

## Convention relative au fonctionnement du service relais assistant(e)s maternel(le)s de Saint Jean de Védas

### Entre

- Le Département de l'Hérault, n° siren 223 400 011 sis au Mas d'Alco – 1977 avenue des moulins 34087 Montpellier Cedex 4, représenté par Monsieur Kléber Mesquida, Président du Conseil départemental, autorisé par délibération de la commission permanente en date du 17 septembre 2018,
- La Commune de Saint Jean de Védas, gestionnaire du relais – 4 rue de la mairie 34430 Saint Jean de Védas, représentée par Monsieur François Rio, Maire, autorisé par délibération du conseil municipal en date du 28 janvier 2021.
- La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault – 139 avenue de Lodève - à Montpellier représentée par Monsieur Thierry Mathieu, son directeur.

### ARTICLE 1

Au regard :

- de la loi n°89-899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance,
- de la loi n°92-642 du 12 juillet 1992 relative aux assistant(e)s maternel(le)s,
- de la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistant(e)s maternel(le)s et assistants familiaux,

Les parties signataires de la présente convention conjuguent leurs efforts en vue d'assurer le fonctionnement d'un service «relais assistant(e)s maternel(le)s» dans un but de conseil, d'information et d'échange entre les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les différentes structures.

### ARTICLE 2

Ce service s'inscrit dans le cadre de réalisations et aides au secteur Enfance et Petite Enfance développées par les trois partenaires.

### ARTICLE 3

Les missions générales du relais assistant(e)s maternel(le)s sont définies par la Caisse d'allocations familiales, conjointement avec la commune de Saint Jean de Védas et le Département (direction de la protection maternelle et infantile), et consignées dans une fiche de poste annexée à la présente convention.

### ARTICLE 4

Un comité technique, composé du directeur de la Caisse d'allocations familiales ou de son représentant, du médecin responsable de la DPMI ou son représentant, et du maire de la commune de Saint Jean de Védas ou son représentant, définit et met en œuvre les orientations visées à l'article 1.

Ce groupe technique se réunit en fonction des besoins, au moins une fois par an. Le gestionnaire organise la tenue de ce bilan.

### ARTICLE 5

Le recrutement de l'animateur de relais assistants maternels s'effectue après appel de candidature et avis d'un jury comprenant obligatoirement les représentants de la CAF, du Département et de la Commune de Saint Jean de Védas ou leurs représentants. En cas de remplacement les conditions de recrutement seront identiques, le jury comprendra les 3 signataires de la convention.

### ARTICLE 6

Le service relais est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du maire de la commune de Saint Jean de Védas, le personnel relevant des règles relatives à la fonction territoriale.

Le service relais est assuré par un agent ayant la qualification d'éducateur.trice de jeunes enfants. Il s'agit d'un poste à 0,6 équivalent temps plein.

### ARTICLE 7

La Caisse d'allocations familiales est responsable de la coordination des RAM sur le département de l'Hérault. Cette coordination consiste à assurer :

- la mise en réseau des relais notamment au travers de réunions mensuelles,
- le conseil technique,

- les relations de partenariat avec les services PMI au niveau des services territoriaux PMI et du siège de la Direction générale adjointe solidarités départementales.

La coordinatrice participera à la présentation des bilans annuels lors du comité technique.

#### **ARTICLE 8**

L'implantation se situe 1 Place Victor Hugo à Saint Jean de Védas.

Des permanences extérieures peuvent être tenues dans les équipements existants dépendants de la CAF, de la commune de Saint Jean de Védas ou du Département, pour l'accueil des assistant(e)s maternel(le)s et des parents, éventuellement pour l'organisation de réunions.

#### **ARTICLE 9**

Le secteur géographique d'intervention est fixé par les trois organismes dans un souci d'équilibre des secteurs et concerne le territoire de commune de Saint Jean de Védas.

#### **ARTICLE 10**

Le financement de l'ensemble des frais de fonctionnement est assuré de la manière suivante:

→ par le Département à hauteur de 25 % salaires et charges sociales de l'animatrice.

