



**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS  
ENTRE LA VILLE DE BASTIA ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE  
HAUTE CORSE  
POUR LA GESTION DU MULTI-ACCUEIL ILOT CALIN**

**Entre** les soussignés

La **Ville de Bastia** représentée par Monsieur Pierre SAVELLI, Maire de Bastia dont le siège est sis 1, avenue Pierre Giudicelli, 20410 Bastia Cedex, autorisé par délibération N°..... en date du .....,et désignée sous le terme «La Ville», d'une part

**Et**

La Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) de Haute Corse, dont le siège social est situé 7 Avenue Jean Zuccarelli 20408 BASTIA cedex 9 N° SIRET 32739815200022 représentée par son directeur, Monsieur Dominique MARINETTI et désignée sous le terme «C.A.F de Haute-Corse », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Considérant le projet initié et conçu par la C.A.F de Haute-Corse de gérer le Multi accueil Ilot Câlín conforme à son objet statutaire ;

Considérant que le domaine de la Petite enfance a été qualifié comme service social d'intérêt général sur la commune de Bastia par délibération en date du 22 décembre 2015 ;

Considérant que le projet ci-après présenté par la C.A.F de Haute-Corse participe de cette politique.

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, la C.A.F de Haute-Corse s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant précisé en annexe I à la présente convention : Gestion du Multi accueil « Ilot Câlín ».

La Ville contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne.

**ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour un an.

**ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET**

3.1 Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à 36 000 EUR conformément au budget prévisionnel en annexe III et aux règles définies à l'article 3.3 ci-dessous.

3.2 Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en annexe III à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

3.3 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet conformément au dossier de demande de subvention Cerfa 12156\*4 présenté par la C.A.F. de Haute corse et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :
  - sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe 3 ;
  - sont nécessaires à la réalisation du projet ;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
  - sont dépensés par «la C.A.F. de Haute-Corse » ;
  - sont identifiables et contrôlables.

3.4 Lors de la mise en œuvre du projet, la C.A.F. de Haute-Corse peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1

La C.A.F. de Haute-Corse notifie les modifications significatives à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5.1 et 5.2 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par La Ville de ces modifications.

3.5 Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 6. Cet excédent ne peut être supérieur à 1 % du total des coûts éligibles du projet effectivement supportés.

#### **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

4.1 La Ville contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 36 000 EUR, au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de 36 000 EUR, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 Pour l'année 2022, La Ville contribue financièrement pour un montant de 36 000 EUR.

#### **ARTICLE 5- MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

5.1 La Ville verse 36 000 euros à la notification de la convention.

5.2 La subvention est imputée sur les crédits du chapitre 65, compte 657469, fonction 64.

5.3 La contribution financière est créditée au compte de la C.A.F de Haute-Corse selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

La C.A.F. de Haute Corse

QUAI FANGO

20200 BASTIA

N° IBAN | F | R | 7 | 6 | | 1 | 1 | 8 | 0 | | 8 | 0 | 0 | 9 | | 2 | 3 | 0 | 0 |  
| 0 | 2 | 0 | 0 | | 0 | 2 | 3 | 0 | | 1 | 2 | 5 |

BIC | C | M | C | I | F | R | P | A | | | |

## **ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS**

La C.A.F de Haute-Corse s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre La Ville et la C.A.F. de Haute-Corse. Ces documents sont signés par le directeur ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels de la structure et d'une attestation de l'agent comptable validant les comptes
- Le rapport d'activité.

## **ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS**

7.1 La C.A.F. de Haute-Corse informe sans délai l'administration de tous changements et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, la C.A.F. de Haute-Corse en informe La Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 La C.A.F. devra transmettre à la Ville toute modification concernant :

- les modalités de l'offre de service proposé aux familles,
- le projet éducatif et social de l'équipement,
- le règlement intérieur de la structure.

## **ARTICLE 8 - SANCTIONS**

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par la C.A.F. de Haute-Corse sans l'accord écrit de La Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par la C.A.F. de Haute-Corse et avoir entendu ses représentants.

8.2 Tout refus de communication, ou toute communication tardive, du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

8.3 La Ville informe la C.A.F. de Haute-Corse de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 9 - ÉVALUATION**

9.1 L'évaluation contradictoire porte notamment sur la réalisation du projet d'intérêt économique général et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

9.2 La C.A.F. de Haute-Corse s'engage à fournir, avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

9.3 La Ville procède à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec la C.A.F. de Haute-Corse, de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

## **ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION**

10.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par La Ville. La C.A.F. de Haute-Corse s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

10.2 La Ville contrôle, annuellement et à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, La Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et aux contrôles de l'article 10.

## **ARTICLE 12 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par La Ville et la C.A.F. de Haute-Corse. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 13 - ANNEXES**

Les annexes I, II et III font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 14 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 15 - RECOURS**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de BASTIA.

Fait à Bastia le ..... en 2 exemplaires originaux.

