



## CONVENTION

ENTRE :

Le Département du Nord, représenté par Monsieur Christian POIRET, Président du Conseil Départemental du Nord,

D'une part,

ET :

La commune de \_\_\_\_\_ représentée par \_\_\_\_\_, Maire de la commune

D'autre part,

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu le budget départemental voté par l'Assemblée Départementale,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 17 décembre 2015 relative à la prévention et à la protection de l'enfance,

Vu les décisions de la réunion du Conseil Départemental du 01 juillet 2019,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Considérant qu'il existe une convergence entre le projet de la structure et le projet de prévention précoce du Département en matière de petite enfance, les partenaires souhaitent formaliser un

**lenord.fr**

projet conjoint d'accueil d'éveil au travers d'une convention annuelle.

Cette convention peut, en fonction des possibilités de la structure, impliquer un ou plusieurs accueils.

## **TITRE I – DEFINITION DE L'ACCUEIL D'EVEIL**

### **Article 1er : Le public bénéficiaire de l'action**

Les familles concernées par l'action se composent :

-d'un enfant de moins de 6 ans ne bénéficiant d'aucun mode d'accueil et dont le ou les parents ne satisfont pas l'intégralité de ses besoins en matière de stimulation de son développement

-d'un ou deux parents ayant des compétences qu'il convient de renforcer.

Le champ de l'accueil d'éveil se situe clairement en prévention, pour des familles qui adhèrent au projet et se positionnent en tant qu'acteurs de celui-ci. Les situations avérées de danger ou de risque de danger ne sont pas éligibles à l'accueil d'éveil. Ce dispositif se situe également en dehors de toute prise en charge thérapeutique de type CAMSP (Centre d'Action Médico-Sociale Précoce) ou SESSAD (Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile).

### **Article 2 : Les objectifs**

L'accueil d'éveil vise à :

-favoriser le développement harmonieux d'un enfant de moins de 6 ans.

-promouvoir les compétences des parents dans la prise en charge de leur enfant.

### **Article 3 : Le Projet individuel d'accueil**

Après repérage par les services départementaux et analyse par le service de PMI d'une part des besoins de l'enfant et d'autre part des compétences familiales qu'il convient de renforcer, un projet individuel d'accueil est construit avec la famille : les actions à mener pour répondre aux besoins repérés répondent à des objectifs définis conjointement entre la famille, la structure et les services du Département.

Pour organiser l'accueil d'éveil de façon rapidement opérationnelle, le projet individuel d'accueil est établi avant l'admission de l'enfant.

### **Article 4 : La place de la famille**

La famille établit sa participation dans le projet individuel d'accueil.

Elle convient avec le référent de la structure et les services du Département des actions qu'elle

prévoit de mener dans l'intérêt de l'enfant au cours de l'accueil d'éveil en lien avec les besoins identifiés de l'enfant.

#### **Article 5 : La durée et le rythme de l'action**

L'accueil d'éveil mis en place pour un enfant est d'une durée maximale de 6 mois.

Le volume horaire et la rythmicité de l'accueil sont déterminés en réponse aux besoins de l'enfant et aux objectifs arrêtés par le projet individuel d'accueil. Le volume horaire ne pourra excéder 6 heures hebdomadaires (organisation par plages ne pouvant excéder 3 heures, adaptée en fonction du projet).

#### **Article 6 : Une action de proximité**

La convention d'accueil d'éveil permet l'accueil d'éveil de tout enfant résidant sur le territoire de la Direction Territoriale.

## **TITRE II – LES MOYENS**

#### **Article 7 : Financeurs**

Le Département du Nord participe au financement des accueils d'éveil.

La Caisse d'Allocation Familiales intervient dans le financement de l'accueil comme pour tout accueil d'enfant.

#### **Article 8 : Suivi administratif de l'accueil**

Le Responsable de l'Equipe Administrative Accueil Petite Enfance est garant de la mise en œuvre administrative et financière du projet d'accueil

#### **Article 9 : Suivi du projet individuel d'accueil de l'enfant**

Le Responsable du service PMI de l'UTPAS détermine les modalités de mise en œuvre, la durée prévisionnelle de l'accueil et confie l'accompagnement du projet à une infirmière puéricultrice de PMI, référente de la situation.

#### **Article 10 : Le référent au sein de la structure**

Une personne référente est identifiée au sein de la structure pour suivre particulièrement les projets d'accueil d'éveil.

### **Article 11 : Les modalités de financement**

Le financement de l'accueil d'éveil repose sur un dispositif à bons de commande. La structure est rémunérée en fonction du nombre d'heures d'accueil, au tarif moyen en vigueur appliqué aux familles, conformément au prévisionnel établi par le bon de commande.

Pour participer aux frais liés à la coordination et au travail partenarial, une majoration de 20% est appliquée au coût total de l'accueil.

Le paiement de la structure est effectué sur facture, adressée mensuellement au nom du Président du Conseil Départemental du Nord et déposée sur Chorus. La facture doit comprendre le nom, le prénom, la date de naissance de l'enfant, le nombre d'heures d'accueil, le tarif horaire moyen, la période d'accueil, le numéro SIRET de la structure et peut contenir les sommes dues pour plusieurs enfants.

Pour les prestataires privés, le dépôt se fait après création de son profil dans Chorus. Pour les prestataires publics et notamment les régies, l'émission d'un titre de recette à transmettre au payeur est nécessaire afin que celui-ci puisse déposer sur Chorus l'avis des sommes à payer.

