



D-2026-29

**DÉCISION DU PRÉSIDENT PRISE EN VERTU DE LA DELEGATION DE COMPÉTENCE CONFÉRÉE
PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN DATE
DU 29 SEPTEMBRE 2022**

**Objet: Convention d'action culturelle territoriale – projet la cabane
d'explorations**

La Communauté de Communes Rives de l'Ain - Pays du Cerdon, souhaite participer à un projet culturel territorial regroupant l'accueil de loisirs Au pays des Za'Mi, le centre culturel de rencontres (CCR) d'Ambronay, l'école Charles Juliet et la Compagnie l'Emballée.

« La Cabane d'explorations » est un projet d'action culturelle territoriale qui invite les enfants et les élèves à découvrir, avec les artistes de la compagnie L'Emballée, une bulle onirique et poétique à travers des ateliers de pratiques artistiques de mars à avril 2026.

En parallèle des ateliers, deux temps de formation seront dédiés aux professionnels et menés par les artistes afin de leur apporter de l'autonomie dans leurs pratiques et de renforcer leur capacité auprès des groupes qu'ils animent.

La convention a pour objet de décrire le projet, définir les engagements de chaque partie prenante, préciser les modalités financières prévisionnelles et juridiques pour la bonne réalisation du projet.

Le projet de convention – type est joint à la présente décision.

Le Président,
DECIDE de signer la convention-type, annexée ci-jointe.

Fait à Jujurieux, le 01 avril 2026
Le Président,
Thierry DUPUIS



CONVENTION D'ACTION CULTURELLE TERRITORIALE - PROJET LA CABANE D'EXPLORATIONS COMMUNE DE JUJURIEUX

Entre

Nom de l'Organisation : **Association Patrimoine et Transmission –
Centre Culturel de Rencontre d'Ambronay**
N° de SIRET : 922 881 719 000 12
Code APE : 9499 Z
Adresse : Place de l'Abbaye - 01500 AMBRONAY
Représentée par : **Isabelle BATTIONI**
Qualité : Directrice
Ci-après dénommé : **LE CCR D'AMBRONAY**

Et

Nom de la structure : **Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du
Cerdon**
N° de SIRET : 200 029 999 000 14
Adresse : Place de L'Hôtel de ville - 01640 JUJURIEUX
Représentée par : **Thierry DUPUIS**
Qualité : Président de la CCRAPC
Ci-après dénommé : **L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Et

Nom de la structure : **Ecole maternelle Charles Juliet**
N° de SIRET : 210 101 994 000 23
Adresse : 75 Avenue de Verdun - 01640 JUJURIEUX
Représentée par : **A compléter**
Qualité : Directrice
Ci-après dénommé : **L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE**

Et

Nom de la structure : **La Compagnie L'Emballée**
N° de SIRET : 923 862 296 000 12
Code APE : 9001 Z
Licence entrepreneur du spectacle : **A compléter**
Adresse : 4, allée de Brotteaux
AGLCA Maison de la Culture et de la Citoyenneté
CS 70270, 01000 Bourg-en-Bresse
Représentée par : **Boris FERRIER**
Qualité : Président
Ci-après dénommé : **LA COMPAGNIE**

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

La présente convention a pour objet de décrire le projet, définir les engagements de chaque partie prenante, préciser les modalités financières prévisionnelles et juridiques pour la bonne réalisation du projet.

ARTICLE 1 – OBJET

Descriptif :

« La Cabane d'explorations » est un projet d'action culturelle territoriale qui invite les enfants et les élèves à découvrir, avec les artistes de la compagnie L'Emballée, une bulle onirique et poétique à travers des ateliers de pratiques artistiques.

A partir de leur création jeune public, *Explorations*, les artistes guident petits et grands dans un univers marin. Tous s'adonneront à l'exploration de textures et de lumière, pour donner vie à des marionnettes, ainsi qu'à l'exploration sonore pour construire des paysages musicaux.

Pour cela, une installation géante prendra place au sein de la salle de motricité de l'école et sera le lieu de tous les possibles : un lieu de rendez-vous quotidien, un lieu où l'on essaie le travail des autres, un lieu qui transforme l'école et qui permet de s'évader.

En parallèle des ateliers, des temps de formation seront dédiés aux professionnels et menés par les artistes afin de leur apporter de l'autonomie dans leurs pratiques et de renforcer leur capacité auprès des groupes qu'ils animent.

Bénéficiaires : Les élèves de maternelles et CP de l'école Charles Juliet de Jujurieux, les enfants âgés de 2 à 5 ans du centre de loisirs Au pays des ZA'MI et leur famille.

Intervenants : Liza Gabry, Baptiste Gabry, Pauline Gadiollet, Clémence Giacomel, Xavier Saïki, Alexis Monerrat de la Compagnie L'Emballée

Lieu des interventions : au centre de loisirs Au pays des ZA'MI et à l'école maternelle Charles Juliet de Jujurieux.

Séances et calendrier : le calendrier est joint à la présente convention pour la période suivante : mars – avril 2026. Il est convenu que des dates pourront être modifiées, sans que le projet soit remis en cause, et en concertation et accord avec toutes les parties prenantes.

ARTICLE 2 – DUREE

La présente convention prend effet à compter de la signature et prend fin à l'issue du projet.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU CCR D'AMBRONAY

Le CCR D'AMBRONAY s'engage à :

- Coordonner la préparation et la mise en œuvre du projet en étroite collaboration avec les parties prenantes ;
- Assurer les rémunérations, charges sociales, patronales et fiscales comprises de son personnel lié à ce projet.

Le CCR D'AMBRONAY s'engage également à prendre en charge :

- Les interventions artistiques de LA COMPAGNIE à hauteur de 2 850 € TTC (40 heures à 65 € TTC/heure) dont 250 € de temps de préparation artistique ;
- 2 temps de formation à destination des professionnels de ce projet à hauteur de 260 € TTC ;
- Les frais de restauration de LA COMPAGNIE suivant la propre organisation du CCR D'AMBRONAY ;
- L'embauche d'un technicien pour les deux restitutions ;
- Les frais liés au pot de restitution du projet pour la somme maximale de 150 € TTC.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU CENTRE DE LOISIRS

LE CENTRE DE LOISIRS financera le projet à hauteur de 2 500

Les ressources mentionnées ci-dessus permettent au CENTRE DE LOISIRS de prendre en charge les dépenses suivantes :

- Les interventions artistiques de LA COMPAGNIE à hauteur de 2 250 € TTC concernant : 20 heures d'intervention artistique à 65€ TTC/heure, 2 représentations du spectacle *Explorations*, une enveloppe de 450€ de temps de préparation artistique ;
- Une enveloppe de matériel de 250€ TTC maximum.

