



DECISION PRISE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Délégation faite au Président

Réf. : n° P101_2020

Date : le 09 mars 2020

OBJET : Convention Prestation de service MSA – Relais d'Assistantes Maternelles de la Communauté d'Agglomération du Cotentin

Exposé

Dans le cadre de la politique sociale, la MSA apporte une prestation de service aux Relais Assistants Maternels (RAM) dont le montant est déterminé en fonction du pourcentage moyen départemental d'enfants ressortissants du régime agricole et du taux de prestation de service de la CAF.

La Communauté d'Agglomération du Cotentin a restitué la compétence Enfance/Jeunesse, aux communes. Celles-ci se sont organisées en Services Communs au sein des Pôles de Proximité de Saint Pierre Eglise, de Vallée de l'Ouve, de Côte des Isles, de Montebourg, de Val de Saire, de Cœur Cotentin et des Pieux pour la gestion de leur RAM.

Afin d'ouvrir droit à la prestation service de la MSA, pour l'ensemble des RAM organisés en service commun au sein des Pôles de Proximité, une convention doit être établie entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la MSA

Cette convention a pour objet de prendre en compte les besoins des usagers et de fixer les engagements réciproques des co-signataires.

Par ces motifs, le Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment l'article L 5211-10,

Vu l'arrêté du Préfet de la Manche du 4 novembre 2016 portant création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu la délibération n° 2018-252 du 20 décembre 2018 portant création des Services Communs,

Vu les conventions de services communs des Pôles de Proximité de Saint Pierre Eglise, de Vallée de l'Ouve, de Côte des Isles, de Montebourg, de Val de Saire, de Cœur Cotentin et des Pieux,

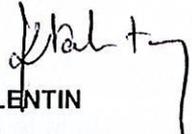
Vu la délibération n° DEL2019-001 du 7 février 2019 portant délégation de pouvoir du Conseil au Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin – Modification n° 4,

Décide

- **De signer** la convention Prestation de service MSA – Relais d'Assistants Maternelles pour les Pôles de Proximité de Saint Pierre Eglise, de Vallée de l'Ouve, de Côte des Isles, de Montebourg, de Val de Saire, de Cœur Cotentin et des Pieux,
- **D'autoriser** le Vice-Président ou le Conseiller Délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision.



LE PRESIDENT,


Jean-Louis VALENTIN



**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R53

N° de tiers gestionnaire de la structure : 50A13878/6

Entre :

La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM COTE DES ISLES BARNEVILLE situé 15 RUE DU BECQUERET 50270 BARNEVILLE CARTERET, représenté par MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN, PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES VINDITS 50130 CHERBOURG EN COTENTIN

Ci- après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistantes maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus.
La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer.
Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.
Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

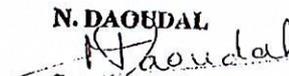
Fait en double exemplaire,

A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN

MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,

N. DAOUDAL

Sous-Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY



**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R62

N° de tiers gestionnaire de la structure : 50A20367/1

Entre :

La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM LES PIEUX situé ROUTE DE LA COTE DES ISLES 50340 LES PIEUX, représenté par MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN, PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES VINDITS 50130 CHERBOURG EN COTENTIN

Ci-après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 -- OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistants maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus.
La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer.
Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.
Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

Fait en double exemplaire,

A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN

MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

b Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,

N. DAOU DAL
N. Daoudal
Sous-Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY



Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le 18/03/20 SLO
ID : 050-200067205-20200309-P101_2020-AR

**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R73

N° de tiers gestionnaire de la structure : 50A42886/4

Entre :

La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM SAINT PIERRE EGLISE situé 9 RUE DE LA BOULARDERIE
MAISON DES SERVICES PUBLICS 50330 ST PIERRE EGLISE, représenté par MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN, PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES VINDITS 50130 CHERBOURG EN COTENTIN

Ci- après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistantes maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus.
La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer.
Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.
Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

Fait en double exemplaire,

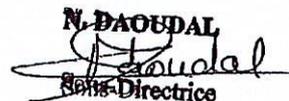
A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN



MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,

N. DAUDAL

Sans Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY



santé
famille
retraite
services

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le 17/03/20 SLO
ID : 050-200067205-20200309-P101_2020-AR

