Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

CONVENTION
relative aux conditions de fonctionnement du lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) « La Cabane aux trésors » à Corbas

Entre:

La Métropole de Lyon, collectivité territoriale à statut particulier, dont le siège est situé 20 rue du Lac 69003 Lyon, représentée par son président en exercice, Monsieur Bruno Bernard, agissant en qualité et en vertu de la délibération du Conseil de la Métropole en date du 2 juillet 2020, ayant délégué à cet effet Madame Lucie Vacher, Vice-présidente en charge des politiques enfance, famille et jeunesse, en vertu de l'arrêté de délégation de signature en date du 16 juillet 2020,

Dénommée ci-après « la Métropole »

D'une part,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de CORBAS dont le siège est situé Espace Lachenal, au 18 D rue des Marronniers à Corbas, représentée par son Président, Monsieur Alain VIOLLET, ci-après désignée par "le Gestionnaire »,

D'autre part,

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

Le Lieu d'accueil enfant parent (LAEP) est dénommé « La Cabane aux trésors ». Ce lieu constitue une des activités gérées par le CCAS de Corbas, qui en est le gestionnaire. Cette activité se déroule dans les locaux des Relais Assistants Maternels à l'Espace Lachenal, au 18 D rue des Marronniers à Corbas.

Ce lieu d'accueil enfants-parents, est un service assuré par le Gestionnaire.

Les lieux d'accueil enfants-parents ont pour but d'accueillir des enfants accompagnés de leurs parents, principalement pour favoriser l'éveil des enfants à la vie en société, préparer leur entrée dans une structure d'accueil collective et agir de façon préventive et précoce sur les événements susceptibles d'affecter leurs relations avec leurs parents et en conséquence sur leur développement global.

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

Le financement de ce lieu d'accueil est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, en application d'une convention conclue avec le gestionnaire. Cette convention est assortie d'un référentiel qui précise les objectifs, la nature et les principes d'intervention. Ce référentiel est annexé à la présente convention.

CECI EXPOSÉ IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1er. Objet de la convention

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la Métropole, et le gestionnaire du lieu d'accueil enfant parent « La Cabane aux trésors » participent au fonctionnement du lieu d'accueil, dans le respect des principes énoncés dans le « référentiel des lieux d'accueil enfants-parents », annexé à la présente convention.

Article 2. Équipe d'accueil

La Métropole et le gestionnaire s'engagent, pour les besoins du fonctionnement du lieu d'accueil à constituer, ensemble des équipes d'accueil.

Chacune des équipes d'accueil désigne, en son sein, un référent chargé d'assurer la coordination de l'équipe et de représenter cette dernière auprès des instances officielles respectives.

Le lieu d'accueil enfants parents fonctionne tous les jeudis matin des semaines paires hors période scolaire (sauf ouvertures exceptionnelles annoncées en amont : vacances février, avril et juillet).

Les partenaires s'engagent à participer au lieu d'accueil comme suit :

Pour le CCAS, gestionnaire du lieu :

- Intervention de 3 professionnels du CCAS accueillantes à raison :

- D'environ quatre à six accueils par an.

- Pour les réunions/supervisions : 2 comités techniques, 2 analyses de la pratique

    - 2 psychomotriciennes accueillantes à raison :

    - D'environ 7 accueils par an.

Pour la Métropole :

Intervention d'une professionnelle des services de la Protection Maternelle Infantile (PMI) accueillante à raison :

- D'environ quatre accueils par an

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

- Pour les réunions/supervisions : la Métropole s'oblige à prévoir la présence d'au moins une professionnelle médico-sociale, au moins une fois par trimestre.

Les modalités d'intervention sont susceptibles d'évoluer en fonction des mouvements de personnel.

Article 3. Modalités de fonctionnement

Le Gestionnaire assume la responsabilité du fonctionnement du lieu d'accueil et, à ce titre, s'oblige à veiller :

- à ce que seuls les enfants jusqu'à 6 ans et leurs parents bénéficient de cet accueil ;
- à ce que la capacité maximale d'accueil des locaux affectés au fonctionnement du lieu d'accueil, soit respectée ;
- à ce que, sans préjudice des périodes de fermeture du lieu d'accueil, les permanences soient assurées.

Les permanences sont assurées par deux personnes au moins, de sorte que les membres de l'équipe d'accueil établissent entre eux, sous l'autorité du référent de l'équipe, un tour de rôle.

La Métropole et le Gestionnaire s'engagent à respecter les principes énoncés dans le Référentiel annexé à la présente convention. Ils s'engagent à communiquer au comité de pilotage, toute modification liée au fonctionnement du lieu d'accueil.