LE CENTRE DE LOISIRS s'engage à assurer les rémunérations, charges sociales, patronales et fiscales comprises de son personnel lié à ce projet. LE CENTRE DE LOISIRS dégage les autres signataires de toutes responsabilités d'employeur.

En parallèle de ses engagements, LE CENTRE DE LOISIRS mettra à disposition son personnel et ses locaux pour l'accueil des interventions.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE financera le projet à hauteur de 2 520 € comme suit :

- Via une enveloppe de 1 820 € du Sou des écoles ;
- Via la subvention de la DAAC (Adage) d'un montant de 700 €.

Les ressources mentionnées ci-dessus permettent à L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE de prendre en charge les dépenses suivantes :

- Les interventions artistiques de LA COMPAGNIE à hauteur de 1 420 € TTC concernant 8 heures d'intervention à 65€ TTC/heure ainsi que 3 représentations du spectacle *Explorations* ;
- Une enveloppe de matériel de 250 € TTC maximum ;
- Une enveloppe de transport de LA COMPAGNIE de 850 € TTC.

L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE s'engage à assurer les rémunérations, charges sociales, patronales et fiscales comprises de son personnel lié à ce projet. L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE dégage les autres signataires de toutes responsabilités d'employeur.

En parallèle de ses engagements, L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE mettra à disposition son personnel et la salle de motricité de l'école pour l'accueil des interventions.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DE LA COMPAGNIE

LA COMPAGNIE s'engage à :

- Missionner Liza Gabry, musicienne et plasticienne, Baptiste Gabry, animateur, Pauline Gadiollet, comédienne, Clémence Giacomel, comédienne, Xavier Saïki, musicien, Alexis Monterrat, technicien, pour assurer l'ensemble des ateliers et représentations suivant le planning en annexe ;
- Intervenir auprès des enfants et adultes impliqués au CENTRE DE LOISIRS et auprès des élèves de L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE et animer les ateliers ;
- Assurer les rémunérations, charges sociales, patronales et fiscales comprises de son personnel lié à ce projet, notamment l'intervention lors des ateliers de Clémence Giacomel et de Xavier Saïki, l'installation technique d'Alexis Monterrat. LA COMPAGNIE dégage les autres signataires de toutes responsabilités d'employeur ;
- Transmettre :
 - Une facture d'un montant de 3 110 € TTC de prestation artistique au mois d'avril 2026 au CCR D'AMBRONAY ;
 - Une facture d'un montant de 1 820 € TTC (850 € de frais de transport, 720 € de prestation artistique, 250 € de frais de matériel) au mois d'avril 2026 au Sou des écoles de l'école maternelle Charles Juliet de Jujurieux ;
 - Une facture d'un montant de 700 € TTC de prestation artistique au lycée mutualisation Edgar Quinet de Bourg-en-Bresse en avril 2026 ;
 - Une facture d'un montant de 2 500 € TTC (2 250 € TTC de prestation artistique et 250 € de frais de matériel) au CENTRE DE LOISIRS/Communauté de communes Rives de l'Ain-Pays du Cerdon en avril 2026.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

LE CCR D'AMBRONAY, LE CENTRE DE LOISIRS, L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE et LA COMPAGNIE s'engagent respectivement à être titulaire d'un contrat d'assurance couvrant leurs responsabilités pour les dommages matériels et corporels qu'ils pourraient causer dans le cadre du projet mentionné à l'article 1 de la présente convention.

ARTICLE 8 – GESTES BARRIERES ET MESURES SANITAIRES

LE CCR D'AMBRONAY, LE CENTRE DE LOISIRS, L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE et LA COMPAGNIE s'engagent mutuellement à respecter et à faire respecter par les personnes attachées au projet le protocole et les mesures sanitaires mises en place par l'une ou l'autre des parties au contrat et à suivre les consignes gouvernementales pour éviter la propagation de pandémie.

ARTICLE 9 – ENREGISTREMENTS ET RETRANSMISSIONS

LE CENTRE DE LOISIRS, L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE et LA COMPAGNIE cèdent gracieusement au CCR D'AMBRONAY le droit à capter et enregistrer les intervenants, les participants (mineurs, majeurs), les professionnels dans le cadre du projet, en vue d'une communication promotionnelle, pédagogique et pour des fins d'archivage, pour la durée légale des droits et en tout pays.

Tout autre usage de ces photographies devra faire l'objet d'une autorisation expresse des personnes concernées. Une demande d'autorisation de droit à l'image et à la voix sera transmise à chaque participant pour l'ensemble des collectes de données personnelles. Le CCR D'AMBRONAY sera informé des autorisations ou non-autorisations.

ARTICLE 10 – RESILIATION

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

Toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS DIVERSES

La présente convention ne constitue qu'une prestation de service ne pouvant matérialiser de lien de subordination entre les parties. En conséquence, il est de convention expresse que la présente convention ne peut en aucun cas s'interpréter comme un contrat de travail ouvrant droit au versement d'un salaire, de cotisations de sécurité sociale et à des allocations chômage.

La présente convention comporte l'intégralité des conventions intervenues entre les parties et rend caduque tout autre accord, déclaration d'intention, promesse ou document antérieur échangé entre les parties et relatif aux dispositions de la présente convention.


Le fait pour une partie de ne pas se prévaloir d'une disposition de la présente convention n'emporte aucunement renonciation au bénéfice de ladite clause.

Pour lier valablement les parties, toute modification ou extension fera l'objet d'un avenant écrit, annexé aux présentes. En cas de défaillance d'une des deux parties, l'autre partie pourra mettre fin à la convention par simple courrier recommandé.

