

Se poser
S'interroger
Grandir

Guide méthodologique

Lieux d'accueil enfants-parents



www.ain.fr
www.caf.fr
www.mon-enfant.fr



l'ain
Conseil général

PRÉAMBULE

Les Lieux d'Accueil Enfants Parents (LAEP) sont des lieux de rencontre, d'écoute, de parole et de réassurance, où sont accueillis conjointement l'enfant et ses parents ou l'adulte qui l'accompagne.

Agréés par la Caf, les LAEP ont été mis en place pour conforter la relation parents - enfants et valoriser le rôle et les compétences des parents. Ce sont des espaces de rencontre et d'échange précieux mais souvent méconnus du grand public.

La Caisse d'Allocations Familiale de l'Ain, Le Département et la Mutualité Sociale Agricole Ain / Rhône travaillent ensemble autour d'une politique forte et volontariste dans le domaine de l'accompagnement à la parentalité, et soutiennent le développement des Lieux Accueil Enfants Parents.

Ce soutien se traduit par :

- *une aide méthodologique et un accompagnement des porteurs de projets,*
- *l'attribution d'une aide au démarrage par la Caf et le Département,*
- *l'attribution d'une prestation de service par la Caf/la Msa Ain Rhône et éventuellement la participation de personnel.*

Nous avons réalisé ce guide pour vous accompagner dans la mise en place de votre projet de LAEP et également pour rappeler les fondements et principes de fonctionnement aux LAEP existants.

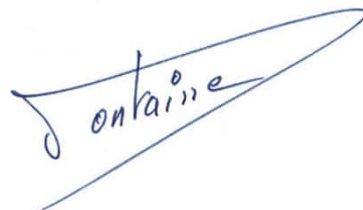
Les services de la Caf de l'Ain et du Département restent à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

*La Vice-Présidente du Département
déléguée à l'enfance, la jeunesse et
l'action éducative*



Madame Christine GONNU

*Le Président du Conseil
d'administration de la CAF de l'Ain,*



Monsieur Robert FONTAINE

Nous tenons à remercier les LAEP existants et le Crefe qui par leurs expériences et par leurs expertises ont enrichi la réflexion de ce travail.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE2

SOMMAIRE3

QU'EST-CE QU'UN LAEP ?5
 L'histoire des Laep5

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES LAEP7
 Le cahier des charges retenu dans le département par la CAF (responsable de l'agrément), le
 Département de l'Ain et la MSA 8

VERS LA CRÉATION D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS 9
 ☞ Étape 1 : Réalisation d'un diagnostic partagé et étude des besoins 9
 ☞ Étape 2 Définition des valeurs, principes et objectifs qui fondent le projet. 9
 ☞ Étape 3 Formalisation du projet10
 ☞ Étape 4 Validation du projet10
 ☞ Étape 5 Agrément du projet par la Caf 11
 ☞ Étape 6 Convention de partenariat 11

LE SUIVI DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS 12
 Le comité de pilotage.....12
 Le comité technique.....12
 Le gestionnaire12
 La coordination12

LA COMMUNICATION.....13

LE FONCTIONNEMENT HABITUEL DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS 14
 Le public accueilli14
 L'ouverture et les horaires d'ouverture.....14
 La contribution demandée aux familles.....14
 Le règlement intérieur14
 Le contenu des séances.....14
 Le rôle et la qualification des accueillants.....15
 La supervision15
 La formation15

L'ÉVALUATION DU PROJET 17

LES POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS 18
 Le budget.....18
 L'aide au démarrage CAF/Département.....18
 La prestation de service globale spécifique au LAEP (CAF).....18
 La prestation de service spécifique au LAEP (MSA)19
 Attribution de subvention et participations diverses des collectivités locales (mise à disposition de
 personnel ou de locaux).....19
 Participation des personnels de la CAF et du Département.....19
 Le contrat enfance jeunesse (CAF)20
 L'aide à l'investissement20
 Le Réseau d'Écoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP)20
 Tableau récapitulatif des financements pouvant être sollicités et conditions 21

QUELQUES RESSOURCES BIBLIOGRAPHIQUES	22
ANNEXES	23
Annexe 1 : Quelles sont les questions à se poser pour monter un projet LAEP ?	24
Annexe 2 : dossier de demande d'agrément.....	25
Annexe 3 : exemple de modèle de règlement intérieur.....	39
Annexe 4 : exemple de charte de l'accueillant	41
Annexe 5 : exemple de convention de partenariat.....	42
Annexe 6 : documents de liaison à transmettre annuellement à la CAF de l'Ain	45
Annexe 7 : les LAEP dans le département de l'Ain	54
Annexe 8 : les services de la Direction Générale de l'Action Sociale dans le département de l'Ain	55
Annexe 9 : les services de la Caisse d'Allocations Familiales	57

Ce guide a pour objet de vous accompagner dans l'élaboration de votre projet. N'hésitez pas à le lire et le partager en équipe. Vous pouvez prendre contact avec les référents des institutions concernées afin d'avoir plus de précisions sur les différents points abordés dans ce guide.

QU'EST-CE QU'UN LAEP ?

« Ni crèche, ni halte-garderie, ni centre de soins »

Les Lieux d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) sont de création récente et leur forme est variée. Lieux de rencontre, d'écoute, de parole et de réassurance dans une perspective de prévention des troubles de la relation Parents enfant, ils accueillent conjointement l'enfant et ses parents ou l'adulte qui l'accompagne. Leur fréquentation est libre et l'anonymat respecté.

L'histoire des Laep

Les deux premiers lieux ont vu le jour dans les années 1970 et sont d'inspiration psychanalytique. Il s'agit du « Club parents-enfants » de l'IRAEC, et de la Maison Verte.

