



Convention de fonctionnement



Udaf
Savoie

UNIS POUR LES FAMILLES

Les parties

UDAF de la Savoie

Représenté par Eric Théry, Directeur Général,

Ci-après dénommé : Crèche « Trampoline »,

D'une part.

Et

Nom du partenaire :

Domicilié(e) :

Représenté(e) par :

Ci-après dénommé(e) le « partenaire »,

D'autre part.

Préambule

Dans un souci de conciliation des temps familiaux et professionnels, en septembre 2022, l'UDAF de la Savoie a ouvert un nouveau service aux familles :

La Crèche « Trampoline »

32 Avenue Général Cartier
73000 Chambéry

« **Trampoline** » a une capacité de 30 places pouvant ainsi accueillir des enfants de 2 mois ½ à 4 ans.

Les horaires d'ouverture sont régis par le règlement de fonctionnement de « **Trampoline** » selon une amplitude journalière maximale entre 7 h 15 et 19 h 15 en adéquation avec les besoins des familles ; la présence journalière de chaque enfant ne doit idéalement pas excéder 10 heures sur une base régulière.

Nous désignerons par la « **famille** » les salariés attributaires d'une des places du « **partenaire** ».

Les parties ont convenu ce qui suit :

1. DÉFINITION DE LA PRESTATION

1.1. Nombre de places

« **Trampoline** » met à la disposition du « **partenaire** » place(s) à destination de ses salariés à des fins d'accueil régulier.

Cette mise à disposition est valable pendant un an à compter de la date convenue entre les parties.

Pendant toute la durée de la réservation, la place est à la disposition du partenaire pour accueillir un enfant, et aucune remise ne sera accordée au « **partenaire** » en raison de la vacance d'enfant.

Pour garantir le remplissage, des aménagements pourront être organisés entre les parties suite à la coordination des partenaires. Toutefois, ces aménagements ne seraient remettre en cause le contrat de réservation.

En cas de vacance provisoire, afin de remplir les obligations de la crèche vis-à-vis de la CAF, la place pourra être mise à disposition d'enfants en accueil occasionnel, ou en accueil régulier pour un temps donné.

1.2. Conditions d'attribution

Les places doivent être attribuées aux « **familles** » prioritaires du « **partenaire** » en respectant la prescription d'âge donnée par la crèche.

Suite à cette attribution, la directrice procède à la validation administrative du dossier (documents nécessaires à la facturation), et médicale (obligations vaccinales, état de santé de l'enfant) en organisant un rendez-vous avec la « **famille** ».

En cas d'impossibilité d'accueil, elle tient informé le « **partenaire** » de la nature des problèmes rencontrés, et demande à ce qu'une autre attribution puisse être prononcée.

2. GESTION DES PLACES

2.1. Dossier d'inscription

Dans un souci d'harmonisation des demandes, le dossier d'inscription est fourni par « **Trampoline** » au « **partenaire** », lequel s'engage à le remettre à la « **famille** » et à lui demander de fournir l'ensemble des pièces nécessaires.

La « **famille** » s'engage à signer un dossier de pré-inscription indiquant le planning d'accueil hebdomadaire de leur enfant.

2.2. Attribution des places

Au moment de l'attribution, l'âge des enfants est pris en compte en fonction des places disponibles (bébé, moyen ou grand), conformément aux exigences des normes d'encadrement en vigueur.

L'attribution des places se fait sous la responsabilité du « **partenaire** » et en fonction des règles de priorité qu'il aura décidées.

Néanmoins la directrice de la crèche pourra éventuellement être sollicitée pour donner un avis avant l'attribution mais le « **partenaire** » reste le responsable de l'attribution.

« **Trampoline** » engage le « **partenaire** », à définir de manière la plus claire possible les critères d'attribution qu'il compte appliquer.

Par ailleurs une commission d'attribution propre à « **Trampoline** » fonctionnera pour les places ne faisant l'objet d'aucune réservation. La « **famille** » non retenue par le « **partenaire** » pourra si elle le souhaite y présenter un dossier.

En cas d'acceptation « **Trampoline** » en informera le « **partenaire** ».

La commission se réunit au moins une fois par an sauf exception en cas de vacance de places à réattribuer rapidement.

Les dossiers sont présentés de façon anonyme. Ne sont présentés à la commission que l'âge de l'enfant, les revenus de la famille, le temps de garde demandé, les éventuelles difficultés organisationnelles ou autres de la famille et la commune d'habitation.

Les relations entre la « **famille** » et « **Trampoline** » sont régies par le règlement de fonctionnement.

2.3. Départ

En cas de départ, « **Trampoline** » s'engage à informer le « **partenaire** » qu'une place se libère dans un délai maximum de 8 jours suivant la notification par écrit de la « **famille** ».

Le « **partenaire** » peut alors désigner des parents en fonction de la liste d'attente constituée lors de sa commission d'admission, ou procéder à une information auprès de ses salariés en vue d'une nouvelle commission d'admission.

En cas de mutation ou de départ du fait de la « **famille** » la place doit être libérée. Le préavis est fixé à un mois dans le règlement de fonctionnement.