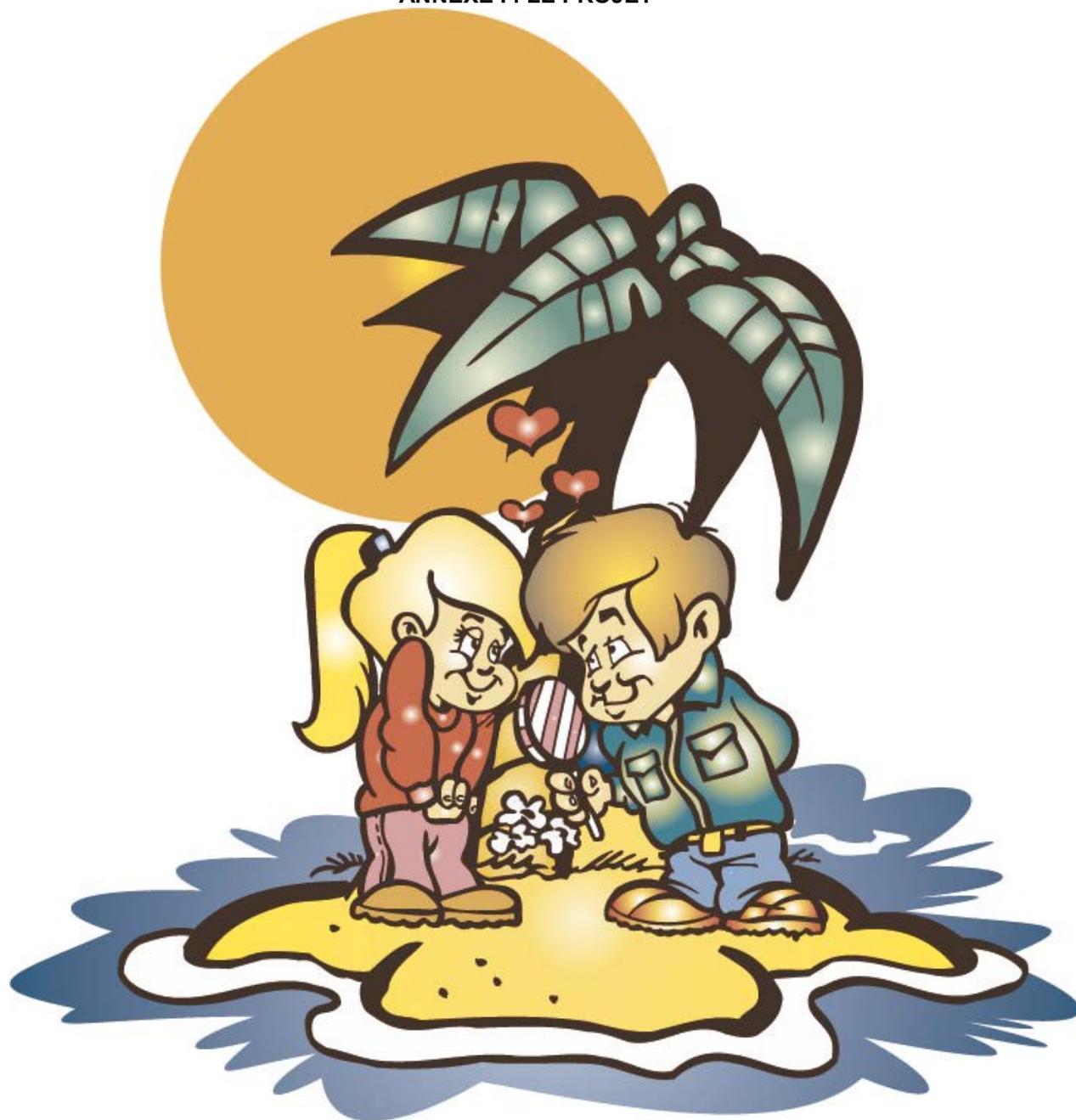
Pour la Ville  
Le Maire

Pierre SAVELLI

Pour la C.A.F. de Haute-Corse  
Le Directeur

Dominique MARINETTI

ANNEXE I : LE PROJET



**RAPPORT D'ACTIVITE 2021**

**Multi-accueil L'ILOT CALIN**

## PREAMBULE

---

L'Ilot Câlin est un établissement d'accueil collectif pour les jeunes enfants âgés de 6 mois à 6 ans géré par la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Corse.

Implantée dans les quartiers Sud de la ville de Bastia, la structure propose des modes de garde diversifiés et adaptés aux besoins des familles.

## LA CAPACITE D'ACCUEIL

---

L'amplitude horaire va du lundi au vendredi de 7 h 45 à 17 h 30.

La capacité d'accueil est de 20 places qui se répartissent de la manière suivante :

- 20 en journée (repas)
- 1 en accueil occasionnel
- 1 possibilité en accueil d'urgence

L'accueil occasionnel peut également être proposé aux familles lorsque des places sont laissées vacantes par les utilisateurs habituels.

## LA FREQUENTATION

---

❖ Nombre d'enfants inscrits sur l'année : 43

❖ La répartition géographique des familles fréquentant la crèche :

- Bastia :	32
- Biguglia :	4
- Furiani :	3
- Lucciana :	2
- Borgo :	1
- V. de P	1

❖ Le nombre de familles accueillies : 42

Dont 34 d'entre elles vivent en couple (14 mariés 20 en vie maritale),  
5 séparées / divorcées et 3 sont des familles monoparentales.

## ❖ Analyse chiffrée de la fréquentation

- Taux de fréquentation annuel : 72.95% (norme CNAF : 70 %)
- Capacité théorique de la structure : 31005 h
- Nombre d'heures facturées : 28038 (36 558 en 2019 ; 24873 en 2020)
- Nombre d'heures réalisées : 29542 (35 579 en 2019 ; 20011 en 2020)  
(Une erreur du logiciel suite au remboursement des fermetures aux familles comptabilise plus d'heures réalisées que facturées en 2021)

L'année 2021 a encore une fois été marquée par la crise sanitaire.

La structure a été fermée durant le confinement du 11 mars au 30 avril et du 5 au 14 mai (cas positif).

Malgré cela, le taux de fréquentation atteint tout de même 72.95% sur les 196 jours d'ouverture.

## LE PUBLIC ACCUEILLI

---

Les contrats de mensualisation sont prioritairement attribués aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle. Cependant toutes les familles peuvent bénéficier d'un accueil selon les places disponibles.

## L'OFFRE

---

En accord avec les règles émises par la PSU, la crèche fournit aux enfants qui la fréquentent les couches, les repas, les goûters ainsi que les produits d'hygiène nécessaires.

Les repas restent un point essentiel pour maintenir un niveau d'accueil de qualité. Ainsi, le choix s'est porté sur la cuisine centrale de Bastia qui fournit tous les repas de la crèche.

