

République Française
Département de l'Hérault
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE DE L'HÉRAULT

~~~~~  
**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du : lundi 17 novembre 2025**  
~~~~~

MULTIACCUEILS INTERCOMMUNAUX GIGNAC ET ST-ANDRÉ-DE-SANGONIS
CONVENTION D'OBJECTIFS 2025 AVEC LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'HÉRAULT.

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 17 novembre 2025 à 18h00 en salle du Conseil communautaire, sous la présidence de Monsieur Jean-François SOTO, Président de la communauté de communes. La convocation a été adressée le 6 novembre 2025.

Étaient présents ou représentés

M. Jean-François SOTO, M. Philippe SALASC, Mme Nicole MORERE, M. Ronny PONCE, M. Pierre AMALOU, M. Olivier SERVEL, M. Jean-Claude CROS, Mme Josette CUTANDA, M. Jean-Pierre PUGENS, M. Anthony GARCIA, Mme Béatrice FERNANDO, Mme Véronique NEIL, M. Stéphane SIMON, Mme Martine BONNET, M. Robert SIEGEL, M. Pascal DELIEUZE, Mme Jocelyne KUZNIAK, M. David CABLAT, M. Jean-Pierre GABAUDAN, Mme Roxane MARC, M. Yannick VERNIERES, M. Henry MARTINEZ, M. Yves GUIRAUD, Mme Monique GIBERT, Mme Marie-Françoise NACHEZ, Mme Martine LABEUR, M. Philippe LASSALVY, M. Marcel CHRISTOL, M. Christian VILOING, M. Thibaut BARRAL, Mme Valérie BOUYSSOU, M. Claude CARCELLER, Mme Marie-Agnès SIBERTIN-BLANC, M. Jean-Luc DARMANIN, M. Jean-Pierre BERTOLINI, M. Daniel JAUDON - M. Jean-Louis RANDON suppléant de M. Bernard GOUZIN, M. Bernard CAUMEIL suppléant de M. Daniel REQUIRAND.

Procurations

Mme Christine DEBEAUCE à Mme Martine LABEUR, Mme Chantal DUMAS à M. Henry MARTINEZ, M. José MARTINEZ à M. Daniel JAUDON, M. Jean-Marc ISURE à Mme Monique GIBERT, Mme Marie-Hélène SANCHEZ à M. Olivier SERVEL, Mme Florence QUINONERO à M. Thibaut BARRAL.

Excusés

Mme Christine SANCHEZ, M. Gregory BRO.

Absents

M. Nicolas ROUSSARD, M. Laurent ILLUMINATI.

Quorum : 25	Présents : 38	Votants : 44	Pour : 44 Contre : 0 Abstention : 0 Ne prend pas part : 0
Secrétaire de séance : Daniel JAUDON			

Agissant conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L 5214-1 et suivants et L 5211-6 alinéa 1.

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur.

VU l'arrêté préfectoral n°2023-10-DRCL-0518 du 10 octobre 2023 fixant les derniers statuts en vigueur de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault, en particulier sa compétence supplémentaire en matière d'action sociale et notamment les actions en faveur de la petite-enfance ;

VU la délibération du conseil communautaire du 18 novembre 2024 portant modification de l'intérêt communautaire de la CCVH ;

CONSIDERANT que dans le cadre de sa compétence petite enfance, la Communauté de communes Vallée de l'Hérault (CCVH) travaille en étroite collaboration avec le Conseil Départemental de l'Hérault,

CONSIDERANT que la direction générale adjointe des solidarités départementales met en œuvre une politique d'accompagnement à la parentalité en mobilisant les équipes des services départementaux de protection maternelle et infantile sur des actions de prévention. Ces actions sont conduites en partenariat étroit avec les institutions implantées localement,

