

Séance ordinaire du mardi 17 décembre 2024

Extrait du registre des
délibérations du Conseil
municipal de la Ville de
Montpellier

L'an deux-mille-vingt-quatre et le dix sept décembre, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.

Nombre de membres en exercice : 65

Petite enfance et Place de l'enfant dans la Ville

Présents :

Georges ARDISSON, Michel ASLANIAN, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jacques DOMERGUE, Alenka DOULAIN, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Stéphanie JANNIN, Stéphane JOUAULT, Mustapha LAOUKIRI, Mustapha MAJDOUL, Sophiane MANSOURIA, Coralie MANTION, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Serge MARTIN, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Patricia MIRALLES, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Radia TIKOUK, Bernard TRAVIER, Alban ZANCHIELLO.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales :

Nadia AKIL ayant donné pouvoir à Françoise BOUTET-WAISS, Luc ALBERNHE ayant donné pouvoir à Patricia MIRALLES, Christian ASSAF ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Fanny DOMBRE-COSTE ayant donné pouvoir à Sébastien COTE, Maryse FAYE ayant donné pouvoir à Véronique BRUNET, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Yvan NOSBE, Fatma NAKIB ayant donné pouvoir à Manu REYNAUD, Laurent NISON ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Clothilde OLLIER ayant donné pouvoir à Alenka DOULAIN, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Célia SERRANO ayant donné pouvoir à Coralie MANTION, Annie YAGUE ayant donné pouvoir à Stéphanie JANNIN.

Absents / Excusés :

Taslime AKBARALY, Eddine ARIZTEGUI, Christophe BOURDIN, Roger-Yannick CHARTIER, Jean-Dominique DELAVEAU, Hind EMAD, Salim JAWHARI, Flora LABOURIER, Catherine RIBOT, Joëlle URBANI, François VASQUEZ

Soutien à la parentalité - Convention d'objectifs entre la Ville de Montpellier et le Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile (PMI) Centre Est et Nord - Année 2025 - Approbation - Autorisation de signature

Monsieur Michaël DELAFOSSE, Maire, rapporte :

Depuis 2001, la Ville de Montpellier et le Département de l'Hérault ont mis en place un partenariat qui consiste à réserver des places au sein des crèches et des multi-accueils municipaux pour l'accueil d'enfants de familles en grandes difficultés sociales et détectées par les services de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Initialement prévue au multi-accueil « *la Maison des Enfants* » dans le secteur du centre-ville, cette action socio-éducative pluri-partenaire visant à agir sur l'ensemble de la famille a été ensuite, à partir de 2018, progressivement étendue à d'autres établissements. En 2024, toujours au regard des besoins des familles, de plus en plus prégnants, la Ville a décidé d'une part d'élargir le dispositif à 14 établissements, soit 7 établissements de plus qu'en 2023 et, d'autre part, d'augmenter le nombre de places à 8 soit 4 de plus que les années précédentes.

La convention 2024 arrivant à son terme le 31 décembre 2024, il est proposé de renouveler la convention pour l'année 2025 en incluant 4 établissements supplémentaires.

Ainsi, dans le cadre de cette nouvelle convention, la Ville de Montpellier s'engage à accueillir des enfants de 10 semaines à 4 ans sur 8 places au total et sur les 18 établissements municipaux suivants :

- Crèche « *Cléonice Pouzin* » ;
- Crèche « *Edelweiss* » ;
- Crèche « *Antigone* » ;
- Crèche « *Petit Prince de Boutonnet* » ;
- Crèche « *Agropolis* » ;
- Crèche « *Françoise Dolto* » ;
- Crèche « *Louise Guiraud* » ;
- Crèche « *Blanche Neige* » ;
- Crèche « *Petite Sirène* » ;
- Crèche « *Sept Nains* » ;
- Crèche « *Galineta* » ;
- Multi-accueil « *Pinocchio-Ile au trésor* » ;
- Multi-accueil « *la Maison des Enfants* » ;
- Multi-accueil « *les copains d'Abord* » ;
- Multi-accueil « *Villeneuve d'Angoulême* » ;
- Multi-accueil « *Marie Poppins* » ;
- Multi-accueil « *Chats bottés* » ;
- Multi-accueil « *Pitchot Nanet* ».

Les modalités d'exécution de l'action, relatives à ses objectifs, sa mise en œuvre et son contenu sont prévues en annexe de la convention. Les familles dont les enfants sont accueillis dans le cadre de cette action peuvent éventuellement bénéficier d'une tarification adaptée à leur capacité contributive, voire à titre exceptionnel et pendant une durée limitée, d'une gratuité. La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2025 et jusqu'au 31 décembre 2025.

Pour compenser les coûts de réservation et de cette tarification spécifique, la Ville perçoit en contrepartie une subvention annuelle d'un montant de 6 000 € par berceau, soit 48 000 € pour les 8 places, de la part du Département de l'Hérault.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver les termes de la convention d'objectifs entre la Ville de Montpellier et le Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile (PMI) Centre Est et Nord, renouvelée pour l'année 2025 ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 54 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

**Fait à Montpellier, le 24 décembre
2024**

**Pour extrait conforme,
Monsieur le Maire**

Signé.