## LE PERSONNEL

---

- 1 infirmière, responsable de la structure,
- 1 auxiliaire de puériculture adjointe de la responsable,
- 3 auxiliaires de puériculture (1 à temps pleins, 2 à mi-temps),
- 2 CAP petite enfance,
- 1 agent de cuisine (à temps partiel),
- 2 agents d'entretien (à temps partiel).

## L'ACCUEIL DES STAGIAIRES

---

Régulièrement, des stagiaires sont accueillis au sein de la crèche. Ceux-ci viennent de divers organismes de formation :

- IFSI, IFAP,
- Lycée Fred Scamaroni, Lycée Paul Vincensini, ...
- Collège de Montesoro,...
- Organisme de formation du CAP petit enfance.

Cette année, des restrictions d'accueil liées à la crise sanitaire ne nous ont pas permis de recevoir tous les stagiaires prévus.

## LES FORMATIONS

---

### ❖ Formation Incendie /Sécurité (recyclage obligatoire) :

Elle a été suivie par l'ensemble du personnel au cours du mois de Juillet.

## LE FONCTIONNEMENT

---

### ❖ L'accueil des familles

Les familles qui sollicitent la structure sont accueillies par la responsable qui leur remet un dossier d'inscription à compléter. Dès que celui-ci est dûment renseigné la responsable procède à l'inscription administrative de l'enfant, à la visite de la structure ainsi qu'à la prise de rendez-vous afin de définir la phase d'adaptation. Sa durée et son déroulement dépendent de chaque enfant, elle dure au minimum une semaine. Durant cette période l'équipe accompagne les parents et l'enfant.

La vie de la crèche habituellement rythmée par des temps forts (anniversaires, ateliers pâtisserie, fêtes, ...) a été perturbée par la crise sanitaire et les restrictions de la PMI.

Le goûter de Noël qui réunit tous les ans les parents, les enfants et le personnel n'a pas pu se dérouler.

Le père Noël n'ayant pu être présent a déposé ses cadeaux et le personnel les a distribués aux enfants lors d'un petit goûter.

### ❖ Les relations avec les familles

Différentes étapes permettent d'assurer le suivi et la transmission d'informations entre l'équipe de la crèche et les familles. Celles-ci se font dans un premier temps de manière orale à l'arrivée et au départ des enfants.

Dans un deuxième temps, les professionnelles notent sur une feuille prévue à cet effet les éléments transmis par le parent à son arrivée. Tout au long de la journée sont également notés tous les points relatifs à l'activité de l'enfant (repas, sieste, activités, « bobos »...) et retransmis aux parents au moment du départ de l'enfant.

Au-delà de la transmission aux familles, il existe un cahier permettant aux professionnelles de la structure de s'informer et d'assurer ainsi la continuité du service.

## LE TRAVAIL D'EQUIPE

---

L'équipe a travaillé sur l'évolution des protocoles sanitaires tout au long de l'année. Les gestes barrières sont appliqués au quotidien et la structure n'a pas connu de contamination interne.

Au moment de la fermeture annuelle (mois d'août), après que l'ensemble de l'équipe ait participé au grand nettoyage de la crèche, une réunion a permis de faire un bilan d'étape sur la première partie de l'année.

La taille de l'équipe éducative ne nécessite pas la mise en place de réunions régulières, les difficultés rencontrées sont traitées au fur et à mesure par les membres de l'équipe.

## LE PARTENARIAT

---

La municipalité de Bastia étant en 2021 gestionnaire du centre social, un partenariat avec l'équipe municipale se met en place petit à petit pour la création d'un jardin partagé.

## PROJETS A REALISER

---

### ❖ Au niveau pédagogique :

Le projet de jardin pédagogique inter-générationnel avec le foyer Sainte-Thérèse s'est transformé en jardin partagé avec l'équipe municipale du centre social et une association. Des réunions se sont déroulées en fin d'année et le projet devrait se finaliser au printemps.

### ❖ Au niveau des travaux :

- Travaux de peinture et d'aménagement des locaux (été 2022)
- Réfection des toilettes enfants (janvier 2022)
- Travaux électriques
- Mise aux normes bâtementaires suite au nouveau référentiel.

## LES POINTS DE SATISFACTION DE L'ANNE 2021

---

- ❖ La qualité du service rendu apprécié par les familles fréquentant la crèche,

- ❖ La cohésion dont fait preuve l'équipe éducative,
- ❖ Le respect des gestes barrières, des protocoles et la satisfaction de ne pas avoir eu ni enfants ni agents contaminés au sein de la structure.
- ❖ L'augmentation du nombre de repas et de place à la journée qui a répondu à une demande des familles.
  
- ❖ La création de vestiaires pour le personnel avec des casiers, un lavabo, un grand placard mural, ...

## LES POINTS D'AMELIORATION

---

Nous espérons que l'année 2022 puisse se dérouler normalement, sans fermetures ni restrictions.

La formation PSU prévue par la Caf en début d'année 2022 nous permettra de progresser sur le taux d'occupation de la structure.

L'effectif des enfants est au complet et il y a déjà des inscriptions pour la rentrée de septembre 2022.



## CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE HAUTE-CORSE

7, Avenue Jean Zuccarelli – 20 408 BASTIA Cedex 9

## ANNEXE II

### MODALITÉS DE L'ÉVALUATION ET INDICATEURS

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Le compte rendu devra faire apparaître des indicateurs quantitatifs en distinguant les familles domiciliées sur Bastia comme :

- Nombre de demandes enregistrées / Nombre de demandes non satisfaites
- Nombre d'enfants accueillis
- Situation professionnelle et sociale des parents
- Type de contrat
- Taux d'occupation
- Nombre d'enfants ayant un handicap

Et des éléments qualitatifs faisant apparaître la satisfaction des familles, le taux participation des parents aux activités et à la vie du multi accueil, les actions dans le cadre d'un soutien à la parentalité mises en place, ...

