement06.fr">nmondon@departement06.fr</a></p> <p>Territoire5 :  <a href="mailto:vesposito@departement06.fr">vesposito@departement06.fr</a>  <a href="mailto:vcorniglion@departement06.fr">vcorniglion@departement06.fr</a></p>	<p>04.97.18.78.71 04.89.04.33.93</p> <p>04.89.04.38.88 04.89.04.22.10</p> <p>04.97.18.62.23 04.97.18.78.78</p> <p>04.89.04.26.56 04.89.04.38.88</p> <p>04.89.04.38.35 04.97.18.78.95</p>	<p>Le Département adressera ses messages au greffe du TPE à partir des messageries structurelles, mais aussi autant que de besoin à partir des boites nominatives des responsables territoriaux de la protection de l'enfance et de leurs adjoints</p>
<p>Boites mail nominatives des cadres de la Direction de l'enfance</p>	<p>Directrice de l'enfance :  <a href="mailto:aseksik@departement06.fr">aseksik@departement06.fr</a></p> <p>Adjoint à la directrice de l'enfance :  <a href="mailto:wlalain@departement06.fr">wlalain@departement06.fr</a></p> <p>Chef du SPPPE*:  <a href="mailto:oraffi-delhomez@departement06.fr">oraffi-delhomez@departement06.fr</a></p> <p>Chef de service du SMSTU* :  <a href="mailto:mbozzolo@departement06.fr">mbozzolo@departement06.fr</a></p> <p>Responsable de section SMNA* :  <a href="mailto:apons@departement06.fr">apons@departement06.fr</a></p> <p>Responsable de l'ADRET* :  <a href="mailto:lvecchini@departement06.fr">lvecchini@departement06.fr</a></p> <p>Chef du service départemental de PMI* :  <a href="mailto:mdurant@departement06.fr">mdurant@departement06.fr</a></p>	<p>04.89.04.24.70</p> <p>04.97.18.77.69</p> <p>04.97.18.78.88</p> <p>04.97.18.65.63</p> <p>04.97.18.73.57</p> <p>04.89.04.24.28</p> <p>04.97.18.66.59</p> <p>04.97.18.66.16</p>	<p>Le Département adressera ses messages au greffe du TPE à partir des messageries structurelles, mais aussi autant que de besoin à partir des boites nominatives des cadres de la Direction de l'enfance</p> <p><i>*SPPPE : Service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance</i></p> <p><i>*SMSTU : Service mineurs signalés et traitement de l'urgence</i></p> <p><i>*SMNA : Service mineurs non accompagnés</i></p> <p><i>*ADRET : Antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes</i></p> <p><i>*PMI : Protection maternelle et infantile</i></p>



DEPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE  
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES  
DIRECTION DE L'ENFANCE  
SERVICE DU PARCOURS ET DU PILOTAGE  
DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE  
SECTION GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE  
DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES

**CONVENTION DGADSH-CV N°2022-334**

entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Agir pour le lien social et la citoyenneté (ALC)  
relative à l'accueil en micro-pouponnière au sein du « Pôle Protection de l'Enfance et Parentalité »  
(PPEP)

***Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,***

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du \_\_\_\_\_,

ci-après dénommé « le Département »

*d'une part,*

***Et : l'association Agir pour le lien social et la citoyenneté (ALC),***

Représentée par son Président, Monsieur Christian TESSIER,  
Domicilié en cette qualité 2 avenue du Docteur Emile Roux – l'Octogone à NICE (06200)

ci-après dénommée « le cocontractant »

*d'autre part.*

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;  
Vu le Règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

Afin de répondre à un besoin conjoncturel d'accueil des enfants de 0 à 3 ans sur le dispositif de protection de l'enfance, le Département autorise à titre temporaire 3 places constitutives d'une micro-pouponnière au sein du Pôle Protection de l'Enfance et Parentalité (PPEP).

Conformément à l'article R.314-105 du Code de l'action sociale et des familles, les dépenses liées à cette activité sont prises en charge par le Département sous forme d'un prix de journée.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de cette prise en charge.

**ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION**

Il est convenu entre les parties de procéder au versement de cette prise en charge sous la forme d'une dotation globalisée conformément à l'article R 314-115 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette dotation est égale au prix de journée, multiplié par le nombre prévisionnel des journées qui sont à la charge du financeur.

Cependant, pour les mineurs relevant d'autres départements, la prise en charge continuera à être fixée sous forme de prix de journée à versement individualisé.

### **ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION**

Le cocontractant devra fournir au Département, pour effectuer le contrôle des présences, un tableau mensuel des effectifs. Ce document sera transmis par courrier à l'adresse suivante :

Département des Alpes-Maritimes  
Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines  
Direction de l'enfance  
Service du Parcours et du Pilotage de la Protection de l'Enfance  
B.P. 3007  
06201 NICE CEDEX 3

### **ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES**

La dotation annuelle est notifiée par un arrêté de tarification signé par le Président du Conseil départemental et représente un coût de 182,68 € par jour et par enfant, pour 3 places.

S'agissant de l'année 2022, le budget s'élève à 66 862 €.

La dotation sera versée en une seule fois, après notification de la présente convention.

Par ailleurs, en application de l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une « copie certifiée de ses budgets et comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité », et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées.

### **ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est applicable du 4 juin 2022 au 3 octobre 2022.

### **ARTICLE 6 : CENTRALISATION DES ORIENTATIONS**

Dans le cadre de la centralisation des orientations vers les lieux d'accueil de protection de l'enfance, l'échange en temps réel, entre le Département et les structures d'accueil des mineurs confiés, des places disponibles et des perspectives de places à court et moyen terme, est nécessaire à la performance globale du dispositif de protection de l'enfance, et ce dans l'intérêt de chaque mineur.

Afin d'atteindre cet objectif, le Département se dote d'un outil de gestion dénommé « NemoWeb ». Le cocontractant s'engage à se doter des moyens nécessaires pour que son outil de gestion des places ou de suivi des mineurs soit interfaçable avec l'outil du Département.

### **ARTICLE 7 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

#### 7.1 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

## 7.2 : Résiliation

### *7.2.1 : modalités générales*

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

### *7.2.2 : résiliation pour inexécution des obligations contractuelles*

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

### *7.2.3 : résiliation unilatérale*

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification

### *7.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant*

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

## **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département.

Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

#### **ARTICLE 9 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

#### **ARTICLE 10 : LITIGES**

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

#### **ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

##### 11.1: Confidentialité

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

#### 11.2 : Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

#### Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

#### Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

#### Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

#### Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

#### 11.3 : Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département  
des Alpes-Maritimes

Le Président de l'association Agir pour le lien  
social et la citoyenneté (ALC)

Charles Ange GINESY

Christian TESSIER

## ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le cocontractant qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le cocontractant, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au cocontractant, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le cocontractant dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le cocontractant, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le cocontractant s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité.

Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le cocontractant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le cocontractant fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le cocontractant s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le cocontractant documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le cocontractant met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

**AVENANT N° 1  
AU CONTRAT DÉPARTEMENTAL DE PRÉVENTION  
ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE  
2021-2023**

**Entre l'État**, représenté par Monsieur Bernard GONZALEZ, préfet des Alpes-Maritimes, et désigné ci-après par les termes « le Préfet », et Monsieur Philippe DE MESTER, directeur général de l'Agence régionale de santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur, désigné ci-après par les termes « l'ARS », d'une part,

**Et le Conseil départemental des Alpes-Maritimes**, représenté par Monsieur Charles Ange GINESY, président du conseil départemental, et désigné ci-après par les termes « le Département », d'autre part,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 221-1 et suivants ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.2111-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 ;

Vu le contrat départemental pour la prévention et la protection de l'enfance signé le 22 décembre 2021 entre le préfet, l'ARS et le Département des Alpes-Maritimes ;

Vu le rapport d'exécution du contrat départemental et le tableau des indicateurs pour 2022 ;

Vu la délibération de la commission permanente du conseil départemental des Alpes-Maritimes en date du ....., autorisant le président du conseil départemental à signer le présent avenant à ce contrat ;

Il est convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1

Le paragraphe 2.2.1 du contrat du 22 décembre 2021 est complété par les éléments suivants :

« Au titre de l'année 2022, le soutien financier de l'État s'élève à un **montant prévisionnel de 3 650 443 €** (*trois millions six cent cinquante mille quatre cent quarante-trois euros*), dont :

- **2 237 000 €** (*deux millions deux cent trente-sept mille euros*) au titre de la loi de finances (programme 304) et **828 000 €** (*huit cent vingt-huit mille euros*) au titre du fonds d'intervention régional (FIR) versés au Département pour la mise en œuvre des actions prévues au présent contrat et relevant de sa compétence (respectivement pour le financement de la création de deux maisons d'enfants à caractère social (MECS) à visée thérapeutique et pour la création de deux maisons des 1 000 premiers jours) ;
- **585 443 €** (*cinq cent quatre-vingt-cinq mille quatre cent quarante-trois euros*) au titre de l'ONDAM médico-social versés à la Fondation Lenval qui concoure à l'accompagnement au titre du handicap des publics de l'aide sociale à l'enfance, et à laquelle l'ARS confie la mise en œuvre de la création d'une équipe mobile pédopsychiatrique départementale à destination des jeunes de l'aide sociale à l'enfance.

Le financement au titre du programme 304 cité précédemment comporte la reconduction des crédits initiaux à hauteur de **2 124 000 €** (*deux millions cent vingt-quatre mille euros*), auxquels viennent s'ajouter les financements prévus dans le cadre de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE) désormais suivis dans le cadre du présent contrat, à hauteur de **113 000 €**, dont :

- 45 000 € au titre de l'étude d'impact de l'ouverture de la maison des 1000 jours sur Nice. Cette étude visera à analyser les effets du renforcement de la prévention sur la protection ;
- 68 000 € au titre du financement d'un poste de coordonnateur en charge de la lutte contre les sorties sèches et d'un correspondant ODPE, financement initialement intégré à la CALPAE. »

## **ARTICLE 2**

L'article 3 est remplacé par :

### **ARTICLE 3 – SUIVI ET ÉVALUATION DU CONTRAT**

Le suivi et l'évaluation de l'exécution du présent contrat sont effectués de façon conjointe par le Département et l'État, selon une périodicité annuelle. Toutefois, les indicateurs relatifs aux visites à domicile réalisées par la PMI feront l'objet de remontées semestrielles. Les modalités de pilotage au niveau départemental sont définies par le Département, le Préfet et l'ARS.

Le Département est chargé de préparer un rapport d'état d'exécution du contrat au 30 juin 2023, afin d'établir un point d'avancement de la mise en œuvre du programme d'actions.

Le Département est chargé de préparer un projet de rapport annuel d'exécution du présent contrat départemental de prévention et de protection de l'enfance. Ce projet contient un bilan financier des actions mises en œuvre et décrit les résultats obtenus ainsi que l'atteinte des objectifs fixés en s'appuyant sur le tableau de bord annexé au présent contrat. Il contient également un bilan global synthétisant l'ensemble des actions conduites par le département et ses partenaires sur le territoire.

Ce projet de rapport est proposé au Préfet et à l'ARS, puis présenté pour avis à l'Observatoire départemental de la protection de l'enfance, avant d'être arrêté conjointement. Il fait l'objet d'une délibération départementale, transmise au Préfet et à l'ARS au plus tard un an après la signature du contrat départemental. Il est mis en ligne sur le site du ministère chargé de la protection de l'enfance et du ministère chargé de la santé.

## **ARTICLE 3**

Le tableau de bord et le plan d'action annexés au présent avenant se substituent au tableau de bord et au plan d'action annexés au contrat du 22 décembre 2021.

## **ARTICLE 4**

Le présent avenant prend effet à la date de sa signature.

Fait à NICE, le

Le préfet  
des Alpes-Maritimes

Le directeur général  
de l'agence régionale de santé  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur

Le président  
du conseil départemental  
des Alpes-Maritimes

Le contrôleur budgétaire en région  
[signature à prévoir en fonction du seuil]

# Rapport d'exécution du contrat départemental pour la prévention et la protection de l'enfance 2021-2023

*Rapport d'exécution 2021-2022*

*Région Sud, Provence Alpes Côte d'Azur*

*Département des Alpes-Maritimes*

## ● RAPPEL DU CONTEXTE

Le Département des Alpes-Maritimes s'est inscrit fin 2021 dans la démarche de contractualisation pour la prévention et la protection de l'enfance.

La contractualisation entre l'Etat et le Département a été conclue le 21/12/2021 par voie de convention pour une durée de trois ans.

L'échéance de cette contractualisation est fixée au 31 décembre 2023.

Le Département et l'Etat se sont engagés par cette contractualisation à la création de :

- Deux MECS à visée thérapeutique afin d'offrir aux jeunes de l'ASE à profils spécifiques un lieu d'accueil sécurisant et adapté à leurs besoins ;
- Deux maisons des 1000 jours visant à développer la prévention envers les parents et futurs parents en offrant un service d'accompagnement complet, pluridisciplinaire et innovant. Mise en place du programme PANJO / "Petits pas grands pas" (PPGP) ;
- D'une équipe mobile de pédopsychiatrie à destination des enfants de l'ASE portée par la Fondation Lenal.

En parallèle, le Département s'est engagé à améliorer les indicateurs socles de la contractualisation en matière de prévention.

En complément, les engagements pris en 2019 entre le Département et l'Etat dans le cadre de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE) et visant à déployer politique volontariste de réduction des sorties sèches pour les jeunes de l'ASE par le financement d'un ETP de coordonnateur de lutte contre les sorties sèches, complété par un ETP de référent ODPE pour développer les liens entre les différents acteurs de la protection de l'enfance, sont intégrés à compter du 1er juillet 2022 dans la présente contractualisation.

Les engagements pris pour le financement (180 000 €) des associations Parcours de femmes et CIDFF pour un accompagnement des femmes victimes de violence conjugale (part Etat) et des enfants témoins (part Département) sont quant à eux maintenus dans la CALPAE.

## 1. Mesures socles

### 1.1. Création de 2 MECS à visée thérapeutique

Le Département s'est engagé dans la création de 2 MECS à visée thérapeutique afin de répondre aux besoins spécifiques de son territoire.

En effet, de nombreux jeunes confiés à l'ASE sont accueillis de façon prolongée au Foyer de l'enfance, l'offre de service ne disposant pas de structures permettant d'allier la prise en charge éducative et les soins.

Ainsi, au terme de recherches actives sur les premiers mois de l'année 2022, des sites pouvant accueillir les MECS à visée thérapeutique ont pu être identifiés.

Des études d'architecte ont été conduites et vont permettre de débiter les travaux durant l'été 2022 pour une livraison envisagée début 2023.

En parallèle, des négociations ont été menées avec des opérateurs du Département pour porter les projets et faire des propositions au Département. Ces discussions ne sont pas totalement finalisées et nécessitent encore quelques ajustements ; elles devraient aboutir prochainement et donner lieu à des conventions qui seront présentées en commission permanente à l'automne pour une mise en service au premier trimestre 2023.

#### **Durée de l'action :**

La durée de l'action est de 3 ans sur la durée de la convention (jusqu'au 31/12/2023).

#### **Budget**

Budget prévisionnel de l'Etat figurant dans la convention :

Part Etat = **2 214 000 €**

Budget prévisionnel du Département :

Part CD = **2 286 000 €**

Budget prévisionnel global :

Budget global = **4 500 000 € en fonctionnement annuel + travaux initiaux investissement : 1 340 000 € pour les 2 MECS.**

L'intégralité des crédits est affectée à ce poste de dépense.

Budget prévisionnel au 31/12/2022 :

Dépenses engagées par le département = **1 340 000 € (investissement)**

#### **Indicateurs**

Ouverture des MECS.

Nombre d'enfants accueillis

Taux d'occupation

#### **Éléments complémentaires**

Hors contractualisation, le Département des Alpes-Maritimes s'est engagé dans la création d'une troisième MECS à visée thérapeutique afin de s'engager davantage dans la réponse aux besoins pour ce public extrêmement fragile. L'investissement foncier est de 0,6 M€ et le coût de fonctionnement en année pleine de 1,1 M€. La structure devrait ouvrir concomitamment aux deux autres.

## **1.2. Création de 2 maisons des 1000 premiers jours et programme PANJO/Petits Pas Grands Pas**

Le Département s'est engagé dans la création de 2 maisons des 1000 premiers jours visant à offrir à la population maralpaine des services innovants dans l'accompagnement à la parentalité sur cette période particulièrement sensible qui s'étale du 4ème mois de grossesse aux 3 ans de l'enfant.

Après avoir identifié un site en plein cœur de Nice, en proximité des grandes maternités de la ville (Lenval et L'Archet), dans un bassin de vie très bien desservi, des travaux ont été engagés dès la fin de l'année 2021 pour une livraison attendue en septembre.

La première maison des 1000 jours ouvrira ses portes à l'automne 2022. De nombreux partenaires (associatifs, institutionnels, collectivités locales, hôpitaux...) participeront à l'animation de cette maison des 1000 jours et viendront contribuer à son rayonnement.

La recherche d'un deuxième site est en cours, pressenti sur Grasse à l'Ouest du territoire, commune également dotée d'un réseau associatif et institutionnel très actif dans la prévention et l'accompagnement des familles.

Ces maisons des 1000 jours permettront de développer des actions de prévention mais aussi de répondre en grande partie aux objectifs nationaux obligatoires en termes de visites à domicile, entretiens prénataux précoces, entretiens postnataux, consultations infantiles, bilans de santé en école maternelle, ....

Par ailleurs, le Département s'est engagé dans le programme de recherche-action PANJO (Promotion de la santé et de l'attachement des nouveau-nés et de leurs jeunes parents) /Petits Pas Grands Pas (PPGP) qui vise à perfectionner les pratiques préventives des professionnels de PMI pour :

- renforcer l'accessibilité des services ;
- renforcer la qualité des interventions préventives auprès des familles ;
- assurer la pérennité des bonnes pratiques en matière d'intervention préventive.

La formation permettra de conduire une réflexion pointue sur l'attachement et la relation d'aide pour l'ensemble des professionnels du service départemental de PMI et d'harmoniser des pratiques professionnelles.

Ainsi, cette formation-action et l'utilisation d'outils adaptés amélioreront les interventions préventives des personnels de PMI et permettront de lutter contre l'effet des inégalités sociales sur les familles et les jeunes enfants.