• **L'IRAEC (Institut de Recherche Appliquée pour l'Enfant et le Couple) : des psychanalystes à la rencontre du social :** En 1976, les psychanalystes de l'IRAEC ouvrent le « Club parents-enfants » :

« Notre volonté est de pénétrer le champ social, que la psychanalyse soit accessible à des gens qui n'en auraient pas entendu parler, et ne soit pas réservée à des initiés, à des intellectuels, ou à une classe aisée ».

La création de ce lieu s'appuie sur deux idées fortes :

- **d'une part que l'enfant, sujet et être de parole, dit quelque chose par ses symptômes et qu'il faut l'entendre pour éviter des perturbations plus graves,**
- **et d'autre part que les parents, et principalement les mères, ont besoin d'être entendues et soutenues après une naissance.**

• **La Maison Verte :** Françoise Dolto crée les Maisons Vertes avec comme postulat « des symptômes qui amènent à consulter pour un enfant plus grand auraient pu être évités par une écoute précoce. ». L'isolement actuel des parents ne facilite pas l'éducation de leurs enfants. Si la socialisation des enfants, au sens des relations extra-familiales, est jugée nécessaire, la séparation qui lui est souvent associée peut être une expérience traumatisante. La réponse est donc dans la création **d'un lieu s'appuyant sur les deux aspects de la socialisation et de la prévention, hors des dispositifs classiques.**

Autour de Françoise Dolto, l'équipe de départ est composée à la fois de psychanalystes et de personnes issues du milieu éducatif, désireux d'offrir un lieu où se pratique *au* quotidien une écoute *du* quotidien avec une architecture particulière :

- l'anonymat des personnes accueillies,
- le changement d'accueillants chaque jour,
- l'absence de réunions ou de supervisions qui conduiraient à une synthèse ou une anamnèse,
- le refus de dépendre d'une institution.

Des « Maisons Vertes » aux « Maisons Ouvertes »

En 1990, la Fondation de France, le Fonds d'Action Sociale pour les travailleurs immigrés et leurs familles et la Caisse des Dépôts et Consignations décident de soutenir la création de lieux innovants pour les jeunes enfants dans des quartiers d'habitat social.

En 1991, un important travail d'information et de réflexion est accompli entre des responsables de la CNAF et des CAF départementales, et des lieux d'accueil (la Maison Verte et l'IRAEC entre autres) afin de formaliser le concept "LAEP".

En 1996, une ligne budgétaire nationale de la CNAF est créée permettant aux LAEP de bénéficier d'une prestation de service spécifique afin que les CAF ne financent pas sur leurs fonds propres [\[1\]](#).

La contrepartie de la création de la prestation de service de 1996 a été la définition d'un certain nombre de critères conditionnant son versement.

[\[1\]](#) Auparavant, si leur financement était déjà possible par le biais des contrats-enfance, les CAF devaient dégager un financement qui était concurrentiel avec d'autres actions de financements possibles

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES LAEP

- **Conforter la relation parents-enfants en** valorisant le rôle et les compétences des parents. Ils prennent en compte la diversité des structures familiales, des formes d'exercice de la fonction parentale et de la reconnaissance de la place de chacun des parents en tant qu'éducateur de son enfant.
- **Favoriser le développement et l'autonomie de l'enfant en** permettant la mise en évidence de ses compétences. L'enfant peut, en sécurité, y faire l'expérience de la séparation et se confronter aux règles et aux limites, se préparant ainsi à l'entrée dans la vie sociale.
- **Lieux « tiers intermédiaires » permettant aux enfants une socialisation et le passage d'un monde encore familial à un monde déjà social.** Ils constituent, à travers rencontres et séparations, une expérience fondamentale pour les enfants et leurs parents.
- **Lieux de prévention de l'isolement social** et d'élaboration de nouvelles solidarités.
- **Lieux de prévention précoce des troubles de la relation enfants-parents.** Ils contribuent à prévenir des situations de négligence ou de violence, en dehors de toute visée thérapeutique ou injonction éducative.

Le cahier des charges retenu dans le département par la CAF (responsable de l'agrément), le Département de l'Ain et la MSA

Les LAEP (circulaire CNAF n°2002-015) sont conçus comme des espaces permettant :

- l'accueil des enfants de moins de 6 ans, accompagnés d'un parent ou d'un adulte responsable,
- la participation des adultes, basée sur le volontariat et le respect de l'anonymat ou au minimum la confidentialité,
- l'absence de visée thérapeutique, tant à l'égard des enfants que des familles,
- la présence à chaque séance d'au moins deux accueillants, formés à l'écoute et supervisés régulièrement par un professionnel compétent,
- un service identifié par un gestionnaire, un budget et un local spécifiques.

Des modalités d'évaluation comprenant au moins :

- le nombre et l'âge des enfants accueillis ainsi que leur lien avec l'adulte accompagnant,
- la liste des accueillants, leur qualification et leur statut (salarié du LAEP, bénévole ou personnel mis à disposition), la durée et la fréquence des séances,
- une contribution financière des familles, qui ne peut être que symbolique, sera ou non sollicitée.