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par la C.A.F. de Haute-Corse comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

### ANNEXE III

Multi-accueil Ilot Calin						
Budget Prévisionnel 2022						
Charges			Produits			
Comptes		Euros	Comptes		Euros	
	60	Achats	30 500,00 €	70623	Prestation de Service Ordinaire	115 500,00 €
	61	Services Extérieurs	1 500,00 €	70623	Bonus Territoire	34 000,00 €
	62	Autre services extérieurs	2 000,00 €	70641	Participation usagés déductible de la PS	49 500,00 €
	63/64	Impôts-taxes frais de personnel	391 497,00 €	74	Subvention commune de Bastia	36 000,00 €
	68	Dotations amort-dépréc et prov		75	Subvention d'équilibre de la Caf	190 497,00 €
				78	Reprise amort-dépréc et prov	
		Total	425 497,00 €		Total	425 497,00 €



## **CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE BASTIA ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE HAUTE CORSE POUR LA GESTION DU RELAIS D'ASSISTANTS MATERNELS CULUMBELLA**

**Entre** les soussignés

La **Ville de Bastia** représentée par Monsieur Pierre SAVELLI, Maire de Bastia dont le siège est sis 1, avenue Pierre Giudicelli, 20410 Bastia Cedex, autorisé par délibération N°..... en date du .....,et désignée sous le terme «La Ville», d'une part

**Et**

La Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) de Haute Corse, dont le siège social est situé 7 Avenue Jean Zuccarelli 20408 BASTIA cedex 9 N° SIRET 32739815200022 représentée par son directeur, Monsieur Dominique MARINETTI et désignée sous le terme «C.A.F de Haute-Corse », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE**

Considérant le projet initié et conçu par la C.A.F de Haute-Corse de gérer le relais d'assistants maternels (R.A.M.) Culumbella conforme à son objet statutaire ;

Considérant que le domaine de la Petite enfance a été qualifié comme service social d'intérêt général sur la commune de Bastia par délibération en date du 22 décembre 2015 ;

Considérant que le projet ci-après présenté par la C.A.F de Haute-Corse participe de cette politique.

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, la C.A.F de Haute-Corse s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant précisé en annexe I à la présente convention : Gestion du R.A.M Culumbella.

La Ville contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne.

### **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour un an.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET**

3.1 Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à 25 565 EUR conformément au budget prévisionnel en annexe III et aux règles définies à l'article 3.3 ci-dessous.

3.2 Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en annexe III à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

3.3 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet conformément au dossier de demande de subvention Cerfa 12156\*4 présenté par la C.A.F. de Haute corse et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :
  - sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe 3 ;
  - sont nécessaires à la réalisation du projet ;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
  - sont dépensés par «la C.A.F. de Haute-Corse » ;
  - sont identifiables et contrôlables.

3.4 Lors de la mise en œuvre du projet, la C.A.F. de Haute-Corse peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1

La C.A.F. de Haute-Corse notifie les modifications significatives à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5.1 et 5.2 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par La Ville de ces modifications.

3.5 Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 6. Cet excédent ne peut être supérieur à 1 % du total des coûts éligibles du projet effectivement supportés.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

4.1 La Ville contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 25 565 EUR, au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de 25 565 EUR, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 Pour l'année 2022, La Ville contribue financièrement pour un montant de 25 565 EUR.

## **ARTICLE 5- MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

5.1 La Ville verse 25 565 euros à la notification de la convention.

5.2 La subvention est imputée sur les crédits du chapitre 65, compte 657466, fonction 64.

5.3 La contribution financière est créditée au compte de la C.A.F de Haute-Corse selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

La C.A.F. de Haute Corse

QUAI FANGO

20200 BASTIA

N° IBAN |\_F\_|\_R\_|\_7\_|\_6\_| |\_1\_|\_1\_|\_8\_|\_0\_| |\_8\_|\_0\_|\_0\_|\_9\_| |\_2\_|\_3\_|\_0\_|\_0\_|  
|\_0\_|\_2\_|\_0\_|\_0\_| |\_0\_|\_2\_|\_3\_|\_0\_| |\_1\_|\_2\_|\_5|

BIC |C\_|\_M\_|\_C\_|\_I\_|\_F\_|\_R\_|\_P|A\_|\_|\_|\_|

## ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

La C.A.F de Haute-Corse s’engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l’arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l’article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d’un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l’annexe II et définis d’un commun accord entre La Ville et la C.A.F. de Haute-Corse. Ces documents sont signés par le directeur ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels de la structure et d’une attestation de l’agent comptable validant les comptes ;
- Le rapport d’activité.

## ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS

7.1 La C.A.F. de Haute-Corse informe sans délai l’administration de tous changements et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d’inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, la C.A.F. de Haute-Corse en informe La Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 La C.A.F. devra transmettre à la Ville toute modification concernant :

- les modalités de l’offre de service proposé aux familles,
- le projet éducatif et social de l’équipement,
- le règlement intérieur de la structure.

## ARTICLE 8 - SANCTIONS

8.1 En cas d’inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d’exécution de la convention par la C.A.F. de Haute-Corse sans l’accord écrit de La Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, conformément à l’article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par la C.A.F. de Haute-Corse et avoir entendu ses représentants.

8.2 Tout refus de communication, ou toute communication tardive, du compte rendu financier mentionné à l’article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l’article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l’article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

8.3 La Ville informe la C.A.F. de Haute-Corse de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 9 - ÉVALUATION**

9.1 L'évaluation contradictoire porte notamment sur la réalisation du projet d'intérêt économique général et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

9.2 La C.A.F. de Haute-Corse s'engage à fournir, avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

9.3 La Ville procède à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec la C.A.F. de Haute-Corse, de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

## **ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION**

10.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par La Ville. La C.A.F. de Haute-Corse s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

10.2 La Ville contrôle, annuellement et à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, La Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et aux contrôles de l'article 10.

## **ARTICLE 12 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par La Ville et la C.A.F. de Haute-Corse. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 13 - ANNEXES**

Les annexes I, II et III font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 14 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 15 - RECOURS**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de BASTIA.