CONSIDERANT que la présente convention a pour objet de prévoir les obligations réciproques des parties en matière d'organisation, de fonctionnement et de financement d'une action au profit des enfants de 10 semaines à 4 ans. Elle définit également les outils d'évaluation des actions sur un plan quantitatif, qualitatif et financier,

CONSIDERANT que le budget prévisionnel de l'action s'élève à 43 517€ du 15/09/2025 au 31/12/2025. Le département s'engage à verser la somme de 3 500€. Un acompte de 70% soit 2 450€ pour 2025 et le solde en fin d'action. Pour une année complète, le département s'engage sur une base de 6 000€ par place et par an,

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault,
APRES EN AVOIR DELIBERE,
Le quorum étant atteint

DÉCIDE

à l'unanimité des suffrages exprimés,

- d'approuver la convention d'objectifs 2025 ci-annexée relative aux multi-accueils intercommunaux de Gignac et de Saint-André-de-Sangonis, à conclure avec le Conseil départemental de l'Hérault,
- d'autoriser le Président à signer ladite convention, à en assurer l'exécution et à signer tout avenant éventuel.

Transmission au Représentant de l'État N° 3963
Publication le 18 novembre 2025
DÉLIBÉRATION CERTIFIÉE EXÉCUTOIRE
Gignac, le 18 novembre 2025
Identifiant de l'acte : 034-243400694-20251117-23880-DE-1-1
Auteur de l'acte : Jean-François SOTO, Président de la
Communauté de communes Vallée de l'Hérault

Le Président de la communauté de communes



Jean-François SOTO

Secrétaire de séance



Daniel JAUDON

2025-939

CONVENTION D'OBJECTIFS 2025

Communauté de Communes Vallée de l'Hérault

Actions territorialisées pour le Service territorial protection maternelle et infantile
Cœur d'Hérault Pic Saint Loup

ENTRE

Le Département de l'Hérault, N° SIREN 223 400 011 – sis Mas d'Alco – 1977 avenue des Moulins – 34087 MONTPELLIER CEDEX 4, représenté par Monsieur Kléber MESQUIDA, Président du Conseil départemental, autorisé aux fins des présentes par délibération n° **D.11**..... en date du **15 septembre 2025**.

D'une part,

ET

La Communauté de Communes Vallée de l'Hérault, N° SIRET 24340069400127, dont le siège social est situé 2 parc d'activités de Camalcé 34150 Gignac représentée par Monsieur Jean-François SOTO en sa qualité de Président,

Ci-après désignée par l'opérateur.

Vu le Code de la santé publique et notamment les articles L.2111-1 1° et 2° disposant que « L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent (...) à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ; des actions d'accompagnement psychologique et social, notamment de soutien à la parentalité, pour les femmes enceintes et les jeunes parents, particulièrement les plus démunies »,

Vu la loi 89-899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance,

Vu la loi 2007-293 du 5 mars 2007, la loi 2016-297 du 14 mars 2016 et la loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection de l'enfance,

Vu la demande d'aide de l'association en date du **26/06/2025**,

Il est exposé ce qui suit :

Préambule

La direction générale adjointe des solidarités départementales met en œuvre une politique d'accompagnement à la parentalité en mobilisant les équipes des services territoriaux de protection maternelle et infantile sur des actions de prévention. Ces actions sont conduites en partenariat étroit avec les associations et les institutions implantées localement.

Les particularités locales et les besoins des publics cibles sont pris en compte et favorisent la mise en œuvre d'interventions appropriées en termes de public et de contenu.

En conséquence, **il est convenu ce qui suit :**

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de prévoir les obligations réciproques des parties en matière d'organisation, de fonctionnement et de financement d'une action au profit d'enfants de 10 semaines à 4 ans.

Elle définit également des méthodes et outils d'évaluation de ces actions, sur un plan quantitatif, qualitatif et financier.

Par la présente convention et dans le respect de ses statuts, **l'opérateur** s'engage à conduire l'action décrite à l'article 2, et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour sa part, le Département de l'Hérault s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif.