#### **Durée de l'action :**

La durée de l'action est d'un an renouvelable

#### **Budget**

**Budget prévisionnel de l'Etat figurant dans la convention :**

Part Etat = **828 000 € (non versé au titre de 2021) dont 117 500 € pour Petits Pas Grands Pas (PPGP). La convention avec ANISS (Agence des nouvelles interventions sociales et de santé) a été votée à la commission permanente du 23 mai 2022**

La formation, assurée par des professionnels de l'ANISS, est basée sur « l'Approche préventive fondée sur la relation d'aide en PMI » ; elle concernera 140 professionnels de PMI et sera réalisée en 7 sessions de 4 jours, dont un jour à 4 mois, composées de 20 personnes maximum sur une période d'environ 10 mois, selon le calendrier prévisionnel.

L'intégralité des crédits est affectée à ce poste de dépense.

#### **Budget exécuté au 31/12/2021 :**

Dépenses exécutées par le département = **11 640 € (études pour travaux)**

#### **Budget engagé au 31/05/2022 :**

Dépenses engagées par le département = **467 800 € en investissement pour les travaux des locaux sur le site de Nice.**

Pour le fonctionnement de la maison des 1000 jours à Nice, le Département va créer 8 ETP (en cours de recrutement), soit un coût d'environ 400 000 € / an en année pleine. A ces créations de 8 ETP, viendront s'ajouter l'équivalent de 7 ETP, pour partie de la PMI et pour partie des associations subventionnées par le Département, qui viendront en intervention sur la maison des 1000 jours.

Le même dispositif en termes d'ETP sera déployé sur la seconde maison des 1000 jours (400 000 € / an).

## Indicateurs

Les indicateurs proposés sont ceux du socle obligatoire figurant dans l'annexe au contrat relatifs à la PMI et à la prévention.

Pour PPGP : Nombre de personnels formés

## Éléments complémentaires

Hors contractualisation, le Département des Alpes-Maritimes envisage également de compléter ces deux maisons des 1000 jours, par la création, pour le moyen ou haut-pays, d'une maison des 1000 jours itinérante, permettant ainsi de toucher les populations des villages du Mercantour. Un ETP serait ainsi créé pour en assurer son animation (coût 50 000 €) avec un véhicule adapté (investissement 100 000 €).

### 1.3. Création d'une équipe mobile de pédopsychiatrie à destination des enfants confiés à l'ASE

Le financement par l'ARS d'une équipe mobile de pédopsychiatrie à destination des enfants confiés à l'ASE a pour objectif de répondre aux besoins croissants d'une partie des enfants de l'ASE qui nécessitent un suivi individualisé inscrit dans un parcours de soins.

Les discussions sont en cours entre l'ARS, le Département et la Fondation Lenval pour déterminer les contours d'intervention de cette équipe mobile.

L'objectif est de cibler des structures du foyer de l'enfance et des Maisons d'enfants à visée thérapeutique, sur le secteur niçois, qui bénéficieront des interventions de l'équipe mobile ; il sera ainsi possible sur ce public ciblé de poser un diagnostic dès les premiers jours de leur admission et d'inscrire chaque enfant ou adolescent nouvellement confié à l'ASE et présentant des troubles dans un parcours de soins, sous l'autorité de l'équipe mobile.

#### Durée de l'action :

La durée de l'action est d'un an renouvelable

#### Budget

Budget prévisionnel de l'Etat figurant dans la convention :

Part Etat = 585 443 € (non versé au titre de 2021)

Budget prévisionnel du Département :

Part CD = **temps agent des travailleurs sociaux suivant les jeunes de l'ASE**

Budget prévisionnel global de l'action :

Budget global = **585 443 €**

L'intégralité des crédits est affectée à ce poste de dépense.

Le financement par l'Etat interviendra pour la première fois en 2022 avec un versement direct à la fondation Lenval une fois la convention tripartite signée.

## Indicateurs

En cours de définition : réflexion DDARS06/Lenval/CD06

## 1.4. Prévenir toute « sortie sèche » pour les jeunes sortants de l'Aide sociale à l'enfance (ASE)

Les critères nationaux retenus pour mesurer la lutte contre les sorties sèches sont les suivants :

- Nombre de jeunes devenus majeurs dans l'année ;
- Nombre de jeunes pris en charge dans le référentiel ;
- Nombre de jeunes ayant pu choisir une personne lien à la sortie du dispositif ;
- Nombre de jeunes ayant un logement stable à la sortie du dispositif ;
- Nombre de jeunes ayant des ressources financières à la sortie du dispositif ;
- Nombre de jeunes inscrits dans un parcours scolaire ou professionnel.

L'objectif de la contractualisation est de tendre vers 0% de sorties sèches.

Pour aider le Département à mettre en place les actions nécessaires à ces objectifs, l'Etat s'engage à financer la création d'un poste de coordonnateur dédié, chargé d'accompagner les jeunes majeurs en sortie du service de l'aide sociale à l'enfance, vers l'autonomie, en lien avec les dispositifs de droit commun existants. Cette approche transverse a été renforcée par le Département en créant depuis avril 2020 un poste de chargée de mission référente de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (ODPE) en vue d'un accompagnement complémentaire des sorties d'ASE.

Pour répondre aux objectifs contractuels, le Département a créé des indicateurs qui n'étaient pas prévus dans son système d'informations en développant en 2019 un logiciel d'entretiens déployé en 2020. Ce logiciel dénommé *Sphinx* permet d'identifier les besoins des jeunes et de produire les indicateurs susmentionnés.

Des entretiens dits de majorité ont été mis en place, permettant d'identifier la situation des jeunes 2 mois avant leur majorité et d'actionner des plans d'actions individuels pour éviter les sorties sèches. En parallèle, des entretiens ont été développés dès l'âge de 16 ans dans le cadre du Plan D'accès à l'Autonomie (PAA) qui prépare en amont l'autonomie du jeune.

Ce plan d'accès à l'autonomie constitue une innovation majeure dans les pratiques éducatives.

En parallèle, un partenariat entre la DDETS, le Département et le SIAO a été mis en place pour permettre de trouver une solution d'hébergement aux jeunes de l'ASE identifiés en risque de sorties sèches. Même si les rencontres destinées à échanger sur les situations des jeunes en risque de sortie sèche ont été interrompues en raison notamment de la crise sanitaire, le partenariat a pu être développé, permettant d'ouvrir les dispositifs d'hébergement de droit commun aux jeunes sortant de l'ASE. Ainsi, **en 2021, ce sont 110 jeunes de l'ASE (dont 62 MNA) qui ont pu éviter une sortie sèche, avec une prise en charge par le SIAO.** Le bilan de ce partenariat est très positif et montre toute la pertinence d'une telle coordination.

Concernant les entretiens de majorité, une montée en charge progressive a été définie afin de répondre aux objectifs prévus dans la convention, d'adapter les pratiques des professionnels de la protection de l'enfance et d'assurer une fiabilité des indicateurs. Ainsi, 50% des jeunes devenant majeurs ont été inscrits dans le référentiel en 2020, .80% en 2021 et 100% en 2022,

Durant cette période de montée en charge, le coordinateur de lutte contre les sorties sèches, en lien étroit avec les équipes répondantes assurant le suivi des jeunes et les référents des structures d'accueil en charge de l'accompagnement au quotidien, s'est efforcé d'identifier ceux en risque de sorties sèches non-inscrits dans le référentiel, afin de travailler des projets, principalement sur la question du logement, et activer si nécessaire l'inscription au SIAO Insertion ou SIAO Urgence.

Ainsi, sur l'année 2021, **23 jeunes de l'ASE (dont 12 MNA)** sont sortis du dispositif de protection de l'enfance à leur majorité sans logement stable sur une cohorte de 319 jeunes (dont 168 MNA), ce qui représente un **taux de sorties sèches de 7,2%**.

En parallèle, 228 jeunes avaient pu choisir une personne lien (soit 71,47%), 226 jeunes avaient accès à des ressources financières (soit 70,84%) et 238 jeunes étaient inscrits dans un parcours scolaire ou professionnel (soit 74, 60%).

#### Durée de l'action :

La durée de l'action est d'un an renouvelable

#### Budget

Budget prévisionnel de l'Etat figurant dans la convention :

Part Etat = **68 000 €**

Budget prévisionnel du Département :

Part CD = **46 707 €**

Budget prévisionnel global :

Budget global = **114 707 €**

L'intégralité des crédits est affectée à ce poste de dépense.

#### Budget exécuté au 31/12/2021 :

Dépenses exécutées par le département = **46 707 €**

Dépenses reportées par le département = pas de report.

#### Indicateurs

Les données sont issues des entretiens réalisés 2 mois avant la sortie de l'ASE ainsi que par les remontées des travailleurs sociaux, à l'exception du logement pour lequel les données portent sur l'ensemble de la cohorte de jeunes devenus majeurs dans l'année.

En 2021, sur 319 jeunes sortants, 180 n'ont pas réalisé cet entretien dont 106 MNA. Les données manquantes pour les MNA ont donc dû être validées par les référents PPE de l'ASE et réintroduites dans le tableau ci-après :

Nom de la Mesure	Indicateurs	2018	2019	2020	% MNA 2020	2021	% MNA 2021
Zéro sortie sèche	Nombre de jeunes devenus majeurs dans l'année	324 dont 18 MNA	325 dont 138 MNA	375 dont 184 MNA	49 %	319 dont 168 MNA	53 %
	Nombres de jeunes pris en charge dans le cadre du référentiel	<i>Données indisponibles</i>		Obj 50% = 187 jeunes : 125 entretiens réalisés dont 72 MNA		Obj 80% = 255 jeunes : 133 entretiens réalisés dont 62 MNA	
	% d'entretiens sur objectif annuel				66,84 %	79,93 %	
	Nombre de jeunes ayant pu choisir leur personne lien au moment de la contractualisation	<i>Données indisponibles</i>	91	200 dont 130 MNA		228 dont 156 MNA	
	% sur objectif annuel entretiens		28%	53,33%		71,47%	
	Nombre de jeunes avec un logement stable	<i>Données indisponibles</i>	197	353 dont 162 MNA		296 dont 156 MNA	

	% sur total cohorte annuelle		60,61%	94,13%		92,79%
<b>Nombre de jeunes ayant accès à des ressources financières</b>	<i>Données indisponibles</i>	<b>160</b>	<b>161</b> dont 130 MNA (avec 87 alternants)		<b>226</b> dont 160 MNA (avec 54 alternants et 5 salariés)	
	% sur objectif annuel entretiens		49,23%	42,9%		70,84%
<b>Nombre de jeunes dans un parcours Professionnel et/ou scolaire</b>	<i>Données indisponibles</i>	<b>218</b>	<b>260</b> dont 96 MNA		<b>238</b> dont 165 MNA	
	% sur objectif annuel entretiens		67,07%	69,33%		74,6%

### Eléments complémentaires

Hors contractualisation, le Département a dépensé 600 848 € pour les jeunes sortis de l'ASE pris en charge dans les FJT en 2021 pour lutter contre les sorties sèches.

### Perspectives

Cette action a été reprise dans le cadre de la contractualisation protection de l'enfance.

## 1.5. ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS TEMOINS DE VIOLENCES CONJUGALES ET DES FEMMES VICTIMES

Dans le cadre du plan pauvreté, l'Etat a renforcé son engagement dans la lutte contre les violences conjugales, notamment en doublant les subventions attribuées par le Département à l'association Parcours de femmes et au CIDFF partageant ainsi l'effort consacré à cette cause. Ces deux associations concourent, pour le Département à développer un accompagnement psychologique des enfants exposés aux violences conjugales et, pour le compte de l'Etat, à développer un accompagnement social des mères victimes de violences conjugales.

Les subventions pour le compte du Département sont ainsi passées de 45 000 € à 90 000 €. L'Etat a également doublé sa participation, par l'intermédiaire du Département, à hauteur de 90 000 €. Les subventions versées à ces deux organismes se sont donc élevées à 180 000 € en 2021.

### Date de mise en place de l'action :

Ce conventionnement démarré en juillet 2019 est renouvelé chaque année, l'échéance étant fixée au 30 juin 2022. Un renouvellement a été acté dans le cadre de la CALPAE pour répondre aux besoins d'une population fragilisée par les confinements successifs.

### Partenaires et co-financeurs :

Le budget consacré à cette action est fixé pour une période d'un an. Cette somme sera compensée à 50 % par une dotation de l'Etat

### Durée de l'action :

La durée de l'action est d'un an, renouvelable.

### Budget :

Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total :

Budget de l'année 2021 :

Part Etat = 90 000 €.

Part CD = 90 000 €.

Budget global = 180 000 €.

Part de crédits valorisés : 45 000 €.

**Budget exécuté :**

Au 31/12/2021. A noter que l'action est financée du 1er juillet 2020 au 30 juin 2021.

Dépenses exécutées par le Département = 108 000 € reste à payer le solde 36 000€ par opérateur, soit 72 000 € d'ici juillet 2022.

**Indicateurs :**

Les indicateurs chiffrés sont extraits des bilans des deux associations en nombre d'enfants accompagnés. Le bilan 2021 porte sur 11 mois (du 1er juillet 2021 au 31/05/22).

<b>Nom de la mesure</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Résultat attendu par le département en 2020</b>	<b>Résultat atteint en 2020</b>	<b>Résultat atteint en 2021</b>	<b>Résultat atteint en 2022</b>
<i>CIDDF</i>	<i>Nbre suivis</i>	100- 150	119	129	130
<i>PDF</i>	<i>Nbre suivis</i>	100- 150	91	124	149

Mesure	Objectif	Actions à mettre en œuvre			Partenaires	Source de financement Etat	Financements (le cas échéant)																	
		2021	2022	2023			2021			2022			2023			Total 2021-2023								
							Département	Etat	Total pour l'objectif	Département	Etat	Total pour l'objectif	Département	Etat	Total pour l'objectif	Département	Etat	Total pour l'objectif						
<b>Engagement 1 : Agir le plus précocement possible pour répondre aux besoins des enfants et de leurs familles</b>																								
Rendre obligatoire l'entretien prénatal précoce (EPP)	Atteindre à horizon 2022 un taux de couverture par la PMI d'au moins 20% des entretiens prénatals précoces au niveau national	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Ouverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur Nice	Ouverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur Grasse	CAF, CPAM, Lenval, Communes, RDPE, associations, éducation nationale, maternités	FIR	11640 € (études travaux)	0 €	11 640 €				467 800 € travaux 100 000 € ETP recrutements 467 800 € travaux 100 000 € ETP recrutements 467 800 € travaux 100 000 € ETP recrutements	828 000 €	1 395 800 €		800 000 €	828 000 €	1 628 000 €	1 367 800 €	1 656 000 €	3 023 800 €		
Généraliser les bilans de santé en école maternelle	Faire progresser le nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI et se rapprocher du contenu de l'examen de santé tel que défini dans le carnet de santé	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours.	GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours.	CAF, CPAM, Lenval, Communes, RDPE, associations, éducation nationale, maternités	FIR																		
Augmenter le nombre de visites à domiciles et de consultations infantiles	Doubler au niveau national le nombre de visites à domicile prè et postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI en faveur des familles vulnérables	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours.	GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours.	CAF, CPAM, Lenval, Communes, RDPE, associations, éducation nationale, maternités	FIR																		
	Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 15% des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'infirmières, puéricultrices de la PMI, notamment jusqu'aux deux ans de l'enfant et dans les familles vulnérables	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours.	GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours.	CAF, CPAM, Lenval, Communes, RDPE, associations, éducation nationale, maternités	FIR																		
	Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 20% des enfants bénéficient de consultations infantiles en PMI correspondant à des examens de santé obligatoire du jeune enfant, en particulier pour les enfants jusqu'à deux ans	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours.	GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours.	CAF, CPAM, Lenval, Communes, RDPE, associations, éducation nationale, maternités	FIR																		
Renforcer les interventions de travailleurs en intervention sociale et familiale (TISF)						304																		
Soutenir les actions innovantes en PMI	Soutenir les actions innovantes en PMI en matière de santé publique	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur NiceOuverture 1ère maison des 1000 jours.	GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours. Récruitment 8 ETP sur GrasseOuverture 2ème maison des 1000 jours.	CAF, CPAM, Lenval, Communes, RDPE, associations, éducation nationale, maternités	FIR																		
Développer le relayage parental	Créer 20 nouveaux relais parentaux sur le territoire à horizon 2022					304																		
	Soutenir les parents en situation de handicap					304																		
	Soutenir les parents d'enfants en situation de handicap					304																		
<b>Engagement 2 : Sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures</b>																								
Renforcer les CRIP	Renforcer les moyens, les ressources et la pluridisciplinarité des cellules de recueil des informations préoccupantes (CRIP) pour atteindre sur l'ensemble du territoire un délai maximal de trois mois par évaluation	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Création en 2020 des équipes IP sur les 5 territoires du Département déjà atteint Création en 2020 des équipes IP sur les 5 territoires du Département déjà atteint Création en 2020 des équipes IP sur les 5 territoires du Département déjà atteint		Parquets, éducation nationale, CDOS, commissariats, gendarmeries	304	250 000 €						250 000 €					250 000 €			750 000 €		750 000 €	
	Systematiser et renforcer les protocoles informations préoccupantes (IP)Systematiser et renforcer les protocoles informations préoccupantes (IP)	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	actualisation régulière des protocoles actualisation régulière des protocoles		Parquets, éducation nationale, CDOS, commissariats, gendarmeries	304																		
Créer un référentiel national de contrôle des lieux d'accueil	Systematiser un volet "maîtrise des risques" dans les schémas départementaux de protection de l'enfance incluant un plan de contrôle des établissements et services	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	pluriannuel et grille d'évaluation Création en 2022 de 2 ETP dédiés aux contrôles Plan de contrôles renforcés pluriannuel et grille d'évaluation Création en 2022 de 2 ETP dédiés aux contrôles Plan de contrôles renforcés	pluriannuel et grille d'évaluation Création en 2022 de 2 ETP dédiés aux contrôles Plan de contrôles renforcés pluriannuel et grille d'évaluation Création en 2022 de 2 ETP dédiés aux contrôles Plan de contrôles renforcés		304							100 000 €					100 000 €			200 000 €		200 000 €	
	Mieux articuler les contrôles Etat / département		Lien avec la DDETS sur les contrôles EAJE pouvant entraîner fermeture administrative Lien avec la DDETS sur les contrôles EAJE pouvant entraîner fermeture administrative		DDETS	304																		
Créer des dispositifs adaptés ASE / handicap	Garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap	Contractualisation le 23 décembre 2021 Contractualisation le 23 décembre 2021	Création équipe mobile pédopsychiatrie à destination des enfants confiés ASE		Fondation Lenval	ONDAM							100 000 €	585 443 €	585 443 €		100 000 €	585 443 €	585 443 €		200 000 €	1 170 886 €	1 370 886 €	
Soutenir la diversification de l'offre	Créer 600 nouvelles places d'accueil en fratries au niveau national à horizon 2022	Villa FEAM dédiée aux fratries	Villa FEAM dédiée aux fratries	extension village SOS + 13 places	SOS VE FEAMSOS VE FEAM	304											631 000 €			631 000 €		631 000 €		
	Diversifier l'offre en matière de protection de l'enfance à domicile	extension de l'offre de PAD	extension de l'offre de PAD	extension de l'offre de PAD		304	475 000 €						475 000 €				475 000 €			1 425 000 €		1 425 000 €		
	Structurer et développer le soutien aux tiers de confiance et aux tiers bénévoles					304																		
Développer les centres parentaux et les compétences parentales	Développer les centres parentaux		Création 50 places en 2021			304	134 200 €						134 200 €				134 200 €			402 600 €		402 600 €		
Systematiser l'accompagnement des retours à domicile	Systematiser les mesures d'accompagnement					304																		
Mobiliser la société civile	Développer le parrainage, le soutien scolaire, etc.	Opération réussite connectée - mentorat soutien scolaire	Développement du Mentorat scolaire	Développement de l'offre de Mentorat	BreakPoverty AFEVBreakPoverty AFEV	304																		
<b>Engagement 3 : Donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits</b>																								
Développer la participation des enfants et des jeunes	Systematiser la participation des enfants et des jeunes aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance (ODPE)	inscrit dans le schéma de l'enfance 2022-2026	création d'un conseil des jeunes de l'ASE au sein de l'ODPE			304																		
<b>Engagement 4 : Préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte</b>																								
Mobiliser l'ensemble des outils et des dispositifs pour l'accès au logement et aux droits	Mettre en place des dispositifs d'accompagnement global et "passerelles", notamment pour les jeunes en situation de handicap	handicap dispositif SAVA 1 place majeur handicap sur un lieu de vie financement de 3 places jeune majeurs handicap dispositif SAVA 1 place majeur handicap sur un lieu de	handicap dispositif SAVA 1 place majeur handicap sur un lieu de vie financement de 3 places jeune majeurs handicap dispositif SAVA 1 place majeur handicap sur un lieu de	handicap dispositif SAVA 1 place majeur handicap sur un lieu de vie financement de 3 places jeune majeurs handicap dispositif SAVA 1 place majeur handicap sur un lieu de		ONDAM 304							223 000 €				223 000 €			669 000 €		669 000 €		
	Faciliter l'intégration pro des anciens MNA	Favoriser l'accès aux droits et l'accompagnement vers l'autonomie des anciens MNA	Poursuite lutte contre les sorties sèches			304	390 000 €						400 000 €				400 000 €			1 190 000 €		1 190 000 €		
<b>Conditions pour y parvenir</b>																								
Repenser la gouvernance	Renforcer l'ODPE	Contractualisation le 23 décembre 2021	ETP ODPE + ETP lutte sorties sèches			PLF	46 707 €	68 000 €	114 707 €				46 707 €	68 000 €	114 707 €		46 707 €	68 000 €	114 707 €		140 121 €	204 000 €	344 121 €	
Renforcer la formation des professionnels	Renforcer la formation des professionnels	Plan pluriannuel de formation Actualisation des connaissances sur la radicalisation	Plan pluriannuel de formation Formation à l'évaluation IP et référentiel HAS	création d'une commission formation au sein de l'ODPE		PLF	15 000 €						15 000 €				15 000 €			45 000 €		45 000 €		
<b>Engagement 5 : Initiative CD06 Création de 2 MECS à visée thérapeutique pour répondre aux besoins spécifiques d'enfants confiés porteurs de troubles + Etude impact maison 1000 jours</b>																								
Création de 2 MECS à visée thérapeutique	Créer des structures adaptées aux besoins d'enfants à profil spécifique	Contractualisation le 23 décembre 2021	Identification des sites Lancement des travaux Identification des porteurs de projets	Ouverture 1er trimestre	Education nationale, fondation Lenval, ARS	304			2 124 000 €	2 124 000 €			1 340 000 €	2 124 000 €	3 464 000 €		4 500 000 €	2 124 000 €	6 624 000 €		5 840 000 €	6 372 000 €	12 212 000 €	
	Etude cohorte impact mise en place maison des 1000 jours		lancement d'une étude comparative sur Nice (quartier Maison 1000 jours comparé à quartier témoin non couvert)											45 000 €			45 000 €				90 000 €	90 000 €		
<b>TOTAL</b>																								
12 860 521 €      9 402 886 €      22 263 407 €																								