L'agrément des LAEP par la Caf dans le département de l'Ain sera également basé sur :

- la justification de la création du LAEP par rapport aux besoins du territoire d'implantation et la démonstration que le LAEP s'inscrit comme une réponse complémentaire aux projets parentalité / petite enfance déjà existant,
- la rédaction d'un règlement de fonctionnement spécifique,
- l'élaboration d'une charte des accueillants,
- l'identification d'une personne chargée de la coordination du projet,
- la mise en valeur des compétences parentales lors de la conduite du projet,
- l'existence d'un comité de pilotage réunissant porteur de projet, gestionnaire, coordinateur et partenaires financiers concernés,
- la signature d'une convention de partenariat lorsque plusieurs partenaires sont parties prenantes du projet,
- le rôle du LAEP comme espace d'écoute, d'échange parents / enfants / accueillants avant d'être un espace d'activités,

Les institutions qui financent les laeps dans le département de l'Ain (CAF, Département, MSA Ain Rhône) sont attentives au fait que le porteur de projet :

- garantisse la qualification des accueillants et la supervision de l'équipe,
- maintienne un partenariat avec les équipes assurant les missions de P.M.I. au niveau local et s'inscrire dans un travail en réseau (acteurs de la parentalité, réseau des LAEP).

La CAF, le Département et la MSA assurent un suivi de la fréquentation du lieu et veillent à la cohérence du projet avec l'amplitude d'ouverture proposée et la montée en charge du service.

VERS LA CRÉATION D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

La construction d'un projet et sa formalisation demande un temps de maturation. Il est primordial d'inscrire le projet dans la réalité du territoire. Son élaboration doit être effectuée en partenariat avec les acteurs locaux et par étapes.

Conseil :

Associer le Département et la CAF dès le départ du projet afin de pouvoir bénéficier d'avis et de conseils.

👉 Étape 1 : Réalisation d'un diagnostic partagé et étude des besoins

Cette phase doit permettre de poser des constats et les convictions à l'origine du projet. Il s'agit de les confirmer par un diagnostic de territoire et des éléments d'évaluation d'ordre qualitatif. Cette démarche permet de vérifier si le projet répond à un besoin et de mettre en lumière les points forts et les faiblesses à prendre en considération dans l'élaboration du projet.

Cette phase permet de comprendre dans quel contexte le projet est élaboré, de l'enrichir et de repérer qui sont les acteurs en présence.

Le diagnostic doit s'inscrire dans un travail avec les acteurs locaux issus de fonctions et d'institutions différentes :

Enseignants des écoles maternelles, équipements petite enfance, accueils de loisirs, élus, professionnels de santé et libéraux (médecins, sages-femmes), associations, conseillers de territoire (CAF), responsables des Maisons départementales de la Solidarité, travailleurs médico-sociaux des Points Accueil Solidarité

Conseils :

- aller découvrir d'autres expériences afin de voir concrètement comment des projets similaires existent et en tirer les principaux enseignements,
- recueillir des données d'ordre conceptuel et général afin d'alimenter

👉 Étape 2 Définition des valeurs, principes et objectifs qui fondent le projet.

Cette démarche permet de préciser et de clarifier entre les porteurs du projet, les raisons et valeurs défendues, donner un cadre et fixer les limites du projet, clarifier les résultats attendus et de conforter l'intérêt et l'adhésion des acteurs au projet.

Conseil :

Au moment de la création d'un LAEP, la phase de détermination des objectifs généraux doit être l'objet d'une réflexion attentive avant de s'engager sur les aspects de fonctionnement.

☞ Étape 3 Formalisation du projet

Le projet doit préciser :

- le sens donné au projet : valeurs, principes qui sous-tendent l'action, qui fédèrent les différents acteurs autour du projet,
- les objectifs généraux du Lieu d'Accueil Enfants-Parents,
- les partenaires impliqués dans la construction et les formes du partenariat,
- les caractéristiques du lieu d'accueil : territoire, implantation, local, communication, gestionnaire...,
- les moyens humains : nombre d'accueillants, origine professionnelle, statut (salarié ou bénévole),
- l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'accueil proposé : amplitude d'ouverture, contributions demandées aux familles, nombre et âge des enfants pouvant être accueillis avec un adulte... ; le gestionnaire de l'action (municipalité, associations porteuses...) désignera un coordinateur.
- les modalités d'évaluation qualitative et quantitative du projet seront envisagées dès l'élaboration du LAEP. ☞ *Annexe 1 : monter un projet, quelle méthodologie ?*

☞ Étape 4 Validation du projet

La validation du projet se fait en plusieurs temps au fur et à mesure que le projet se construit.

- *il est conseillé de construire un pré-projet (intention, objectifs, moyens...) qui sera soumis aux collectivités locales concernées et aux partenaires institutionnels, dans l'objectif d'échanger sur le contenu et de prendre connaissance des attentes de chacun et des modalités de financement.*
- *Le projet final doit être validé par le comité de pilotage et les collectivités locales concernées.*
- *La validation des institutions à l'échelle départementale se fait lorsque le projet est définitif. Le projet est présenté en instance ISIC.*

L'instance « Intervention Social Intérêt Collectif (ISIC) »

Cette instance étudie les actions collectives de Développement Social Local dans lesquelles sont impliquées des travailleurs sociaux CAF ou du Département et rend son avis sur le bien-fondé de l'action, de sa conduite et sur la participation des personnels CAF et Département. Dans le cadre d'un projet de LAEP, elle se prononce sur l'attribution des financements au titre de l'aide au démarrage.

Pour en savoir plus contacter le responsable de la Maison De la Solidarité ou le conseiller de territoire CAF.

☞ **Étape 5 Agrément du projet par la Caf**

Le projet finalisé est présenté en conseil d'administration de la Caf afin que soit délivré un agrément permettant le fonctionnement de la structure et le versement de la prestation de service.

☞ **Étape 6 Convention de partenariat**

À l'initiative du gestionnaire, une convention est établie entre les différents partenaires pour une durée, en général, de trois ans.

Cette convention permet de formaliser le partenariat autour du projet du lieu d'accueil enfants-parents. Elle participe à la reconnaissance par les institutions de l'offre proposée et de sa spécificité et permet de contractualiser les conditions et les engagements de chacun dans la mise en œuvre du fonctionnement du LAEP.