Fait à Bastia le ..... en 2 exemplaires originaux.

Pour la Ville,  
Le Maire

Pierre SAVELLI

Pour la C.A.F. de Haute-Corse,  
Le Directeur

Dominique MARINETTI

ANNEXE I : LE PROJET



*Relais Assistantes Maternelles  
Culumbella*

**RAPPORT D'ACTIVITÉ 2021**



**ÉCOLE TOUSSAINT DESANTI  
QUARTIERANNONCIADE-20200BASTIA**



**04 95 36 09 70 – 06 16 88 07 97**



# *Sommaire*

<b>1. Horaires d'ouverture</b>	<b>P. 3</b>
<b>2. Description</b>	<b>P. 4</b>
<b>3. Missions</b>	<b>P. 5</b>
<b>4. Animations programmées sur la semaine</b>	<b>P. 6</b>
<b>5. Planning du personnel</b>	<b>P. 7</b>
<b>6. Activité du Relais en chiffres</b>	<b>P. 11</b>
<b>7. Pour conclure</b>	<b>P. 17</b>

## 1. Horaires d'ouverture

### **LUNDI :**

8h15 – 12h15  
12h45 – 16h45

### **MARDI :**

8h15 – 12h15  
12h45 – 16h45

***Activités de 9h à 11h***

### **MERCREDI :**

8h15 – 12h15  
12h45 – 16h45

***Activités de 9h à 11h***

### **JEUDI :**

8h15 – 12h15  
12h45 – 16h45

***Activités de 9h à 11h***

### **VENDREDI :**

8h15 – 11h30  
13h00 – 15h45

**Contact pour tout renseignement :**

**Cathy MURATI, responsable animatrice du relais**

**Permanences d'accueil du public sur RDV**

## 2. Description

Situé dans les quartiers Nord de la commune de Bastia, rue Jean Desanti (près de l'école maternelle), le RAM Culumbella est ouvert au public du lundi au vendredi.

La Responsable accueille, avec ou sans RDV, les parents, les futurs parents, les assistantes maternelles, les candidates à l'agrément et les professionnels de la « petite-enfance ».

### **Le personnel :**

- Une responsable, auxiliaire de puériculture à temps complet,
- Une aide maternelle (8 heures par semaine),
- Un agent d'entretien (7 heures par semaine).

### **Les locaux du relais :**

- Un hall à usage de salle d'attente,
- Un bureau d'accueil,
- Une salle d'activités,
- Un sanitaire enfant avec point d'eau et table de change,
- Une cuisine équipée permettant la préparation de biberons, pouvant servir de salle de réunion,
- Un espace de rangement,
- Une remise,
- Un sanitaire adulte handicapé,
- Une cour.

### 3. MISSIONS

- Inciter les gardiennes non agréées à demander leur agrément auprès de la Collectivité de Corse pour rendre un meilleur service aux parents et aux enfants,
- Organiser des rencontres entre assistantes-maternelles et parents pour permettre de bonnes relations de travail,
- Mettre à disposition une documentation actualisée : convention collective, législation, santé, hygiène psychologie de l'enfant et activités pour les enfants, afin de réactualiser leurs connaissances (sans se substituer aux missions d'agrément, de contrôle et de suivi des assistantes-maternelles qui incombent à la Collectivité de Corse par le biais de la PMI),
- Assurer une médiation, entre parents/assistantes-maternelles, en cas de litige portant sur le contrat de travail (salaires, congés, absence de l'enfant, ...) avant de les orienter vers les services concernés de l'Inspection du Travail, et le Conseil des Prud'hommes,
- Mettre en place des animations pour les enfants et favoriser leur socialisation et leur épanouissement,
- Aider les parents et les futurs parents dans leurs démarches pour accéder à un mode de garde pour leur(s) enfant(s),
- Informer les parents sur l'offre d'accueil petite enfance des différentes communes, modes de garde collectifs et individuels,
- Mettre en relation les assistantes-maternelles et les parents (mise à jour régulière de la liste des assistantes-maternelles),
- Informer les parents sur les prestations auxquelles ils peuvent prétendre (demande du complément du libre choix du mode de garde auprès de la CAF ou de la MSA),
- Apporter des conseils aux parents et aux assistantes-maternelles sur toutes les démarches administratives : rédaction d'un contrat de travail, bulletins de salaire, déclaration Pajemploi, PMI, CPAM, Pôle Emploi,
- Informer les assistantes-maternelles et les candidates à l'agrément sur leur statut, les droits et obligations pour exercer leur profession, accompagner les assistantes-maternelles dans leur pratique professionnelle par des informations régulières (par courriers, téléphone, lors de rendez-vous individuels ou lors de réunion de travail), et les inciter à mettre leurs coordonnées en ligne sur le site mon-enfant.fr.

-

## 4. ANIMATIONS PROGRAMMEES SUR LA SEMAINE

Les animations sont proposées aux enfants accompagnés de leur assistante-maternelle, ou de leurs parents. Ces animations permettent aux jeunes enfants d'avoir accès à un grand espace de jeu, afin de partager des moments de convivialité, c'est une manière de faciliter la socialisation et l'autonomie.

**Les matinées d'activités se déroulent : mardi, mercredi et jeudi - de 8h30 à 11h30**

Différents jeux d'éveil sont mis à disposition dans la salle d'activités :

- **Jeux à moteurs** : Piscine à balles, toboggan, vélos, trotteurs, balançoire,
- **Diverses activités manuelles et de motricité fine sont proposées** : coloriages, collages, découpages, peinture, gommettes, ...
- **Jeux de manipulation** : Pâte à sel, pâte à modeler, mais aussi ateliers cuisine, histoires et contes avec coin lecture et bibliothèque.

Des créations de décoration pour l'intérieur et l'extérieur du RAM. Réalisation de cadeaux en fonction des différentes fêtes de l'année.

Organisation de moments festifs (anniversaires, Galette des Rois, Pâques, Carnaval, pique-nique, fête de la musique, Halloween, Noël).