La rémunération des intervenants du lieu d'accueil est assurée par chaque employeur dont ils dépendent. Elle ne donne lieu, en ce qui concerne les agents métropolitains, à aucun remboursement à la charge du Gestionnaire.

À tout moment, La Métropole de Lyon se réserve le droit de modifier, la nature et le volume d'intervention de ses agents.

Article 4. Responsabilité

Sans préjudice des actions en garantie qu'elle jugerait utile d'engager contre des tiers, chacune des parties de la présente convention assume la responsabilité pécuniaire de tous les dommages subis ou causés, pendant toute la durée des permanences, des réunions de travail et des sessions de formation auxquelles elles participent, par les professionnels visés à l'article 2, qui relèvent de son autorité.

Article 5. Comité de pilotage

Le gestionnaire s'engage à effectuer un bilan annuel global ainsi qu'une évaluation de la pertinence du dispositif. Ce bilan est à présenter à un comité de pilotage regroupant au

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

minimum : les signataires de la présente convention ainsi que la Caisse d'allocations familiales et la ville d'accueil. Le comité de pilotage émet un avis sur toutes les questions relatives :

- aux crédits affectés au fonctionnement du lieu d'accueil ;
- aux modalités de fonctionnement du lieu d'accueil ;
- aux actions de formation engagées au profit des membres des équipes d'accueil ;
- à l'évaluation des actions engagées dans le lieu d'accueil.

Article 6. Communication

Toute communication concernant le présent « lieu d'accueil enfant parents », devra mentionner la participation de la Métropole, partie prenante de l'action, et inscrire son logo sur tout support officiel.

Article 7. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, du 01/01/2025 au 31/12/2025, et est renouvelable 2 fois un an par tacite reconduction, pour se terminer au plus tard au 31/12/2027.

Pendant cette période, la présente convention pourra être résiliée par l'un des signataires, par lettre recommandée avec avis de réception, deux mois au moins avant la date anniversaire de sa signature, sans donner droit à indemnisation.

Article 8. Partage d'information et protection des données personnelles

Le transfert, le partage ou l'échange de données à caractère personnel, est un « traitement de donnée à caractère personnel ». Il est donc soumis au respect du droit à la protection des données, et notamment au Règlement général sur la Protection des Données et à la loi « Informatique et Libertés » (cf annexe 2).

Article 9. Annexes

Il est annexé à la présente convention :

- une annexe 1 : « Référentiel des lieux d'accueil enfants parents » (LAEP),
- une annexe 2 : « Partage d'information et protection des données personnelles dans le cadre de l'exécution de la convention ».

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux.

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

Pour la Métropole de Lyon,

La Vice-Présidente

Lucie Vacher

Pour le Gestionnaire,

Le Président

Monsieur Alain VIOLLET

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

ANNEXE 1

Référentiel des lieux d'accueil enfants parents (Laep)

1. Objectifs et nature de l'activité des Laep

Le LAEP est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de six ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent.

Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à l'écoute et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

Le LAEP est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant. Il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

Le LAEP favorise également les échanges entre adultes. Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

Structure souple, le LAEP se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

Dans chaque LAEP, l'action menée s'adapte en fonction de la population accueillie, des locaux, de la composition de l'équipe d'accueillants, de l'intégration avec d'autres activités portées éventuellement par le gestionnaire.

2. Principes d'intervention

La diversité des Laep soutenus par la prestation de service de la branche Famille s'exerce à l'intérieur d'un cadre structurant.

Le projet du Laep doit répondre aux principes suivants :

- **l'accueil de l'enfant s'effectue en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent :** pendant la durée de l'accueil, l'enfant est sous la responsabilité de son parent ou de l'adulte référent qui l'accompagne ;
- **les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants** : le Laep ne constitue pas un lieu d'animation. Il ne propose pas un programme d'activités pré–établi ;
- **la participation est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité** : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalité administrative, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

transmission des informations préoccupantes) ;

- **la gratuité ou une participation modique est retenue**. La fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- **les accueillants ne sont pas positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils** : les interventions des accueillants s'appuient sur l'écoute et l'observation de l'enfant d'une part et des parents d'autre part. Ils favorisent les interrelations entre l'enfant et son parent, mais également entre les divers enfants accueillis et entre les divers adultes qui les accompagnent.

3. Conditions de fonctionnement et d'encadrement des Laep

A- Le public accueilli et l'information des familles

Le Laep est en premier destiné à accueillir de jeunes enfants dès leur naissance et jusqu'à leurs six ans accompagnés de leur(s) parent(s). L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif.