La convention désigne chaque partenaire contractant et indique :

- les modalités de gestion du lieu d'accueil enfants-parents, la responsabilité juridique et administrative,
- les engagements respectifs des cosignataires notamment sur :
 - le rôle et la composition des équipes d'accueillant(e)s,
 - le nombre, la qualité des personnes accueillantes et les conditions de leur participation,
 - les modalités d'accueil,
 - le rôle et la composition du comité de pilotage et du comité technique,
 - la durée, le renouvellement et les modalités de dénonciation de la convention,
 - les financements et les contributions.

☞ *Annexe 5 : exemple de convention de partenariat.*

En résumé

- Inscrire le projet LAEP comme une réponse complémentaire aux réponses existantes sur le territoire au titre de la parentalité,
- Penser à associer les publics (parents) à l'élaboration du projet, à sa conduite et à l'évaluation.
- Ne pas négliger la communication pour faire connaître le lieu,
- Être attentif à l'articulation entre acteurs de l'action et pilote du projet,

LE SUIVI DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

Pour assurer le bon fonctionnement du projet et du LAEP, il est important de bien définir le rôle et la composition des instances, ainsi que la place du coordinateur de l'action et des accueillant(e)-s dans ces instances.

Le comité de pilotage

Sa fonction est de :

- valider les orientations de l'action proposée par le comité technique,
- valider les conditions de fonctionnement du lieu,
- valider les besoins de formation,
- participer à l'évaluation du projet en complément du travail effectué par le comité technique.

Le rythme de rencontre est à minima d'une fois par an.

Il est composé généralement :

- d'un représentant CAF, MSA, Département,
- d'élus du territoire, de l'association gestionnaire et du **coordinateur de l'action**.

Dans le cadre d'un fonctionnement associatif, cette instance sera représentée par le Conseil d'administration, tout en veillant à associer les partenaires institutionnels et territoriaux.

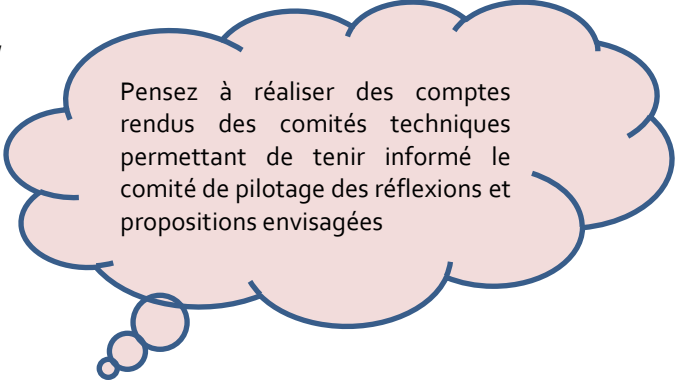
Le comité technique

Sa fonction est de :

- organiser et réguler le fonctionnement du lieu,
- formuler des propositions sur l'organisation ou sur les améliorations à apporter au projet.

Il est composé généralement :

- du gestionnaire
- du coordinateur de l'action,
- des accueillant(e)s



Pensez à réaliser des comptes rendus des comités techniques permettant de tenir informé le comité de pilotage des réflexions et propositions envisagées

Le gestionnaire

Le gestionnaire est le partenaire qui assure le dépôt et la responsabilité du projet. C'est lui qui reçoit les financements accordés au LAEP et qui doit adresser les bilans et évaluations, après présentation et validation par le comité de pilotage.

La coordination

La coordination du LAEP est indispensable. Dès le départ du projet, il est important de préciser le rôle du coordinateur. Celui-ci rencontre l'équipe des accueillants dans le cadre des réunions d'équipe afin d'aborder les questions pratiques : établissement du calendrier des accueils, matériel, consignations des incidents de fonctionnement, des suggestions d'adaptation.

La personne qui assure la coordination est également présente au comité technique ainsi qu'au comité de pilotage afin d'assurer une continuité de l'information et de transmission au sein du LAEP.

LA COMMUNICATION

Communiquer sur le LAEP est un facteur de réussite.

Une communication départementale a été développée afin de faire connaître les LAEP (affiches et plaquettes, information systématisée dans les carnets de naissance, information sur les sites internet institutionnels...). Les laeps doivent figurer sur le site Internet "**mon-enfant.fr**" de la Caisse nationale des allocations familiales (présentation de la structure, coordonnées, règles d'admission et tarifs cas échéant doivent être mentionnés).



Pour autant rien ne remplace la communication locale auprès des partenaires et des familles.

Les documents de communication et les éléments de langage permettant de décrire le projet doivent être soigneusement travaillés car ils offrent la possibilité de faire connaître le LAEP et de susciter l'intérêt aussi bien des familles que des professionnels en charge de relayer l'information.

Les supports utilisés pour la communication doivent être diversifiés : tracts, affiches, sites internet, bulletins municipaux ou communautaires... Il peut être intéressant de participer à des événements permettant de présenter votre action (journée de la parentalité, forum des associations...) ou bien de créer un événement au sein de votre structure (journée porte ouverte, après-midi jeux au sein du LAEP...).