ARTICLE 12 – COMPETENCES JURIDIQUES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents de Bourg-en-Bresse, seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.).

Fait à Ambronay, le

Isabelle BATTIONI	Thierry DUPUIS		Boris FERRIER
Directrice	Président	Directrice	Président
LE CCR D'AMBRONAY	Communauté de Communes Rives de l'Ain - Pays Du Cerdon	L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE	LA COMPAGNIE L'EMBALLÉE

D-2026-30



**DÉCISION DU PRÉSIDENT PRISE EN VERTU DE LA DELEGATION DE COMPÉTENCE CONFÉRÉE
PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN DATE
DU 29 SEPTEMBRE 2022**

**Objet : Modification du règlement de fonctionnement du service de portage
de repas à domicile**

Vu les statuts de la Communauté de Communes Rives de l'Ain - Pays du Cerdon ;

Au démarrage du marché de portage de repas à domicile auprès des personnes âgées en février 2023, un règlement de fonctionnement avait été co-signé avec le titulaire retenu afin d'apporter les informations utiles aux usagers souhaitant s'inscrire.

A ce jour, une modification de ce règlement de fonctionnement s'avère nécessaire afin de se mettre en conformité avec le fonctionnement réel du service et d'en assurer l'information aux usagers.

En effet, les quelques ajustements sont en majorité d'ordre rédactionnel et ne portent ni sur le tarif ni sur le fonctionnement général du service

Le Président,

DECIDE

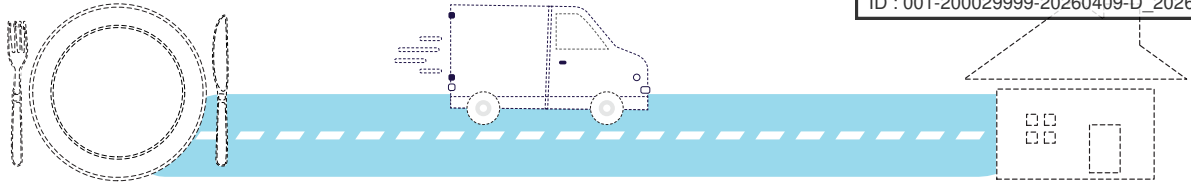
De modifier et signer le règlement de fonctionnement du service de portage de repas à domicile ci-annexé.

Fait à Jujurieux, le 9 avril 2026

Le Président,

Thierry DUPUIS





PORTAGE DES REPAS

Règlement et inscription



- Les inscriptions
- La facturation
- L'arrêt du service

1 Place de l'Hôtel de Ville
01640 JUJURIEUX

04 74 37 13 32
accueil@ain-cerdon.fr
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h

- Les commandes de menus
- La livraison
- Les absences et reprises
- L'arrêt du service

623 chemin d'Eternaz
CS 10255
01006 BOURG EN BRESSE Cedex

06 60 86 67 28
Du lundi au vendredi de 8h à 17h

RÈGLEMENT DU SERVICE

Le portage de repas à domicile en liaison froide a pour objet de permettre au bénéficiaire de continuer à résider à son domicile en ayant l'assurance d'une alimentation équilibrée et d'un lien social.

Ce service est piloté par la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon, en partenariat avec l'association TREMPLIN pour la confection des plats et La Poste pour la livraison des repas.

Le service fonctionne toute l'année, y compris les jours fériés.

Le service n'est pas en mesure d'adapter les repas aux personnes présentant des allergies ou des intolérances alimentaires. Toutefois, l'information relative aux allergènes susceptibles d'être présents sera portée à la connaissance du bénéficiaire.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de pouvoir bénéficier du service, il faut :

- Résider sur une commune du territoire de la Communauté de communes Rives de l'Ain-Pays du Cerdon

ET

- Être âgé de plus de 70 ans OU présenter un handicap OU être momentanément en difficulté du fait de la maladie ou d'un accident.
- Pour l'inscription d'un couple, l'un des membres du foyer devra répondre au moins à l'une des conditions.

INSCRIPTION

L'inscription au service de portage de repas est effective 3 à 4 jours ouvrés après la prise de contact avec la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays de Cerdon.

Une sortie d'hospitalisation est prise en compte au plus tard dans les 48H qui suit le retour au domicile.

Lors de l'inscription, avec l'aide du référent communal, le bénéficiaire doit fournir les documents suivants :

- La fiche d'inscription (pages 6 et 7)
- Le contrat de prestations (page 8)
- En cas de demande de prélèvement automatique : le contrat de prélèvement automatique et le mandat de prélèvement SEPA, joints en annexe, complétés, datés et signés avec un RIB.
- Un justificatif attestant que vous remplissez l'une des conditions d'inscription.

La Communauté de communes a souhaité que chaque intervention soit personnalisée. Un élu référent a été désigné dans chaque commune pour expliquer le fonctionnement du service et transmettre le dossier d'inscription à la communauté de communes. Il peut être contacté pour toute difficulté rencontrée lors de la mise en œuvre du service.

MENUS ET COMPOSITION DES REPAS

Le service de portage de repas mis en place par la communauté de communes permet aux bénéficiaires de choisir leur repas au moyen d'une fiche «Menu». Pour chaque composante de repas, deux propositions sont offertes, parmi lesquelles ils peuvent faire leur choix. Cependant, la mise en place de menus différenciés permettant de répondre aux régimes alimentaires spécifiques, aux textures particulières ou aux allergies n'est pas possible. Les fiches «Menu» sont distribuées chaque semaine par le livreur de La Poste, avec 3 semaines d'avance, puis récupérées la semaine suivante par les livreurs. Les dates de commande et de retour sont indiquées sur le document.

Composition des repas :

- Une entrée
- Un plat principal (viande, poisson, œuf...)
- Un légume ou un féculent
- Un fromage ou un laitage
- Un dessert ou un fruit
- Du pain **OU** de la soupe

LIVRAISON ET CONSERVATION DU REPAS

Les livraisons sont réalisées les lundis, mercredis et vendredis entre 8h30 et 11h30. Le bénéficiaire s'engage à être présent au moment de la livraison des repas. En cas d'absence non signalée à Tremplin, le repas est facturé au bénéficiaire.