Il est interdit à l'opérateur ayant reçu le financement départemental d'en employer tout ou partie en financements d'autres associations, sociétés ou collectivités privées ou œuvres.

ARTICLE 2 – Nature de l'action

L'opérateur s'engage à accueillir des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein de son établissement, concourant à une action socio-éducative pluri-partenaire sur l'ensemble de la famille (cf. annexe 4, cosignée par la famille, le responsable d'établissement et le représentant du STPMI).

Pour ce faire, l'opérateur met à disposition du STPMI Cœur d'Hérault – Pic Saint Loup, **2 places (soit 2 équivalents temps plein)** au sein de ses structures d'accueil : **les câlinois à Gignac et Chrysalides et papillons à Saint André de Sangonis.**

Les modalités d'exécution de l'action, relatives à ses objectifs, sa mise en œuvre, son contenu, sont prévues en annexe.

ARTICLE 3 – Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter du **15 septembre 2025** et jusqu'au **31 décembre 2025**.

ARTICLE 4 – Suivi et évaluation de l'action

La direction de la protection maternelle et infantile assure le suivi administratif et financier de l'action.

Le service territorial de protection maternelle et infantile assure le suivi technique, en collaboration avec la direction de la protection maternelle et infantile.

L'opérateur contribue à l'évaluation de l'action en renseignant les annexes adossées à la convention et la production des documents attendus par la direction de la protection maternelle et infantile dans le présent article.

ARTICLE 4.1 – Suivi administratif

L'opérateur s'engage à transmettre à la direction de la protection maternelle et infantile **en fin d'action** :

Un bilan définitif des moyens mis en œuvre comprenant notamment :

- le rappel des objectifs de l'action
- les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs (moyens humains : tableau du personnel affecté à l'action ; locaux utilisés : permanences, points d'accueil et locaux permanents ; planning des activités),
- une production des indicateurs cités en annexe ainsi qu'une analyse qualitative et quantitative globale des résultats de l'action au regard des objectifs initiaux,
- des éléments relatifs au partenariat.
- les points forts et limites de l'action,
- les perspectives / propositions d'amélioration.

L'ensemble de ces documents doit impérativement parvenir à la direction de la protection maternelle et infantile **au plus tard le 31 mars de l'année N+1.**

Pour rappel, la transmission et l'analyse de ces documents conditionne le versement du solde du montant de la participation financière du Département.

Le dépassement des objectifs conventionnels ne peut donner lieu à une réévaluation de la participation financière qu'après accord de la direction concernée et conclusion d'un avenant financier.

ARTICLE 4.2 – Suivi financier

L'opérateur s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement applicable à son statut juridique et à fournir lesdits comptes dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

Et à fournir :

ARTICLE 4.2.1 – Au début de l'action

La déclaration de commencement d'exécution de l'action complétée et signée qui lui a été transmise par la direction de la protection maternelle et infantile.

ARTICLE 4.2.2 – En fin d'action

Au plus tard le 31 mars de l'année N+1, le bilan définitif retraçant l'intégralité des opérations affectées à l'action et signé par le trésorier de l'association, dont :

- les opérations réelles sans contraction,
- la comptabilisation et la valorisation des mises à disposition à titre gracieux,
- l'apparition d'un bénéfice ou d'un déficit à transférer au bilan,
- l'apparition des budgets de l'action (prévisionnel et réalisé), avec une indication de l'écart entre les deux en pourcentage (un modèle de bilan financier sera remis lors du comité de pilotage),
- en annexe, une note explicative de la clé de ventilation des charges de gestion de la structure supportées par l'action.

Aussi, le bilan de la structure, **au plus tard 1 mois après la tenue de l'assemblée générale** relative à l'exercice afférent à la présente convention, et les documents comptables N-1 suivants :

- le compte de résultat,
- le bilan comptable,
- les annexes,
- le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes, et celui mentionnant la composition du bureau.