## Annexe 2.2 - Tableau de bord et plan d'action 2021-2023

### INDICATIONS POUR LA COMPLETUDE DU PLAN D'ACTIONS

- Ne pas modifier la structure du tableau
- Veiller au respect des sources de financement Etat / Sécurité sociale prévues objectif par objectif
- Lorsque cela est pertinent, indiquer les autres financements mobilisés hors contractualisation ou par des partenaires à l'appui de l'objectif (par exemple : financements de la CPAM au titre des actions de prévention médico-sociale)

### INDICATIONS POUR LA COMPLETUDE DU TABLEAU DE BORD

#### Objectifs fondamentaux et indicateurs transverses (sur fond blanc) :

- L'ensemble des indicateurs harmonisés au niveau national pré-positionnés dans le tableau doivent être complétés
- Ces indicateurs doivent être complétés par au moins un indicateur de résultat pour chaque action prévue au contrat
- Pour chacun de ces indicateurs, il convient de renseigner les valeurs 2019 et, dans la mesure du possible 2020
- Pour chacun de ces indicateurs, il convient de renseigner la cible 2021 et, dans la mesure du possible 2022, à l'exception de ceux pour lesquels il est indiqué non applicable (N/A)

#### Objectifs facultatifs (sur fond grisé)

- Pour chaque objectif facultatif retenu, les indicateurs harmonisés correspondants pré-positionnés dans le tableau doivent être complétés
- Ces indicateurs doivent être complétés par au moins un indicateur de résultat pour chaque action prévue au contrat
- Pour chacun de ces indicateurs, il convient de renseigner les valeurs 2019 et, dans la mesure du possible 2020
- Pour chacun de ces indicateurs, il convient de renseigner la cible 2021 et, dans la mesure du possible 2022, à l'exception de ceux pour lesquels il est indiqué non applicable (N/A)

### DEFINITION ET SOURCES DES PRINCIPAUX INDICATEURS HARMONISES

Mesure	Objectif	Indicateur	Définition de l'indicateur	Accès aux données publiques
Rendre obligatoire l'entretien prénatal précoce (EPP)	Atteindre à horizon 2022 un taux de couverture par la PMI d'au moins 20 % des entretiens prénatals précoces au niveau national	Nombre d'entretiens du 4e mois réalisés par la PMI (source DREES / CD)	<p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI) Le nombre d'entretiens du 4e mois (ou entretien prénatal précoce - EPP) est équivalent au nombre de femmes ayant bénéficié d'un entretien du 4e mois. Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES.</p> <p>Source : SNDS, calculs DREES Les données issues du SNDS correspondent aux actes déclarés et télétransmis par les professionnels de santé (en l'occurrence : services PMI) à l'Assurance maladie. Les données qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS ont été redressées par la DREES pour retenir une seule occurrence par femme, certaines PMI codant comme EPP des séances de préparation à la naissance (plusieurs occurrences par femme). Dans la majorité des cas, ces chiffres sont en deçà de la réalité car les taux de télétransmission sont très bas. L'objectif est que la télétransmission devienne systématique, dans la mesure où elle est une condition de la prise en charge financière par l'Assurance maladie.</p>	<p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a> Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI Onglet "Actions pré et post natale"</p>

		<p>Nombre de naissances vivantes selon le domicile de la mère (source INSEE)</p> <p>Part des femmes enceintes ayant bénéficié d'un entretien du 4e mois réalisé par la PMI</p>	<p>Source : INSEE, nombre de naissances vivantes domiciliées La donnée comptabilise le nombre d'enfants nés vivants dans l'année selon le département de domicile de la mère. Elle a été retenue pour approcher le nombre de grossesses et le nombre d'accouchements, qui ne sont pas disponibles en statistique publique. Elle est disponible sur le site de l'INSEE au plus tard en septembre de l'année n pour l'année n-1.</p> <p>Numérateur : Nombre d'entretiens du 4e mois réalisés par la PMI (source DREES / CD) Dénominateur : Nombre de naissances vivantes selon le domicile de la mère (source INSEE)</p>	<p>Pour 2018 : <a href="https://www.insee.fr/fr/statistiques/2012761">https://www.insee.fr/fr/statistiques/2012761</a> Bloc "Départements" / Onglet "Tableau"</p>
<p>Généraliser les bilans de santé en école maternelle</p>	<p>Faire progresser le nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI et se rapprocher du contenu de l'examen de santé tel que défini dans le carnet de santé <u>Cible nationale à horizon 2022</u> : entre 80 et 90 % des bilans de santé réalisés par la PMI (médecin ou protocole pluridisciplinaire)</p>	<p>Cohorte d'enfants de 3-4 ans scolarisés en septembre N-1 (source Education nationale)</p> <p>Nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI (source DREES / CD)</p> <p>- dont par un médecin de PMI</p> <p>- dont dans le cadre d'un protocole pluridisciplinaire</p> <p>Part des enfants de 3-4 ans ayant bénéficié d'un bilan de santé à l'école maternelle réalisé par la PMI</p>	<p>Source : Ministère de l'Education nationale, Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance Les données concernent les élèves scolarisés dans une école publique ou privée, y compris hors contrat, en France métropolitaine et dans les DOM, selon le département de l'école. La cohorte des 3-4 ans est constituée de la moyenne des cohortes des enfants de 3 ans scolarisés et des enfants de 4 ans scolarisés. C'est la donnée à la rentrée de septembr n-1 qui est retenue pour base de calcul de l'année n.</p> <p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI) Cet indicateur est assimilé à la donnée issue de l'enquête DREES sur l'activité des PMI « nombre total d'enfants de 3-4 ans ayant bénéficié d'un bilan de santé », un seul bilan étant réalisé par enfant à 3 ou 4 ans. Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES.</p> <p>A préciser lorsque le protocole pluridisciplinaire aura été mis en place au niveau national.</p> <p>A préciser lorsque le protocole pluridisciplinaire aura été mis en place au niveau national.</p> <p>Numérateur : Nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI (source DREES / CD) Dénominateur : Cohorte d'enfants de 3-4 ans scolarisés en septembre N-1 (source Education nationale)</p>	<p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a> Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI Onglet "Actions enfants"</p>

	<p>Doubler au niveau national les visites à domicile pré et postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI en faveur des familles vulnérables  <i>Cible nationale à horizon 2022 : doublement, soit environ 20 % des femmes/enfants bénéficiant de VAD de PMI</i></p>	<p>Nombre de VAD pré-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)</p> <p>Nombre de VAD post-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)</p> <p>Nombre de VAD pré-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)</p> <p>Nombre de VAD post-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)</p> <p>Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD pré-natale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) (à produire semestriellement)</p> <p>Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD post-natale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) (à produire semestriellement)</p> <p>Nombre de naissances vivantes au domicile de la mère (source INSEE)</p>	<p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI)  A l'heure actuelle, la donnée DREES porte sur le nombre total de visites à domicile (VAD) effectives, sans distinguer pré et post-natal. Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES. Si possible, les conseils départementaux sont invités à distinguer pré et post-natal.</p> <p>Source : SNDS, calculs DREES  Les données issues du SNDS correspondent aux actes déclarés et télétransmis par les professionnels de santé (en l'occurrence : services PMI) à l'Assurance maladie. Les données qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS ont été retraitées par la DREES pour distinguer pré et post-natal en fonction de la date d'accouchement prévue. Dans la majorité des cas, ces chiffres sont en deçà de la réalité car les taux de télétransmission sont très bas. L'objectif est que la télétransmission devienne systématique, dans la mesure où elle est une condition de la prise en charge financière par l'Assurance maladie.</p> <p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI)  A l'heure actuelle, la donnée DREES porte sur le nombre total de femmes ayant bénéficié d'une VAD, sans distinguer pré et post-natal. Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES. Si possible, les conseils départementaux sont invités à distinguer pré et post-natal, et à produire la donnée semestriellement.</p> <p>Voir ci-dessus.</p>	<p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a>  Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI  Onglet "Actions pré et post natale"</p> <p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a>  Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI  Onglet "Actions pré et post natale"</p>
--	--	---	--	---

		<p>Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD pré-natale réalisée par une sage-femme de PMI</p> <p>Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD post-natale réalisée par une sage-femme de PMI</p>	<p>Numérateur : Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD (source DREES / CD) (Si possible, les conseils départementaux sont invités à distinguer pré et post-natal) Dénominateur : Nombre de naissances vivantes selon le domicile de la mère (source INSEE)</p>	
<p>Augmenter le nombre de visites à domiciles et de consultations infantiles</p>	<p>Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 15 % des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'infirmières puéricultrices de la PMI, notamment jusqu'aux deux ans de l'enfant et dans les familles vulnérables</p>	<p>Nombre de VAD ayant pour motif un enfant réalisées par la PMI (source DREES / CD)</p> <p>Nombre d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI (source DREES / CD) <b>(à produire semestriellement)</b></p> <p>Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)</p>	<p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI) Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES.</p> <p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI) Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES. Si possible, les conseils départementaux sont invités à produire la donnée semestriellement.</p> <p>Source : INSEE, Estimation de population au 1er janvier, par département, sexe et âge quinquennal Les données INSEE distinguent la classe d'âge des 0-4 ans et celle des 5-9 ans. Pour obtenir une estimation du nombre d'enfants de 0 à 6 ans, on retient 100% de la classe d'âge des 0-4 ans et 20% de la classe d'âge des 5-9 ans (soit les enfants de cinq ans révolus à la veille de leurs six ans).</p>	<p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a> Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI Onglet "Actions enfants"</p> <p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a> Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI Onglet "Actions enfants"</p> <p><a href="https://www.insee.fr/fr/statistiques/1893198">https://www.insee.fr/fr/statistiques/1893198</a></p>

	Part d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI	<p>Numérateur : Nombre d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI (source DREES / CD)</p> <p>Dénominateur : Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)</p>	
Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 20 % des enfants bénéficient de consultations infantiles en PMI correspondant à des examens de santé obligatoire du jeune enfant, en particulier pour les enfants jusqu'à deux ans	Nombre d'exams cliniques réalisés par des médecins de PMI (source DREES / CD)	<p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI)</p> <p>Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES. Si possible, les conseils départementaux sont invités à produire la donnée semestriellement.</p>	<p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a></p> <p>Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI</p> <p>Onglet "Actions enfants"</p>
	Nombre d'exams médicaux obligatoires réalisés par des médecins de PMI (source SNDS)	<p>Source : SNDS, calculs DREES</p> <p>Les données issues du SNDS correspondent aux actes déclarés et télétransmis par les professionnels de santé (en l'occurrence : services PMI) à l'Assurance maladie. Elles correspondent aux nombres d'exams médicaux réalisés par des médecins de PMI et remboursés à 100% par l'Assurance maladie. Dans la majorité des cas, ces chiffres sont en deçà de la réalité car les taux de télétransmission sont très bas. L'objectif est que la télétransmission devienne systématique, dans la mesure où elle est une condition de la prise en charge financière par l'Assurance maladie. Les données 2019 seront fournies dès que possible.</p>	
	Nombre d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique réalisé par un médecin de PMI (source DREES / CD)	<p>Source : DREES, Enquête Aide sociale (Volet PMI)</p> <p>Les données 2009 à 2017 sont disponibles sur le site de la DREES. Les données provisoires 2018 et 2019 qui vous sont fournies par l'intermédiaire de la DGCS et de la DGS seront à remplacer par les données définitives dès que possible. Ces données sont issues de la collecte réalisée par la DREES chaque année auprès des conseils départementaux. Les données 2020 sont à fournir par les conseils départementaux en avance de phase sur l'enquête DREES. Si possible, les conseils départementaux sont invités à produire la donnée semestriellement.</p>	<p><a href="http://www.data.drees.sante.gouv.fr">http://www.data.drees.sante.gouv.fr</a></p> <p>Chemin : Aide et action sociales / La protection maternelle et infantile / Les données départementales sur l'activité des services de PMI</p> <p>Onglet "Actions enfants"</p>
	Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)	Voir ci-dessus.	
	Part d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique par un médecin de PMI	<p>Numérateur : Nombre d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique réalisé par un médecin de PMI (source DREES / CD)</p> <p>Dénominateur : Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)</p>	

	Renforcer les interventions de travailleurs en intervention sociale et familiale (TISF)	Nombre de visites à domicile de TISF Nombre de familles bénéficiaires	Ces indicateurs concernent les interventions de travailleurs en intervention sociale et familiale en prévention, hors mesure de protection de l'enfance.	
<b>Accompagner les parents des enfants malades et handicapés</b>				
		Délai d'exécution des décisions de justice - placements à l'ASE  - AEMO	Délai entre l'OPP ou l'audience ou la date fixée par la décision si postérieure et la prise en charge par l'ASE.  Délai entre l'audience et la première intervention du service.	
Créer des dispositifs adaptés ASE / handicap	Garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap	Nombre d'enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	L'indicateur consiste à suivre les enfants bénéficiant d'une mesure d'aide sociale à l'enfance (placement ou à domicile / en milieu ouvert) et d'une notification MDPH donnant effectivement lieu à une prise en charge, que ce soit via une prestation (AAEH, PCH) ou via un dispositif ou placement (DITEP, IME à temps complet ou partiel...).	
Développer les centres parentaux et les compétences parentales	Développer les centres parentaux	Nombre de places d'accueil en centre parental	Le nombre de places d'accueil correspond au nombre de familles (père, mère et enfant(s) de moins de 3 ans) pouvant être accueillies dans le centre.	