Les jours et horaires de livraison peuvent exceptionnellement être modifiés les veilles de jours fériés. Le bénéficiaire est alors averti au préalable par Tremplin.

Les repas sont transportés au froid dans les camions frigorifiques depuis leur lieu de production jusqu'au domicile du bénéficiaire.

Une fois le repas livré, il appartient au bénéficiaire de conserver et de consommer le repas selon les prescriptions indiquées sur les étiquettes.

La responsabilité des partenaires du service ne peut être engagée au-delà du temps du transport.

RÉCHAUFFAGE

Les plats sont conditionnés en barquettes individuelles operculées.

Une étiquette indique sur chacune le temps et la puissance de réchauffage recommandés.

COMMANDE ET ANNULATION DE REPAS

Les repas étant livrés pour 2 jours à chaque fois, les annulations doivent être anticipées. En semaine, Tremplin doit être prévenu 72h au préalable de toute absence. Le week-end, il est impératif de signaler tout changement avant le jeudi midi. Tout repas produit est facturé au client sauf en cas de force majeure.

FIN DE L'ENGAGEMENT

Le service pourra être interrompu temporairement et/ou définitivement sur simple demande et sans justificatif auprès de Tremplin et de la Communauté de communes. En cas d'hospitalisation, d'entrée en EHPAD ou de décès, l'arrêt du service de portage de repas prendra effet au plus tôt. Les menus commandés non livrés ne seront pas facturés.

ENGAGEMENT DES PARTIES

Engagements du personnel du service de portage de repas à domicile

- ▶ La communauté de communes
 - Respecter les obligations en termes de discrétion professionnelle quant aux informations détenues sur les bénéficiaires et leurs situations personnelles ainsi qu'au traitement des données personnelles.
- ▶ Association Tremplin et ses livreurs
 - Respecter les obligations en termes de discrétion professionnelle quant aux informations détenues sur les bénéficiaires et leurs situations personnelles ainsi qu'au traitement des données personnelles.
 - Assurer la veille médico-sociale et donner l'alerte en cas d'urgence aux personnes de confiance ainsi qu'une information à la communauté de communes

Engagements du bénéficiaire

- Garantir les conditions de sécurité et d'hygiène pour les salariés assurant la livraison à domicile (animaux domestiques, accès au domicile par exemple)
- Être présent lors de la livraison du repas ou se faire représenter en cas d'absence provisoire afin de réceptionner les repas en vue d'assurer leur bonne conservation
- Prévenir l'association TREMPLIN de toutes modifications concernant les absences et reprises ainsi que les menus et livraisons.
- Respecter le règlement du service.

TARIFS ET FACTURATION

Tarif

Le prix du repas a été fixé par délibération du Conseil communautaire du 30 mars 2023. Le montant est de 9,90 euros TTC.

Facturation

La Communauté de communes adresse chaque mois, une facture au bénéficiaire par voie postale pour les repas correspondant au mois précédent.

Paiement

Le délai de paiement est notifié sur la facture. Les factures sont payables :

- Par chèque : à adresser au TRESOR PUBLIC 85, Avenue Pierre Cormorèche 01120 MONTLUEL
- Par règlement en espèce : rendez-vous chez un buraliste agréé
- Par carte bancaire : via www.payfip.gouv.fr
- Par mandat ou virement sur le compte bancaire du TRESOR PUBLIC
- Par prélèvement automatique

Les livreurs et la communauté de communes ne prennent aucun règlement.

La Communauté de communes
Rives de l'ain-Pays du Cerdon

Le Président
Thierry DUPUIS

L'Association TREMPIN

Le directeur général
Martial DO

Inscription

Fiche de renseignements

Date de demande :

Démarrage pour le :

Identité

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Adresse postale :

Hameau : Commune :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Adresse Email :

Personnes à contacter en cas d'urgence

NOM : Prénom :

Adresse postale :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Adresse Email :

Nature du lien avec le bénéficiaire :

Le contact d'urgence possède t-il les clefs du domicile du bénéficiaire : OUI NON

Situation du bénéficiaire

La personne vit-elle seule : OUI NON

La personne est-elle en capacité de se déplacer pour ouvrir aux livreurs : OUI NON

La personne est-elle en capacité d'entendre et de répondre aux livreurs : OUI NON

La personne a besoin d'aide pour remplir ses menus : OUI NON

La personne laisse la responsabilité au service de choisir pour elle : OUI NON

La personne souhaite bénéficier des repas les :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Logement

Quel type de logement ? maison, appartement, résidence

Y a t-il une interphone : OUI NON N° logement :

Y a t-il un digicode : OUI NON Code :

Y a t-il une boîte à clés : OUI NON Code :

Y a t-il un escalier : OUI NON Intérieur - extérieur

Présence d'animaux : OUI NON

Quels points de repères : couleur des volets, couleur du portail, escalier

Par quel endroit convient-il d'entrer ? garage, porte d'entrée

PLAN (schéma ou photo) :

Documents à remettre au référent communal :

- La fiche d'inscription
- Un justificatif attestant que vous remplissez l'une des conditions d'inscription (certificat médical, carte d'identité, AEEH...)
- En cas de demande de prélèvement automatique : le contrat de prélèvement automatique et le mandat de prélèvement SEPA (joint en annexe, complétés, datés et signés avec un RIB)

Date et signature du bénéficiaire ou du représentant légal :

Récépissé d'inscription

Le service :

Communauté de Communes
Rives de l'Ain-Pays du Cerdon
1 Place de l'Hôtel de Ville
01640 JUJURIEUX

Contact : Accueil

Tel : 04 74 37 13 32

Mail : accueil@ain-cerdon.fr

Le bénéficiaire :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Ou représenté par :

(En qualité de représentant légal, veuillez fournir une attestation légale de représentation)

Adresse de facturation :

Même adresse que le domicile

Autre (merci de préciser) :

Contact d'urgence

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Inscription en vigueur à compter :

Les prestations (menus, jours et fréquences) seront sollicitées auprès de Tremplin.