***En raison de la crise sanitaire qui s'est poursuivie durant l'année 2021, les temps d'animation qui ont été de l'ordre de 21 séances, se sont déroulées durant le dernier trimestre 2021.***

**Sur les 21 temps d'animation qui ont été proposés en 2021 :**

- **72** inscriptions d'assistantes-maternelles pour ces matinées d'activités – soit entre 3/4 assistantes-maternelles, pour des groupes de 8 à 10 enfants par matinée récréative. Cette organisation a été mise en place en appliquant les consignes de sécurité et les gestes barrières en fonction de la configuration et la superficie du RAM.
- Cela correspond sur l'année, plus précisément sur les mois d'octobre – novembre et décembre 2021, à une fréquentation de **213** enfants / **47** parents.



## 5. PLANNING DU PERSONNEL

**Cathy MURATI - Responsable du Ram Culumbella**

Du lundi au jeudi de 8h00 à 12h15 et de 12h45 à 16h45 et

Vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h45

**Agnès ALBERTINI - Animatrice**

Mardi et jeudi de 8h00 à 12h00

**Françoise FIESCHI - Agent d'entretien**

7 heures hebdomadaires de 18h00 à 19h00 et 18h00 à 20h00



## PLANNING DU PERSONNEL DU RAM CULUMBELLA 2021

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>MURATI</b> <b>Cathy</b>	<b>En activité</b>  <b>De janvier 2021 à fin septembre 2021</b>  Mise en place du télétravail sur trois jours : lundi, mercredi et vendredi Deux jours de présentiel sur le Ram : mardi et jeudi							<b>Congés</b>	<b>En activité</b>  Dans les mêmes conditions qu'aux mois de janvier à juillet 2021	<b>En activité</b>  <b>D'octobre 2021 à fin décembre</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place du télétravail sur un jour : mercredi</li> </ul> Activité en présentiel sur le Ram quatre jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning des temps d'animation : 3 à 4 assistantes maternelles, 8 à 10 enfants,</li> </ul> En appliquant les gestes barrières, désinfection des locaux, des jeux, jouets et désinfection de la salle de change et des WC après chaque enfant		

**Les activités programmées les mardis/mercredis/jeudis ont été suspendues de janvier 2021 à fin septembre 2021.  
Reprise en octobre 2021 avec de nouvelles dispositions**

## PLANNING DU PERSONNEL DU RAM CULUMBELLA 2021

	<i>Janvier</i>	<i>Février</i>	<i>Mars</i>	<i>Avril</i>	<i>Mai</i>	<i>Juin</i>	<i>Juillet</i>	<i>Août</i>	<i>Septembre</i>	<i>Octobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Décembre</i>
<b>ALBERTINI</b> <b>Agnès</b>	<b>Pas d'activité de janvier 2021                      au 10 mai 2021</b>				<b>Reprise                      le 11 mai 2021</b>	<b>En activité</b>	<b>En activité</b>	<b>Congés</b>	<b>En activité</b>	<b>En activité</b>	<b>En activité</b>	<b>En activité</b>
					Un bureau a été agencé dans la salle d'activité pour qu'Agnès ALBERTINI seconde la responsable en assurant des permanences téléphoniques, des prises de Rdv auprès du public	Dans les mêmes conditions qu'au mois de mai 2021	Dans les mêmes conditions qu'au mois de mai 2021		Dans les mêmes conditions qu'au mois de mai 2021	Les activités ont été mises en place avec une autre organisation : 3 à 4 assistantes maternelles, pas plus de 10 enfants, en appliquant les consignes de sécurité, les gestes barrières, désinfection des jeux, jouets et matériel bureautique + désinfection de la salle de change et des WC après chaque enfant	Dans les mêmes conditions qu'au mois d'octobre 2021	Dans les mêmes conditions qu'au mois d'octobre 2021

**Les activités programmées les mardis/mercredis/jeudis ont été suspendues de janvier 2021 à fin septembre 2021.**

## PLANNING DU PERSONNEL DU RAM CULUMBELLA 2021

	<i>Janvier</i>	<i>Février</i>	<i>Mars</i>	<i>Avril</i>	<i>Mai</i>	<i>Juin</i>	<i>Juillet</i>	<i>Août</i>	<i>Septembre</i>	<i>Octobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Décembre</i>
<b>FIESCHI</b> <b>Françoise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De janvier 2021 à fin septembre 2021</b>            Françoise FIESCHI a exercé son activité sur deux jours, mardi et jeudi, ouverture du RAM au public</li> <li>• Françoise FIESCHI a mis en application les techniques de nettoyage en respectant strictement le processus sanitaire liée à la Covid</li> </ul>							<b>Congés</b>	<p style="text-align: center;"><b>En activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>D'octobre 2021 à fin décembre 2021</b>            Françoise FIESCHI a exercé son activité sur quatre jours, lundi, mardi, jeudi et vendredi</li> </ul>			

## 6. ACTIVITÉ DU RELAIS EN CHIFFRES

**39** assistantes-maternelles, exerçant sur les communes ci-dessous, fréquentent le relais :

- BASTIA NORD,
- VILLE DE PIETRABUGNO,
- SAN MARTINO DI LOTA,
- SANTA MARIA DI LOTA.

**34** assistantes maternelles sur **BASTIA NORD** réparties comme suit :

- **15** assistantes-maternelles **Centre-Ville**,
- **12** assistantes-maternelles **quartier du Fango**,
- **7** assistantes-maternelles **quartier de Toga**.

**1** assistante-maternelle sur **VILLE DI PIETRABUGNO**

**2** assistantes-maternelles sur **SAN MARTINO DI LOTA**

**2** assistantes-maternelles sur **SANTA MARIA DI LOTA**

**46** nouveaux enfants ont été accueillis au domicile des assistantes maternelles durant l'année 2021.

**92** contrats de travail ont été proposés par le RAM Culumbella et signés entre particuliers employeurs et assistantes-maternelles.