L'opérateur qui fait appel à un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes dans le cadre d'un contrôle légal ou volontaire, s'engage à transmettre à la direction de la protection maternelle et infantile le rapport produit par celui-ci (ou ceux-ci) dans les plus brefs délais.

ARTICLE 4.3 – Suivi technique

Un **comité de pilotage** se réunit **en fin de réalisation de l'action** sur l'initiative de la collectivité qui contacte le service territorial de protection maternelle et infantile **Montpellier Cœur d'Hérault – Pic Saint Loup** et la direction de la protection maternelle et infantile pour en déterminer la date.

Il a pour objectifs de :

- vérifier le respect des engagements contractuels sur la base des documents produits,
- partager les analyses qualitatives et quantitatives,
- envisager les réajustements éventuels et les perspectives de l'action.

Il est composé de représentants de **l'opérateur**, de la direction de la protection maternelle et infantile, du service territorial de protection maternelle et infantile et des co-financeurs de l'action le cas échéant.

ARTICLE 4.4 – Evaluation de l'action

Le Département entend mettre en place une évaluation de ses politiques publiques, afin d'apprécier ses actions et dispositifs et rechercher si les moyens juridiques, administratifs et financiers permettent de produire les effets attendus de sa politique et d'atteindre les objectifs qui lui sont fixés

Ainsi l'évaluation portera sur les critères de référence suivants :

- efficacité,
- pertinence,
- efficience,

- impact.

Chacun de ces critères est développé spécifiquement dans l'annexe évaluative de l'action.

ARTICLE 5 – Budget et plan de financement prévisionnels de l'action

Le budget prévisionnel global de l'action s'élève à **43 517 €**.

⇒ **Département**

3 500 €

⇒ **Autres financements**

Prestations des usagers	6 777,21 €
Prestations de services CAF	24 600,40 €
Autres prestations de services	4 799,10 €
Communauté de Communes Vallée de l'Hérault	3 840,31 €

ARTICLE 6 – Participation financière : montant et modalités de paiement

Le Département s'engage sur une base de **6 000 € par 1 an et par place maximum**.

Il s'engage à verser une somme maximum de **3 500 €**.

La participation financière annuelle est créditée sur le compte de l'opérateur selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- Un acompte de 70 % arrondi à l'euro inférieur au vu de l'attestation de démarrage de l'action, soit **2 450 €**.
- Le solde en fin d'action, au vu du bilan financier définitif et des documents d'évaluation visés à l'article 4.

Les versements sont effectués au compte : **Trésorerie Clermont l'Hérault**

Banque : Banque de France

Code établissement : 30001

Code guichet : 00572

N° de compte : C34900000000-95

Sous réserve du respect par la collectivité des obligations mentionnées à l'article 4.

Le comptable assignataire est **madame le payeur départemental de l'Hérault**.

ARTICLE 7 – Révision de la participation

Au vu de l'évaluation finale, et de l'appréciation portée sur les critères définis à l'article 4.4, le montant de la participation du Département pourra être revu. Ce qui peut conduire le Département à récupérer les sommes qu'il aurait déjà versées.

Ainsi, le montant de la participation maximale est ramené à un niveau proportionnel à la durée effective de l'action lorsqu'elle est inférieure à la durée prévue.

Dans le(s) cas où les objectifs ne seraient pas atteints et/ou le volume d'activité serait insuffisant, le montant définitif sera déterminé au prorata des dépenses réelles dûment constatées et au vu des engagements contractuels initiaux.

Par ailleurs, le Département se réserve le droit de suspendre sa participation, d'en diminuer le montant ou d'en exiger le reversement :

- en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modifications substantielles des conditions d'exécution de la convention par l'opérateur, sans l'accord préalable et exprès du département.

ARTICLE 8– Contrôle de l'administration

À tout moment, un contrôle sur pièces et/ou sur place peut être effectué par les services du Département et/ou les personnes désignées par ce dernier.