Documents remis et à conserver par le bénéficiaire :

Le règlement du service

Le dépliant de présentation du service

Date et signature du service de portage de repas :

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 10/04/2026

ID : 001-200029999-20260409-D_2026_31-DE



D-2026-31

**DÉCISION DU PRÉSIDENT PRISE EN VERTU DE LA DELEGATION DE COMPÉTENCE CONFÉRÉE
PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN DATE
DU 29 SEPTEMBRE 2022**

**Objet : Convention d'engagement de service et d'habilitation informatique «
Lieu d'information »**

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfant, la Caisse Nationale des Allocations familiales (CNAF) a créé le site www.monenfant.fr afin de permettre aux familles de disposer d'une information personnalisée sur les différents modes d'accueil.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la CNAF et la Communauté de Communes Rives de l'Ain - Pays du Cerdon, identifiée comme « lieu d'information » pour les communes qu'elle couvre.

La CAF, autorisée par la CNAF, habilite informatiquement le lieu d'information à accéder à l'Extranet partenaire « monenfant.fr » afin de récupérer les demandes d'information sur les modes d'accueil.

La convention est jointe à la présente décision.

Le Président,

DECIDE de signer la convention d'engagement de service et d'habilitation informatique « Lieu d'information », annexée ci-jointe.

Fait à Jujurieux, le 09 avril 2026

Le Président,

Thierry DUPUIS



**CONVENTION D'ENGAGEMENT DE SERVICE ET D'HABILITATION INFORMATIQUE
« LIEU D'INFORMATION »**

Entre

La communauté de communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon., représentée par son Président,
Monsieur Thierry DUPUIS

situé(e) 1 Place de l'Hôtel de ville – 01640 JUJURIEUX

ci-après dénommée « le lieu d'information »,

et

la caisse d'Allocations familiales de l'Ain, représentée par son Directeur, Monsieur Jérôme
LEPAGE
dont le siège se situe TSA 30333 - 01011 BOURG EN BRESSE Cedex

ci-après dénommée « la Caf »,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé le site www.monenfant.fr afin de permettre aux familles de disposer d'une information personnalisée sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Ce site recense la quasi-totalité des structures d'accueil (établissement d'accueil du jeune enfant et accueils de loisirs).

Dans la perspective d'améliorer l'information des familles et de faciliter leur recherche d'un mode d'accueil, la Cnaf souhaite poursuivre et faire évoluer cette offre.

Il s'agit d'enrichir et de compléter le site en permettant aux familles de formuler une demande d'information en ligne auprès de lieux d'information habilités sur le territoire.

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics dans le cadre du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants.

Pour ce faire, un service de demande d'information en ligne sur les modes d'accueil est mis à disposition des familles, allocataires ou non, ayant un enfant âgé de moins de six ans, ainsi qu'aux futurs parents. Il permet aux familles précitées de formuler une demande d'information sur les modes d'accueil (crèche collective, assistante maternelle ou garde à domicile) dans les communes disposant d'un lieu d'information préalablement habilité informatiquement par la Caf du territoire concerné.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce service, il est prévu la signature d'une convention d'habilitation informatique entre la Caf et le lieu d'information autorisé à recevoir les demandes d'information sur les modes d'accueil.

La présente convention a pour but de formaliser entre le lieu d'information et la Caf les modalités d'adhésion au service ainsi que les obligations réciproques des parties.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et le lieu d'information afin que ce dernier accède aux demandes d'information sur les modes d'accueil émises sur le site Internet « monenfant.fr » concernant la ou les commune(s) qu'il couvre.

Pour ce faire, la Caf, autorisée par la Cnaf, habilite informatiquement le lieu d'information à accéder à l'Extranet partenaires « monenfant.fr » afin de récupérer les demandes d'information sur les modes d'accueil qui y sont mises à disposition, aux formats PDF et XML (flux XML), et qui concernent les communes définies à l'annexe n°1 de la présente convention.

Le traitement et le suivi des demandes d'information sur les modes d'accueil formulées sur le site « monenfant.fr » sont effectués par le lieu d'information destinataire de ces demandes, lesquels en sont seuls responsables.

Les parties conviennent que leurs engagements, tels qu'ils sont déclinés dans le cadre de la présente convention, sont assurés et gérés à titre exclusivement gratuit et à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

Article 2 : Obligations et engagements des parties

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Pour l'exécution de la convention, les parties ont accès à des données à caractère personnel. Elles s'engagent à respecter toutes les dispositions du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les parties s'engagent à ne pas utiliser les données recueillies à des finalités autres que celles spécifiées par la présente convention. Elles s'engagent à ne faire aucune exploitation commerciale ou publicitaire des données recueillies.

Le lieu d'information s'engage en particulier à n'utiliser les données recueillies que pour le traitement des demandes d'information sur les modes d'accueil qui sont mises à sa disposition et pour sa mise en relation avec le demandeur.

Le lieu d'information est tenu au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à l'obligation de confidentialité et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution de la présente convention. Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord de la Caf.

A ce titre, le lieu d'information s'engage tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui lui sont confiés ;
- ne pas communiquer les documents et fichiers à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- prendre toutes mesures de sécurité matérielle permettant de conserver les documents et fichiers informatiques utilisés dans le cadre de la présente convention et d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
- ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques à l'issue de la présente convention et produire une attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée ;
- reconstituer les documents et les fichiers qui lui sont confiés et qui viendraient à être perdus ou rendus inutilisables par sa faute.

Le lieu d'information s'engage par ailleurs à ne conserver aucune des données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente convention plus de six (6) mois à compter de la date de leur transmission. Il produit une attestation de la destruction de ces données dûment signées par une personne habilitée dans le mois suivant ce délai de 6 mois.

Il s'engage également à faire respecter les stipulations du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses prestataires de services. Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article, afin d'assurer notamment la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Caf se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations, tant par le lieu d'information que par ses prestataires de services éventuels. Pour ce faire, elle se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au lieu d'information, communication de l'engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation de la convention aux torts exclusifs du lieu d'information. La responsabilité de celui-ci peut également être engagée sur le fondement des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente convention.

Le lieu d'information s'engage à informer la Caf du suivi des obligations telle qu'elles sont indiquées dans le présent article.