TROUVEZ UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS PRÈS DE CHEZ VOUS :

- Bourg-en-Bresse**
Jeunes pousses
5 rue Brillat Savarin
01000 Bourg-en-Bresse
04 74 21 24 62
jeunes.pousses21@gmail.com
Vendredi de 14 h 30 à 18 h et samedi de 9 h à 12 h 30 *
- Grégoire**
Pirouette
61 Impasse des Platanes
01290 Grégoire
03 85 31 84 28
ram@acc-pontlevy.fr
Vendredi de 9 h à 12 h *
- St-Genis-Pouilly**
La Chenallette
3 rue Lafayette
01630 St-Genis-Pouilly
04 50 20 62 01
chenallette@gmail.com
Mardi et vendredi de 14 h 30 à 17 h 30 et jeudi de 8 h 30 à 11 h 30 *
- Bellefleur**
Pause Parents
Centre social
170 avenue Paul Chastat
01300 Bellefleur
04 79 81 25 56
centresocial-accueil@ccas-bellefleur.fr
Mardi de 9 h à 11 h *
- Ambérieu-en-Bugey**
Pré-Amb'bulle
Maison de la petite enfance
Rue du Clos Labreton
01500 Ambérieu-en-Bugey
04 74 39 55 71
centresocial.lalavol@wanadoo.fr
Vendredi de 14 h à 17 h *

** hors vacances scolaires*

Plus d'infos sur :
www.ain.fr
www.caf.fr
www.mon-enfant.fr

Se poser S'interroger Grandir

DECOUVREZ les Lieux d'Accueil Enfants-Parents

l'ain Conseil général

C'est un lieu DE RENCONTRE, D'ÉCOUTE ET DE PAROLE.

- ▶ Il accueille l'enfant de 0 à 4 ans et les parents ou l'adulte qui l'accompagne.
- ▶ C'est un espace convivial qui favorise la socialisation. L'ambiance chaleureuse facilite le dialogue et l'échange d'expériences.
- ▶ Il conforte les parents dans leur relation avec l'enfant et permet de rompre avec le sentiment d'isolement.

LES PARENTS
y trouvent du soutien et peuvent échanger avec d'autres parents sur les questions qu'ils se posent au quotidien. Ils ont la possibilité de discuter avec des accueillants qui leur apportent soutien et accompagnement.

LES FUTURS PARENTS
peuvent rencontrer d'autres parents et confier leurs appréhensions quant à leur futur rôle.

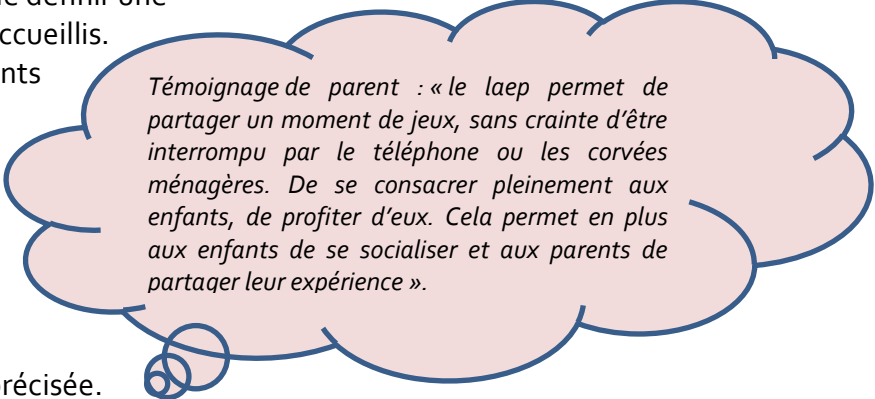
LES ENFANTS
apprennent l'autonomie, les règles de vie en société. Ils peuvent jouer librement dans un espace de jeu adapté à leurs besoins.

LE FONCTIONNEMENT HABITUEL DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

Le public accueilli

Le public de parents accueillis n'est pas un public spécifique : tous les parents sont invités à participer au LAEP. La question de l'accueil de parents ne résidant pas sur le territoire d'implantation du LAEP peut se poser : cette question doit être débattue au sein du comité de pilotage afin de définir une position sur la priorité des publics accueillis.

La question de l'âge limite des enfants accueillis est à aborder également : 3 ans, 4 ans ou 6 ans selon les lieux. La présence des futurs parents, des grands-parents, assistantes maternelles dans le LAEP doit être également précisée.



Témoignage de parent : « le laep permet de partager un moment de jeux, sans crainte d'être interrompu par le téléphone ou les corvées ménagères. De se consacrer pleinement aux enfants, de profiter d'eux. Cela permet en plus aux enfants de se socialiser et aux parents de partager leur expérience ».

L'ouverture et les horaires d'ouverture

Le choix des jours et horaires d'ouverture est important. En fonction de l'implantation, ces choix peuvent avoir une incidence non négligeable sur la fréquentation et la mixité des publics accueillis.

Le choix doit tenir compte des besoins exprimés par les parents, de la complémentarité avec d'autres structures d'accueil du territoire, et de la disponibilité des accueillants et du lieu.

La contribution demandée aux familles

Dans la philosophie des LAEP, une contribution minime peut être demandée aux familles, mais elle n'est pas obligatoire. Le montant demandé doit rester raisonnable et ne pas être un critère d'empêchement. Cette question doit être débattue par le comité de pilotage.

Le règlement intérieur

Les modalités de fonctionnement du lieu doivent être exprimées aux familles (sensibilisation des adultes accompagnants sur leur responsabilité pendant le temps d'accueil, respect des conditions d'accès au lieu, respect des règles de vie). Pour ces raisons, un règlement intérieur est élaboré avec les accueillant-e-s et communiqué à toute nouvelle famille fréquentant le LAEP.

☞ Annexe 3 : modèle de règlement intérieur.

Le contenu des séances

Le contenu des séances varie d'un LAEP à l'autre.

Les activités proposées sont des supports à la rencontre, à l'échange, à l'apprentissage et au plaisir partagé, entre les enfants et les parents.

Les enfants et leurs parents partagent un temps autour des jeux proposés ou des activités motrices.

