



Département de  
Seine-Maritime



Caisse d'Allocations  
Familiales de Seine-  
Maritime



Commune de  
Rouen

**CONVENTION RELATIVE AUX PLACES SOCIALES  
DANS LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS**

ENTRE :

Le Département de Seine-Maritime, Quai Jean Moulin, 76 101 Rouen Cedex 1, représenté par son Président, Monsieur Nicolas ROULY, agissant en vertu de la délibération n° 1.6 de la Commission Permanente en date du 27 janvier 2014.

ET :

La Caisse d'Allocations Familiales de Rouen, située 4 rue des Forgettes 76000 Rouen, représentée par M. Pascal HAMONIC, son Directeur.

ET :

La Commune de Rouen, située Place du Général de Gaulle 76037 Rouen cedex 1, représentée par son Maire, M. Yvon ROBERT, autorisée à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du .....

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

VU :

- La délibération de l'assemblée plénière du Département de Seine-Maritime du 18 mars 2003,
- La charte d'engagement entre le Département et les Caisses d'Allocations Familiales de Seine-Maritime signée le 6 Août 2003,
- Les orientations de l'Action Sociale Familiale des CAF 2013-2017,
- Le projet éducatif et social de l'établissement d'accueil de la petite enfance ou la politique petite enfance de la commune.

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La création de places sociales dans les établissements d'accueil des enfants de moins de six ans a pour objet de favoriser le développement harmonieux de l'enfant, de préserver et renforcer les liens parents- enfants, de mener des actions de prévention précoce en vue d'essayer de limiter les risques de dégradation des relations parents-enfants et d'encourager la mise en place d'actions de soutien à la fonction parentale.

Elle concerne la prise en charge de places dites « sociales » dans des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, motivés pour ce type d'action et entretenant avec les travailleurs médico-sociaux du Département des relations partenariales de proximité.

Cette prise en charge a pour but :

- D'offrir aux tout-petits issus de familles en difficulté un accueil de qualité permettant une socialisation au contact des pairs et l'établissement de liens avec d'autres adultes que leurs parents.
- D'aider les parents à découvrir les compétences de leur enfant et mettre en œuvre leurs responsabilités parentales.
- De soutenir les relations parents-enfants par des actions individuelles et/ou collectives.

## ARTICLE II : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

- 1) Les enfants accueillis ont entre 10 semaines et 4 ans.
- 2) Le gestionnaire propose 5 places. Chacune des places pourra être pourvue par 1 ou 2 enfants au maximum jusqu'à hauteur d'un temps complet.
- 3) Le gestionnaire de la (des) structure(s) s'engage à réserver les places et les maintenir disponibles pour tout projet d'accueil.

## ARTICLE III : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

La fiche de demande d'admission (annexe1) est remplie par l'équipe médico-sociale (avec le médecin de PMI), transmise aux responsables santé de l'UTAS qui valident la recevabilité de la demande.

Une commission d'admission spécifique est composée du Directeur de la structure où l'enfant sera accueilli, du médecin attaché à la structure, du médecin de PMI référent, d'un responsable santé et des travailleurs médico-sociaux concernés du Département. Elle se prononce sur la possibilité d'accueil de chaque enfant en fonction des critères d'admission (difficultés dans la prise en charge éducative de l'enfant par les parents ou dans les relations parents-enfants).

Les modalités de l'accueil sont conformes au règlement intérieur de l'établissement. La préparation de l'accueil de l'enfant et la participation des parents à la prise en charge de leur enfant dans l'établissement doivent être renforcées ou mieux soutenues. La fiche de demande d'admission est remise au responsable de l'établissement.

L'accueil de l'enfant est effectif après la visite de l'établissement d'accueil et la signature d'un contrat tripartite entre la famille, l'établissement et l'équipe médico-sociale du Département.

Le contrat d'accueil :

- Formalise l'accord de la famille à participer au dispositif,
- Fixe les objectifs pour les parents et l'enfant dans un délai donné,
- Précise le nom des professionnels de l'équipe médico-sociale référente qui continuera à suivre l'enfant (son développement) et les parents (évolution du comportement pendant la durée de l'accueil).

Le contrat d'accueil initial d'une durée maximum de six mois peut être renouvelé et modifié selon l'évaluation.

Il est transmis pour information au Responsable Prévention.

En cas d'absence de l'enfant ou de problème particulier dans l'établissement, une visite à domicile est effectuée par les travailleurs médico-sociaux du Département et suivie éventuellement d'une réévaluation de la situation.

## ARTICLE IV : MOYENS HUMAINS ET FINANCIERS

### A) Moyens humains

Le Département intervient par :

- La participation d'un psychologue de prévention ou le financement du psychologue intervenant dans le(s) établissement(s), pour soutenir l'équipe dans l'accompagnement et la prise en charge des enfants et de leur famille, à un rythme à définir après évaluation des besoins. Cette durée ne pourra excéder quatre heures par mois pour une convention avec un seul établissement et huit heures par mois s'il s'agit de plusieurs établissements d'accueil.
- La participation des équipes médico-sociales référentes aux évaluations.

Le gestionnaire de l'établissement :

- Met en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires à cet accueil spécifique.