La Caf, tout comme la Cnaf, est garante de l'interface de saisie de la demande, de l'enregistrement et de la mise à disposition auprès du lieu d'information. La Caf n'est toutefois pas responsable de l'instruction de la demande auprès de la famille ni des suites données à celle-ci.

Article 3 : Modalités pratiques relatives à la procédure d'habilitation informatique

Article 3-1 : Demande d'habilitation informatique par un lieu d'information préalablement à la signature de la présente convention

Le lieu d'information a effectué sa demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail www.monenfant.fr.

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées du lieu d'information ;
- la sélection de la Caf départementale destinatrice de la demande et du lieu d'information concerné ;
- la ou les commune(s) pour laquelle (lesquelles) l'habilitation informatique est demandée ;
- les coordonnées (nom et prénom) de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

A l'issue de la saisie de ces informations, le lieu d'information a validé le contenu de sa demande d'habilitation informatique, laquelle a été ensuite transmise à la Caf pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la Caf a été envoyé par courriel au lieu d'information.

La Caf a vérifié et traité la demande d'habilitation informatique formulée par le lieu d'information.

A l'issue du retour de la présente convention signée par le lieu d'information, la Caf procède à l'activation de l'habilitation informatique.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le lieu d'information bénéficie d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de modification ou de suppression des données qui le concernent, qu'il peut exercer en adressant un courrier au Directeur de la Caf en mentionnant le site Internet « mon-enfant.fr ».

Article 3-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et l'attribution du mot de passe

L'habilitation informatique se compose :

- de l'adresse électronique de la ou des personne(s) habilitée(s) (identifiant) ;
- d'un mot de passe modifiable par la ou les personne(s) habilitée(s).

Dès l'activation de la demande d'habilitation par la Caf, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par le lieu d'information.

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la première fois, sa longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins huit caractères.

La Caf n'a pas connaissance du mot de passe et ne gère pas les mots de passe. La ou les personne(s) habilitée(s) peut ou peuvent à tout moment modifier leur mot de passe.

Il n'existe aucune interface de modification de demande d'habilitation en ligne. Toute demande de modification de l'habilitation informatique doit faire l'objet d'une demande exprès à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, le lieu d'information doit effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail www.monenfant.fr. Pour ce faire, il renseigne son identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par le lieu d'information. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées à l'annexe n°1.

Article 3-3 : Modalités d'accès

Pour accéder au site www.monenfant.fr, les parties conviennent que la personne habilitée informatiquement se connecte sur le site www.monenfant.fr. Elle saisit son identifiant et son mot de passe attribué lors de son habilitation informatique.

Article 3-4 : Engagements du lieu d'information habilité

Le lieu d'information habilité informatiquement s'engage à ne transmettre les codes d'accès qu'à ses agents ou salariés habilités nominativement et informatiquement pour ce faire.

Il s'engage donc à ne pas transmettre ces codes d'accès à des personnes physiques ou morales autres que ses agents ou salariés précités.

Il s'engage également à ce que ses agents ou salariés habilités informatiquement ne s'échangent pas ces codes d'accès, lesquels leur sont personnels.

Le lieu d'information s'engage à informer la Caf de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents ou salariés habilités informatiquement.

Les parties conviennent que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

Le lieu d'information s'engage à récupérer les demandes dans un délai de (5 à 15 jours à préciser localement) calendaires à compter de l'envoi du courriel de notification. Il s'engage à traiter les demandes des familles et à en assurer le suivi dans les meilleures conditions. Il s'engage à mettre tous les moyens en œuvre et à apporter tous ses soins au traitement et au suivi des dites demande.

Article 4 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de non exécution des stipulations prévues au sein de la présente convention ou d'utilisation abusive ou non autorisée des données objets de la présente convention par le lieu d'information, la Caf pourra résilier la présente convention à tout moment, par courrier.

Ce courrier, adressé par lettre recommandée avec avis de réception, vaudra notification.

La résolution interviendra sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

Article 5 : Exécution formelle de la convention

Toute modification de la présente convention et de son annexe ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et le lieu d'information.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs de ses stipulations serai(en)t considérée(s) comme non valable(s) ou non opposable(s) par une juridiction compétente ou par un texte de loi, cette (ces) stipulation(s) sera(ont) supprimée(s) sans que la validité ainsi que l'opposabilité des autres stipulations de la présente convention n'en soient affectées, et les parties s'entendront pour les remplacer par d'autres juridiquement valables.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Article 6 : Responsabilité

Chacune des parties est responsable de tous les risques et litiges provenant de ses propres activités et des informations échangées ainsi que toute obligation mise à sa charge dans le cadre de la présente convention.

La responsabilité de la Caf, ou de la Cnaf, ne saurait être recherchée en cas de déformation, d'endommagement, d'usage détourné ou frauduleux par le lieu d'information des données qui lui sont transmises.

Article 7 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention.

Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

Fait en double exemplaire à Jujurieux le

Le lieu d'information
du RPE Am Stram Gram

La Caf de l'Ain

Le Président, Thierry DUPUIS

Le Directeur, Jérôme LEPAGE



ANNEXE 1 à la convention d'habilitation informatique « Lieu d'information »

Conformément à l'article 3-2 de la convention d'habilitation informatique, la personne habilitée informatiquement par la Caf de l'Ain pour accéder à l'Extranet partenaires « mon-enfant.fr » pour récupérer les demandes d'information sur les modes d'accueil qui y sont mises à disposition pour la Communauté de communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon est :

- Madame Claire PERNET : Responsable du RPE

Fait en double exemplaire à Jujurieux, le.....

Le lieu d'information
du RPE Am Stram Gram

La Caf de l'Ain

Le Président, Thierry DUPUIS

Le Directeur, Jérôme LEPAGE

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 10/04/2026

ID : 001-200029999-20260409-D_2026_32-DE

Berger
Levrault



D-2026-32

**DÉCISION DU PRÉSIDENT PRISE EN VERTU DE LA DELEGATION DE COMPÉTENCE CONFÉRÉE
PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN DATE
DU 29 SEPTEMBRE 2022**

Objet : Convention d'habilitation informatique structure concernant la mise en ligne sur le site monenfant.fr de données relatives aux établissements et service référencés sur le site

La Communauté de Communes Rives de l'Ain - Pays du Cerdon, conventionne avec la CAF pour la mise en ligne de données sur le site monenfant.fr

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la CAF et la Communauté de Communes Rives de l'Ain - Pays du Cerdon.