Les lieux d'accueil parents/enfants prévoient des espaces dédiés à une activité permettant l'apprentissage des règles : la ligne rouge pour les mobiles, des tapis de sol...

Le temps de la collation et du rangement sont des temps importants de la vie du LAEP qui ne doivent pas être négligés.

Le rôle et la qualification des accueillants

L'accueillant(e) est un(e) professionnel(le) ou un(e) bénévole formé(e) à la situation d'accueil des familles. Pour chaque accueil, deux accueillant(e)s sont présent(e)s à chaque séance et sont garant(e)s du respect du règlement de fonctionnement et des modalités organisationnelles définies dans le projet.

L'accueillant(e) fait preuve des capacités suivantes :

- connaissance de l'enfant et de son développement et des enjeux relationnels parents-enfants.
- capacité de communication avec les familles (empathie) et travail en équipe,

Une charte de l'accueillant définit les savoir-faire et les savoir-être attendus, les conditions de recrutement, la formation et la supervision.

☞ Annexe 4 : exemple de charte de l'accueillant.

La supervision

La supervision est indispensable et obligatoire dans le cadre d'un projet LAEP. Il s'agit pour l'équipe d'accueillants, avec l'aide d'une personne extérieure, d'exprimer sa pratique, ses ressentis, afin de trouver la bonne distance vis à vis des accueillis et des autres accueillants.

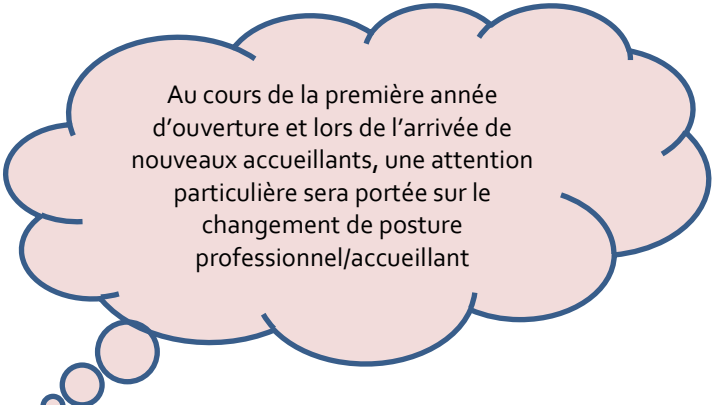
Elle **facilite la mise en parole des situations d'accueil** et permet de donner sens aux attitudes d'accueil.

La supervision est assurée par un professionnel extérieur à l'équipe, ayant une formation à la psychologie ou à la psychanalyse. Une attention devra être apportée à la qualification et l'expérience lors du choix.

Les accueillant(e)s veilleront, au préalable, à préciser leurs attentes. La supervision n'a pas de visée thérapeutique et il ne s'agit pas de faire des études de cas. Elle favorise la cohésion de l'équipe d'accueillants.

La bonne adéquation relationnelle entre la superviseur et les accueillants est nécessaire pour que puisse s'installer un véritable climat de confiance.

L'équipe fait proposition du cadre et des modalités de mise en œuvre de la supervision au comité de pilotage pour validation.



Au cours de la première année d'ouverture et lors de l'arrivée de nouveaux accueillants, une attention particulière sera portée sur le changement de posture professionnel/accueillant

La formation

Une formation pour l'ensemble des accueillants est obligatoire avant leur prise de fonction. Les financements accordés par le Département et la CAF, au titre de l'aide au démarrage, permettent de couvrir cette dépense.

Le réseau des LAEP du département de l'Ain

Des temps de réflexion et de rencontres animés par un intervenants, en collaboration avec la CAF et le Département de l'Ain, sont proposés aux accueillants de tous les LAEP afin que la diversité des lieux enrichisse la pratique de chacun.

Modalités :

- une demi-journée par semestre minimum,
- à tour de rôle et en fonction des disponibilités chaque LAEP accueille les autres participants,
- le thème abordé est choisi lors de la réunion précédente permettant ainsi une préparation.

L'ÉVALUATION DU PROJET

L'évaluation est un outil d'amélioration du projet qui l'accompagne dans sa durée. Sa mesure tient compte des objectifs assignés et de leur réalisation.

Elle permet de mesurer l'efficacité et la qualité du service rendu. Pour améliorer la qualité, il est important d'analyser l'existant.

Les publics peuvent être sollicités et associés.

Cette analyse doit être partagée avec l'équipe et l'ensemble des partenaires

Chaque année un bilan de l'action doit être fait en comité de pilotage. Une évaluation quantitative et qualitative doit être adressée aux financeurs.

Lors du renouvellement de l'agrément et de la convention, une évaluation du projet doit être faite.

L'évaluation et ses outils doivent faire l'objet d'un travail d'élaboration dès la construction du projet.

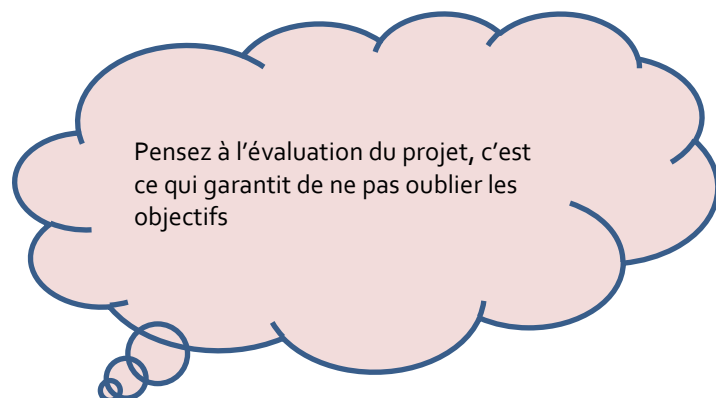
Parmi les questions qui peuvent être posées :

- Les activités prévues ont-elles été toutes réalisées ?
- Les ressources prévues ont-elles été toutes disponibles et utilisées ?
- La contribution des partenaires a-t-elle été effective ?
- Le travail d'équipe a-t-il bien fonctionné ?
- Les différents acteurs sont-ils satisfaits ?

