

Annexe III à la DÉLIBÉRATION N° 21.CP.II.18 du 3 mai 2021,

**CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD
CONCERNANT LE RELAIS ASSISTANTS MATERNELS**

ENTRE

Le Département de la Dordogne sis Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (Registre SIRET 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, autorisé à signer et exécuter en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.II. en date du 3 mai 2021,

Ci-après dénommé « le Département » d'une part,

ET

La Communauté de communes Bastides Dordogne-Périgord dont le siège est situé à LALINDE (24150) - 26, Boulevard Stalingrad, représentée par son Président M. Jean-Marc GOUIN,

Ci-après désignée « le Gestionnaire » d'autre part.

PREAMBULE

Au titre de ses compétences facultatives et dans le cadre de l'action de soutien au mode d'accueil des jeunes enfants, le Département participe financièrement au fonctionnement des Relais Assistants Maternels (RAM), service destiné à améliorer la qualité d'accueil des enfants chez les Assistants maternels, en mettant en relation les divers partenaires concernés et en leur apportant des informations et des conseils.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités de partenariat et de versement d'une prestation financière du Département auprès du Gestionnaire, pour le Relais Assistants Maternels « Bastides et Vallées ».

AR PREFECTURE

024-200034833-20210615-2021_06_15_4C-DE
Regu le 17/06/2021

Article 2 : Missions du Relais Assistants Maternels

Le Relais Assistants Maternels est animé par un agent qualifié et a deux missions principales :

1 Informer les parents, les Assistants maternels et, le cas échéant, les professionnels de la garde d'enfants au domicile :

- Informer les familles sur les modes d'accueil, favoriser la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et centraliser les demandes d'accueil spécifiques en fonction du contexte local.

- Délivrer une information générale sur les conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel, ainsi qu'en matière de droit du travail, orienter les parents et professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.

- Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

2 Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles :

- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques pour favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue.

- Constituer des lieux d'échanges et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de Petite enfance et aux enfants (réunions à thèmes, fêtes, etc.).

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des Assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants au domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants.

Les missions du RAM s'inscrivent en complément des missions de service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) : agrément, suivi et contrôle des Assistants maternels, formation obligatoire assurée par le Département.

Son activité doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèques, ludothèques, établissements d'accueil du jeune enfant...) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Article 3 : Engagements du Gestionnaire

Le Gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Il met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté. Il s'engage à recruter un agent qualifié dans le domaine de la Petite enfance, Educateur de jeunes enfants. Cet agent exercera ses fonctions sous la responsabilité du Gestionnaire.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le Gestionnaire s'engage à informer le Département :

- de toute modification dans le temps de travail de l'Animateur et de toute fermeture du Relais d'une durée supérieure à trois mois,

- de tout changement dans le fonctionnement du Relais (statuts, activité) et les services offerts aux usagers (secteurs d'interventions, locaux d'animation...).

Il s'engage au respect des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, des conditions d'ouverture, d'assurance,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- de souscription de police d'assurance.

Le Gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par le Département dans les informations et les documents destinés aux usagers du Relais.

Article 4 : Engagements du Département

Le Département s'engage à financer le fonctionnement du Relais à hauteur de 6.696 € pour l'année 2021.

En cas de fermeture du RAM, cette somme sera versée au prorata du temps d'ouverture du RAM.

La participation plafonnée à 10.000 € par RAM, est calculée sur la base des 3 critères suivants :

- le nombre d'Assistants maternels du RAM,
- la superficie du territoire,
- l'Equivalent Temps Plein (ETP) des animateurs.

Un premier versement à hauteur de 70 % de la totalité de la subvention est versé dès la réception de la convention dûment signée. Le reliquat soit les 30 % restant sera versé au second semestre de l'année en cours sur présentation du Rapport d'activité du RAM pour l'année écoulée et de son Budget prévisionnel. Après vérification, ces documents seront conservés par le Département (Service PMI) et présentés à toute demande de contrôle.

Article 5 : Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation entre les Signataires et la Caisse des Allocations Familiales de Dordogne (CAF).

Le Gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'agrément délivré au RAM par la CAF et de l'emploi des fonds reçus du Département. Il s'engage sur la production annuelle des pièces justificatives mentionnée article 4, alinéa 2.

Une Commission de suivi sera mise en place par le Gestionnaire. Elle sera composée de :

- deux membres élus du territoire d'intervention du Relais,
- un responsable de la CAF,
- un représentant du Conseil départemental (DGA-SP : Unité Territoriale et/ou PMI).

Article 6 : Droit d'accès et de contrôle

Le Département aura un droit d'accès et de contrôle pour tout ce qui concerne les missions du Relais qui relèvent de sa compétence.

Article 7 : La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.

AR PREFECTURE

024-200034833-20210615-2021_06_15_4C-DE
Regu le 17/06/2021

Il est établi un original de la convention pour chacun des Cosignataires. Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les Cosignataires.

Article 8 : La révision et la résiliation de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

La présente convention peut être résiliée d'office, sans préavis, par le Département en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés non conformes à leur destination ou en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

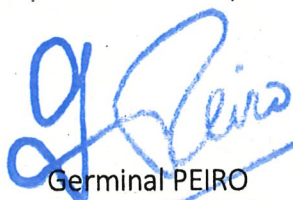
Le non-respect, la non-exécution ou la modification sans la signature d'un avenant, d'un des termes de la convention peuvent entraîner la suspension ou la diminution des versements, la récupération des sommes versées et la dénonciation immédiate de la convention.

Article 9 : Le règlement des litiges

En cas de litige relevant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux. En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, le **31 MAI 2021** en deux exemplaires originaux.

Pour le Département de la Dordogne,
le Président du Conseil départemental,


Germinal PEIRO

Pour la Communauté de communes
Bastides Dordogne-Périgord,
le Président de la Communauté
de communes,

Jean-Marc GOUIN



AR PREFECTURE

024-200034833-20210615-2021_06_15_4C-DE
Regu le 17/06/2021