ARTICLE 9 – Renouvellement de la convention

Le renouvellement de l'action est subordonné :

- au respect par l'opérateur, des obligations prévues par les articles 4 et 7 de la présente convention, notamment la transmission de ses documents comptables N-1 que sont :
 - le compte de résultat,
 - les annexes,
- au dépôt par l'opérateur du dossier unique de financement d'une action sociale ou médico-sociale **au début du mois de septembre de l'année N dans le cadre du renouvellement de l'action**,
- à la validation technique par les Services territoriaux de protection maternelle et infantile concernées avec la Direction de la protection maternelle et infantile,
- à la validation par les élus, en commission permanente.

ARTICLE 10 – Avenants

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Celui-ci prend en compte les éléments modifiés de la convention sans pour autant en remettre en cause les objectifs généraux.

ARTICLE 11 – Communication

Dans toutes les opérations de communication, l'opérateur doit faire apparaître l'action comme une action financée par le Département de l'Hérault.

ARTICLE 12 – Annexes

Les annexes à la présente convention font partie intégrante de celle-ci et doivent être paraphées et signées.

ARTICLE 13 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet.

Par ailleurs, la convention est résiliée de plein droit :

- en cas de liquidation de biens ou d'insolvabilité notoire de l'opérateur, sans préavis ni indemnité,
- en cas d'empêchement pour l'opérateur d'exécuter ses obligations, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au Département sous quinzaine.

ARTICLE 14 – Responsabilité

L'opérateur est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des personnes accueillies et les dommages causés aux personnes placées sous sa responsabilité au cours des prestations dont il a la charge.

L'opérateur s'engage à recueillir l'accord des parents des enfants qui participeront aux ateliers.

ARTICLE 15– Litiges

Les parties s'engagent à transiger à l'amiable.

A défaut, la juridiction compétente pour connaître les litiges est le tribunal administratif de Montpellier.

ARTICLE 16 – Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties sont tenues de respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après le « RGPD »).

Les parties sont chacune responsable de traitement pour les données traitées par leur structure, au sens dudit règlement.

Le responsable de traitement doit s'assurer de la conformité de celui-ci au RGPD. Il a ainsi diverses obligations, parmi lesquelles :

- obligation de licéité du traitement : le responsable de traitement doit traiter les données en conformité avec le RGPD, de manière loyale, licite, transparente.
- obligation d'information : pour la réalisation d'un traitement, le responsable de traitement a l'obligation d'informer les personnes concernées. Il doit les informer sur les catégories de données concernées, leurs utilisations, les finalités du traitement ...
- obligation de sécurité : le responsable de traitement a l'obligation de mettre en place des mesures permettant la sécurité des données traitées. Par ailleurs, en cas de violation des principes de protection des données, le responsable de traitement est tenu d'en informer la CNIL et, dans les cas les plus graves, les personnes concernées.
- obligation de prise en compte des droits des personnes : le RGPD confère aux personnes divers droits sur leurs données à caractère personnel. Le responsable de traitement doit faciliter l'exercice de ces droits pour les personnes concernées et prendre en compte les demandes qui y sont liées.

Tous les documents et les données collectés 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 au règlement général sur la protection des données, les parties s'engagent 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 de la présente convention ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la présente convention ;
- 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 de la convention ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de la présente convention.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, elle 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.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, le Département de l'Hérault 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.

La présente convention est établie en un exemplaire original.

A Montpellier, le

Le Président du Département	Le Président de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault
Kléber MESQUIDA	Jean-François SOTO

ANNEXE EVALUATIVE DE L'ACTION

Objectifs de l'action :

Réservation de place(s) en crèche	Consolider et renforcer la place de la prévention en général et de la prévention précoce en particulier	- Rendre le mode d'accueil collectif plus accessible aux familles en situation de précarité et renforcer à l'appui à la parentalité - Favoriser la mixité sociale au sein de l'établissement d'accueil du jeune enfant - Cette action sera en priorité menée auprès des familles monoparentales, en situation de précarité, de handicap ou en parcours d'insertion, repérées par les services départementaux et les partenaires.
-----------------------------------	---	--

Contenu de l'action :

La DPMP souhaite développer une action partenariale de prévention.