**Contractualisation prévention-protection de l'enfance 2021-2023 - Tableau de bord**

Mesure	Objectif	Indicateur	Niveau des indicateurs en 2020	Niveau des indicateurs en 2021	Niveau cible de l'objectif			
					2021 (rappel)	2022	2023	
<b>Engagement 1 : Agir le plus précocement possible pour répondre aux besoins des enfants et de leurs familles</b>								
Rendre obligatoire l'entretien prénatal précoce (EPP)	Atteindre à horizon 2022 un taux de couverture par la PMI d'au moins 20 % des entretiens prénataux précoces au niveau national	Nombre d'entretiens du 4e mois réalisés par la PMI (source DREES / CD)	835	958	958	1158	1300	
		Nombre d'entretiens du 4e mois réalisés par la PMI (source SNDS)	11216	11595	N/A	11600	11600	
		Nombre de naissances vivantes selon le domicile de la mère (source INSEE)	7,44%	8,26%	8,26%	9,50%	11,21%	
Généraliser les bilans de santé en école maternelle	Faire progresser le nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI et se rapprocher du contenu de l'examen de santé tel que défini dans le carnet de santé <i>Cible nationale à horizon 2022 : entre 80 et 90 % des bilans de santé réalisés par la PMI (médecin ou protocole pluridisciplinaire)</i>	Cohorte d'enfants de 3-4 ans scolarisés en septembre N-1 (source Education nationale)	12576	12173	12173	12500	12500	
		Nombre de bilans de santé en école maternelle réalisés par la PMI (source DREES / CD)	6503	10358	10358	10700	10800	
		- dont par un médecin de PMI	813	1078	1078			
		- dont dans le cadre d'un protocole pluridisciplinaire	6503	10358	10358			
		Part des enfants de 3-4 ans ayant bénéficié d'un bilan de santé à l'école maternelle réalisé par la PMI	51,71%	85,09%	85,09%	85,60%	86,40%	
Augmenter le nombre de visites à domiciles et de consultations infantiles	Doublé au niveau national les visites à domicile pré et postnatales réalisées par des sages-femmes de PMI en faveur des familles vulnérables <i>Cible nationale à horizon 2022 : doublement, soit environ 20 % des femmes/enfants bénéficiant de VAD de PMI</i>	Nombre de VAD pré-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)	514	435	435			
		Nombre de VAD post-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source DREES / CD)		213	213			
		Nombre de VAD pré-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)						
		Nombre de VAD post-natales réalisées par des sages-femmes de PMI (source SNDS)						
		Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD pré-natale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) ( <b>à produire semestriellement</b> )	268					
		Nombre de femmes ayant bénéficié d'une VAD post-natale réalisée par une sage-femme de PMI (source DREES / CD) ( <b>à produire semestriellement</b> )						
		Nombre de naissances vivantes au domicile de la mère (source INSEE)				N/A	N/A	N/A
		Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD pré-natale réalisée par une sage-femme de PMI	13,3%	20,5%	20,5%	21%	22%	
		Part des femmes ayant bénéficié d'une VAD post-natale réalisée par une sage-femme de PMI		10,0%	10,0%	15%	20%	
Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 15 % des enfants bénéficient de l'intervention à domicile d'infirmières puéricultrices de la PMI, notamment jusqu'à deux ans de l'enfant et dans les familles vulnérables		Nombre de VAD ayant pour motif un enfant réalisées par la PMI (source DREES / CD)	2386	2630	2630			
		Nombre d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI (source DREES / CD) ( <b>à produire semestriellement</b> )	1359	1512	1512			
		Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE)			N/A	N/A	N/A	
		Part d'enfants ayant bénéficié d'une VAD réalisée par la PMI						

	Permettre qu'à horizon 2022, au niveau national, au moins 20 % des enfants bénéficient de consultations infantiles en PMI correspondant à des examens de santé obligatoire du jeune enfant, en particulier pour les enfants jusqu'à deux ans	Nombre d'exams cliniques réalisés par des médecins de PMI (source DREES / CD) Nombre d'exams médicaux obligatoires réalisés par des médecins de PMI (source SNDS) Nombre d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique réalisé par un médecin de PMI (source DREES / CD) Nombre d'enfants de 0 à 6 ans (source INSEE) Part d'enfants ayant bénéficié d'un examen clinique par un médecin de PMI	11682  7647	 9453 7448	 9453 7448 N/A	 N/A N/A	 N/A N/A
	Renforcer les interventions de travailleurs en intervention sociale et familiale (TISF)	Nombre de visites à domicile de TISF Nombre de familles bénéficiaires					
Soutenir les actions innovantes en PMI	Soutenir les actions innovantes en PMI en matière de santé publique						
Développer le relaying parental	Créer 20 nouveaux relais parentaux sur le territoire à horizon 2022	Nombre d'enfants accueillis en relais parental					
	Soutenir les parents en situation de handicap						
	Soutenir les parents d'enfants en situation de handicap						
<b>Engagement 2 : Sécuriser les parcours des enfants protégés et prévenir les ruptures</b>							
		Délai d'exécution des décisions de justice - placements à l'ASE - AEMO	immédiat sauf PEAD				
Renforcer les CRIP	Renforcer les moyens, les ressources et la pluridisciplinarité des cellules de recueil des informations préoccupantes (CRIP) pour atteindre sur l'ensemble du territoire un délai maximal de trois mois par évaluation	Nombre d'IP entrantes Nombre d'IP évaluées Nombre d'IP évaluées en moins de 3 mois Taux d'IP évalués sous 3 mois	4385 2483 #DIV/0!	3107 2888 #DIV/0!	3107 2888	N/A	N/A
	Systematiser et renforcer les protocoles informations préoccupantes (IP)						
Créer un référentiel national de contrôle des lieux d'accueil	Systematiser un volet "maîtrise des risques" dans les schémas départementaux de protection de l'enfance incluant un plan de contrôle des établissements et services						
	Mieux articuler les contrôles Etat / département						
Créer des dispositifs adaptés ASE / handicap	Garantir l'accompagnement de tous les enfants protégés en situation de handicap	Nombre d'enfants bénéficiant d'une mesure ASE et d'une notification MDPH Nombre d'enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	20	28	28	N/A	N/A

		Part des enfants bénéficiant d'une double prise en charge ASE/handicap effective	0	0			
Soutenir la diversification de l'offre	Créer 600 nouvelles places d'accueil en fratries au niveau national à horizon 2022	Nombre de places en villages d'enfants	44	44	44	44	44
		Spécialisation d'une villa Foyer de l'enfance pour fratries		14	14	14	14
		Augmentation places village d'enfants					13
	Diversifier l'offre en matière de protection de l'enfance à domicile		117	181	181		
	Structurer et développer le soutien aux tiers de confiance et aux tiers bénévoles						
Développer les centres parentaux et les compétences parentales	Développer les centres parentaux	Nombre de places d'accueil en centre parental	0	50	50		
Systématiser les mesures d'accompagnement au retour à domicile	Systématiser les mesures d'accompagnement au retour à domicile	Nombre de mineurs de retour à domicile après une mesure de placement Nombre de mineurs de retour à domicile après une mesure de placement bénéficiant d'un accompagnement Part des mineurs de retour à domicile après une mesure de placement ayant bénéficié d'un accompagnement	#DIV/0!	#DIV/0!	N/A	N/A	N/A
Mobiliser la société civile	Développer le parrainage, le soutien scolaire, etc.	Nombre d'enfants bénéficiant d'un parrainage ou d'un accompagnement par un bénévole (y compris soutien scolaire, etc.)		65 places mentorat scolaire	65 places mentorat scolaire		
<b>Engagement 3 : Donner aux enfants les moyens d'agir et garantir leurs droits</b>							
Développer la participation des enfants et des jeunes	Systématiser la participation des enfants et des jeunes aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance (ODPE)						
<b>Engagement 4 : Préparer leur avenir et sécuriser leur vie d'adulte</b>							
Mobiliser l'ensemble des outils et des dispositifs pour l'accès au logement et aux droits	Mettre en place des dispositifs d'accompagnement global et "passerelles", notamment pour les jeunes en situation de handicap						
Faciliter l'intégration pro des anciens MNA	Favoriser l'accès aux droits et l'accompagnement vers l'autonomie des anciens MNA	Taux sorties sèches Jeunes en apprentissage, emploi...	12% 52,20%	7% 98,00%			
<b>Conditions pour y parvenir</b>							
Repenser la gouvernance	Renforcer l'ODPE	Recrutement 1 ETP ODPE					
Renforcer la formation des professionnels	Renforcer la formation des professionnels						



**Convention définissant les modalités d'intervention  
d'une Equipe Mobile Départementale de Pédopsychiatrie  
à destination des enfants placés à l'Aide Sociale à l'Enfance  
des Alpes-Maritimes**

Il est convenu entre :

La **Fondation Lenval**, gestionnaire de l'ESPIC Hôpitaux Pédiatriques de Nice-CHU Lenval (HPNCL), au sein duquel est déployé le **Service Universitaire de Psychiatrie de l'Enfant et de l'Adolescent (SUPEA)** de Nice, sise 57 avenue de la Californie, représentée par son Directeur Général, Monsieur Ronan DUBOIS,

ci-après dénommé « SUPEA »,

d'une part,

et,

**Le Département des Alpes-Maritimes**, représenté le président du conseil départemental des Alpes-Maritimes, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 Boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice Cédex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du.....,

ci-après dénommé « le Département »,

d'autre part,

**Préambule**

Ce projet est le fruit d'un partenariat tripartite entre l'ARS-06, le conseil départemental des Alpes-Maritimes (CD06) et le Service Universitaire de Psychiatrie de l'Enfant et de l'Adolescent (SUPEA) des HPNCL.

L'Equipe Mobile Départementale de Pédopsychiatrie (EMDP) à destination des enfants de l'aide sociale à l'enfance est une équipe ressource en charge de l'évaluation des besoins thérapeutiques des enfants confiés et de leur inscription dans un parcours de soins adapté, dès

leur entrée dans le dispositif de placement. La pose précoce d'un diagnostic, les préconisations de soins, de suivi et de prise en charge, dans un format allégé et régulier (ambulatoire) permettent de construire ce parcours, d'éviter les ruptures et de limiter les expériences traumatiques. L'organisation sectorielle de la pédopsychiatrie intervient en relais et en coordination de cette équipe.

Le financement des moyens de fonctionnement de l'EMDP mis en place par les HPNCL est assuré par l'ARS PACA via une enveloppe dédiée. Sa pérennité et son adéquation aux missions confiées constituent pour les HPNCL une condition clé du déploiement de l'EMDP.

### **Article 1 : objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'interventions d'une Équipe Mobile Départementale de Pédopsychiatrie des Hôpitaux Pédiatriques de Nice-CHU Lenval dédiée aux enfants et aux adolescents confiés à l'ASE et placés dans le territoire des Alpes-Maritimes.

### **Article 2 : missions de l'EMDP-ASE**

L'EMDP a 4 missions dont 3 missions d'action directe auprès des enfants et adolescents et 1 action transversale.

Elle interviendra sur un territoire conjointement défini du département 06 pour ses missions directes, en collaboration avec les équipes des structures d'accueil et sur le territoire du département 06 pour la mission transversale.

1. Une mission d'évaluation diagnostique aboutissant à la construction d'un projet de soins intégré au projet global de vie de l'enfant ou de l'adolescent placé.
2. Une mission de suivi psychologique ou pédopsychiatrique directe ou de relais.
3. Une mission transversale de coordination de parcours et de mise en lien avec les acteurs de terrain concernés.
4. Une mission de formation à des notions de pédopsychiatrie des équipes des structures d'accueil de ces enfants pour un partage d'une culture commune.

### **Mission 1 : EVALUATION**

Elle consistera à dépister, prévenir, évaluer et orienter les enfants et adolescents placés, prioritairement ceux accueillis dans les structures de La Parenthèse et Buenos Ayres (FEAM) mais aussi plus ponctuellement de ceux qui pourraient être accueillis dans d'autres structures ainsi que chez des assistants familiaux. A l'issue de l'évaluation, en cas de difficultés psychiques et d'absence de suivi, un projet de parcours de soins sera élaboré. Il se matérialisera par l'orientation sur les services du secteur de rattachement de l'enfant ou de l'adolescent (dans la mesure du possible, sur le CMP de rattachement de l'adresse de la structure d'accueil), voire l'établissement spécialisé fréquenté par l'enfant (ITEP /IME). De plus, une orientation sur des structures de soins pédopsychiatriques intersectorielles (type Maison des Ados ou unités d'hospitalisations) sera proposée si nécessaire.

### **Mission 2 : SUIVI**

L'EMDP est en charge du suivi des enfants accueillis dans les structures départementales de protection de l'enfance, soit en direct si le délai de prise en soins au CMP est trop long, soit à la marge en complément du CMP. Ce suivi direct ou en relais pourra être étendu aux enfants

accueillis chez des assistants familiaux.

Les structures hors territoire niçois ainsi que les assistants familiaux assureront le transport des mineurs sur le site de la consultation.

Le nombre total d'enfants suivis en file active est évalué à 50 ou 60 au maximum.

### **Mission 3 : COORDINATION**

L'EMDP assure un soutien téléphonique de conseil et de mise en lien avec les professionnels de la pédopsychiatrie concernés, pour les enfants ou adolescents confiés au département et non pris en charge dans les structures fléchées par ce projet, notamment les MECS à visée thérapeutique ou assimilées (Chiris, la Corniche des Oliviers, le Val Fleuri, les Iris et le Centre Paul Benoit, ou les enfants porteurs de troubles accueillis chez des assistants familiaux).

La hotline est assurée 5 jours sur 7, de 9H à 17H.

L'EMDP organise annuellement les comités de suivi et de pilotage du projet qui regroupe l'EMDP, l'ASE et si besoin l'ARS.

L'EMDP assure le suivi d'activité et la production des indicateurs.

Elle produit une analyse annuelle qualitative permettant d'évaluer le besoin.

### **Mission 4 : FORMATION**

L'EMDP dispense un accompagnement formatif aux équipes encadrantes des structures fléchées, sur des domaines tels que les troubles de l'attachement, le psycho-traumatisme, les troubles des apprentissages... Les modalités de ces temps de formations seront arrêtées en fonction d'un planning prévoyant notamment de manière régulière des réunions par structure.

Ces réunions seront également l'occasion de développer une culture commune par des échanges entre professionnels de l'EMDP et des structures.

### **Article 3 : Les lieux d'intervention**

#### **Evaluation des enfants et adolescents :**

L'équipe mobile de pédopsychiatrie effectuera les évaluations (pédopsychiatriques, psychologiques, neuropsychologiques et familiales) prioritairement **au sein des établissements d'accueil fléchés, dans des locaux dédiés, et/ou dans les locaux de l'EMDP et/ou dans les locaux de la MSD référente de la situation, selon le plus adapté à l'évaluation.**

#### **Suivi des enfants et adolescents :**

Lorsque le suivi d'un enfant ou d'un adolescent est assuré par l'EMDP, ce dernier s'effectuera dans les locaux de l'EMDP afin de garantir un espace repéré par l'enfant/ado comme dédié au soin et distinct du lieu de vie, ou dans les locaux d'une MSD ou encore dans un local dédié sur les structures fléchées.

Des réunions pluriprofessionnelles récurrentes, regroupant l'EMDP, les référents MSD et l'équipe référente de la structure, seront organisées au **sein des établissements d'accueil fléchés.**

Elles ont pour but :

- la présentation systématique des situations des jeunes nouvellement arrivés par les référents MSD et l'équipe référente de la structure (anamnèse de l'histoire du placement, évaluation faite à partir d'une grille établie conjointement) ;
- le partage d'informations, l'analyse conjointe de chaque situation d'enfant/adolescent accueilli ;
- la co-construction d'un projet global de soins : à l'issue de la phase d'évaluation, l'EMDP coordonne une **réunion de synthèse** en présence des référents MSD, du médecin de PMI, du pédopsychiatre référent (du CMP) et de l'équipe de la structure d'accueil afin de valider un projet global de parcours de soins. Cette réunion se déroulera **au sein de la structure d'accueil et/ou sur le site de l'EMDP et/ou en visioconférence.**
- d'effectuer des points réguliers sur les situations (même après mise en route du projet de soins) au sein de la structure d'accueil.

**La mission de coordination s'effectuera quant à elle dans les locaux de l'EMDP.**

**Enfin, l'accompagnement formatif des équipes sera dispensé sur les lieux d'accueil, en visioconférence ou sur l'hôpital.**

#### **Article 4 : La composition de l'équipe mobile**

L'équipe mobile départementale de pédopsychiatrie est composée notamment des fonctions professionnelles, soit un pédopsychiatre, un psychologue clinicien, un neuropsychologue, un infirmier spécialisé en pratique avancée, un infirmier, un psychomotricien, un secrétaire.

Cette équipe constitue une nouvelle unité du SUPEA de Nice.

#### **Article 5 : La population ciblée**

**Dans le cadre des missions 1 et 2 :** les enfants / adolescents placés dans le cadre de la protection de l'enfance dans des structures fléchées pour ce projet.

**Dans le cadre de la mission 3 :** les enfants/ adolescents placés dans le cadre de la protection de l'enfance des Alpes-Maritimes.

**Dans la cadre de la mission 4 :** le personnel des structures d'accueil fléchées.

#### **Article 6 : Responsabilités**

Lors de chaque intervention, le personnel de l'EMDP est sous la responsabilité des HPNCL.

#### **Article 7 : Indicateurs de suivi**

**Par l'EMDP :**

**Dans le cadre des missions 1 et 2 :**

- Le nombre d'enfants évalués/mois/an par l'EMDP ;

- Données sociodémographiques (moyenne d'âge, sexe ratio, âge moyen au moment du placement) ;
- Nombre global d'actes et nombre d'actes par enfant (réunions et cs)/ an ;
- Nombre d'enfants suivis par EMDP/an et la durée de suivi ;
- Le type d'orientations proposées (CMP/Libéral/Médicosocial/hospitalisations...) ;
- Le délai entre la réunion de synthèse où le projet de soin est élaboré et la date du 1<sup>er</sup> Rdv CMP/ou Libéral ;
- Nombre de passages aux urgences pédopsychiatriques de Lenval des enfants des structures d'accueil fléchées dans ce projet ;

**Dans le cadre de la mission 3 :**

- Le nombre de situations d'enfant pour lesquelles l'EMDP est sollicitée (nb d'appels tel) ;

**Dans le cadre de la mission 4 :**

- Le nombre d'heures d'enseignement/an, le relevé des thèmes abordés ;
- Le nombre de personnels des structures d'accueil fléchées ayant suivi les formations ;

**Par le CD 06 :**

- Type et lieu de placement à J0, M3, M6, M12 (FEAM, MECS thérapeutique, MECS, retour domicile...) / enfant ;
- Moyenne des durées du placement dans les structures fléchées de ce projet ;
- Nombre d'enfants accueillis sur une année dans les structures mentionnées à l'article 3 missions 1 et 2 ;
- Nombre d'enfants susmentionnés et n'ayant pas fait l'objet d'une évaluation de l'EMDP.