En cas de rupture de contrat entre la « **famille** » et le « **partenaire** » :

- Cas n°1 : le « **partenaire** » n'est pas tenu d'en informer « **Trampoline** », la « **famille** » conservera sa place et la présente convention de fonctionnement continuera à s'appliquer.
- Cas n°2 : le « **partenaire** » souhaite que le berceau soit affecté à un autre de ses salariés dans ce cas, la « **famille** » disposera d'au moins 3 mois, à partir de la date effective de la rupture, pour libérer la place et trouver un autre mode d'accueil. La présente convention de fonctionnement continuera à s'appliquer pendant cette période.
A l'issue des trois mois « **Trampoline** » et le « **partenaire** » étudieront ensemble la suite à donner.

2.4. Vacance de places

En cas de vacance de places sur une durée supérieure à 3 mois, le « **partenaire** » peut sous-louer sa ou ses places à une autre entreprise déjà partenaire en demande d'accueil supplémentaire sous réserve d'acceptation par « **Trampoline** ».

Cette dernière prend alors en charge directement la participation du partenaire au prorata temporis. Cela donnera lieu à une convention temporaire et suspend pour la même durée la convention initiale.

Le « **partenaire** » ne pourra retrouver sa place qu'au départ de l'enfant qui l'occupe.

En cas de vacance ponctuelle de places (congés d'un salarié...), « **Trampoline** » peut, en cas de besoin, utiliser la place comme place d'urgence, en priorité pour les familles **du partenaire** ou à défaut pour tout autre utilisateur, afin de ne pas laisser une place inoccupée.

« **Le partenaire** » facilite la diffusion vers les salariés des informations concernant les mises à disposition de places, dans la mesure du possible.

3. COÛT DE LA PRESTATION

3.1. Pour la « famille »

Les tarifs de « **Trampoline** » sont calculés en fonction des revenus et de la composition familiale, selon le barème de la CNAF figurant chaque année dans le règlement intérieur.

3.2. Pour « le partenaire »

« **Trampoline** » s'engage à mettre à disposition du « **partenaire** » place(s) au multi accueil tel que défini au § 1.1.

En contrepartie, le « **partenaire** » doit verser à « **Trampoline** » une somme forfaitaire par place pour une durée d'un an.

Le prix d'une place pour l'année 2023 est de 12 000 € (douze mille euros).

Une facturation trimestrielle sera établie par « **Trampoline** »

Le versement sera effectué à réception de factures par le « **partenaire** ».

En cas de modifications futures des dispositions légales ou réglementaires relatives à l'accueil des enfants à « **Trampoline** » entraînant une variation importante des dépenses de fonctionnement, le coût de la prestation telle que définie ci-dessus devra être reconsidéré en accord avec les parties sans que cela ne remette en cause les dispositions de la présente convention.

Un avenant sera alors établi pour formaliser la modification.

4. OBLIGATION DES PARTIES

4.1. Modification du périmètre du « partenaire »

S'il survient, une modification dans la situation juridique du « **partenaire** » la présente convention en cours au jour de la modification subsiste entre le repreneur et « **Trampoline** ».

La présente convention se poursuit donc dans ses droits et dans ses obligations par transfert automatique.

4.2. Conformité aux obligations réglementaires

Le personnel de « **Trampoline** » dispose d'un statut de salarié en conformité avec les obligations de la réglementation du travail et de qualifications en adéquation avec les textes réglementaires en vigueur.

Le service d'accueil proposé par « **Trampoline** » est conforme au code de la santé publique relatif « aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ».

« **Trampoline** » s'engage à respecter les normes à venir en matière d'accueil des jeunes enfants.

4.3. Droit de regard du « partenaire »

« **Trampoline** » s'engage à fournir annuellement au « **partenaire** » les éléments suivants :

- Un état sur la situation d'occupation des places réservées, un compte de résultat de la crèche.
- Les documents gérant les relations « **famille** » / « **Trampoline** » dans leurs droits et devoirs :
 - Règlement de fonctionnement, contrat
 - Dossier type d'inscription.
- Un bilan sous forme de rapport annuel d'activité sera établi chaque année avec l'ensemble des partenaires de ce projet (entreprises, collectivités publiques, association gestionnaire, familles utilisatrices, CAF).

5. DURÉE DE LA CONVENTION ET MODALITÉ DE RÉVISION

La présente convention prend effet le

Elle est établie pour an(s) renouvelable(s) par tacite reconduction, sauf dénonciation par une des parties, en respectant un délai de trois mois par envoi d'un préavis adressé par lettre recommandée avec accusé de réception avant son échéance annuelle.

Le prix à la place est révisé à chaque échéance du contrat en fonction de l'augmentation du barème de la CAF (PSU : prestation spécifique unifiée).

6. MODALITÉ DE DÉNONCIATION

Toute révision, modification ou prorogation de la présente convention devra faire l'objet de la signature par les parties d'un avenant faisant expressément référence à ladite convention.

7. COMPÉTENCE JURIDIQUE

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation des présentes sera du ressort des tribunaux dépendant de la cour d'appel de Chambéry.

Fait àen deux exemplaires originaux,
Le

Pour « **Trampoline** »

Pour le « **partenaire** »

Le Directeur Général de l'UDAF de la Savoie
Eric THERY



Crèche « Trampoline »

32 avenue du Général Cartier à CHAMBERY

Téléphone : 04.79.79.44.17 Courriel : trampoline@udaf73.fr

www.udaf73.fr