Les assistants maternels, qui constituent la grande majorité des adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

Afin de faciliter la connaissance par les familles des Laep proches de leur domicile, les coordonnées des Laep doivent être disponibles sur le site www.mon-enfant.fr et régulièrement mises à jour par le gestionnaire.

B- Le travail en partenariat et/ou en réseau

Le projet de fonctionnement d'un Laep ne peut se concevoir qu'au moyen d'un partenariat actif entre les différents acteurs du territoire, notamment la protection maternelle et infantile, les communes ou intercommunalités, les équipements d'accueil du jeune enfant, les Ram, etc.

Ainsi, le travail en partenariat et/ou en réseau a pour objectif de :

- partager un diagnostic, de suivre et faire connaître l'activité des Laep et d'en dresser le bilan ;
- organiser l'échange sur les pratiques et outils professionnels pour éviter l'isolement des accueillants ;
- mutualiser dans la mesure du possible les séances d'analyse de la pratique ou de supervision et/ou l'organisation de sessions de formation.

Ce travail s'inscrit dans le cadre, soit :

- d'un comité de pilotage propre au Laep ;
- d'un comité de pilotage lié à la convention de territoire globale (Ctg) ou aux schémas départementaux de services aux familles ;
- d'un réseau de Laep ou d'un réseau d'acteurs relatifs à la parentalité dans le cadre des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (Reaap) en particulier.

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

C- Le développement d'actions ou d'activités complémentaires

Au regard du diagnostic des besoins de la population ou de la demande du public accueilli, le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.).

Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvrent pas droit à la prestation de service.

Toutes ces actions ou activités complémentaires peuvent être valorisées dans le cadre des Reaap et peuvent être communiquées auprès des familles au moyen des initiatives locales du site www.mon-enfant.fr.

D- L'équipe d'accueillants

A chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu.

Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient d'analyse de la pratique régulièrement et/ou de supervision.

La fonction et la compétence d'accueillant sont valorisées auprès des personnes accueillies, quels que soient la formation ou la profession exercée par l'accueillant ou le statut de l'accueillant (bénévole/salarié). Pour cela, une formation à la posture d'accueillant en Laep est nécessaire quel que soit le parcours professionnel ou personnel de la personne accueillante.

La mixité de l'équipe d'accueillants est recherchée (mixité des origines professionnelles, des références théoriques et, si possible, équilibre entre le nombre de femmes et d'hommes parmi l'équipe d'accueillants).

La neutralité des accueillants s'exprime par une attitude discrète, compréhensive, une absence de jugement et de questions intrusives. Cette neutralité est d'autant plus nécessaire lorsque l'accueillant intervient à un autre titre auprès des familles sur le même territoire (professionnel d'une autre structure, assistant de service social par exemple).

L'équipe d'accueillants se réunit régulièrement pour approfondir et discuter le fonctionnement de son projet.

Les accueillants doivent par ailleurs participer à des séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision (8 heures par accueillant et par an minimum).

La régularité des séances favorise en effet la qualité des pratiques :

- l'analyse de la pratique permet d'expliciter dans un cadre collectif les relations établies et les difficultés rencontrées durant les accueils avec les familles, de réfléchir au sens des attitudes en les confrontant à l'opinion des autres membres de l'équipe, de trouver enfin la bonne distance vis-à-vis des personnes accueillies ;

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

- la supervision permet au professionnel de réfléchir individuellement avec un superviseur sur ce qu'il met en jeu en tant que personne dans sa pratique quotidienne auprès des usagers.

L'analyse de pratique et/ou la supervision sont menées avec des professionnels extérieurs à l'équipe.

Elles se distinguent des temps d'information et de coordination de l'équipe.

Le gestionnaire est garant du projet mis en œuvre par l'équipe d'accueillants (salariés, bénévoles, mis à disposition).

4. Financement par la branche Famille

L'étude du respect du référentiel s'effectue au moyen de l'étude des pièces justificatives suivantes :

- **projet de fonctionnement** comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et les objectifs du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service mentionnant les heures de fonctionnement (qui correspondent à l'addition du nombre d'heures d'ouverture du service pour l'accueil enfants parents au nombre d'heures d'organisation de l'activité)

- **attestation d'activité** prévisionnelle en début d'année, et réelle en fin d'année ;
- **le budget prévisionnel et le compte de résultat.**

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

ANNEXE 2

« Partage d'information et protection des données personnelles dans le cadre de l'exécution de la convention »

1- Le transfert, le partage ou l'échange de données à caractère personnel, est un « traitement de donnée à caractère personnel ». Il est donc soumis au respect du droit à la protection des données, et notamment au Règlement général sur la Protection des Données et à la loi « Informatique et Libertés »