La communauté de communes, en tant que fournisseur de données, s'engage à mettre en ligne sur le site monenfant.fr, les informations relatives :

- Au fonctionnement des établissements dont elle assure la gestion et pour lesquels elle sollicite une habilitation informatique ;
- Aux disponibilités des places dans les Etablissements d'Accueil du jeunes Enfant.

La convention est jointe à la présente décision.

Le Président,

DECIDE de signer la convention d'habilitation informatique structure concernant la mise en ligne sur le site monenfant.fr de données relatives aux établissements et service référencés sur le site, annexée ci-jointe.

Fait à Jujurieux, le 09 avril 2026

Le Président,

Thierry DUPUIS



**CONVENTION D'HABILITATION INFORMATIQUE STRUCTURE CONCERNANT LA MISE EN
LIGNE SUR LE SITE MONENFANT.FR DE DONNEES RELATIVES AUX ETABLISSEMENTS ET
SERVICES REFERENCES SUR LE SITE**

Entre :

La Communauté de communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon représentée par son Président, Monsieur
Thierry DUPUIS
Située 1 Place de l'Hôtel de ville – 01640 JUJURIEUX

ci-après dénommée « le Fournisseur de données »

Et

La Caisse d'allocations familiales de l'Ain, représentée par son Directeur, Jérôme LEPAGE, dont le siège
est situé : TSA 30333 – 01011 BOURG EN BRESSE Cedex

Ci-après dénommée « la Caf »,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Pour accompagner et informer les familles tout au long de leur vie de parents (petite enfance, enfance et adolescence) la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé le site www.monenfant.fr

Il a pour vocation d'accompagner et d'informer les familles tout au long de leur vie de parents (petite enfance, enfance et adolescence).

Il vise notamment à faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants en leur permettant de disposer d'une information personnalisée sur les différentes offres existantes (collectives et individuelles) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Ce site recense la quasi-totalité des structures d'accueil (établissement d'accueil du jeune enfant et accueils de loisirs) et des services d'accompagnement des familles financés par les Allocations familiales, à l'exception de la garde à domicile qui relève du secteur marchand, ainsi que les assistants maternels ayant donné leur accord pour être référencés.

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics s'agissant de l'information des familles, du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants et de la valorisation des actions et projets portés par les acteurs de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité.

A ce titre, il est notamment prévu d'enrichir et de mettre à jour les données relatives aux établissements d'accueil et services figurant sur le site www.monenfant.fr par des informations portant sur :

- Les modalités de fonctionnement des établissements
- Les disponibilités d'accueil des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE)

Pour ce faire, un Espace professionnel (Extranet) est mis à disposition des partenaires autorisés à renseigner ces informations. La Cnaf est responsable de ce traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Extranet, il est prévu la signature d'une convention d'habilitation informatique entre la Caf et le fournisseur informatiquement habilité à renseigner les informations sur les établissements précités.

La présente convention a pour but de formaliser entre le fournisseur de données et la Caf les modalités de diffusion sur le site www.monenfant.fr des informations précitées.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et le fournisseur de données pour que ce dernier mette en ligne sur le site www.monenfant.fr appartenant à la Cnaf, les informations définies au présent article concernant les structures dont il assure la gestion.

Ces informations portent :

- Sur les disponibilités des places dans les établissements d'accueil du jeune enfant (eaje)
- Sur les informations relatives au fonctionnement des établissements

Le fournisseur de données s'engage à mettre en ligne sur le www.monenfant.fr les données dont il dispose relatives :

- Au fonctionnement des établissements dont il assure la gestion et pour lesquels il sollicite une habilitation informatique
- Aux disponibilités des places dans les établissements d'accueil du jeune enfant (eaje)

Pour ce faire, la Caf, autorisée par la Cnaf, habilite informatiquement le fournisseur de données à mettre en ligne les disponibilités des places d'accueil et/ou renseigner les informations relatives au fonctionnement des établissements dont il assure la gestion les éléments ci-dessus dans les conditions prévues à l'article 3 de la présente convention.

La fourniture de ces informations ne revêt aucun caractère obligatoire et ressort du libre choix du fournisseur de données.

Les informations relatives au fonctionnement des établissements font l'objet d'une validation par la Caf avant publication sur le site.

Cette mise en ligne est réalisée à titre gratuit à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

Article 2 : Obligations et engagements des parties

Les parties s'engagent au respect des dispositions du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Les parties s'engagent à organiser en amont les modalités de règlement des demandes ou des éventuelles réclamations émanant d'un(e) responsable d'établissement qui seraient reçues par la Caf.

Concernant les informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements, les parties conviennent que le fournisseur de données habilité informatiquement s'engage formellement à ne pas saisir notamment :

- Des informations au caractère publicitaire déguisé ou au caractère mensonger ou erroné ;
- Des informations à caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui. ;
- Des informations ayant pour vocation essentielle la diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle ;
- Des informations comprenant des virus ou toute autre application qui serait de nature à perturber ou à endommager, les logiciels, le matériel informatique et les ordinateurs du site internet « monenfant.fr » ou constituant des chaînes de lettres.

De manière générale, la Caf, autorisée par la Cnaf, se réserve le droit de procéder aux retraits des données figurant sur le site www.monenfant.fr qui comporteraient de telles informations.

Dans tous les cas, la mise en ligne de données et d'informations :

- Doit être conforme à la mission d'intérêt général de la Cnaf et des Caf et répondre aux principes et règles applicables aux services publics ou aux critères de qualité généralement attendus pour les accueils de public concernés ;
- Ne doit pas porter manifestement atteinte aux droits des tiers ou aux dispositions légales et réglementaires quel que soit le fondement ;
- Faire l'objet d'une validation préalable de la Caf s'agissant des informations relatives au fonctionnement des établissements.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services, ceux-ci doivent présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité, de secret professionnel et de confidentialité.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans la présente convention.