Cette action a pour objectif d'apporter une aide à des familles confrontées à des difficultés diverses (Éducatives, relationnelles et sociales) afin qu'elles puissent assurer leurs fonctions parentales.

Pour ce faire, la structure met à disposition du STPMI Montpellier Cœur d'Hérault – Pic Saint Loup, **2 places réservées** (que les enfants soient présents ou pas) pour des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein de sa structure d'accueil.

L'opérateur propose :

- une prise en charge individualisée du jeune enfant et de sa famille,
- un étayage de la relation parent-enfant grâce à des temps d'écoute et d'observation,
- une adaptation du fonctionnement institutionnel aux besoins des enfants et de leurs familles,
- un accueil personnalisé de la famille.

Modalités de mise en œuvre :

Si un agent du Département (travailleur social, professionnel de PMI ...) repère une famille susceptible d'être concernée par le dispositif, il soumet le besoin, pour validation, au responsable territoire de la Pmi ou à son adjoint. Une demande d'accueil de l'enfant sur une « place prévention » est faite à l'EAJE partenaire.

L'accueil de l'enfant se formalise obligatoirement par la signature d'une **lettre d'engagement (annexe 4)** liant la famille, la STPMI et l'EAJE et précisant :

. Les modalités d'accueil de l'enfant,

. Le montant de la participation fixé par le/la RTPMI de façon discrétionnaire en fonction des éléments spécifiques de chaque situation.

Pour assurer le suivi de l'action, les STPMI et les EAJE envoient une copie de cette lettre signée à la DPMP (contact : UCGP).

Chaque EAJE envoie à la DPMP (UCGP) un bilan d'activité intermédiaire à 6 mois et un bilan final en fin d'action : à détailler (fiche type indiquant le nombre de refus etc...).

Le suivi médico-social des enfants est assuré par les travailleurs sociaux référents des familles et l'équipe de protection maternelle et infantile du STPMI.

Le contrat sera signé par les parties, en présence du RTPMI et de la puéricultrice. Il est formulé pour 6 mois. Au bout de 6 mois d'accueil, un bilan est fait avec la PDE de secteur et il est décidé ou non de poursuivre l'accueil dans le cadre de l'action.

Le suivi de l'action est assuré par un comité technique composé du médecin de PMI et la puéricultrice et de la directrice de la structure.

Il se réunit trois fois par an et veille au bon déroulement du processus d'accueil.

Public(s) concerné(s) par l'action :

Enfants de 10 semaines à 4 ans.

Modalités de mise en œuvre de l'action :

*** Les locaux :**

- multi-accueil « les câlinous » à Gignac : rue Pierre Curie, 34150 Gignac
- multi-accueil « Chrysalides et papillons » à Saint André de Sangonis : 19 rue Aigues Vives 34725 St-André-de-Sangonis

*** Les moyens humains ou Equivalent temps plein (ETP)**

Moyens humains	Equivalent temps plein (ETP)
Personnel d'encadrement : → Directeur → Directeur adjoint	
Personnel technique : → Assistants enfance → Agents entretien → Educatrices de jeunes enfants	
Personnel administratif : → nombre + intitulé du poste	
TOTAL	

*** Périodicité :** 69 jours de fonctionnement

*** Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de la protection des données à caractère personnel des usagers, le tableau ci-dessous récapitule la nature des données transmises, la fréquence de partage de données, les méthodes de transmission des données ainsi que le motif de partage de données.