**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R74

N° de tiers gestionnaire de la structure : 50a33038/3

Entre :

La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM SAINT SAUVEUR LE VICOMTE situé ~~6 RUE~~
~~CATHERINE DE LONGPRE~~ 50390 ST SAUVEUR LE VICOMTE, représenté par
MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN, PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES
VINDITS 50130 CHERBOURG EN COTENTIN

*10 Avenue Division
Lebus*

Ci- après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistantes maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus.
La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer.
Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.
Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

Fait en double exemplaire,

A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN

MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

 Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,


N. DAUDAL
Sous-Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY



**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R68

N° de tiers gestionnaire de la structure : 50A32998/9

Entre :

La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM VAL DE SAIRE QUETTEHOU situé 15 RUE DU STADE
CS 50018 50630 QUETTEHOU, représenté par MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN,
PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES VINDITS 50130 CHERBOURG EN COTENTIN

Ci- après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistantes maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus. La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer. Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel. Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

Fait en double exemplaire,

A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN

MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,

N. DAOUAI
N. Daouai
Sous-Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY

**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R77

N° de tiers gestionnaire de la structure : 50A43329

Entre :
La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée
par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM DU CŒUR DU COTENTIN situé 22 RUE DE LA
POTERIE 50700 VALOGNES, représenté par MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN,
PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES VINDITS 50130 CHERBOURG EN
COTENTIN

Ci- après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistantes maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décroisement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus.
La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer.
Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.
Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

Fait en double exemplaire,

A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN

MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,

N. DAUDAL
N. Daudal
Soijs-Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY



**CONVENTION
PRESTATION DE SERVICE
RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
2019-2020**

ESSS08696

N° de convention : R64

N° de fiels gestionnaire de la structure : 50A38804

Entre :

La Mutualité Sociale Agricole Côtes Normandes, 37, avenue de Maltot à Caen, représentée par Monsieur Pierre-Jean LANCERY, Directeur Général

Et

Le relais d'assistantes maternelles RAM MONTEBOURG situé 16 RUE DU GENERAL LECLERC 50310 MONTEBOURG, représenté par MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN, PRESIDENT de CA DU COTENTIN 8 RUE DES VINDITS 50130 CHERBOURG EN COTENTIN

Ci- après désigné gestionnaire.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires

ARTICLE 2 – CHAMP DE LA CONVENTION

Le relais assistantes maternelles (RAM) animé par un agent qualifié, a pour missions de :

- créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile ;
- animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel, en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

C'est un lieu de ressources au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et des autres professionnelles de l'enfance.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

C'est aussi un lieu de vie, de rencontres, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute, d'expression et d'accompagnement dans la relation salariés/employeurs.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

● Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

● Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

● Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la MSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet.

● Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan...

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA MSA

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la MSA s'engage à apporter le versement de la prestation de service Relais Assistantes Maternelles, dans la limite des droits de tirage alloués par la CCMSA.

La prestation de service est annuelle. Elle est calculée selon la formule suivante :

(Taux de prestation de service de la CAF X le pourcentage moyen départemental de ressortissants des familles du régime agricole) X par le montant de la prestation de service CAF versée au titre de l'année de référence

ARTICLE 5 - CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la MSA de l'emploi des fonds reçus.
La MSA peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices ouverts par cette convention, sans que le gestionnaire puisse s'y opposer.
Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la MSA tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.
Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la MSA et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 - REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant sans que celui-ci ne puisse remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties sous réserves de respecter un préavis de 3 mois.

Elle peut être également résiliée d'office par la MSA sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et réglementation en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination devront être reversées à la MSA.

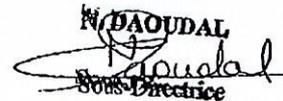
Fait en double exemplaire,

A Caen, le 27/01/2020

Le PRESIDENT de CA DU COTENTIN

MONSIEUR JEAN LOUIS VALENTIN

Le DIRECTEUR GENERAL de
La MSA COTES NORMANDES,

N. DAUDAL

Sous-Directrice

MONSIEUR PIERRE-JEAN LANCRY