**Article 8 : Confidentialité et protection des données à caractère personnel :**

Conformément à la loi du 4 mars 2022 (Art. L. 1110-4– du code de la santé publique)

« Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins, a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant. Excepté dans les cas de dérogations, expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venue à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes. Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé ».

**8.1. Confidentialité :**

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

8.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi

n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

*Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

*Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

*Délégué à la protection des données*

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

*Registre des catégories d'activités de traitement*

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

8.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

**Article 9 : Modification et résiliation de la convention**

9.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

9.2. Résiliation :

9.2.1. *Modalités générales :*

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### *9.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :*

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. La résiliation ne donne lieu à aucune indemnisation, ni à aucune reprise de personnel du cocontractant.

#### *9.2.3. Résiliation unilatérale :*

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous réserve de respecter un préavis de 6 mois et d'en informer le cosignataire de la convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnisation, ni à aucune reprise de personnel du cocontractant.

#### *9.2.4. Résiliation suite à disparition du cocontractant :*

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant.

La résiliation ne donne lieu tant pour le cocontractant que pour les éventuels ayant-droit à aucune indemnisation, ni à aucune reprise de personnel du cocontractant ou de ses ayants droit.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. La résiliation ne donne lieu tant pour le cocontractant que pour les éventuels ayant-droit à aucune indemnisation, ni à aucune reprise de personnel du cocontractant ou de ses ayants droit.

### **Article 10 : Communication**

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,

- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'événement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'événement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

**Article 11 : Assurances et responsabilités**

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

**Article 12 : Litiges**

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

**Article 13 : Durée et prise d'effet**

La convention prend effet à la date de sa signature. Elle est conclue pour une durée de 3 ans, sous réserve que les crédits de l'agence régionale de santé soient reconduits.

Fait à Nice le .....

Pour la Fondation Lenal,

Pour le Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,

Ronan DUBOIS,  
Directeur Général

Charles Ange GINESY,  
Président

## **ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de

conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;

- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

#### Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

#### Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

#### Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE  
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES  
DIRECTION DE L'ENFANCE  
SERVICE DU PARCOURS ET DU PILOTAGE  
DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE  
SECTION GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE  
DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES

**CONVENTION DGADSH-CV N°2022-333**

entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Pasteur Avenir Jeunesse (P@JE)  
relative à une subvention d'investissement, inscrite au plan pluriannuel d'investissement 2022-2032,  
concernant la création d'une MECS à visée thérapeutique sur la commune de Valdeblore

***Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,***

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du .....,  
ci-après dénommé « le Département »

*d'une part,*

***Et : L'association Pasteur Avenir Jeunesse,***

Représenté par son Président, Monsieur Christian DODD,  
domicilié en cette qualité 75 boulevard Pasteur, 06000 NICE,

ci-après dénommé « le cocontractant »

*d'autre part.*

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;  
Vu le Règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

La présente convention a pour objet d'attribuer à l'association P@JE une subvention d'investissement pour financer une partie des travaux de construction prévus au plan pluriannuel d'investissement 2022-2032 concernant la création d'une MECS à visée thérapeutique sur la commune de Valdeblore.

Les investissements concernent :

- des travaux de gros œuvre pour un montant de 1 339 445 € ;
- des achats de matériel (mobilier, matériel informatique, véhicule de service et autres) pour un montant de 409 735 €.

## **ARTICLE 2 : MODALITES D'EVALUATION**

Le cocontractant s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs, notamment l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile. Des contrôles sur pièce ou sur place seront diligentés par le Département en tant que de besoin. Les documents à produire seront transmis par courriel au Département à l'adresse suivante : [spppe@departement06.fr](mailto:spppe@departement06.fr)

## **ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES**

### 4.1. Montant du financement :

Le montant de la subvention d'investissement accordée par le Département est de 700 000 € TTC.

### 4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier acompte de 500 000 €, dès notification de la présente convention ;
- le solde (200 000 €), sur demande écrite du cocontractant, à la fin des travaux et dans un délai maximum de 6 mois, sur présentation d'un état des dépenses effectuées par le titulaire, certifié sincère par le gérant (ou la personne habilitée) et son comptable (ou la personne habilitée) et/ou des factures, duplicatas ou photocopies de factures dûment acquittées faisant apparaître la date, le mode de paiement (espèces, carte bancaire, n° du chèque et nom de la banque), le cachet original et la signature originale du fournisseur.

Le porteur du projet s'engage à utiliser la subvention d'investissement versée par le Département exclusivement pour le financement du projet précité.

En l'absence d'exécution ou en cas d'exécution partielle sur la période couverte par cette convention, le remboursement de la subvention d'investissement sera calculé en prenant en compte le pourcentage des dépenses effectivement réalisées par la Société Philanthropique pour ladite opération.

Par ailleurs, en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activité, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra transmettre au Département, pour les exercices 2022 à 2023, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et, notamment, un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

## **ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 jusqu'au 31 décembre 2023.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

### 5.1 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

### 5.2 : Résiliation

### *5.2.1 : modalités générales*

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

### *5.2.2 : résiliation pour inexécution des obligations contractuelles*

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

### *5.2.3 : résiliation unilatérale*

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification

### *5.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant*

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le reprenneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

## **ARTICLE 6 : COMMUNICATION**

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département.

Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

## **ARTICLE 7 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

## **ARTICLE 8 : LITIGES**

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

## **ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

### 9.1: Confidentialité

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 9.2 : Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

#### *Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

#### *Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

#### *Délégué à la protection des données*

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

#### *Registre des catégories d'activités de traitement*

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

9.3 : Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département  
des Alpes-Maritimes

Le Président de l'association  
Pasteur Avenir Jeunesse

Charles Ange GINESY

Christian DODD

## ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le cocontractant qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le cocontractant, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au cocontractant, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le cocontractant dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le cocontractant, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le cocontractant s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité.

Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le cocontractant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le cocontractant fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le cocontractant s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le cocontractant documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le cocontractant met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN PLACE D'UN  
BUREAU D'AIDE VICTIMES MINEURS  
SUR LE RESSORT DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NICE

ENTRE

LE PARQUET DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NICE,

LE TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NICE,

LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA SECURITE PUBLIQUE DES ALPES-MARITIMES,

LE GROUPEMENT DE GENDARMERIE DES ALPES-MARITIMES,

LA DIRECTION TERRITORIALE DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE DES ALPES-MARITIMES,

LE BARREAU DE NICE,

LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DES ALPES-MARITIMES,

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ACCES AU DROIT DES ALPES MARITIMES,

LA FONDATION DE NICE (PSP-ACTES),

L'ASSOCIATION MONTJOYE

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL VIA L'ANTENNE DEPARTEMENTALE DE RECUEIL, D'EVALUATION ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

LA FONDATION LENVAL

Vu la directive n °2012/29/UE du 25 octobre 2012 du parlement européen et du conseil établissant des normes minimales concernant les droits, le soutien et la protection des victimes de la criminalité et remplaçant la décision-cadre n ° 2001/220/JAI du conseil,

Vu la loi n ° 2015-993 du 17 août 2015 portant adaptation de la procédure pénale au droit de l'Union européenne qui a transposé cette directive européenne,

Vu l'article 10-5 du code de procédure pénale qui prévoit les modalités d'une évaluation personnalisée des victimes : « *Dès que possible, les victimes font l'objet d'une évaluation personnalisée, afin de déterminer si elles ont besoin de mesures spécifiques de protection au cours de la procédure pénale. L'autorité qui procède à l'audition de la victime recueille les premiers éléments permettant cette évaluation. Au vu de ces éléments, l'évaluation peut être approfondie, avec l'accord de l'autorité judiciaire compétente. La victime est associée à cette évaluation. Le cas échéant, l'association d'aide aux victimes requise par le procureur de la République ou le juge d'instruction en application de l'article 41 y est également associée ; son avis est joint à la procédure.* »

Vu l'article 41 du code de procédure pénale, notamment son dernier alinéa : « Le procureur de la République peut également recourir à une association d'aide aux victimes ayant fait l'objet d'un conventionnement de la part des chefs de la cour d'appel, afin qu'il soit porté aide à la victime de l'infraction. »,

Vu l'article L. 121-6-2 du code de l'action sociale et des familles,  
Vu les articles 226-13 et 226-14 du code pénal,  
Vu l'article D. 47-6-15 du code de procédure pénale

Vu la circulaire interministérielle NOR MENE0601694C n °2006-125 du 16 août 2006 relative à la prévention et à la lutte contre la violence en milieu scolaire,

Vu la circulaire NOR MENH1521584C n ° 2015-153 du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du garde des sceaux, ministre de la justice en date du 16 septembre 2015, renforçant le partenariat entre l'autorité judiciaire et les services du ministère chargé de l'éducation nationale,

Considérant la volonté du parquet de Nice d'améliorer la prise en charge des mineurs victimes d'infractions pénales et de leurs familles, en favorisant leur accès au droit et en leur proposant un accompagnement tout au long de la procédure pénale - y compris à l'audience, il est convenu et décidé ce qui suit :

#### Article 1er : OBJET

La présente convention est conclue entre le Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire, le Président du judiciaire de NICE, le contrôleur général, directrice départementale de la sécurité publique des Alpes-Maritimes, le colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes, la directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse des Alpes-Maritimes, le bâtonnier de l'ordre des avocats au barreau de Nice, l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes, le président du conseil départemental de l'accès au droit des Alpes-Maritimes, la présidente de la Fondation de Nice (PSP-Actes), le président de l'association MONTJOYE, le président du conseil départemental et le président de la Fondation LENVAL.

Elle a pour objet l'organisation par l'association MONTJOYE -sur le ressort du Tribunal Judiciaire de NICE - d'un bureau d'aide aux victimes Mineurs (BAV Mineurs).

La présente convention fixe le cadre général du partenariat entre les signataires, son champ d'application, sa nature et son étendue, s'agissant de l'organisation et du fonctionnement du BAV Mineurs. Elle précise les modes d'intervention, les obligations réciproques et les responsabilités de chacun.

Le Bureau d'aide aux victimes Mineurs (BAV Mineurs) a pour mission d'assurer ::

#### A. LA PRISE EN CHARGE DES MINEURS VICTIMES

Il s'agit de s'assurer que la victime et sa famille sont pris en charge au plus tôt suite à la commission d'une infraction pénale, et dans la mesure du possible, dès la plainte en prévoyant leur orientation vers le BAV Mineurs, avec l'autorisation du parquet. Le BAV Mineurs peut aussi accompagner les mineurs et leurs familles en amont du dépôt de plainte et pour déposer plainte.

#### B. LA PRISE EN CHARGE EN URGENCE DES MINEURS VICTIMES

En cas de situation grave, le service d'aide aux victimes de l'association MONTJOYE prend en charge dans l'urgence les mineurs victimes et leurs représentants légaux dans le cadre d'une procédure de comparution immédiate de l'auteur.

#### C. L'ACCOMPAGNEMENT A L'AUDIENCE DES MINEURS VICTIMES

Le BAV Mineurs s'engage à proposer aux représentants légaux d'accompagner le mineur victime à l'occasion des audiences concernées.

Il informe des prochaines échéances judiciaires les différents professionnels ayant une mission éducative qui ont à connaître de la situation du mineur victime.

Le parquet s'engage à mettre à disposition du BAV Mineurs 15 jours minimum avant la date d'audience l'intégralité du dossier pénal, afin de permettre la préparation de l'audience avec le mineur déjà suivi et ses représentants légaux.

#### D. UN SOUTIEN A L'OCCASION DE LA NOTIFICATION PERSONNALISEE DES CLASSEMENTS SANS SUITE PAR LE DELEGUE DU PROCUREUR

Rappel de la procédure :

Si - sur réquisition du parquet - un délégué du procureur de la République en charge des mineurs a été requis pour notifier au mineur victime et à ses représentants légaux le classement sans suite de la procédure dans laquelle il était victime, et si — lors de la notification du classement sans suite par le délégué du procureur – un accompagnement psychologique et/ou un accompagnement juridique apparaissent nécessaires pour faciliter la compréhension du classement sans suite, le délégué du procureur peut orienter le mineur victime vers le BAV Mineurs.

#### Article 2 : PUBLIC CONCERNE ET PERIMETRE DES INFRACTIONS OUVRANT DROIT A L'INTERVENTION DU BAV MINEURS

Le BAV Mineurs accompagne les mineurs victimes en priorité dans les procédures établies pour les infractions pénales suivantes:

1. Infractions à caractère sexuel
2. Violences intrafamiliales
3. Harcèlements/Violences en milieu scolaire ou aux abords d'un établissement scolaire
4. Vols avec violences
5. Extorsions
6. Violences en réunion et/ou avec arme

Et, à titre secondaire, toute infraction pénale touchant un mineur.

Les coordonnées du BAV Mineurs seront mentionnées à la fin des PV de dépôt de plainte pour ces seules infractions pénales.

#### Article 3 : PROCEDURES ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES VICTIMES PAR LE BUREAU D'AIDE AUX MINEURS VICTIMES / PROCEDURES ET MODALITES D'INTERVENTION DU BAV MINEURS

Le service d'aide aux victimes de l'association MONTJOYE s'engage à faire fonctionner un Bureau d'Aide aux Victimes Mineurs à destination des mineurs victimes des infractions visées à l'article 2.

### **A. Saisine du BAV Mineurs :**

Dès le dépôt de la plainte initiale, les services de police ou de gendarmerie contactent conformément aux dispositions du « mémo enquêteurs » - la permanence « mineurs » du parquet de Nice.

Permanence Mineurs : 04 89 08 92 60 – Mail : [ttrmineurs.pr.tj-nice@justice.fr](mailto:ttrmineurs.pr.tj-nice@justice.fr)

Nuit WE et jours fériés : 06 08 87 81 69

Par principe, le parquet de Nice, après avoir pris connaissance des éléments de fait et de droit, décide ou non de l'orientation du mineur victime vers le BAV Mineurs.

Toutefois, les services d'enquête, lorsque l'urgence de la situation le justifie, peuvent contacter immédiatement le BAV Mineurs et lui transmettre de manière dématérialisée une copie des principaux procès-verbaux (plainte, audition du mineur).

Les services d'enquête pourront également rendre compte au parquet à la suite d'un renseignement judiciaire ou d'une main-courante.

*Le BAV Mineurs pourra prendre en compte la situation d'un mineur victime :*

- 1) Lorsque celui-ci se présentera directement à lui,
- 2) Sur signalement du parquet ou du juge des enfants.

### **B. Intervention du BAV Mineurs**

Après transmission dématérialisée au BAV Mineurs des principales pièces de la procédure par les services d'enquête, une invitation est adressée aux représentants légaux et au mineur victime, en vue d'un rendez-vous judiciaire lors d'une permanence assurée le mercredi après-midi dans les locaux du Tribunal Pour Enfants de Nice.

Selon le lieu géographique de résidence de la famille, le premier entretien pourra être réalisé à distance (par téléphone). Par la suite, l'accompagnement pourra se dérouler dans d'autres lieux de permanence du service d'aide aux victimes de l'association MONTJOYE en fonction du lieu de résidence de la victime.

Au cours de ce premier rendez-vous judiciaire, le BAV Mineurs explique de manière adaptée, précise et détaillée la procédure judiciaire et le droit des victimes aux représentants légaux (ou à toute personne accompagnant le mineur lors du premier rendez-vous) ainsi qu'au mineur victime (en fonction de son âge).

Si, par exception lors de ce premier RDV judiciaire, le mineur n'est pas accompagné de ses représentants légaux, il appartiendra à l'association MONTJOYE de recueillir, dans les plus brefs délais, le consentement de ces derniers et ce, afin de pouvoir continuer à accompagner le mineur.

Le BAV Mineurs devra informer la section des mineurs et de la famille du parquet de NICE de tout comportement des représentants légaux du mineur tendant à laisser penser que le mineur ne sera pas correctement représenté dans la procédure.

Le parquet ainsi informé saisira le cas échéant l'ADRET pour évaluation de la situation.

Le BAV Mineurs relancera les familles des mineurs victimes qui ne donneraient pas suite à une première proposition d'accompagnement.

En cas de nécessité de mesure urgente (par exemple nécessité de désignation d'un administrateur ad hoc), le BAV Mineurs adressera sans délais un rapport à la section de la famille et des mineurs du parquet de NICE.

Une réflexion sur les situations dans lesquelles le BAV Mineurs sera conduit à proposer la désignation d'un administrateur ad hoc sera rapidement engagée entre la coordinatrice des administrateurs ad hoc du service ACTES PELICAN (Fondation de Nice), l'association MONTJOYE, les juges des enfants et le parquet de NICE.

Dès sa saisine, le BAV Mineurs informera les mineurs victimes et leurs représentants légaux de leur droit à être assisté et/ou représenté par un avocat et les informera de leur droit et des conditions auxquelles ils pourront bénéficier de l'aide juridictionnelle. Cette information sera réitérée, si besoin, à tout moment dans le processus d'accompagnement du mineur dans la procédure pénale.

Si une assistance est souhaitée et qu'aucun avocat n'est choisi par la famille, le BAV Mineurs pourra garantir l'intervention d'un avocat spécialisé dans les délais les plus brefs. Pour cela une procédure de transmission de la demande au groupe d'avocats spécialisé est à finaliser, avec un délai bref de réponse.

Le BAV Mineurs rédigera un rapport de liaison à la suite du premier entretien. Ce rapport, qui pourra se présenter sous la forme d'une fiche d'entretien, précisera les orientations données et le type de suivi mis en place à l'issue de l'entretien. Il sera adressé au magistrat mandant, et - à défaut - au parquet.

Ce rapport de liaison sera versé en procédure.

Dans le cas où l'infraction a été commise par un mineur, lorsque le BAV Mineurs considérera que le profil de la victime permet de proposer une réparation directe à l'auteur de l'infraction, il en informera les services de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), afin d'échanger sur la pertinence et la faisabilité de cette mesure directe.

Pour les infractions en milieu scolaire, La communication — dans le respect du secret partagé de tout élément de diagnostic réalisé par l'assistante sociale scolaire, le psychologue scolaire ou l'infirmière scolaire sera encouragée.