Les outils qui peuvent être utilisés

- Questionnaires
- Entretiens individuels
- Entretiens de groupe
- Statistiques
- Échelles de perception
- Grille d'observation
- Journal de bord pour chaque activité...

☞ Annexe 6, les documents annuels à transmettre à la CAF de l'Ain dont la fiche bilan d'activité.



LES POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

Le budget

Votre projet devra comprendre un budget de fonctionnement et éventuellement un budget d'investissement.

Le budget d'investissement dans le cadre d'un LAEP est généralement réduit, il peut comprendre des dépenses mobilières (achat de petit mobilier, jeux, dépenses d'aménagements du LAEP...). Il existe rarement de dépenses d'investissement immobilier, les LAEP occupant des lieux déjà existants (espace petite enfance ou autre local mis à disposition).

Le budget de fonctionnement comprend :

- les dépenses de personnel (accueillants, supervision, personnel d'entretien, valorisation des personnels mis à disposition),
- les dépenses de loyers,
- les achats de fournitures (énergie, entretien, petit équipement...)
- les dépenses de communication,

☞ Annexe 3 : demande d'agrément LAEP

Des financements peuvent être sollicités pour assurer le fonctionnement du LAEP. La plupart feront l'objet d'un conventionnement spécifique

L'aide au démarrage CAF/Département

Dans le cadre de la convention CAF/Département de soutien à la parentalité des LAEP et des animations de salle d'attente de PMI, une aide de 3 000 € par an et par lieu retenu est accordée pendant les 3 premières années de fonctionnement de la structure.

Les projets font l'objet d'un conventionnement entre le gestionnaire, la CAF et le Département de l'Ain pour une durée de trois ans.

☞ Annexe 5 : exemple de convention de partenariat.

La prestation de service globale spécifique au LAEP (CAF)

Le bénéfice de cette prestation de service est conditionné à la formalisation d'un projet respectant les règles minimales définies en 1996 et confirmées dans la circulaire CNAF du 17 janvier 2002 sur les LAEP et par délivrance d'un agrément par le conseil d'administration de la Caf.

La prestation de service est une aide au fonctionnement calculée annuellement.

Son montant horaire couvre 30% du coût de fonctionnement du lieu d'accueil enfants-parents dans la limite d'un prix plafond fixé par la CNAF (pour exemple 72,52 € en 2012 soit 21,76 € par heure d'ouverture).

La prestation de service annuelle est calculée en fonction du nombre d'heures de fonctionnement du LAEP pour les enfants de moins de 6 ans.

Le paiement est effectué après clôture de l'exercice et réception par la CAF des éléments nécessaires au calcul de la prestation de service (nombre d'heures d'ouverture, compte de résultats...).

Une convention spécifique est signée avec la CAF pour le versement de ce financement.

☞ Annexe 6 : document annuel d'activité.

La prestation de service spécifique au LAEP (MSA)

À compter de 2013, le bénéfice de cette prestation de service est ouvert à tout LAEP du département de l'Ain, sous réserve qu'il soit situé sur un territoire présentant un taux de ressortissants du régime agricole significatif (supérieur à 50% du taux départemental d'enfants de 0 à 6 ans ressortissants du régime agricole).

Le montant horaire de la prestation de service couvre 30% du coût de fonctionnement du lieu d'accueil enfants-parents proratisé en fonction du taux départemental d'enfants de 0 à 6 ans ressortissants du régime agricole et ce, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la CNAF.

Le montant global de la prestation de service est calculé au prorata du nombre d'heures de fonctionnement du lieu d'accueil enfants-parents.

En 2012, le taux départemental d'enfants de 0 à 6 ans ressortissants du régime agricole s'établit à 2,2%. Ce taux est réévalué chaque année.

Une convention spécifique est signée avec la Msa pour le versement de ce financement.

Attribution de subvention et participations diverses des collectivités locales (mise à disposition de personnel ou de locaux)

Le porteur de projet doit étudier avec les collectivités territoriales concernées (communauté de communes, commune) les possibilités de financement et d'aide (mise à disposition de personnel ou de locaux) accordés pour la création et le fonctionnement du LAEP. Nous vous conseillons d'intégrer rapidement les collectivités au projet afin de leur permettre de cerner l'objet, les enjeux et la plus-value d'un tel lieu. La reconnaissance et le financement du LAEP nécessitent un travail d'acculturation et de compréhension des objectifs du LAEP par les acteurs et élus concernés.

Participation des personnels de la CAF et du Département

Le Département et la Caf de l'Ain peuvent soutenir des projets de LAEP en validant la participation au projet des personnels de leur institution.

Cette participation est soumise à la validation des institutions. La demande doit être présentée à l'instance ISIC (Intervention Sociale d'Intérêt Collectif) qui émet un avis confirmé (ou non) par les directions de la Caf et du Département. Des personnels TISF des associations d'aide à domicile conventionnées avec la Caf et le Conseil Général, peuvent être également détachés sur un projet de LAEP. La procédure est identique (passage en instance ISIC).

L'ensemble de ces participations en nature est acté dans la convention de partenariat.