Le Département effectuera le versement de sa participation selon les modalités suivantes :

- 70% en début d'année au vu du budget prévisionnel

- le solde en N+1 régularisé au vu du compte administratif relatif au relais,

→ par la Caisse d'Allocations Familiales qui s'engage, dans le cadre d'une convention spécifique avec le gestionnaire du relais, à lui verser une prestation de service dont le montant annuel s'élève à 43 % des dépenses de fonctionnement dans la limite d'un prix plafond arrêté chaque année par la CNAF et un bonus lié à la mise en place de missions renforcées (cf annexe 2),

→ par la commune de Saint Jean de Védas pour le solde.

*Pour les communes (ou communauté de communes) signataires d'un contrat enfance jeunesse, le Relais Assistantes Maternelles est intégré, dès son ouverture, dans le schéma de développement du contrat enfance jeunesse signé avec chaque commune(ou communauté de communes) . A ce titre, la CAF versera aux communes concernées (ou communauté de communes) une prestation de service selon les règles édictées dans le dit contrat enfance jeunesse.*

#### **ARTICLE 11**

Le comité technique communique chaque année le bilan des actions et les résultats financiers au conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales, au Département et à la commune de Saint Jean de Védas.

#### **ARTICLE 12**

Toutes les actions d'information réalisées par le relais feront référence au Département, à la commune de Saint Jean de Védas et à la Caisse d'allocations familiales.

Les logos de la CAF, du Département et de la commune de Saint Jean de Védas devront figurer sur toute documentation ou dépliant réalisé conjointement à l'intention du public.

#### **ARTICLE 13**

Toute modification proposée par l'un des partenaires entraînant des changements dans les conditions d'exécution de la convention devra être définie en comité technique et avoir reçu l'accord de chacun des partenaires. Elle devra être signifiée par courrier à chaque partenaire et devra faire l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

#### **ARTICLE 14**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit 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.

#### **ARTICLE 15**

En cas de litiges la juridiction compétente pour connaître des litiges est le tribunal administratif de Montpellier.

**ARTICLE 16**

Cette convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. jusqu'au 31 décembre 2021.

La présente convention est établie en trois exemplaires.

A Montpellier, le

Le Directeur de la  
Caisse d'Allocations Familiales

Le maire de la commune de  
Saint Jean de Védas

Le Président du Conseil  
départemental de l'Hérault

## **Les missions d'un relais assistant(e)s maternel(le)s :**

### **En direction des assistant(e)s maternel(le)s**

1. gestion du fichier des places disponibles.
2. informations administratives (statut, agrément, contrat, régime fiscal).
3. travail de liaison avec les travailleurs sociaux (puéricultrice, médecin de PMI) et les assistant(e)s maternel(le)s en cas de difficultés.
4. soutien technique pour une meilleure qualité d'accueil.
5. information et incitation à la demande d'agrément.

### **En direction des parents**

1. recensement et gestion des demandes des familles.
2. informations administratives et soutien technique : aide à l'établissement d'une fiche de paie, information sur la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant), sur les tarifs pratiqués.
3. information sur les modes d'accueil
4. information sur les assistant(e)s maternel(le)s (avantage de l'agrément, formation des assistant(e)s maternel(le)s)
5. aide technique pour le contrat d'accueil de l'enfant chez l'assistante maternelle.
6. accompagnement à la séparation et à l'adaptation de l'enfant.
7. médiation en cas de litiges financiers

### **Dans un cadre d'amélioration des échanges**

1. organisation de rencontres parents/assistant(e)s maternel(le)s et entre assistant(e)s maternel(le)s.
2. organisation de rencontres d'assistant(e)s maternel(le)s pour mettre en place des ateliers d'animation pour les enfants.
3. remplacement (en cas d'indisponibilité de l'assistant(e) maternel(le) ; recherche de solutions)
4. décloisonnement entre les structures d'accueil et d'éveil du jeune enfant.