	Nature	Fréquence	Transmission	Motifs
Département	Demandes	Renouvellement	Courrier et email	Validation de l'action
	Notification de décision	Début d'action		
Opérateurs	Bilans intermédiaires	Au 6ème mois de l'action	Courrier et email	Validation du paiement
	Le bilan de fin d'action	A la fin de l'action		

Evaluation des effets et résultats de l'action :

Afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs de l'action par l'opérateur, la direction de la protection maternelle et infantile doit évaluer les effets et résultats de(s) l'action(s), objet(s) de la présente convention, à travers la production d'indicateurs.

Pour ce faire, l'évaluation doit porter sur les critères de référence suivants : efficacité, pertinence, efficience et impact.

Chacun de ces critères est développé individuellement, ci-dessous.

Aussi, pour une meilleure visibilité, la direction de la protection maternelle et infantile a choisi de mettre l'accent, dans cette annexe, sur certaines informations quantitatives et qualitatives présentées dans les grilles d'évaluation des annexes suivantes (avec plus de détails).

Cette annexe est complémentaire et ne se substitue en aucun cas aux autres annexes, l'opérateur doit remplir l'ensemble de ses champs.

<u>Critère d'évaluation</u>	<u>Question évaluative</u>	<u>Objectif</u>	<u>Indicateur quantitatif</u>	<u>Indicateur qualitatif</u>
EFFICACITE	Les résultats sont-ils conformes à (aux) l'objectif(s) fixé(s) ? L'action a-t-elle été aussi efficace que ce qui était envisagé au départ ?	Quel est le profil des participants à l'action ? L'ensemble des actions ont-elles été mise en place ?	* Nombre de participants * Typologie des participants * Nombre d'enfants * Nombre de séances * Pourcentage de réalisation * Orientation des familles	* L'atteintes des objectifs
PERTINENCE	Le besoin identifié et la réponse à ce besoin, à travers l'action, sont-ils en adéquation ? L'action était-elle pertinente au regard du diagnostic ?	Quel est le profil démographique des participants à l'action ?	* Nombre de thèmes abordés * Nombre de participants par communes	* Les thématiques abordés * Le réseau partenariat * Caractéristiques socio-démographiques des participants
EFFICIENCE	Les moyens mobilisés ont-ils permis d'atteindre les résultats attendus ? Si oui : de quelle manière ? Satisfaisante ? Très satisfaisante ?	Les moyens humains, matériels et financiers ont-il été suffisant ?	* Nombre d'employés impliqués * Nombre de personnes à ajouter, à retirer, à redéployer * Budget prévu/utilisé	* typologie des moyens humain déployés * typologie des moyens matériel utilisés
IMPACT	Quels effets, à court, moyen et long terme ; positifs et négatifs ; directs ou indirects, a généré l'action ? Quel impact a eu l'action ((du point de vue des parents, du partenariat, de la dynamique locale et départementale) ?	Les familles ont-elles était satisfaite de l'action ? Quel est l'implication des enfants et des parents dans les ateliers ?		* Changements de comportements * Satisfaction des usagers * Ressenti des parents * Ressenti des professionnels

ANNEXE 2

References

THE FUTURE OF THE FIRM

EVALUATION QUALITATIVE

Abstract

• **effektiv** = innerhalb des Budgets. Es ist nur bei einem plötzlichen Anstieg des Marktwerts langfristige Absicht notwendig

Annexe 3 : COMPTE DE RESULTAT DE L'ACTION

RAPPEL DE L'INTITULE DE L'ACTION :

DUREE :

