

CONVENTION
du 1^{er} janvier 2024
au 31 décembre 2025

PRESTATION DE SERVICE « ACCUEIL TEMPORAIRE »
LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS

Entre, d'une part, la **MSA POITOU**
Représentée par son Directeur, Monsieur Pierre PIGEON
Adresse : 37 rue TOUFFENET, 86042 POITIERS Cedex

Et, d'autre part, le gestionnaire du lieu d'accueil enfants parents :
dont le siège est situé :
Représentée par
Agissant en qualité

Pour le lieu d'accueil :

- Vu les orientations de la MSA relatives à l'accueil des jeunes enfants.
- Vu la lettre circulaire CNAF 2015-011 « Lieu d'Accueil Enfants Parents financement de la Branche Famille »
- Vu le projet de fonctionnement du lieu d'accueil enfants parents.
- Vu les modalités d'évaluation de ce projet.
- Les services départementaux de Protection Maternelle et Infantile ayant été informés de la création de ce lieu.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 :

Le lieu d'accueil enfants parents a pour mission de favoriser l'accueil des enfants de moins de 6 ans, la relation enfants parents, le lien social, de rompre l'isolement et de valoriser les compétences et l'épanouissement de chacun.

Ce lieu n'a pas de visée thérapeutique, il fonctionne dans le respect de l'anonymat et de la confidentialité, avec une participation basée sur le volontariat.

Chaque enfant est accompagné d'un adulte responsable de l'enfant et présent pendant toute la durée de l'accueil.

La présence d'au moins d'un accueillant / séance / (bénévole et/ou professionnel) formés à l'écoute ou inscrits dans une formation est nécessaire.

Une supervision régulière des accueillants est conduite par un professionnel de l'écoute, extérieur à l'équipe, psychanalyste ou psychologue.

ARTICLE 2 :

L'accueil s'effectue à l'**adresse suivante** :

Lieu fixe :

Ateliers itinérants :

ARTICLE 3 :

Le gestionnaire s'engage à fournir à la MSA un projet de fonctionnement comportant les informations suivantes :

- Le sens donné au projet
- Le partenariat
- Les moyens
- Le nombre et l'âge des enfants pouvant être accueillis avec un adulte
- La liste des accueillants (2 par séance au minimum) avec indication de leur statut (salarié, bénévole, mis à disposition), qualification, durée et fréquence des vacations
- Les modalités d'évaluation du projet
- Un règlement intérieur

ARTICLE 4 :

Le gestionnaire adresse chaque année à la MSA avant le 29 juin de chaque année :

Pour l'activité de l'exercice écoulé (Voir récapitulatif en annexe) :

- Le bilan comptable de l'association,
- Le compte de résultat du lieu d'accueil enfants parents.
- Le cas échéant, un rapport d'activité permettant d'apprécier la fréquentation du lieu, le nombre d'enfants, leur âge, la commune où ils résident, le nombre d'accueillants et leur statut (salarié ou bénévole).

Pour l'activité de l'exercice en cours (Voir récapitulatif en annexe) :

- Le budget prévisionnel de fonctionnement.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin n+1 entraînera le non versement de la prestation voire la récupération des montants versés.

ARTICLE 5 :

Le gestionnaire s'engage également à :

- Informer la MSA de toute modification significative des informations énumérées ci-dessus, concernant le fonctionnement du lieu.
- Mettre à disposition de la MSA ses documents comptables, tableaux récapitulatifs des présences et autres pièces justificatives afin de vérifier les conditions de fonctionnement du lieu.
- Faire mention du présent contrat et de l'aide de la MSA dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués officiels, articles d'information ou brochures concernant le lieu d'accueil enfants parents couvert par la présente convention.

ARTICLE 6 :

En contrepartie, la MSA s'engage à participer financièrement aux frais de fonctionnement de ce lieu d'accueil enfants parents par l'octroi d'une prestation de service calculée de la façon suivante :

La MSA et la CNAF fixe chaque année un plafond de référence calculé sur une amplitude annuelle de 500 heures (nombre d'heures annuelles d'ouverture au public auquel s'ajoutent les heures d'organisation de l'activité dans la limite de 50% du nombre d'heures d'ouverture annuelles).

Pour chaque lieu d'accueil enfants – parents, un prix plafond est calculé au prorata du temps d'ouverture.

La prestation de service couvre 30 % du coût de fonctionnement du service.

Envoyé en préfecture le 31/03/2024
Reçu en préfecture le 31/03/2024
Publié le 09/04/2024
ID : 079-200069755-20240330-DP20240093-AU

Un pourcentage de ressortissants du régime agricole soit le taux départemental de ressortissants des familles agricoles (7.7%¹) est appliqué au montant global de la prestation de service.

Un rapport d'activité annuel sera donné à la MSA qui assurera un suivi de la fréquentation du lieu et veillera à sa cohérence avec l'amplitude d'ouverture proposée.

- Des acomptes (ou avances) peuvent être versés jusqu'à un maximum de 70% du montant prévisionnel de la prestation de service.
- Le solde sera réglé après liquidation définitive à partir du compte de résultat.

Si les contrôles effectués et les régularisations prévues ci-dessus font apparaître un trop perçu, le gestionnaire s'engage à le reverser à la MSA.

ARTICLE 7 :

a) Entrée en vigueur – Durée de la convention.

La présente convention est signée pour la période du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025.**

Elle est conclue pour une durée d'un an reconductible tacitement par période d'un an sans toutefois pouvoir excéder le 31 décembre 2025.

b) Dénonciation du contrat

La convention peut être dénoncée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut être également résiliée d'office par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préavis, par la MSA, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

La résiliation entraîne le reversement par le gestionnaire de tout ou partie des fonds déjà versés et non utilisés conformément à la présente convention.

Fait à Poitiers, le en 2 exemplaires

Pour la Mutualité Sociale Agricole POITOU

Pour le LAEP

Par délégation, Le Directeur adjoint,
Olivier RAGOT

Le(la) Maire / Le(la) Président(e)

.....



¹ Le taux est déterminé à la date de la signature de la convention.

ANNEXE

- Pour la signature de la convention :

- N° IBAN de votre compte bancaire (avec mention du code BIC)
- Budget prévisionnel année N
- Copie de votre convention CAF pour justificatif agrément

- Pour le versement du solde et de l'acompte de la prestation de service de chaque année entre le 15 mars et 29 juin :

- Imprimés annuels « bilan CAF » pour l'année concernée précisant :
 - l'amplitude annuelle d'ouverture du service année N (heures annuelles de fonctionnement et d'organisation)
 - liste des accueillants, qualification et statut (salariés, bénévoles)
- Compte de résultat de l'année N-1 (les imprimés CAF sont acceptés)
- Budget prévisionnel année N (les imprimés CAF sont acceptés)
- Le rapport d'activité de l'année N-1 le cas échéant