Le BAV Mineurs portera à la connaissance de la magistrate coordonnatrice des juges des enfants l'ensemble des saisines du BAV Mineurs (identité des victimes, identité des mis en cause).

#### Article 4 : CADRE DEONTOLOGIQUE REGISSANT L'ECHANGE D'INFORMATIONS DANS LE CADRE DU BUREAU D'AIDE AUX VICTIMES MINEURS

Les professionnels concernés par l'activité du BAV Mineurs sont tenus par le secret professionnel, le devoir de réserve et/ou l'obligation de discrétion inhérents à leurs professions respectives. Les échanges entre professionnels portent sur « les faits et informations à caractère confidentiel », à l'exclusion des informations à caractère secret au sens de l'article 226-13 du code pénal.

Les faits et informations à caractère confidentiel échangés dans le cadre du BAV Mineurs ne peuvent être communiqués à des tiers.

Il est du devoir de chaque professionnel de veiller strictement à ne communiquer que des informations factuelles et sûres.

Seules sont communiquées les informations strictement nécessaires à l'évaluation de la situation par le BAV Mineurs, et à la recherche de la meilleure prise en charge.

Toute information non nécessaire à l'aide apportée au mineur victime ne doit pas être exposée. Les informations confidentielles n'ont pas vocation à être diffusées en dehors du BAV Mineurs et des différents services habilités à en avoir connaissance.

#### Article 5 : MOYENS MATERIELS ET DISPOSITIONS FINANCIERES

##### ***Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action :***

A cet effet, la salle 5 du Palais Rusca sera mise à disposition du BAV Mineurs par le Tribunal judiciaire de NICE chaque mercredi après-midi. En dehors de ce créneau, les mineurs victimes seront reçus dans les locaux de l'association MONTJOYE, au 29 rue PASTORELLI à NICE.

L'association MONTJOYE prévoit d'y aménager une pièce dédiée à l'accueil des mineurs.

##### ***Moyens humains :***

L'association MONTJOYE affecte au BAV Mineurs un psychologue clinicien et un juriste, tous deux spécifiquement formés aux problématiques de l'aide aux victimes ainsi qu'à celles de la minorité.

##### ***Autres moyens (équipements, matériel et services mobilisés dans le cadre de l'action):***

Mis à disposition par l'association MONTJOYE : codes DALLOZ, accès internet et matériel informatique, matériel adapté aux enfants.

Mis à disposition par le TJ : téléphone de la salle 5, service courrier du palais.

Mis à disposition par le CDAD : le CDAD s'engage à contribuer, en lien avec l'association MONTJOYE, à la réalisation d'un flyer de présentation du BAV Mineurs, à sa reprographie, ainsi qu'à sa diffusion.

##### ***Dispositions financières :***

L'association MONTJOYE se charge de soumettre chaque année aux institutions de tutelle financière et aux autres financeurs un dossier de demande de subvention en vue d'une prise en charge de l'action (Ministère de la Justice, Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance, Convention Justice / Région Provence Alpes-Côte d'Azur, Ville de Nice, Métropole Nice Côte d'Azur, etc.)

#### Article 6 : COMPTE-RENDU ET BILAN ANNUEL

Chaque année - à la date anniversaire de la présente convention - l'association MONTJOYE adressera aux signataires de la présente convention un bilan quantitatif et qualitatif (statistiques non nominatives) des prises en charge réalisées durant l'année écoulée.

Un comité de pilotage sera réuni chaque année afin d'apprécier la qualité et l'efficacité du dispositif. Le comité de pilotage sera composé d'un représentant de chacune des parties signataires de la présente convention.

Durant la première année, le COPIL se réunira une fois par trimestre afin d'évaluer notamment si d'autres infractions sont susceptibles d'entrer dans le champ de la convention, si d'autres partenaires auraient vocation à être associés au BAV Mineurs, et afin d'évaluer la nature des informations échangées entre les partenaires.

L'association MONTJOYE pourra être sollicitée pour une présentation du BAV Mineurs.

## Article 7 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022.

Elle est conclue pour une durée d'un an, reconductible tacitement chaque année, sans que sa durée totale puisse excéder 3 ans.

## Article 8 : RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties contractantes, en respectant un préavis de 6 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à tous les autres signataires.

Fait à Nice,

La Présidente du Tribunal judiciaire de Nice, présidente du conseil départemental de l'accès au droit,  
Pascale DORION

Le Procureur près le Tribunal Judiciaire de Nice,  
Xavier BONHOMME

La contrôleur générale, directrice départementale de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,  
Nadine LE CALONNEC

Le Colonel, Commandant de Groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes  
Sebastien THOMAS

La directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse des Alpes Maritimes  
Natacha HIMMELFARB

Le Bâtonnier de l'ordre des Avocats au barreau de Nice  
Maître Adrien VERRIER

L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale des Alpes  
Laurent LE MERCIER

La Présidente de la fondation de Nice (PSP-Actes)  
Marie-Dominique SAILLET

Le président du conseil départemental  
Charles Ange GINESY

La fondation LENVAL

La présidente de l'association MONTJOYE  
Catherine BRETAUDEAU



## CONVENTION RELATIVE AU BUREAU D'AIDE AUX VICTIMES MINEURES DU RESSORT DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE GRASSE

### Entre

**Le tribunal judiciaire de Grasse**, représenté par Emmanuelle PERREUX, présidente, et Damien SAVARZEIX, procureur de la République

**La direction départementale de la sécurité publique des Alpes-Maritimes**, représentée par Nadine LE CALONNEC, contrôleur général, directeur

**Le groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes**, représenté par Sébastien THOMAS, colonel, commandant le groupement

**La direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse des Alpes-Maritimes**, représentée par Natacha HIMELFARB, directrice territoriale

**Le barreau de Grasse**, représenté par maîtresse Valérie FONTAN-FARON, bâtonnière

**Le conseil départemental de l'accès au droit des Alpes-Maritimes**, représenté par Pascale DORION, présidente

**L'association HARPEGES**, représentée par Philippe COTTA, président

**La fondation de Nice (PSP-Actes)**, représentée par Marie-Dominique SAILLET, présidente

**Le conseil départemental des Alpes-Maritimes**, représenté par Charles Ange GINESY, président.

Vu la directive n° 2012/29/UE du 25 octobre 2012 du parlement européen et du conseil établissant des normes minimales concernant les droits, le soutien et la protection des victimes de la criminalité et remplaçant la décision-cadre n° 2011/220/JAI du conseil ;

Vu la loi n° 2015-993 du 17 août 2015 portant adaptation de la procédure pénale au droit de l'Union européenne qui a transposé la directive européenne n° 2012/29/UE ;

Vu l'article 10-5 du code de procédure pénale qui prévoit les modalités d'une évaluation personnalisée des victimes : « *Dès que possible, les victimes font l'objet d'une évaluation personnalisée, afin de déterminer si elles ont besoin de mesures spécifiques de protection au cours de la procédure pénale. L'autorité qui procède à l'audition de la victime recueille les premiers éléments permettant cette évaluation. Au vu de ces éléments, l'évaluation peut être approfondie, avec l'accord de l'autorité judiciaire compétente. La victime est associée à cette évaluation. Le cas échéant, l'association d'aide aux victimes requise par le procureur de la République ou le juge d'instruction en application de l'article 41 y est également associée ; son avis est joint à la procédure* » ;

Vu l'article 41 du code de procédure pénale, notamment son dernier alinéa : « *Le procureur de la République peut également recourir à une association d'aide aux victimes ayant fait l'objet d'un conventionnement de la part des chefs de la cour d'appel, afin qu'il soit porté aide à la victime de l'infraction* » ;

Vu l'article L121-6-2 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les articles 226-13 et 226-14 du code pénal ;

Vu la circulaire interministérielle NOR MENE0601694C n° 2006-125 du 16 août 2006 relative à la prévention et à la lutte contre la violence en milieu scolaire ;

Vu la convention portant création d'un bureau d'aide aux victimes mineurs sur le ressort du tribunal judiciaire de Grasse en date du 18 octobre 2019 ;

Considérant la volonté du tribunal judiciaire de Grasse de poursuivre la prise en charge des mineurs victimes d'infractions pénales et de leurs familles, en favorisant leur accès au droit et en leur proposant un accompagnement tout au long du déroulement de la procédure pénale, y compris à l'audience ;

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1– Objet de la convention**

La présente convention a pour objet l'organisation par l'association HARPEGES, sur le ressort du tribunal judiciaire de Grasse, du **bureau d'aide aux victimes mineures** (BAV mineures), **la minorité s'entendant au jour présumé des faits**.

Elle fixe le cadre général du partenariat entre les signataires, son champ d'application, sa nature et son étendue, s'agissant de l'organisation et du fonctionnement du BAV mineures.

Elle précise les modes d'intervention, les obligations réciproques et les responsabilités de chacun.

## **Article 2 – Missions du BAV mineures**

Le BAV mineures a pour mission d'assurer :

### **1. La prise en charge des mineurs victimes**

L'objectif est de s'assurer que la victime mineure et sa famille sont prises en charge au plus tôt suite à la commission d'une infraction pénale et, dans la mesure du possible, dès la plainte en prévoyant leur orientation vers le BAV mineures, avec l'autorisation du parquet selon les situations.

Le BAV mineures peut également accompagner les victimes mineures et leurs familles en amont du dépôt de plainte et pour déposer plainte.

### **2. La prise en charge en urgence des mineurs victimes**

Dans le cadre d'une procédure de comparution immédiate de l'auteur présumé des faits, l'association HARPEGES prend en charge, dans l'urgence, les mineurs victimes et leurs représentants légaux.

S'ils n'ont pas déjà recours à l'avocat de leur choix, le BAV mineures propose à la victime mineure et sa famille de contacter la permanence victime assurée chaque jour par un des membres du groupe de défense pénale du barreau de Grasse, dont la liste lui est fournie mensuellement par l'ordre.

### **3. L'accompagnement à l'audience des mineurs victimes**

Le BAV mineures s'engage à proposer aux représentants légaux d'accompagner le mineur victime à l'occasion des audiences.

Il informe des prochaines échéances judiciaires les différents professionnels ayant une mission éducative qui ont à connaître de la situation du mineur victime.

Le parquet s'engage à mettre à disposition du BAV mineures, 15 jours minimum avant la date d'audience, l'intégralité du dossier pénal afin de permettre la préparation de l'audience avec le mineur déjà suivi et ses représentants légaux.

Dans l'hypothèse où la victime mineure et sa famille ne souhaitent pas être assistées d'un avocat, le BAV mineures leur explique le déroulement de la procédure, les incite à mettre en cause leur organisme social en cas de préjudice soumis à recours et les aide à chiffrer leur préjudice.

### **4. Un soutien à l'occasion de la notification personnalisée des classements sans suite**

Sur réquisition du parquet, le BAV mineures peut être saisi afin d'accompagner le mineur et ses représentants légaux dès lors qu'un classement sans suite de la procédure dans laquelle il a été victime, qui aura été préalablement notifié par le parquet, paraît nécessiter une prise en charge psychologique et/ou un accompagnement juridique afin de faciliter la compréhension du classement sans suite.

### Article 3 – Public concerné et périmètre des infractions ouvrant droit à la prise en charge

Le BAV mineures accompagne les mineurs victimes et leurs familles dans les procédures établies pour les infractions pénales suivantes :

- a. Infractions à caractère sexuel ;
- b. Violences intrafamiliales et notamment lors de la présence d'enfants mineurs ;
- c. Violences en milieu scolaire ou aux abords d'un établissement scolaire ;
- d. Vols avec violences ;
- e. Extorsions ;
- f. Violences en réunion et/ou avec arme.

Les coordonnées du BAV mineures sont mentionnées à la fin des procès-verbaux de dépôt de plainte pour ces seules infractions.

### Article 4 – Procédures et modalités de prise en charge des victimes

L'association HARPEGES s'engage à faire fonctionner le BAV mineures à destination des mineurs victimes des infractions visées à l'article 3 et de leurs familles.

#### **1. Saisine du BAV mineures**

Par le parquet de Grasse : pour les infractions listées à l'article 3, la transmission des principaux procès-verbaux au BAV mineures se fait de manière automatique (à l'adresse structurelle suivante : [serviceaideauxvictimes@harpeges.fr](mailto:serviceaideauxvictimes@harpeges.fr)), sans contact de la permanence du pôle « mineurs-famille ».

Par les juges des enfants : dans le cadre de la procédure d'assistance éducative, dès lors que la dénonciation d'une des infractions listées à l'article 3 commise au préjudice d'un mineur est portée à la connaissance du juge des enfants, il apprécie l'opportunité d'orienter ou non le mineur victime et sa famille vers le BAV mineures.

Par le mineur et sa famille : le BAV mineures prend également en charge tout mineur (ainsi que sa famille) qui sollicite son soutien.

#### **2. Intervention du BAV mineures**

Après transmission dématérialisée au BAV mineures des principales pièces de la procédure par les services d'enquête, une invitation est adressée aux représentants légaux et au mineur victime en vue d'un rendez-vous lors d'une permanence assurée **les mercredis** :

- **de 9h à 12h30 dans les locaux situés 41 bis avenue Michel Jourdan à Cannes La Bocca ;**
- **de 13h30 à 17h dans les locaux situés 3 boulevard Fragonard à Grasse.**

Selon le lieu géographique de résidence de la famille, le premier entretien peut être réalisé par téléphone. L'accompagnement peut également se dérouler dans d'autres lieux de permanence de l'association HARPEGES en fonction du lieu de résidence de la victime.

L'intervention du BAV mineures requiert l'adhésion et le consentement des représentants légaux du mineur victime.

Au cours de ce premier rendez-vous, le BAV mineures explique de manière adaptée, précise et détaillée, la procédure judiciaire et le droit des victimes aux représentants légaux ainsi qu'au mineur victime (en fonction de son âge).

Notamment, le BAV mineures informe, dès le premier rendez-vous, les mineurs victimes et leurs représentants légaux de leur droit à être assisté et/ou représenté par un avocat. Si une assistance est souhaitée et que la famille ne connaît pas d'avocat, le BAV mineures les invite à solliciter du bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de Grasse la désignation d'un avocat figurant sur la liste des avocats formés à leur prise en charge et à leur indemnisation.

Le BAV mineures relance les familles des victimes qui ne donnent pas suite à une première proposition d'accompagnement.

Le BAV mineures informe la section des mineurs et de la famille du parquet de Grasse de tout comportement des représentants légaux du mineur tendant à laisser penser que le mineur victime ne sera pas correctement représenté dans la procédure ou qu'il existe entre eux un conflit d'intérêts. Le parquet ainsi informé saisit, selon les cas, l'ADRET pour évaluation de la situation ou désigne un administrateur ad hoc pour le mineur victime.

Une réflexion sur les situations dans lesquelles le BAV mineures est conduit à proposer la désignation d'un administrateur ad hoc est rapidement engagée entre la coordinatrice des administrateurs ad hoc du service ACTES PELICAN (Fondation de Nice Patronage Saint-Pierre), l'association HARPEGES, le juge des enfants, le parquet de Grasse et l'ordre des avocats au barreau de Grasse.

Le BAV mineures rédige un rapport de liaison à la suite du premier entretien. Ce rapport, qui peut se présenter sous la forme d'une fiche d'entretien, précise les orientations données et le type de suivi mis en place à l'issue de l'entretien. Il est adressé au magistrat mandant et, à défaut de saisine d'un magistrat, au pôle « mineurs-famille » du parquet de Grasse (à l'adresse structurelle suivante : [mineurs.pr.tj-grasse@justice.fr](mailto:mineurs.pr.tj-grasse@justice.fr)).

Dans le cas d'une infraction en milieu scolaire, lorsque le BAV mineures considère que le profil du mineur victime permet de proposer une réparation directe au mineur auteur présumé de l'infraction, il en informera les services de la protection judiciaire de la jeunesse afin d'échanger sur la pertinence et la faisabilité de la mesure.

## **Article 5 – Cadre déontologique régissant l'échange d'informations**

Les professionnels concernés par l'activité du BAV mineures sont tenus par le secret professionnel, le devoir de réserve et/ou l'obligation de discrétion, inhérents à leurs fonctions et/ou missions respectives. Les échanges entre professionnels portent sur « *les faits et informations à caractère confidentiel* », à l'exclusion des informations à caractère secret au sens de l'article 226-13 du code pénal.

Les faits et informations à caractère confidentiel échangés dans le cadre du BAV mineures ne peuvent être communiqués à des tiers à la convention.

Il est du devoir de chaque professionnel de veiller strictement à ne communiquer que des informations factuelles et sûres.

Seules sont communiquées les informations strictement nécessaires à l'évaluation de la situation par le BAV mineures et à la recherche de la meilleure prise en charge du mineur victime et de sa famille.

Toute information non nécessaire à l'aide apportée à la victime mineure et à sa famille ne doit pas être exposée. Les informations confidentielles n'ont pas vocation à être diffusées en dehors du BAV mineures et des différents services habilités à en avoir connaissance.

## **Article 6 – Moyens matériels et dispositions financières**

### **1. Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action**

L'association HARPEGES s'engage à tenir une permanence du BAV mineures les mercredis :

- de 9h à 12h30 dans les locaux situés 41 bis avenue Michel Jourdan à Cannes La Bocca ;
- de 13h30 à 17h dans les locaux situés 3 boulevard Fragonard à Grasse.

En dehors de ces horaires, les victimes mineures sont reçues sur les différentes permanences du service d'aide aux victimes et en particulier, dans les locaux de l'association HARPEGES à l'adresse 41 bis avenue Michel Jourdan à Cannes La Bocca ou au 31-33 rue Marcel Journet à Grasse.

L'ordre des avocats au barreau de Grasse s'engage à fournir au BAV mineures :

- Au début de chaque mois la liste des permanenciers « victime » assurée chaque jour par un des membres du groupe de défense pénale pour le cas où l'auteur présumé de l'infraction serait jugé dans le cadre d'une comparution immédiate et que la victime mineure et sa famille, qui n'auraient pas fait le choix d'un avocat, souhaiteraient être assistés par un avocat à l'occasion de cette audience ;
- A désigner un avocat parmi ceux formés à la prise en charge et à l'indemnisation des victimes si la victime mineure et sa famille n'ont pas fait le choix d'un avocat et qu'ils ont manifesté auprès du bâtonnier leur souhait d'être assistés dans le cadre d'une procédure engagée hors comparution immédiate ou conseillés suite à un classement sans suite décidé par le parquet.