	CHARGES	Montants		PRODUITS	Montants
60	ACHATS S/total 60		70	VENTES DE PRODUITS S/total 70	
	Fourniture d'atelier ou d'activités			Participation des usagers	
	Eau Gaz Electricité + carburant			Prestations de service CNAF	
	Fournitures d'entretien et de bureau			Autres prestations de service	
	Autres (à préciser) Alimentation			Autres produits Manifestations	
61	SERVICES EXTERNES S/total 61		74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION S/total 74	
	Sous traitance générale			Etat : (préciser)	
	Formation des bénévoles				
	Locations			Emplois aidés Etat	
	Travaux d'entretien et de réparation			Département	
	Primes d'assurances				
	Documentation				
	Etudes et recherches			Département de l'Hérault : (préciser)	
	Autres (préciser) Hébergements				
62	AUTRES SERVICES EXTERNES S/total 62				
	Honoraires – Rémunérations d'intermédiaires			Commune(s) : (préciser)	
	Publicité				
	Transports d'activités et d'animation			Autres subventions publiques	
	Missions et réceptions			S/total	
	Frais postaux - téléphone				
	Autres (préciser) Aides directes				
63	IMPÔTS ET TAXES S/total 63			Fonds Européens	
	Taxes sur salaires			Autres : (préciser)	
	Autres impôts et taxes				
64	FRAIS DE PERSONNEL S/total 64				
	Salaires bruts (sauf emplois aidés)				
	Charges sociales de l'employeur				
	Emplois aidés (préciser) Formation				
	Autres (préciser)			Subventions privées S/total	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE S/total 65			Entreprises :	
66	CHARGES FINANCIERES S/total 66			Organisme collecteur	
	Intérêts des emprunts			Autres : (préciser)	
	Autres charges financières		75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE S/total 75	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES S/total 67			Participation des adhérents	
				Dons	
68	DOTATIONS S/total 68		76	PRODUITS FINANCIERS S/total 76	
	Dotations aux amortissements		77	PRODUITS EXCEPTIONNELS S/total 77	
	Dotations aux provisions		78	REPRISE SUR AMORT. ET PROV S/total 78	
69	IMPÔTS SUR LES BENEFICES S/total 69		79	TRANSFERT DE CHARGES S/total 79	
	TOTAL			TOTAL	

Nom et signature du responsable légal¹

Nom et signature du responsable financier²

¹ Signature ORIGINALE en BLEU du Président, Maire, accompagnée de la mention « certifié exact » et du tampon de l'organisme

² Signature ORIGINALE en BLEU du Trésorier ou de l'Agent comptable, accompagnée de la mention « certifié exact » et du tampon de l'organisme

ANNEXE 4

Lettre d'engagement réciproque

Madame, monsieur,

Votre enfant, né(e) le
...../...../....., bénéficie d'une place prévention / soutien à la parentalité et, à ce titre,
est admis au sein de l'établissement du
au.....

➤ Les modalités d'accueil ont été définies avec le responsable de la crèche et l'équipe PMI du territoire :

- *Objectifs :*

- *Jours d'accueil :*

Nombre d'heures :

- *Commentaires :*

➤ Le/la responsable territoriale de PMI (RTPMI) décide, après analyse des éléments spécifiques de la situation, que :

☐ la famille est dispensée de PF

☐ la famille est redevable d'une PF : montant déterminé dans la limite du plafond fixé par le barème CNAF€

Je vous remercie de bien vouloir respecter le cadre de ce contrat qui vous engage, autant que les professionnels de la crèche et l'équipe de PMI, tous mobilisés pour vous accompagner, votre enfant et vous-même.

Des échanges réguliers, auxquels vous serez associé(es), seront organisés avec les référents de la crèche et de la PMI, pour envisager ensemble l'évolution de votre enfant au sein de la structure.

Veuillez agréer, madame, monsieur, l'assurance de mes sentiments respectueux.

Dr Anne Alauzen
Directrice de la protection maternelle
et infantile



Signature du ou des parent(s)
Précédée de la mention « lu et approuvé »

..... Signature du responsable de l'EAJE

Signature du RTPMI ou adjoint

Copie :
- DPMI – UCGP : Fanny Raymond - fraymond@herault.fr / SAMAE : Marie Vidal mvidal@herault.fr
- Travailleur médico-social du STPMI
- Dossier enfant de l'établissement