## Totalité des enfants accueillis sur les 4 communes

**141** enfants ont été accueillis sur les communes de :

- BASTIA NORD,
- VILLE DE PIETRABUGNO,
- SAN MARTINO DI LOTA,
- SANTA MARIA DI LOTA.

**Soit :**

- 93** enfants de Bastia,
- 16** enfants de Ville di Pietrabugno,
- 7** enfants de San Martino di Lota,
- 8** enfants de Brando,
- 3** enfants de Sisco,
- 2** enfants de Biguglia,
- 1** enfant de Furiani,
- 2** enfants de Borgo,
- 1** enfant de Lucciana,
- 1** enfant de Valle d'Alesani,
- 1** enfant de Luri,
- 3** enfants de Santa Maria di Lota.
- 2** enfants de Venzolasca,
- 1** enfant de Murato.

## Répartition des enfants

**133** enfants accueillis chez les assistantes-maternelles de **BASTIA NORD** :

**60** enfants accueillis par les assistantes-maternelles de la Ville :

- 49** enfants de Bastia,
- 6** enfants de Ville di Pietrabugno,
- 2** enfants de San Martino di Lota,
- 2** enfants de Brando,
- 1** enfant de Luri.

**41** enfants accueillis par les assistantes-maternelles du Fango :

- 27** enfants de Bastia,
- 4** enfants de Ville di Pietrabugno, **2** enfants de San Martino di Lota, **1** enfant de Brando,
- 1** enfant de Borgo,
- 1** enfant de Biguglia,
- 2** enfants de Santa Maria di Lota,
- 1** enfant de Lucciana,

2 enfants de Venzolasca.

**32** enfants accueillis par les assistantes-maternelles de Toga :

17 enfants de Bastia,  
6 enfants de Ville di Pietrabugno,  
1 enfant de Biguglia,  
2 enfants de Brando,  
2 enfants de San Martino di Lota,  
1 enfant de Borgo,  
1 enfant de Santa Maria di Lota,  
1 enfant de Furiani,  
1 enfant de Sisco.

**Soit 133** enfants accueillis chez les assistantes-maternelles de **BASTIA-NORD** :

93 enfants de Bastia,  
16 enfants de Ville di Pietrabugno,  
8 enfants de San Martino di Lota,  
1 enfant de Sisco,  
5 enfants de Brando,  
1 enfant de Biguglia,  
1 enfant de Furiani,  
2 enfants de Borgo,  
1 enfant de Lucciana,  
1 enfant de Luri,  
2 enfants de Santa Maria di Lota,  
2 enfants de Venzolasca.

2 enfants accueillis chez les assistantes-maternelles de 

13
----

**SAN MARTINO DI LOTA** :

1 enfant de San Martino di Lota,  
1 enfant de Brando.

6 enfants accueillis chez les assistantes-maternelles de **SANTA MARIA DI LOTA** :

2 enfants de San Martino di Lota,  
2 enfants de Sisco,  
2 enfants de Brando.

Durant toute la période de la crise sanitaire, une actualisation sur l'organisation de travail encadrée et accompagnée par l'institution directrice aura permis aux différents agents de mieux appréhender les missions à accomplir au sein du RAM.

### QUELQUES CHIFFRES

**107 RDV** ont été programmés au RAM **auprès des parents et futurs parents** concernant :

- Les informations sur les différents modes de garde sur les communes de Bastia, Ville di Pietrabugno, San Martino di Lota et Santa Maria di Lota,
- La mise en relation des parents avec les assistantes-maternelles, en fournissant les listes qui sont mises à jour régulièrement sur les disponibilités des assistantes-maternelles,
- Des informations et un accompagnement auprès des parents en tant que particuliers employeurs :
  - Rédaction du contrat de travail entre particuliers employeurs et assistantes-maternelles,
  - Calcul des salaires,
  - Prise et paiement des congés payés,
  - Élaboration des bulletins de salaire,
  - Déclaration mensuelle de l'assistante-maternelle auprès du Centre PAJEMPLOI,
  - Données concernant les aides versées par la CAF et la MSA,
  - Démarches lors de la rupture de contrat, avec un accompagnement lors de la rédaction des formulaires tels que : lettre de préavis, certificat de travail, solde de tout compte, et attestation ASSEDIC.

**En 2021** : 35 demandes émises par des parents et futurs parents, soit 22 listes d'assistantes-maternelles remises par le RAM, et 13 listes communiquées par téléphone.

**180 APPELS** de la part des parents et futurs parents,

**60 MAIls** ont été adressés aux parents, particulièrement sur les informations relatives au paiement du chômage partiel, la déclaration de celui-ci au centre Pajemploi, ainsi que sur les informations, recommandations et actualisations concernant les consignes de sécurité et la crise sanitaire.



**125 RDV** ont été proposés aux **assistantes-maternelles** concernant :

- Leur statut,
- Leur législation, ( avenant concernant leur convention collective à partir de janvier 2022),
- Le contrat de travail, (information d'un nouveau contrat à partir du premier trimestre 2022),
- L'avenant au contrat de travail,
- La fin du contrat de travail,
- Les bulletins de salaire,
- La grille de salaire, (changement du smic au 1<sup>er</sup> octobre 2021),
- L'attestation ASSEDIC, (nouvelle attestation Assedic au 1<sup>er</sup> juin 2021)
- Le chômage partiel,
- Les consignes de sécurité liées à la COVID-19,
- Monenfant.fr, (inscription sur le site monenfant.fr rendue obligatoire dès septembre 2021),
- Information, concernant la « Formation Continue » des assistantes maternelle par le biais de l'organisme de formation « Ipéria -Planète Enfance »

**410 APPELS** de la part des assistantes-maternelles

**70 MAILS** ont été adressés aux assistantes-maternelles

**8 RÉUNIONS DE TRAVAIL** avec les assistantes-maternelles sur le nouveau bulletin de salaire, les déclarations PAJEMPLOI, le prélèvement à la source, la nouvelle grille de salaire, monenfant.fr, ainsi que le programme et le planning des temps d'animation.