2- Dans le cadre de leur intervention, et tout au long des activités de traitement et d'échanges d'informations, chaque partenaire s'engage à se conformer aux dispositions suivantes :

a Traiter les données à caractère personnel conformément aux caractéristiques des activités de traitement susvisées. À cet égard, les partenaires ne sauraient utiliser les données personnelles définies à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été transmises conformément au présent document. Les partenaires veillent à ne pas échanger des données personnelles collectées à des fins autres que celles spécifiées dans le présent document et dans la réglementation applicable.

b Adopter toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant de répondre aux exigences de sécurité du traitement prévues à l'article 32 du RGPD. Et ce compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques.

c Limiter l'accès aux Données à Caractère Personnel aux personnes habilitées en charge des Activités de traitement, et seulement dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des tâches qui leurs sont confiées.

d Veiller à ce que ces personnes habilitées respectent la confidentialité des données auxquelles ils ont accès. À cet égard, chaque partie est tenue à l'obligation de discrétion et secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions émanant de l'autre partie, dont il aura connaissance avant ou au cours de l'exécution de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à une totale confidentialité quant aux informations créées par l'une ou l'autre partie dont elle serait amenée à avoir connaissance dans le cadre du partage des informations organisé par la présente convention. En dehors des finalités définies dans la présente convention, chaque partie s'interdit toute communication écrite ou verbale à destination d'un tiers sur les données sans l'accord préalable de l'autre partie ni sans le consentement exprès de la personne concernée par les données à caractère personnel.
Les données visées, qu'elles soient ou non à caractère personnel, sont des données confidentielles couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.
Chaque partie s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et la faire respecter par son personnel.

Chaque partie s'engage notamment à respecter les engagements suivants :
- Ne pas communiquer ces données à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître, dans le respect des règles du partage d'information dans le domaine social et du secret professionnel,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données en cours d'exécution,

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 069-266910413-20250701-CCAS_2025DL032-DE

- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle et logicielle, pour assurer la conservation des données transmises tout au long de la durée de la convention
Ces dispositions ont une portée d'ordre général et demeurent applicables au-delà de la durée d'exécution de la présente convention.

e Communiquer à la Partie débitrice d'une obligation, toute information susceptible de l'aider à s'acquitter de cette obligation. Et ce, notamment lorsque cette dernière est débitrice de l'obligation de Notifier une Violation de Données à caractère personnel.

f S'assurer, en l'absence de décision en vertu de l'article 45, paragraphe 3 du RGPD, que le transfert de Données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale est subordonné à l'acquisition préalable de garanties appropriées au sens de l'article 46 du RGPD, et à la condition que les Personnes Concernées disposent de droits opposables et de voies de droit effectives.

g Prendre en compte, s'agissant des outils, produits, applications ou services objets de la prestation, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut conformément à l'article 25 du RGPD.

h Désigner un Délégué à la Protection des Données si la Réglementation applicable l'exige, et communiquer ses coordonnées à l'une des Parties sur demande.

i Documenter et tenir à jour, conformément à l'article 30 du RGPD, un registre des activités de traitement effectuées sous leur responsabilité.

j Coopérer avec l'Autorité de contrôle compétente dans l'exercice de ses missions.

k Informer l'ensemble des Parties sans délai de toute opération de contrôle diligentée par l'Autorité de contrôle au sein de ses propres locaux ou de ceux de l'un de ses sous-traitants, dès lors que ce contrôle porte sur les Activités de traitement.

3- Concernant le transfert des données à caractère personnel

• Responsabilités du fournisseur de données
Le fournisseur est responsable des données qu'il transfère. Il doit s'assurer de :
- L'habilitation des destinataires,
- La minimisation des données (strictement nécessaires à la finalité de l'échange),
- La protection des données dans le transfert (chiffrement des données).

• Responsabilité du destinataire des données
Le destinataire est responsable de la protection des données dans son système d'information. Il doit s'assurer de :
- Protéger les données réceptionnées,
- Respecter la finalité pour laquelle les données lui ont été transférées,
- Respecter la durée de conservation des données dans son propre SI.
Concernant la gestion des droits des personnes, les Parties sont tenues respectivement de :
- Informer les Personnes Concernées sur les caractéristiques des Activités de traitement conformément aux articles 12, 13 et 14 du RGPD.
- Assurer la gestion et l'effectivité des droits des Personnes Concernées conformément à l'article 12 du RGPD, et pour les droits énumérés aux articles 15 à 22 du RGPD.
- Répondre à toute demande de renseignement relative à la protection des Données à caractère personnel, lorsque celle-ci n'implique par l'exercice d'un droit au titre des articles 15 à 22 du RGPD. »