### **2. Moyens humains**

L'association HARPEGES affecte au BAV mineures un psychologue clinicien et un juriste, tous formés aux problématiques de l'aide aux victimes ainsi qu'à celles de la minorité.

### **3. Communication**

Le CDAD s'engage à contribuer, en lien avec l'association HARPEGES, à la réalisation d'outils de communication concernant la présentation du BAV mineures, ainsi qu'à sa diffusion.

### **4. Dispositions financières**

L'association HARPEGES se charge de soumettre, chaque année, aux institutions de tutelle financière et autres financeurs un dossier de demande de subvention en vue d'une prise en charge de l'action (ministère de la justice, fonds interministériel de prévention de la délinquance, convention justice/région Provence Alpes-Côte d'Azur...).

## Article 7 – Evaluation de la convention

Chaque année, à la date anniversaire de la présente convention, l'association HARPEGES adresse aux signataires un bilan quantitatif et qualitatif (statistiques non nominatives) des prises en charge réalisées par le BAV mineures au cours de l'année écoulée.

Un comité de pilotage, composé d'un représentant de chaque signataire, est réuni chaque année afin d'apprécier la qualité et l'efficacité du dispositif.

L'association HARPEGES peut être sollicitée pour une présentation du BAV mineures.

## Article 8 – Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2022. Elle est conclue pour une durée d'un an, reconductible tacitement chaque année, sans que sa durée totale ne puisse excéder trois ans.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties contractantes, en respectant un préavis de six mois, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à tous les autres signataires.

Fait à Grasse, en dix exemplaires, le

La présidente  
du tribunal judiciaire de Grasse

**Emmanuelle PERREUX**

Le procureur de la République  
près le tribunal de grande instance de Grasse

**Damien SAVARZEIX**

Le contrôleur général, directrice départementale  
de la sécurité publique des Alpes-Maritimes

**Nadine LE CALONNEC**

Le colonel commandant le groupement de  
gendarmerie départementale des Alpes-  
Maritimes

**Sébastien THOMAS**

La directrice territoriale de la protection  
judiciaire de la jeunesse des Alpes-Maritimes

**Natacha HIMELFARB**

Le bâtonnier de l'ordre des avocats de Grasse

**Me Véronique FONTAN-FARON**

Le président du conseil départemental de  
l'accès au droit des Alpes-Maritimes

**Pascale DORION**

Le président de l'association HARPEGES

**Philippe COTTA**

La présidente de la Fondation de Nice  
(PSP-Actes)

**Marie-Dominique SAILLET**

Le président du conseil départemental  
des Alpes-Maritimes

**Charles Ange GINESY**



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LE DEVELOPPENIENT DES  
SOLIDARITES HUMAINES  
DIRECTION DE L'ENFANCE

### **CONVENTION DGADSH-DE CV N° 2022-330** entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) relative à la prise en charge des enfants exposés aux violences conjugales

*Entre : le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du ,

ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

*Et : le Centre d'information sur les droits des femmes et des familles,*

représenté par sa Présidente, Madame Frédérique GREGOIRE, domiciliée en cette qualité au siège social de l'association situé 2, rue Guiglia, 06000 NICE,

ci-après dénommé « le cocontractant »

d'autre part,

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

La présente convention a pour objet de mettre en place un partenariat avec le cocontractant relatif à la prise en charge d'enfants et d'adolescents exposés aux violences conjugales, renforcé dans le cadre du plan pauvreté, cofinancé par l'État.

#### **ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION**

##### 2.1. Présentation de l'action :

L'action vise à soutenir à l'année au minimum 100 situations individuelles liées à l'enfance exposée aux violences conjugales avec un maximum de 150 situations soutenues. Selon les cas, ce soutien concerne uniquement le mineur exposé mais il peut aussi inclure l'accompagnement du parent victime.

Cette action potentiellement systémique offre aux enfants un espace permettant d'accueillir leur souffrance en s'adaptant à leur âge et de leur apporter des réponses concrètes et sécurisantes à utiliser au quotidien.

Elle permet de parler de la violence et de ses conséquences et de redonner à l'enfant sa place au sein de la famille. Elle favorise l'expression des émotions dans des contextes où les mineurs s'en sont coupés. Cette action agit en complémentarité avec les éventuelles autres prises en charge juridique, éducative, médicale ou sociale engagées au bénéfice de la famille et ce auprès de l'ensemble des partenaires mobilisés.

## 2.2. Modalités opérationnelles :

Les orientations s'effectuent via les Maisons des Solidarités Départementales (MSD) et centres de Prévention Maternelle et Infantile (PMI), les assistantes sociales en commissariat et gendarmerie, les services de police et de gendarmerie, les hôpitaux, l'Éducation nationale ou tout autre intervenant pertinent en lien avec des situations de violences intrafamiliales.

La prise en charge de l'enfant par l'association est réalisée par une psychologue. Elle peut être complétée au besoin par d'autres professionnels de l'intervention juridique ou socio-éducative appartenant à l'association.

Après une phase de diagnostic, la prise en charge s'effectue de manière individuelle. Elle peut être complétée ou poursuivie par des actions collectives.

Le cocontractant assure une présence via des lieux d'accueil physique sur les communes de Nice et de Carros. Cette implantation pourra être développée par la suite selon les besoins repérés. Néanmoins, au-delà de la localisation de ces lieux d'accueil physiques, l'association s'engage à assurer une couverture territoriale qui s'étend sur tout l'Est du département (délégations territoriales n°3, 4 et 5). Les situations sont prises en charge quelle que soit la situation socio-économique de la famille concernée.

Pour chaque orientation, quelle que soit son origine, et avec le consentement de la famille, un lien est effectué avec la MSD du secteur d'habitation de l'autorité parentale.

Pour les orientations directement effectuées par une MSD, afin de garantir la cohérence et la continuité de la prise en charge globale de la situation, au démarrage de l'intervention, un point est réalisé entre le référent de la MSD accompagnant cette situation et l'association. Par la suite, les contacts devront être réguliers et ils se réaliseront selon les besoins. Cependant, trois mois après le début de la prise en charge et obligatoirement avant la fin de celle-ci (que cette fin soit anticipée ou imprévue, sachant que la durée moyenne d'une prise en charge est d'environ six mois), d'autres points sont réalisés entre les professionnels de la MSD et de l'association.

Une fiche de liaison, par situation, circulera entre la MSD et l'association, lors du démarrage et à la fin de l'accompagnement.

## 2.3. Objectifs de l'action :

Cette action vise à favoriser la prise en charge du stress post-traumatique lié à l'exposition aux violences conjugales.

Elle vise à traiter les manifestations réactionnelles et à prévenir les conséquences liées à cette exposition quant au développement du mineur.

Elle participe à restaurer la place et le rôle de chacun dans la structure familiale.

Elle vise à identifier et à orienter les éventuelles situations nécessitant un traitement au titre de la protection de l'enfance via la mise en œuvre d'une autre mesure administrative ou judiciaire.

## **ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION**

La présente convention fera l'objet d'une évaluation semestrielle. A cet effet, le cocontractant transmet au plus tard quinze jours après la fin de chaque semestre un bilan avec analyse comportant les éléments suivants :

### Quantitatifs :

- Nombre d'enfants suivis : âge et sexe, typologie de la famille à l'arrivée (composition familiale et situation de la famille au début de la prise en charge : séparée, en cours, en couple, etc.) ;
- Nombre d'entretiens réalisés ;
- Durée des suivis effectués ;
- Nombre de parents suivis dont les enfants sont déjà ou non suivis ;
- Nombre d'enfants suivis dont le parent non suivi aurait besoin d'un accompagnement psychologique, socio-éducatif et/ou juridique ;
- Nombre d'orientations d'enfants et de parents vers l'association ;
- Nombre d'orientations d'enfants et de leurs parents depuis l'association vers les MSD et PMI des secteurs concernés ;
- Nombre d'orientations d'enfants et de leurs parents depuis l'association vers d'autres professionnels en précisant leur fonction ;
- Nombre d'informations préoccupantes réalisées.

### Qualitatifs :

- Verbalisation de la situation de violences conjugales ;
- Diminution des symptômes chez les enfants (moins de cauchemars, de troubles de l'alimentation, de violences sur autrui, de problèmes de socialisation à l'école, etc.) ;
- Mise en place de stratégies d'adaptation et de protection de la part des enfants comme de leur parent victime ;
- Mise en place de stratégies de parentalité parallèles lorsque nécessaire, de façon à ne pas faire de la parentalité le lieu de nouvelles violences ;
- Évolution de la relation parent victime – enfants ;
- Stabilisation des situations familiales (moins d'allers-retours, violences mises à distance...) ;
- Développement d'une relation de confiance entre l'association et les partenaires médico-sociaux et judiciaires en matière de prise en charge des enfants exposés.

De plus, un comité de suivi annuel sera organisé par le Département, afin de suivre l'évolution du dispositif,

Le cocontractant s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs, notamment l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Des contrôles sur pièce ou sur place seront diligentés par le Département autant que de besoin.

## **ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES**

### 4.1. Montant du financement :

Le montant annuel de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à 90 000 €.

### 4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 60 % du financement accordé, soit la somme de 54 000 €, dès notification de la présente convention, pour l'année 2022/2023, et pour chaque année suivante en cas de reconduction de la présente convention ;
- le solde, soit la somme de 36 000 €, sera versé sur demande écrite et sur production d'un bilan annuel de réalisation de l'action sur la première année de conventionnement et de chaque année suivante en cas de reconduction de la présente convention.

Par ailleurs, en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activité, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année 2022, et de chaque année suivante en cas de reconduction de la présente convention, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et, notamment, un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

## **ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Elle pourra être renouvelée deux fois par expresse reconduction pour un an, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans que sa durée n'excède trois ans et sous réserve du vote des crédits au budget départemental.

## **ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

### 6.1. Modification :

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

## 6.2. Résiliation :

### *6.2.1. Modalités générales :*

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

### *6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :*

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

### *6.2.3. Résiliation unilatérale :*

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

### *6.2.4. Résiliation suite à disparition du cocontractant :*

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant, ou ses ayants droit, à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

## **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

Le cocontractant s'engage, en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

## **ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

## **ARTICLE 9 : LITIGES**

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

## **ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

### 10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes. Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'information confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'information selon les modalités prévues au présent contrat.

Si, pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

*Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits.

*Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisées (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant) déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département  
des Alpes-Maritimes

La Présidente du Centre d'information  
sur les droits des femmes et des familles

Charles Ange GINESY

Frédérique GREGOIRE

## ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

### Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

### Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

### Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LE DEVELOPPENIENT DES  
SOLIDARITES HUMAINES  
DIRECTION DE L'ENFANCE

### **CONVENTION DGADSH-DE CV N° 2022-331**

entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Parcours de femmes  
relative à la prise en charge des enfants exposés aux violences conjugales

*Entre : le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du \_\_\_\_\_,

ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

*Et : l'association Parcours de femmes,*

représentée par sa Présidente, Madame Nicole RAYE, domiciliée en cette qualité au siège social de l'association situé Z.I. de La Bocca, avenue du Centre, 06150 Cannes La Bocca,

ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

La présente convention a pour objet de mettre en place un partenariat avec le cocontractant relatif à la prise en charge d'enfants et d'adolescents exposés aux violences conjugales, renforcé dans le cadre du plan pauvreté, cofinancé par l'État.

#### **ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION**

##### 2.1. Présentation de l'action :

L'action vise à soutenir à l'année au minimum 100 situations individuelles liées à l'enfance exposée aux violences conjugales avec un maximum de 150 situations soutenues. Selon les cas, ce soutien concerne uniquement le mineur exposé mais il peut aussi inclure l'accompagnement du parent victime.

Cette action potentiellement systémique offre aux enfants un espace permettant d'accueillir leur souffrance en s'adaptant à leur âge et de leur apporter des réponses concrètes et sécurisantes à utiliser au quotidien.

Elle permet de parler de la violence et de ses conséquences et de redonner à l'enfant sa place au sein de la famille.

Elle favorise l'expression des émotions dans des contextes où les mineurs s'en sont coupés.

Cette action agit en complémentarité avec les éventuelles autres prises en charge juridique, éducative, médicale ou sociale engagées au bénéfice de la famille et ce auprès de l'ensemble des partenaires mobilisés.

## 2.2. Modalités opérationnelles :

Les orientations s'effectuent via les Maisons des Solidarités Départementales (MSD) et centres de Prévention Maternelle et Infantile (PMI), les assistantes sociales en commissariat et gendarmerie, les services de police et de gendarmerie, les hôpitaux, l'Éducation nationale ou tout autre intervenant pertinent en lien avec des situations de violences intrafamiliales.

La prise en charge de l'enfant par l'association est réalisée par une psychologue. Elle peut être complétée au besoin par d'autres professionnels de l'intervention juridique ou socio-éducative appartenant à l'association.

Après une phase de diagnostic, la prise en charge s'effectue de manière individuelle. Elle peut être complétée ou poursuivie par des actions collectives.

Le cocontractant assure une présence via des lieux d'accueil physiques sur les communes de Grasse, Cannes la Bocca et Antibes. Cette implantation pourra être développée par la suite selon les besoins repérés. Néanmoins, au-delà de la localisation de ces lieux d'accueil physiques, l'association s'engage à assurer une couverture territoriale qui s'étend sur tout l'Ouest du département (délégations territoriales n°1 et 2). Les situations sont prises en charge quelle que soit la situation socio-économique de la famille concernée.

Pour chaque orientation, quelle que soit son origine, et avec le consentement de la famille, un lien est effectué avec la MSD du secteur d'habitation de l'autorité parentale.

Pour les orientations directement effectuées par une MSD, afin de garantir la cohérence et la continuité de la prise en charge globale de la situation, au démarrage de l'intervention, un point est réalisé entre le référent de la MSD accompagnant cette situation et l'association. Par la suite, les contacts devront être réguliers et ils se réaliseront selon les besoins. Cependant, trois mois après le début de la prise en charge et obligatoirement avant la fin de celle-ci (que cette fin soit anticipée ou imprévue, sachant que la durée moyenne d'une prise en charge est d'environ six mois), d'autres points sont réalisés entre les professionnels de la MSD et de l'association.

Une fiche de liaison, par situation, circulera entre la MSD et l'association, lors du démarrage et à la fin de l'accompagnement.

## 2.3. Objectifs de l'action :

Cette action vise à favoriser la prise en charge du stress post-traumatique lié à l'exposition aux violences conjugales.

Elle vise à traiter les manifestations réactionnelles et à prévenir les conséquences liées à cette exposition quant au développement du mineur.

Elle participe à restaurer la place et le rôle de chacun dans la structure familiale.

Elle vise à identifier et à orienter les éventuelles situations nécessitant un traitement au titre de la protection de l'enfance via la mise en œuvre d'une autre mesure administrative ou judiciaire.

## **ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION**

La présente convention fera l'objet d'une évaluation semestrielle. A cet effet, le cocontractant transmet au plus tard quinze jours après la fin de chaque semestre un bilan avec analyse comportant les éléments suivants :

### Quantitatifs :

- Nombre d'enfants suivis : âge et sexe, typologie de la famille à l'arrivée (composition familiale et situation de la famille au début de la prise en charge : séparée, en cours, en couple, etc.) ;
- Nombre d'entretiens réalisés ;
- Durée des suivis effectués ;
- Nombre de parents suivis dont les enfants sont déjà ou non suivis ;
- Nombre d'enfants suivis dont le parent non suivi aurait besoin d'un accompagnement psychologique, socio-éducatif et/ou juridique ;
- Nombre d'orientation d'enfants et de parents vers l'association ;
- Nombre d'orientation d'enfants et de leurs parents depuis l'association vers les MSD et PMI des secteurs concernés ;
- Nombre d'orientation d'enfants et de leurs parents depuis l'association vers d'autres professionnels en précisant leur fonction ;
- Nombre d'informations préoccupantes réalisées.

### Qualitatifs :

- Verbalisation de la situation de violences conjugales ;
- Diminution des symptômes chez les enfants (moins de cauchemars, de troubles de l'alimentation, de violences sur autrui, de problème de socialisation à l'école, etc.) ;
- Mise en place de stratégies d'adaptation et de protection de la part des enfants comme de leur parent victime ;
- Mise en place de stratégies de parentalité parallèles lorsque nécessaire, de sorte à ne pas faire de la parentalité le lieu de nouvelles violences ;
- Évolution de la relation parent victime – enfants ;
- Stabilisation des situations familiales (moins d'allers-retours, violences mises à distance...) ;
- Développement d'une relation de confiance entre l'association et les partenaires médico-sociaux et judiciaires en matière de prise en charge des enfants exposés.

De plus, un comité de suivi annuel sera organisé afin de suivre l'évolution du dispositif, à l'initiative du Département.

Le cocontractant s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs, notamment l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Des contrôles sur pièce ou sur place seront diligentés par le Département autant que de besoin.

#### **ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES**

##### 4.1. Montant du financement :

Le montant annuel de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à 90 000 €.

##### 4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 60 % du financement accordé, soit la somme de 54 000 €, dès notification de la présente convention, pour l'année 2022/2023, et pour chaque année suivante en cas de reconduction de la présente convention ;
- le solde, soit la somme de 36 000 €, sera versé sur demande écrite et sur production d'un bilan annuel de réalisation de l'action sur la première année de conventionnement et de chaque année suivante en cas de reconduction de la présente convention.

Par ailleurs, en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activité, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année 2022, et de chaque année suivante en cas de reconduction de la présente convention, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et, notamment, un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

#### **ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Elle pourra être renouvelée deux fois par expresse reconduction pour un an, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans que sa durée n'excède trois ans et sous réserve du vote des crédits au budget départemental.

#### **ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

##### 6.1. Modification :

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

## 6.2. Résiliation :

### *6.2.1. Modalités générales :*

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

### *6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :*

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

### *6.2.3. Résiliation unilatérale :*

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

### *6.2.4. Résiliation suite à disparition du cocontractant :*

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le reprenneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant, ou ses ayants droit, à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

## **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

Le cocontractant s'engage, en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

## **ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

## **ARTICLE 9 : LITIGES**

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

## **ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

### 10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes. Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'information confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'information selon les modalités prévues au présent contrat.

Si, pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en oeuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

*Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits.

*Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisées (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant) déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département  
des Alpes-Maritimes

La Présidente de l'association  
Parcours de femmes

Charles Ange GINESY

Nicole RAYE

## ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

### Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

### Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

### Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LE DEVELOPPEMENT DES  
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

### CONVENTION DGADSH-DE CV N° 2022-.....

relative à la mise en œuvre du programme EVA-GOA

*Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 NICE Cedex, et agissant conformément à la commission permanente du.....,

ci-après dénommé « le Département » ;

d'une part,

*Et : .....*

représenté(e) par ....., domicilié(e) ....., ci-après dénommé(e) « le cocontractant »

d'autre part,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

#### PREAMBULE

La loi n° 2016-297 du 14 mars 2016, renforcée en février 2022, impose aux Départements l'obligation d'un entretien pour tout mineur confié, un an avant sa majorité, pour faire le bilan de son parcours et envisager les conditions de son accompagnement vers l'autonomie.

Dans le cadre du schéma départemental de l'enfance, l'orientation n° 3 prévoit de mettre en œuvre des actions d'accompagnement vers l'autonomie des jeunes confiés, dès l'âge de 16 ans, pour favoriser leur insertion professionnelle. Par ailleurs le déploiement de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté permet au Département de s'engager conjointement avec l'État « pour empêcher les sorties sèches de l'ASE ».

Le Département des Alpes-Maritimes propose de mettre en place un accompagnement leur permettant d'atteindre une autonomie suffisante. Pour ce faire, un travail spécifique a été mis en place conjointement entre la direction de l'enfance du Conseil départemental, les services associatifs partenaires et la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) et l'ADEPAPE 06.

Le processus d'autonomisation des jeunes confiés doit être abordé dès le plus jeune âge mais l'accompagnement s'intensifie à l'adolescence pour favoriser l'entrée dans l'âge adulte dans les meilleures conditions.

Le Département des Alpes-Maritimes s'est engagé dans une large démarche autour de ce thème.

Pour ce faire, un outil au service de l'autonomie fonctionnelle des jeunes EVA-GOA, a été mis à disposition par le Conseil départemental de la Côte d'Or.

Le programme EVA-GOA est le résultat d'une démarche rigoureuse de recherche-action au Canada et en Belgique. L'outil a été informatisé en Open Source par le Département de la Côte d'Or pour l'accompagnement des jeunes dans le processus d'acquisition de l'autonomie fonctionnelle, à destination des jeunes dès 15 ans. Cet outil se divise en deux parties :

- EVA qui s'apparente à la passation d'un test avec le jeune, via un double regard
- GOA qui est un guide d'actions pour développer concrètement l'autonomie.

Ce programme permet une photographie à un moment donné du niveau d'autonomie du jeune et un accompagnement en souplesse du processus d'autonomisation. Il organise et dynamise l'accompagnement du jeune en le mettant au centre de sa prise en charge. L'accès au programme sera permanent jusqu'à ses 25 ans afin de l'accompagner avec des fiches pédagogiques mises à jour, voire nouvelles comme celles issues du « PASSEPORT MALIN » de l'ADEPAPE 06.

Il s'agit donc, à travers EVA-GOA, de s'engager concrètement vers la réalisation de trois objectifs :

- Un objectif éducatif : l'amélioration du degré d'autonomie du jeune ;
- Un objectif de développement du travail partenarial grâce à la mise en place de cet outil partagé mais plus largement d'une dynamique commune pour favoriser de nouvelles fiches pédagogiques et l'autonomie des jeunes ;
- Un objectif de recherche permettant l'adaptation de l'outil au contexte départemental tout en travaillant sur les perceptions vécues ou actées de l'autonomie par les jeunes et par les professionnels.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, dans le cadre de l'accès à la majorité des jeunes confiés au Département des Alpes-Maritimes, d'un programme partagé d'évaluation et d'accompagnement des jeunes à partir d'EVA-GOA, progiciel d'évaluation partagée.

## **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES COCONTRACTANTS**

### 2.1 - Engagement du cocontractant :

Le Département autorise l'utilisation par le cocontractant à la présente convention de l'outil EVA-GOA dans le cadre de leurs activités.

Le cocontractant s'engage :

- à n'apporter aucune modification au programme et à ne pas le céder sans un accord préalable et écrit du Département ;
- à mettre en œuvre le programme dans le respect du guide de passation fourni par le Département ;
- à informer par tous les moyens les usagers de leur établissement et service de la mise en œuvre de cet outil, de ses modalités et des droits dont l'utilisateur peut se prévaloir à cet égard ;
- à respecter les obligations légales liées à la conservation et l'utilisation des données personnelles collectées dans le cadre de l'utilisation de l'outil EVA-GOA.

Le cocontractant et le Département se réunissent en comité de suivi selon un calendrier établi afin de mettre en commun les constats, difficultés et réflexions issues de la mise en œuvre du programme.

Le cocontractant et le Département des Alpes-Maritimes s'engagent à participer à tout projet de recherche ou d'enquête qui serait validé en comité de pilotage et portant sur le programme.

## 2.2 - Actions de communication :

Le cocontractant est chargé d'informer le public de la participation du Département à cette action. Tout document y compris audiovisuel ou intervention publique concernant une structure, un programme, une opération ou une action doit comporter une mention claire, compréhensible et lisible indiquant la participation du Département des Alpes-Maritimes.

A ce titre, ils disposent du droit d'utilisation et de reproduction de la signalétique (logo, etc.) du Département des Alpes-Maritimes, dans le respect de la charte graphique définie par la collectivité.

Le cocontractant s'engage à informer le Département en amont de toute communication publique ou académique qui serait réalisée et qui mobiliserait les résultats ou des éléments relatifs à la mise en œuvre du programme.

### **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DÉPARTEMENT**

Le Département autorise le cocontractant à utiliser le progiciel concerné et s'engage, dans ce cadre, à mettre tout en œuvre pour permettre cette utilisation.

L'animation du comité des utilisateurs est assurée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Ses travaux font l'objet d'un compte-rendu mis à disposition des parties à la présente convention.

### **ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

La collaboration mise en place entre le Département et le cocontractant en application de la présente convention a lieu à titre gracieux.

### **ARTICLE 5 : ASSURANCE – RESPONSABILITÉ**

La réalisation du projet visé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention ne pourra, à quelque titre que ce soit, engager la responsabilité du Département.

### **ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

Le cocontractant et le Département s'engagent à réaliser annuellement une évaluation de cette convention dans le cadre du comité de pilotage annuel afin de dresser un bilan de l'application de l'outil, de partager les expériences et d'ajuster les objectifs de travail.

Cette évaluation viendra alimenter une recherche-action menée par l'HETIS et les cocontractants sur le thème de l'autonomie des jeunes.

### **ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de sa date de signature par l'ensemble des parties.

### **ARTICLE 8 : RÉVISION DE LA CONVENTION**

Durant la période de validité de la convention et à la demande de l'une ou l'autre des parties, les aménagements nécessaires aux dispositions de la convention, seront examinés conjointement par les parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention. Ils devront être préalablement soumis pour accord aux parties signataires en comité de pilotage notamment en cas de changement de statut juridique du cocontractant.

Le cocontractant concerné transmettra alors au Département et signataires de la présente convention, l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

### **ARTICLE 9 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

#### 9.1 - Modalités générales

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### 9.2 - Résiliation à la demande des parties

Indépendamment de la résiliation pour faute prévue à l'article 9.2, la convention pourra être résiliée par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, transmise au plus tard, trois mois avant la fin de la convention.

### 9.3 - Résiliation pour faute

Le Département se réserve la possibilité, par tous moyens, de vérifier la mise en œuvre des obligations fixées au cocontractant par la convention et pourra demander, le cas échéant, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de trois mois, la résiliation de la convention pour faute.

Si le Département résilie pour faute, cette résiliation s'imposera aux autres parties.

### 9.4 - Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

### 9.5 - Résiliation unilatérale

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

### 9.6 - Résiliation suite à disparition du cocontractant

En cas de disparition d'un cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par un repreneur sans que la disparition du cocontractant ne modifie les clauses de la présente convention. Un avenant de transfert est alors établi. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire d'un cocontractant, la convention est modifiée par voie d'un avenant faisant expressément état du désengagement du cocontractant, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

## **ARTICLE 10 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois pour donner suite à la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

## **ARTICLE 11 : CHARTE D'UTILISATION D'EVA-GOA**

Est annexée à la présente convention la charte d'utilisation du programme EVA-GOA que le cocontractant devra signer.

## **ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

### 12.1 - Confidentialité

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, ils s'engagent à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 12.2 - Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

*Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

*Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)*

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

*Délégué à la protection des données*

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de leurs délégués à la protection des données, s'ils en ont désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

*Registre des catégories d'activités de traitement*

Le signataire de la convention (*qu'ils soient considérés comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

12.3 - Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention

Nice, le

Le Président du Département des  
Alpes-Maritimes

Charles Ange GINESY

Le (titre du partenaire signataire)

Prénom NOM

## ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le cocontractant qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que les cocontractants, signataires de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier aux cocontractants, signataires de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, les cocontractants dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doivent notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Les cocontractants, signataires de la convention, s'engagent à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation

doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Les cocontractants s'interdisent de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Ils s'engagent, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Les cocontractants s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, les cocontractants fournissent une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Les cocontractants s'engagent à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Les cocontractants documenteront le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Les cocontractants mettent à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LE DEVELOPPEMENT DES  
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

### CHARTRE D'UTILISATION DU PROGRAMME EVA-GOA

Vu la délibération de la commission permanente du .....autorisant le Président du Conseil départemental à signer la présente charte,

*Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 NICE Cedex 3, et agissant en vertu de la délibération de la commission permanente du Conseil départemental précitée,

d'une part,

*Et : .....*

représenté(e) par ....., domicilié(e) ....., ci-après dénommé(e) « le cocontractant »

d'autre part,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 impose aux Départements l'obligation d'un entretien pour tout mineur confié, un an avant sa majorité, pour faire le bilan de son parcours et envisager les conditions de son accompagnement vers l'autonomie.

Dans le cadre du schéma départemental de l'enfance, l'orientation n° 3 prévoit de mettre en œuvre des actions d'accompagnement vers l'autonomie des jeunes confiés, dès l'âge de 16 ans, pour favoriser leur insertion professionnelle. Par ailleurs le déploiement de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté permet au Département de s'engager conjointement avec l'État « pour empêcher les sorties sèches de l'ASE ».

Le programme EVA-GOA est le résultat d'une démarche rigoureuse de recherche-action menée en Belgique. Il est un outil d'accompagnement des adolescents et jeunes adultes, âgés de 15 à 21 ans, dans le processus d'acquisition de l'autonomie fonctionnelle.

Le Conseil départemental des Alpes-Maritimes a acquis par convention de cession avec le Conseil départemental de la Côte d'Or signée le 13 mai 2020, des droits d'utilisation, de distribution et de modification de ce programme. Il s'est, à ce titre, engagé à le mettre en œuvre en respectant les principes éthiques de ses concepteurs.

*« Le programme EVA GOA est destiné aux adolescents et jeunes adultes accompagnés dans le cadre de la Protection de l'Enfance. Il recherche avant tout l'adhésion de la personne considérée comme indispensable à l'acquisition de compétences. Il vient systématiser les observations et le recueil d'informations auprès de l'adolescent ou du jeune adulte et structure ses apprentissages. Il ne permet pas de décider de l'orientation. Il crée un espace de dialogue avec l'adolescent ou le jeune adulte sur le sens de l'intervention et l'écart qui existe entre les attentes de l'orientation et là où il en est. Le programme d'EVA GOA est un support à la co-construction d'un projet, il n'est pas un outil de décision. »*

L'outil GOA, sous forme de questions thématiques, s'adresse à l'adolescent ou au jeune adulte ainsi qu'au professionnel engagé dans son accompagnement socio-éducatif. Le traitement des réponses produit une photographie à un « instant T » dans un niveau d'acquisition en termes d'autonomie fonctionnelle. Le croisement des regards offre un matériau et un support à la discussion et à la formalisation d'objectifs partagés entre l'adolescent ou le jeune adulte et le professionnel accompagnant.

L'outil GOA est un guide à l'usage des professionnels, des adolescents et jeunes adultes qui offre :

- un recueil d'informations actualisées sur les droits, l'accès aux droits et dispositifs d'accompagnement ;
- des contenus et supports pédagogiques pour les apprentissages d'autonomisation ;
- l'identification du réseau d'acteurs ressources en présence sur le territoire départemental.

La mise en œuvre du programme EVA-GOA initié par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes, en partenariat avec les acteurs institutionnels (secteur public/secteur privé associatif) du champ de la Protection de l'Enfance, s'inscrit dans une démarche globale qui vise à :

- faire du travail sur l'autonomie et plus globalement sur la sécurisation des parcours de vie, un axe fort d'animation du schéma départemental enfance famille ;
- améliorer la connaissance des parcours et processus d'engagement dans la vie autonome des jeunes accompagnés afin d'améliorer l'offre de service et les politiques publiques qui y concourent ;
- engager une démarche pragmatique pour améliorer l'accompagnement des jeunes et ainsi faciliter la transition vers l'âge adulte ;
- développer une culture commune entre les acteurs institutionnels et professionnels de la Protection de l'Enfance afin de faciliter leur coopération et d'améliorer ainsi la qualité du service rendu ;
- impliquer les jeunes concernés dans une démarche innovante sur leur accès à l'autonomie ;
- contribuer à l'entretien des jeunes de 17 ans et à l'élaboration du projet pour l'enfant.

**ARTICLE 1 :** Chaque utilisateur du programme EVA-GOA est lié par le même engagement contracté par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes envers le cédant : respecter les principes éthiques qui fondent ses modalités d'usage et ses finalités.

**ARTICLE 2 :** Le programme EVA-GOA est une ressource éducative et pédagogique visant au développement des capacités d'autonomisation fonctionnelle dans le processus de transition vers l'âge adulte.

**ARTICLE 3 :** Le déploiement du programme EVA-GOA s'intègre dans une réflexion pédagogique partagée par les services et structures (secteur public/secteur privé associatif) partenaires de la Protection de l'Enfance du territoire des Alpes-Maritimes.

**ARTICLE 4 :** Chaque service ou structure (secteur public/secteur privé associatif) adapte les modalités pratiques de la passation d'EVA selon sa spécificité et dans le respect de la philosophie du programme.

**ARTICLE 5 :** Chaque service ou structure (secteur public/secteur privé associatif) est partie prenante de l'adaptation et de l'actualisation des fiches pédagogiques du GOA.

**ARTICLE 6 :** La démarche de passation d'EVA requiert l'engagement volontaire de la personne concernée et la présence impliquée du professionnel dans ses différentes étapes (informations techniques et sémantiques durant la passation et explicitation des résultats).

**ARTICLE 7 :** Aux termes de la passation d'EVA et des échanges relatifs à ses résultats, un document incluant les données sera remis à la personne concernée (support papier et/ou document téléchargeable).

**ARTICLE 8 :** Les résultats des passations d'EVA ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une transmission directe entre les services ou structures. Seule la personne concernée par ces données décide ou non de les porter à la connaissance de son nouvel interlocuteur institutionnel.

**ARTICLE 9 :** Les résultats des passations d'EVA archivés au sein de chaque structure et service, seront supprimés, au plus tard, un an après la fin de l'accompagnement des personnes, par les cadres référents du programme EVA-GOA.

**ARTICLE 10 :** Les outils EVA et GOA du programme sont accessibles sur un serveur informatique dont l'administrateur général est le Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Cet accès nécessite de disposer d'un code.

**ARTICLE 11 :** Cette application a fait l'objet d'une attention particulière quant au respect de la loi "Informatique & Libertés". Après avis de la CNIL, il s'avère que le traitement des outils EVA-GOA relève du régime de la déclaration normale au sens de cette loi. Le Département des Alpes-Maritimes responsable de ce traitement, dispose d'un CIL Correspondant Informatique & Libertés, cette application a donc fait l'objet d'une inscription au sein de son registre. Toute demande concernant la protection des données personnelles dans le cadre de cette application est à adresser par mail à : [agalli-bacculini@departement06.fr](mailto:agalli-bacculini@departement06.fr)

**ARTICLE 12 :** Descriptif de l'accessibilité aux outils EVA-GOA :

- l'administrateur général, en l'espèce le Conseil départemental des Alpes-Maritimes, délivre un code d'accès à chaque acteur institutionnel (secteur public/secteur privé associatif) partenaire de la mise en œuvre du programme EVA-GOA ;
- au sein de chacun des organismes partenaires, le cadre référent du programme EVA-GOA crée un compte et un identifiant pour les professionnels en responsabilité de l'accompagnement des personnes ;
- l'accompagnant professionnel crée un compte et un identifiant pour la personne concernée.

**ARTICLE 13 :** Lors du processus de création de compte pour les personnes accompagnées, l'identifiant et le mot de passe sont générés de manière aléatoire, et constitués de lettres et de chiffres. Il n'est ensuite plus possible de modifier ces informations manuellement. Ce procédé permet d'assurer l'entière anonymisation des données intégrées sur la plate-forme.

**ARTICLE 14 :** Il relève de la responsabilité de chaque utilisateur, structure ou service, d'établir une liste patronymique où sont consignés identifiants et mots de passe, dans un document séparé et sécurisé.

**ARTICLE 15 :** L'administrateur général peut archiver/supprimer : un compte service ou structure, un compte jeune.

Le cadre référent du programme EVA-GOA du service ou de la structure peut archiver /supprimer un compte jeune.

**ARTICLE 16 :** Pour toute demande fonctionnelle, l'interlocuteur est la direction de l'enfance du Conseil départemental des Alpes-Maritimes

Pour tout problème technique, les coordonnées de l'interlocuteur seront communiquées par la direction de l'enfance.

**ARTICLE 17 :** L'accès aux résultats des passations d'EVA et leur traitement s'établissent selon trois niveaux d'acteurs spécifiés :

- Niveau éducatif : l'accès aux résultats individuels et leur traitement concernent la personne accompagnée et le professionnel impliqué.

- Niveau pédagogique : l'accès à l'ensemble des résultats des passations individuelles et son traitement au niveau du service ou de la structure concernent les cadres référents du programme EVA-GOA.
- Niveau observatoire politique publique et recherche : le Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et tout organisme dans le cadre d'une recherche conventionnée qu'il autorise, a accès aux résultats anonymes des passations individuelles de l'ensemble des structures et services partenaires.

Nice, le

Le Président du Département des  
Alpes-Maritimes

Le (titre du partenaire signataire)

Charles Ange GINESY

Prénom NOM