Michaël DELAFOSSE

Publiée le : 27 décembre 2024

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- CVT PLACES PREVENTION VILLE DE MONTPELLIER -2025

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20241217-286629-CC-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 26/12/24
Réception en Préfecture : 26/12/24

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification, en vertu de l'article R. 421-5 du Code de justice administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONVENTION D'OBJECTIFS 2025

Commune de Montpellier

Actions territorialisées pour les Services territoriaux protection maternelle et infantile

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° en date du

D'une part,

ET

La **Commune de Montpellier**, N° SIRET 213 401 722 01787, dont le siège social est situé : **1 Place Georges Frêche 34267 Montpellier Cedex 2**

Représentée par **Monsieur Michaël Delafosse** en sa qualité de Maire, autorisée par délibération du conseil municipal en date du

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.2111-1 1° et 2° disposant 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 la **Commune de Montpellier** en date du **05/09/24**,

Il est exposé ce qui suit :

Préambule

La Direction générale adjointe solidarités départementales applique une politique d'accompagnement à la parentalité en mobilisant les équipes des Services territoriaux de protection maternelle et infantile (STPMI) sur des actions de prévention. Ces actions sont conduites en partenariat étroit avec les associations et les institutions implantées localement.

Les particularités locales sont prises 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, **la Commune de Montpellier** s'engage à conduire l'action décrite à l'article 2.

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

ARTICLE 2 - Nature de l'action

La Commune de Montpellier s'engage à accueillir des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein de ses établissements, 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, la collectivité met à disposition du STPMI, **8 places** (soit 8 équivalents temps plein répartis en 2 demis journées par enfant et par semaine) au sein de ses 18 établissements municipaux :

- crèche « Cléonice Pouzin » ;
- crèche « Edelweiss » ;
- crèche « Antigone » ;
- crèche « Petit Prince de Boutonnet » ;
- crèche « Agropolis »
- crèche « Françoise Dolto »,
- crèche « Louise Guiraud »,
- crèche « Blanche Neige ».
- crèche « Petite Sirène ».
- crèche « Sept Nains ».
- crèche « Galineta ».
- multi-accueil « Pinocchio-Ile au trésor » ;
- multi-accueil « la Maison des Enfants » ;
- multi-accueil « les copains d'Abord »,
- multi-accueil « Villeneuve d'Angoulême »,
- multi-accueil « Marie Poppins »,
- multi-accueil « Chats bottés »,
- multi-accueil « Pitchot Nanet »,
-

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 **01/01/2025** et jusqu'au **31/12/2025**.

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.

La Commune de Montpellier contribue à l'évaluation de l'action à travers la complétude des 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

La Commune de Montpellier s'engage à transmettre à la direction de la protection maternelle et infantile :

ARTICLE 4.1.1 - Au début du 6^{ème} mois d'exécution de l'action

□ Un bilan intermédiaire des moyens mis en œuvre, détaillant :

- Les objectifs conventionnels, les actions menées et leur réalisation à 6 mois
- 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,
- Les points forts et limites des mesures et des actions menées sur le semestre et leurs spécificités éventuelles,
- Les perspectives / propositions d'amélioration.

Ce document doit impérativement être transmis à la direction de la protection maternelle et infantile **au plus tard à la fin du mois de juin de l'année N.**

ARTICLE 4.1.2 - 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

La commune de Montpellier 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 financier et d'activité définitifs retraçant l'intégralité des opérations affectées à l'action dont :

- Le compte de résultat
- Les annexes

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 les services territoriaux de protection maternelle et infantile de **Montpellier Centre-Est**

et Nord et la direction de la protection maternelle et infantile et **la Commune de Montpellier** 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 **la Commune de Montpellier**, 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 individuellement 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 **191 091 €**.

Département

.....**48 000 €**

Autres financements

Présentations de services CAF**47 340 €**

Commune de Montpellier**93 841 €**

Participation des usagers**1 910 €**

ARTICLE 6 - Participation financière : montant et modalités de paiement

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

Il s'engage à verser une somme maximum de **48 000 €**.

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
33 600 €.
- 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 Municipale Montpellier**

Banque :Trésor Public

Code établissement :**30001**

Code guichet :00572

N° de compte :E3400000000-10

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

Le comptable assignataire est **Monsieur 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

La **Commune de Montpellier** est tenue 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.

La **Commune de Montpellier** 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 Maire de la Commune de Montpel
Kléber MESQUIDA	Michaël DELAFOSSE

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	<ul style="list-style-type: none">- 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 DPMI 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 commune met à disposition des STPMI Montpellier Centre-Est et Nord **8 places réservées** (que les enfants soient présents ou pas) pour des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein de 18 structures d'accueil municipales.