Le Responsable de l'équipe administrative accueil petite enfance vérifie la facture et atteste du service fait. Le service financier du pôle pilotage et gestion budgétaire de la Direction de l'Enfance, de la Famille et de la jeunesse met en paiement après réception de l'attestation du service fait.

### **Article 12: Les assurances**

La structure justifie des polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paie les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la collectivité puisse être mise en cause. Elle justifie à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du système de primes correspondantes.

## **TITRE III – ECHANGES D'INFORMATIONS ET EVALUATIONS**

### **Article 13 : Echanges autour de l'accueil**

Le projet individuel d'accueil d'éveil nécessite des échanges entre la famille, la structure et les services du Département, organisés suivant les besoins de chaque situation à un rythme convenu.

Ces échanges permettent à chaque acteur d'exercer effectivement ses responsabilités, de garantir la transparence à l'égard de la famille, le respect de la place de chacun, de réajuster ensemble si nécessaire le projet individuel d'accueil dans l'intérêt de l'enfant.

**Article 14** : Les évaluations des actions d'accueil d'éveil doivent s'inscrire dans les procédures d'évaluation des politiques publiques telles qu'elles sont définies par le schéma prévention de l'exclusion, par le Schéma Départemental Enfance-Famille et déclinées dans les projets de

territoires.

C'est avec l'accord du gestionnaire de la structure et à partir de sa participation dans les procédures d'évaluation des projets de territoire que ces évaluations seront utilisées.

#### **Article 15 : L'évaluation du dispositif**

Le signataire fournit annuellement au Responsable de l'Equipe Administrative Accueil Petite Enfance du Pôle PMI Santé de la Direction Territoriale le nombre d'heures d'accueil d'éveil réalisées par la structure, le nombre d'enfants accueillis et le coût total.

La structure et les services départementaux concernés (Responsable de Pôle PMI Santé, Responsable de service PMI et Responsable de l'Equipe Administrative Petite Enfance) organisent une rencontre annuelle pour établir le bilan de la coopération partenariale, des moyens mis en œuvre, des effets sur le fonctionnement global de la structure. Cet échange permet d'ajuster la collaboration, de poser des perspectives et propositions de travail.

### **TITRE IV – REGULATION**

#### **Article 16 : La continuité de l'accueil d'éveil**

En cas d'interruption de l'accueil ou d'absences consécutives non justifiées, le directeur de la structure informe sans retard l'infirmière puéricultrice de PMI, référente de la situation et le Responsable de l'Equipe Administrative Accueil Petite Enfance du Département.

Au-delà de deux absences consécutives non justifiées, le Département interrompt la prise en charge financière de l'accueil.

#### **Article 17 : Les difficultés**

En cas de désaccord lors de la mise en place d'un accueil d'éveil ou pendant le déroulement de celui-ci, le directeur de la structure interpelle le Responsable de l'Equipe Administrative Accueil Petite Enfance du Pôle PMI Santé pour tout problème administratif ou financier et le Responsable du service PMI concerné pour tout autre raison.

#### **Article 18 : Le contrôle**

Le Département peut contrôler ou faire contrôler, à tout moment sur place, par toute personne mandatée à cet effet, le déroulement ou l'effectivité de l'action et des moyens mis en place.

#### **Article 19 : La résiliation**

Les parties s'efforcent de résoudre leurs différends à l'amiable.

En cas de non-respect persistant par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Dans le cas où le signataire ne remplirait pas de façon satisfaisante les obligations définies par la présente convention, le Département serait amené à résilier la présente convention et se réserverait le droit de se faire restituer les éventuelles sommes utilisées non conformément à leur objet initial.

La juridiction compétente pour connaître du litige relatif à la présente convention est le Tribunal Administratif de Lille.

### **Article 20**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le

A Lille,

Pour la Commune,

Maire

Pour le Président du Conseil Département du  
Nord  
Et par délégation,  
Le Responsable Adjointe du Pôle PMI Santé  
De la Direction Territoriale

Le Docteur Véronique TWARDOWSKI

**PROJET INDIVIDUEL D'ACCUEIL  
EN CONCERTATION AVEC LA FAMILLE ET LA STRUCTURE  
POUR UN ENFANT DE MOINS DE 6 ANS**

**L'ENFANT**

Nom :

Prénom :

Date de Naissance :

Adresse et Téléphone :

**LA STRUCTURE**

Dénomination :

Gestionnaire :

Jours et Horaires d'accueil :

Participation Familiale :

**COMPOSITION FAMILIALE**

(parents et fratrie)

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

## **MODE DE VIE**

Conditions de logement :

Situation professionnelle :

Habitudes familiales (activités, télévisions...) :

## **LES OBJECTIFS**

Demande des parents :

Demande des référents :

Action envisagée dans la structure :

## **EVALUATION**

Réunions d'évaluation de l'accueil :

Rythme :

Participants :

Durée de l'accueil envisagée :  3 mois  
 6 mois  
 renouvellement

**Première évaluation dans le mois**

Vérification - adéquation du projet

- respect du projet - Famille

- Accueil

- Ajustement du projet

**Evaluation à 3 mois**

**Evaluation intermédiaire si éléments nouveaux**

**Evaluation finale**

- Fin de prise en charge

- Renouvellement

- Objectifs  atteints

non réalisés

**date**

**Signature des partenaires :**

**Parents**

**structure**

**PMI  
SSD  
ASE**