En outre, conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services, en plus des engagements contenus dans la présente convention, les engagements suivants relatifs à la sécurité et à la confidentialité des données :

- Ils ne doivent pas utiliser les documents et supports d'information confiés par l'une des parties à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;
- Ils ne doivent conserver aucune copie des documents et supports d'information confiés par une des parties après l'exécution des prestataires ;
- Ils ne doivent pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Ils doivent prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers en cours d'exécution de la présente convention ;

- ils doivent prendre toutes mesures, notamment de sécurités matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la présente convention ;
- ils doivent reconstituer les documents et les fichiers qui leur sont confiés et qui viendraient à être perdus ou inutilisables par leurs fautes.

Article 3 : Modalités pratiques relatives à la procédure d'habilitation informatique

Article 3-1 : Demande d'habilitation informatique par un fournisseur de données préalablement à la signature de la présente convention

Le fournisseur de données effectue sa demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail www.monenfant.fr.

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées du fournisseur de données ;
- la sélection de la Caf départementale destinataire de la demande ;
- la sélection des établissements pour lesquels le fournisseur de données demande à renseigner les informations relatives aux modalités de fonctionnement ;
- la sélection des établissements d'accueil du jeune enfant pour lesquels le fournisseur de données demande à renseigner les disponibilités ;
- les coordonnées de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

A l'issue de la saisie de ces informations, le fournisseur de données valide le contenu de sa demande d'habilitation informatique laquelle est ensuite transmise à la Caf pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la Caf est envoyé par courriel au fournisseur de données.

La Caf vérifie et traite la demande d'habilitation informatique formulée par le fournisseur de données. Pour ce faire, elle adresse, par voie postale, la présente convention au fournisseur de données pour signature.

A l'issue du retour de la présente convention signée par le fournisseur de données, la Caf procède à l'activation de l'habilitation informatique.

Article 3-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et attribution du mot de passe

Dès l'activation de la demande d'habilitation par la Caf, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par le fournisseur de données.

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la première fois, sa

longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins huit caractères.

Il n'existe aucune interface de modification de demande en ligne. Toute demande de modification de l'habilitation informatique doit faire l'objet d'une demande express à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, le fournisseur de données doit effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail www.monenfant.fr. Pour ce faire, il renseigne son identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par le fournisseur de données. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées en annexe.

Article 3-3 : Modalités d'accès

Pour accéder au site www.monenfant.fr, les parties conviennent que la ou les personnes habilité(e)s se connecte(nt) sur le site www.monenfant.fr. Elle(s) saisi(ssen)t leur identifiant et leur mot de passe attribué lors de leur habilitation informatique et saisi(ssen)t les informations mentionnées au premier article de la présente convention relatives aux modalités de fonctionnement du ou des établissements pour lesquelles elle(s) bénéficie(nt) d'une habilitation informatique.

Les informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements font l'objet d'une validation par la Caf avant d'être mise en ligne sur le site www.monenfant.fr

Article 3-4 : Engagements du fournisseur de données habilité

Le fournisseur de données habilité informatiquement s'engage à ne transmettre les codes d'accès qu'à ces agents ou salariés nominativement habilités informatiquement pour ce faire.

Il s'engage donc à ne pas transmettre ces codes d'accès à des personnes physiques ou morales autres que ses agents ou salariés précités.

Il s'engage également à ce que ses parents ou salariés habilités informatiquement ne s'échangent pas ces codes d'accès, lesquels leur sont personnels.

La présence du numéro d'identification de l'agent ou du salarié habilité informatiquement permet à la Caf de s'assurer que la saisie des informations mentionnées au premier article ci-dessus est formulée en application de la présente convention.

Le fournisseur de données s'engage par ailleurs à respecter les règles relatives à discrétion, à la confidentialité et au secret professionnel pour les informations susceptibles de lui être communiquées qui ne figureront pas sur le site www.monenfant.fr, en particulier vis-à-vis des tiers.

Il s'engage également à faire respecter ces règles par son personnel.

Le fournisseur de données s'engage en outre à informer la Caf de tout changement ou fin de mission de ses agents ou salariés habilités informatiquement.

Les parties conviennent enfin que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

Article 4 : mises à jour et suppression des données

La mise à jour s'entend :

- des disponibilités des places d'accueil dans les établissements d'accueil du jeune enfant ;
- des informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements.

Les parties conviennent que la procédure de mise à jour consiste en l'annulation et au remplacement des informations présentes sur le site www.monenfant.fr par de nouvelles informations.

Le fournisseur de données s'engage à mettre à jour directement sur le site www.monenfant.fr les données relatives aux modalités de fonctionnement des établissements concernés au fur et à mesure et en tant que de besoins.

Article 5 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'un ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.



Article 6 : Exécution formelle de la convention

Toute modification de la présente convention et des annexes ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et le fournisseur de données.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Fait en double exemplaire à Jujurieux, le.....

La Communauté de communes
Rives de l'Ain Pays du Cerdon

La Caf de l'Ain

Le Président, Thierry DUPUIS

Le Directeur, Jérôme LEPAGE



ANNEXE 1 à la convention « structure »

Conformément à l'article 3-2 de la convention « structures » signée entre la Communauté de communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon la présentée par son Président, Thierry DUPUIS et la Caf de l'Ain, représentée par son Directeur, Jérôme LEPAGE, le....., à Jujurieux, la liste des personnes habilitées informatiquement par la Caf de l'Ain à renseigner les données concernant les disponibilités (EAJE uniquement) et/ou les informations relatives au fonctionnement des établissements est la suivante :

- Claire PERNET – Responsable RPE

Ces personnes sont habilitées informatiquement pour la mise à jour des disponibilités et/ou des informations relatives au fonctionnement des établissements suivants :

- RPE itinérant AM STRAM GRAM : 1 place de l'Hôtel de ville -01640 JUJURIEUX

Fait en double exemplaire à Jujurieux, le.....

La Communauté de communes
Rives de l'Ain Pays du Cerdon

La Caf de l'Ain

Le Président, Thierry DUPUIS

Le Directeur, Jérôme LEPAGE