Ces **8 places** (soit 8 équivalents temps plein) sont réparties en 2 demis journées par enfant et par semaine. Cette répartition pourra, à titre exceptionnel, revue à la hausse en fonction des situations et des places disponibles.

La Commune de Montpellier 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 en comité technique.

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 tarif mensuel incombant à la famille.

Cas particuliers :

- En cas d'absence de ressources, la gratuité sera exceptionnellement accordée, y compris pour les familles non affiliées au régime général.
- En cas de situations sociales particulières, la gratuité pourra être exceptionnellement accordée pendant 3 mois. Le maintien de cette gratuité pour une durée de 3 mois supplémentaires maximum sera ensuite étudiée au cas par cas par les membres du comité technique.

Dans la mesure du possible, il devra être recherché pour ces familles l'application d'une tarification (demi plancher CAF) dans un souci d'égalité de traitement.

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

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.

La résiliation du contrat avec la famille peut intervenir :

- sur demande de la famille et après évaluation du comité, dans l'objectif d'augmenter le nombre de jours d'accueil. L'enfant sera alors accueilli dans le cadre d'un contrat signé entre la famille et l'établissement ;
- au bout de 5 absences injustifiées et non excusées, la rupture de contrat peut être demandée par la structure avec effet immédiat. En amont, le référent médico-social de la PMI sera prévenu et contactera la famille après 3 absences non motivées.

Suivi de l'action

Le suivi de l'action est assuré par des comités techniques organisés par secteur géographiques et composés des acteurs référents de l'action :

- Département de l'Hérault : médecin de PMI et travailleurs médico-sociaux de la MDS ;
- Commune de Montpellier : directrices de structure et responsable de secteur.

Ce comité technique assure la coordination inter-équipes de l'action et veille au bon déroulement des processus d'accueil afin de procéder aux éventuels ajustements. Il se réunit tous les deux mois.

Lors de ces comités et afin de répondre aux mieux aux situations, pourront être abordées les points suivants : âge de l'enfant, lieux de résidence, place dans la fratrie, objectifs de l'accueil pour la famille et l'enfant, mise en place d'un suivi médical...).

La Commune de Montpellier envoie à la DPMI (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.

Public(s) concerné(s) par l'action :

Enfants de 10 semaines à 4 ans.

Modalités de mise en œuvre de l'action :

*** Les locaux**

Locaux	Adresses	Heure d'ouverture
1- Multi-accueil « la Maison des enfants »	1 rue Embouque d'Or	8h-18h
2- Multi-accueil « Pinocchio - Ile aux trésors »	16 rue Ferdinand Fabre	7h30-18h30
3- Multi-accueil « les copains d'abord »	43 avenue Guilhem de Poitiers	8h - 18h
4- Multi-accueil « Villeneuve d'Angoulême »	328 rue Fernandel	8h - 18h
5- Crèche « Edelweiss »	21 rue général Riu	7h30-18h30
6- Crèche « Antigone »	10 Rue Jeanne d'Arc	7h30-18h30

7 -Crèche « Petit Prince de Boutonnet »	20 Rue Emile Littré	7h30-18h30
8 -Crèche « Agropolis »	30 rue Jean-François Breton	7h30-18h30
9 -Crèche « Cléonice Pouzin »	64 rue Lunaret	7h30-18h30
10 -Crèche « Françoise Dolto »	5 rue du Père Cyprien Rome	7h30-18h30
11 -Crèche « Louise Guiraud »	35 rue de Tipasa	7h30-18h30
12 -Crèche « Blanche neige »	14 place Cardinal Verdier	7h30-18h30
13 -Multi-accueil « Marie Poppins »	82 place Cardinal Verdier	8h-12h et 14h-18h
14 -Crèche « Petite sirène »	115 avenue de Fès	7h30-18h30
15 -Multi-accueil « Chats bottés »	24 rue Jeanne de Charrin	8h - 18h
16 - Multi-accueil « Pitchot Nanet »	1 rue des Tourterelles	8h - 18h
17 -Crèche « sept nains »	2 impasse Petite Corraterie	7h30-18h30
18 -Crèche Galineta »	31 rue des Avant-Monts	7h30-18h30

* 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 6eme 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

EAJE

Date et numéro de la convention :

EVALUATION QUALITATIVE

1

1

1



* Difficulté à combler les temps libres sur les places prévisionnelles avec des activités temporaires de droit commun

Annexe 3 : COMPTE DE RESULTAT DE L'ACTION

RAPPEL DE L'INTITULE DE L'ACTION :

DUREE :

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

Nom et signature du responsable légal ¹

Nom et signature du responsable financier ²

¹Signature ORIGINALE en BLEU du Président, Maire, accompagnée de la mention « certifié exact » et du tampon de l'organisme
²Signature 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
référénts 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 : - DPPI – UCGP : Fanny Raymond - fraymond@herault.fr / SAMAE : Marie Vidal mvidal@herault.fr
- Travailleur médico-social du STPMI

- Dossier enfant de l'établissement