### B) Moyens financiers

Le coût financier entraîné par l'occupation à l'année de 5 places est pris en charge de la façon suivante :

- Le Département s'engage à participer à la prise en charge du coût financier sur la base de 45 % du prix horaire plafonné déterminé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (à raison de 10 heures par jour) et réactualisé chaque année, par place réservée, soit 5 places, multiplié par le nombre de jours d'ouverture annuelle de l'établissement.
- Pour les 55 % restants du prix de journée plafonné (à raison de 10 heures par jour), la Caisse d'Allocations Familiales de Rouen s'engage à participer dans les conditions prévues par la réglementation des prestations de service.
- Une participation financière fixée à 1,5 € par jour de présence et par enfant ou 0,5 € par demi-journée est laissée à la charge de la famille.
- Le solde est à la charge du gestionnaire de l'établissement.
- En cas d'impossibilité d'intervention du psychologue de prévention, le Département s'engage également à financer les quatre heures mensuelles du psychologue sur la base de 75 € de l'heure.

## ARTICLE V : MODALITES DE VERSEMENT

La première facturation prend effet à la date de la signature du premier contrat d'accueil.

Le Département s'acquitte des sommes dues par semestre (au 30 juin et au 31 décembre) à réception de la facture qui mentionnera le nombre de places réservées et le nombre de jours d'ouverture de la période considérée ainsi que le nombre d'heures d'intervention du psychologue.

Le tableau de présence des enfants accueillis durant le semestre sera obligatoirement joint à la facture.

La CAF s'acquitte de sa participation annuellement à réception des justificatifs fournis par le gestionnaire de l'établissement.

En cas de sous utilisation du dispositif, la convention pourra être révisée.

## ARTICLE VI : EVALUATION DE L'ACTION

### 1) Evaluation individuelle :

Un suivi de l'évolution de l'enfant et des relations parents-enfants est réalisé à partir d'outils mis à disposition par le Département.

Un bilan est effectué au terme de chaque contrat par le médecin de PMI, l'équipe médico-sociale et les professionnels de la structure (évaluation individuelle mensuelle, annexe 2).

### 2) Evaluation de l'action locale :

Un comité technique est créé par établissement (ou par gestionnaire ou par territoire).

Il se réunit à l'initiative d'un Responsable Santé de l'UTAS, au moins une fois par an, pour évaluer le fonctionnement et proposer si nécessaire des ajustements. Il se compose :

Pour le Département :

- D'un Responsable Santé de l'Unité Territoriale d'Action Sociale, d'un Responsable Prévention et/ou Social.
- D'un médecin de PMI référent et/ou d'une puéricultrice et/ou d'un assistant social et/ou d'un psychologue.

Pour le gestionnaire :

- D'un représentant du (des) gestionnaire(s).
- D'un ou deux représentant(s) par établissement.

Pour la Caisse d'Allocations Familiales :

- D'un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales concernée.

Le comité technique est destinataire du bilan annuel d'activité du ou des établissements. Le bilan précise le nombre d'enfants accueillis, le nombre de familles ayant bénéficié de l'action, le nombre de journées occupées individuellement et collectivement (bilan quantitatif). Le comité analyse les fiches d'évaluation annuelles individuelles anonymisées (annexe 3) et les prises en charge réalisées par les établissements (bilan qualitatif) et transmet le bilan de fonctionnement au comité de pilotage départemental (évaluation annuelle du dispositif, annexe 4).

## ARTICLE VII : EVALUATION DU DISPOSITIF SUR LE PLAN DEPARTEMENTAL

Un comité de pilotage départemental a pour but d'évaluer au niveau départemental la pertinence des actions entreprises et d'ajuster si nécessaire les moyens aux besoins des populations locales (évolution éventuelle de l'organisation des actions et création de nouvelles implantations). Il est destinataire du bilan annuel de fonctionnement des différentes actions. Il se compose :

Pour le Département :

- D'un ou des représentants de la Direction en charge de la PMI
- Des Responsables Santé (médecin ou Infirmière-puéricultrice) des Unités Territoriales d'Action Sociale (UTAS) concernées.
- D'un représentant des Directeurs d'UTAS.

Pour les gestionnaires :

- D'un ou des représentant(s) des gestionnaires.

Pour les Caisses d'Allocations Familiales :

- D'un ou des représentant(s) des Directions des Caisses d'Allocations Familiales.

Sur l'initiative du médecin Départemental de PMI, il se réunit au moins une fois par an.

#### ARTICLE VIII : DUREE – MODIFICATION – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est valable pour la période du 1er janvier de l'année en cours jusqu'au 31/12/2016 sous réserve des votes budgétaires annuels.

En cas de sous utilisation du dispositif, la convention pourra être révisée par avenant

Elle est renouvelable après évaluation quantitative et qualitative. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

FAIT A ROUEN, le .....

Le Président du Département  
de Seine-Maritime

Nicolas ROULY

Le Maire de la Commune  
de Rouen

Yvon ROBERT

Le Directeur de la  
Caisse d'Allocations Familiales  
de Seine-Maritime

Dascal HAMONIC

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES  
DE SEINE-MARITIME  
4, rue des Forgettes  
76107 ROUEN CEDEX 1