**2 RÉUNIONS D'INFORMATION** avec les candidates à « l'Agrément d'assistance-maternelle agréé ».

**165 AUTRES APPELS** : Animatrice de RAM, puéricultrices PMI, responsable CAF, personnel CAF, personnel Mairie, Assistantes-maternelles et parents du Département.

**2 RÉUNIONS DE TRAVAIL** avec les puéricultrices de PMI : mise à jour des listes d'assistantes-maternelles, les modifications sur l'agrément.

**30 MAILS** sur la connaissance du Guide Ministériel COVID -19 (organisation et réglementation en fonction de l'évolution des situations qui ont été appliquées pour accueillir l'enfant en protégeant les professionnels, les parents et les enfants).

Toutes les informations, l'accompagnement auprès des parents et des professionnels de la Petite Enfance ont été réalisables grâce aux rôles des services départementaux de PMI, des Agences Régionales de la Santé et de la Médecine de Ville.

**20 APPELS** avec la responsable CAF,

**2 RÉUNIONS DE TRAVAIL** avec les responsables du service,

**30 APPELS/30 MAILS** avec la Formatrice TPMA -FORMATION

**3 REUNIONS DE TRAVAIL** avec les Animatrices des Ram de Bastia, Furiani, Biguglia, Borgo.

**2 JOURNEES DE FORMATION** (formation assurée par Mme LETOURNEUR- Formatrice/juriste de TPMA/FORMATION, qui a traité sur les différents textes concernant les modifications de la Convention Collective des Assistantes maternelles, et engendrera une mise à jour du contrat de travail entre particulier employeur et assistante maternelle).

## 7. POUR CONCLURE

« Depuis le début de la crise sanitaire, les responsables de RAM ont été particulièrement sollicités par les assistantes-maternelles et les parents.

En tant que premier service de proximité pour l'accueil individuel, le rôle des Relais Assistantes-Maternelles s'est révélé central pour les professionnels de la Petite Enfance, comme pour de nombreuses familles.

Certes la COVID-19 a perturbé l'activité du RAM, mais a également renforcé le besoin d'accompagnement, d'écoute, auprès des assistantes-maternelles et des familles.

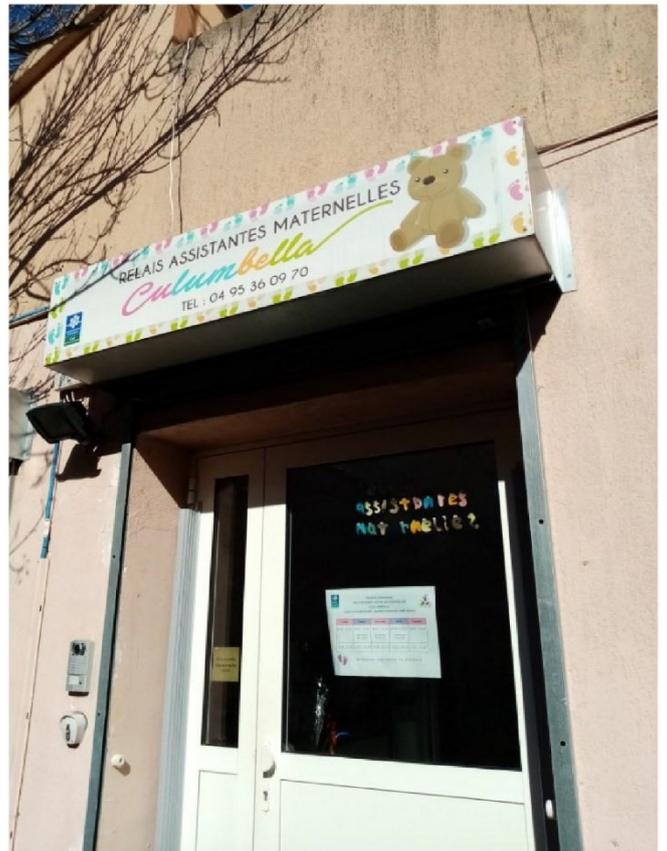
Ce travail en réseau et collaboratif a été réalisable grâce à la compétence et au sérieux des différents acteurs de la Petite Enfance ainsi qu'à l'ensemble des partenaires œuvrant au quotidien pour une réussite commune.

Durant cette année 2021, marquée par ce contexte épidémique lié à la COVID-19, le rôle des animateurs de RAM auprès des professionnels de la Petite Enfance et des familles a été éminemment essentiel. »





17



## ANNEXE II

### MODALITÉS DE L'ÉVALUATION ET INDICATEURS

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Le compte rendu devra faire apparaître des indicateurs quantitatifs en distinguant les familles domiciliées sur Bastia comme :

- Nombre d'assistantes maternelles fréquentant le relais
- Nombre d'agrément
- Nombre d'enfants accueillis
- Nombre d'inscriptions sur les temps d'animations
- Type de contrat
- Nombre d'enfants ayant un handicap

Et des éléments qualitatifs faisant apparaître les autres activités proposées par le R.A.M., la satisfaction du public, le taux participation des parents aux activités et à la vie du R.A.M., ...

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par la C.A.F. de Haute-Corse comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

### ANNEXE III

Relais Assistantes Maternelles "A Culumbella"						
PREVISIONNEL 2022						
Charges			Produits			
Comptes		Euros	Comptes		Euros	
	60	Achats	5 100	70	Prestation de Service Ordinaire	24 000
	61	Services exterieur	4 800	70	Bonus territoire	14 435
	62	Autre services exterieurs	5 600	74	Subvention de la commune de Bastia	25 565
	63/64	Salaires et charges :	82 824	75	Subvention d'équilibre CAF	34 324
	68	Dotations aux amortissements et provisions	0	78	Reprise amortissement et provision	0
		Total	98 324		Total	98 324