Le contrat enfance Jeunesse (CAF)

Lorsque qu'une collectivité locale signe un contrat enfance/jeunesse avec la Caf, le taux de financement de ce contrat est de 55 % du reste à charge plafonné par action éligible. La création ou l'extension d'un LAEP est une action éligible qui s'inscrit parfaitement dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse. Le CEJ est signé pour 4 ans et peut être renouvelé. **Le financement est versé à la collectivité signataire.**

En fonction du taux d'enfants ressortissants agricoles du territoire visé par le LAEP, la Msa peut également être signataire du CEJ et apporter un co-financement dans ce cadre-là.

L'aide à l'investissement

Il est possible de bénéficier d'aide sur fonds propres de la Caf pour travaux d'aménagement ou d'adaptation de locaux et équipement matériel et mobilier (dans la limite du budget annuel voté par le Conseil d'Administration de la Caf)

Le Réseau d'Écoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP)

Cette possibilité de financement est offerte sous réserve d'un positionnement favorable du Comité Départemental de Soutien à la Parentalité et de la commission REAAP. Les appels à projets sont diffusés en janvier de l'année. Les financements sont accordés par projet et sur une durée limitée (annuellement ou pluri-annuellement).

Tableau récapitulatif des financements pouvant être sollicités et conditions

Nature	Financeurs	Conditions
Aide au démarrage	Caf / Département	Projet qui répond au cahier des charges LAEP du département.
Prestation de service CAF / Msa	Caf / et le cas échéant Msa ¹	Respect de la circulaire Cnaf du 17 janvier 2002 et être agréé par le conseil d'administration de la Caf.
Financement et mise à disposition des collectivités locales	Communauté de communes / Commune	En fonction des orientations sociales et conditions spécifiques posées par les collectivités.
Participation des personnels Caf ou Département au fonctionnement du Laep Participation personnel TISF au fonctionnement du laep	Caf / Département	Validation par la commission Intervention Sociale d'Intérêt Collectif Caf / Département.
Financement au titre du Contrat Enfance Jeunesse (pour une collectivité territoriale)	Caf et le cas échéant Msa	Création d'un LAEP et répondre aux conditions du CEJ. L'interlocuteur d'un CEJ est une collectivité territoriale : commune ou communauté de communes.
Aide à l'investissement	Caf	Répondre aux conditions d'attribution des financements d'investissement des structures d'accueil du Jeune enfant établi dans le règlement intérieur d'action sociale Caf. Validation par le Conseil d'administration de la Caf.
REAAP (Réseau d'Écoute d'Appui et d'Accompagnement à la Parentalité)	Caf / État / MSA	Répondre aux conditions posées par l'appel à projet annuel. Dépôt des dossiers en janvier de l'année.

1 La CCMSA a fait le choix de recentrer l'accompagnement des LAEP prioritairement situés sur des territoires présentant un taux significatif de ressortissants agricoles (supérieur à 50% du taux départemental d'enfants de moins de 6 ans relevant du régime agricole).

QUELQUES RESSOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

- DOLTO F.** - Séminaire de psychanalyse d'enfants – Le Seuil – Paris – 1985
- DOLTO F.** - La cause des enfants - Le Livre de Poche Robert Laffont – Paris – 1985
- DOLTO F.** - La difficulté de vivre - Vertiges-Carrère – Paris – 1986
- DOLTO F.** - La Maison Verte - in Esquisse psychanalytique n° 5 – Paris – 1986
- SUDAKA-BENZERAF J.** - Libres enfants de la Maison Verte - Éditions Retz – Paris – 1989
- DOLTO F.** - **RAPOPORT D.** - **THIS B.** - La Boutique verte : histoire d'un lieu de rencontres et d'échanges entre adultes et enfants en souffrance - Stock/Laurence Pernoud – Paris – 1990
- MISSION RÉGIONALE PETITE ENFANCE** - Les Maisons ouvertes de la région Rhône Alpes – Lyon – 1991
- Fondation de France** - Maisons Vertes, dix ans après, quel avenir ? - Les Cahiers - n° 3 – 1991
- TSYBOULA S.** - Maisons Vertes. Dix ans après quel avenir ? Des lieux d'accueil parents-enfants ? Fondation de France - Cahiers n° 3 – Issoudun - 1991
- IRAEC** - Entrez donc, des psychanalystes accueillent - Éditions ESF – Paris – 1992
- EME B.** - Des structures intermédiaires en émergence, les lieux d'accueil enfants-parents de quartier - CRIDA/CDC - Fondation de France – FAS – Paris – 1993
- EME B.** - La Croisée des liens - Fondation de France – Paris – 1994
- NEYRAND G.** - Sur les pas de la Maison Verte - Fondation de France – Syros – Paris – 1995
- BASTARD B.** - **CARDIA-VONECHE L.** - **EME B.** - **NEYRAND G.** - Scènes privées dans l'espace public - Fondation de France – Paris – 1995
- BASTARD B.** - **CARDIA-VONECHE L.** - **EME B.** - **NEYRAND G.** - Reconstruire les liens familiaux– Syros – Paris – 1996
- DOLTO F.** - **TOLITCH C.** - Françoise Dolto aujourd'hui présente : dix ans après - Actes du colloque de l'UNESCO 14 au 17 janvier 1999 – Gallimard – Paris – 2000
- VASSE D.** - Né de l'homme et de la femme, l'enfant – Le Seuil – Paris - 2006
- THIS B.** - La maison verte : créer des lieux d'accueil – Belin – Paris – 2007
- DOLTO F.** - Une psychanalyste dans la cité. L'aventure de la Maison Verte - Présentation Marie-Hélène Malandrin et Claude Schauder – Gallimard – Paris – 2009
- DOSSIERS d'ÉTUDES Cnaf – Le Furet octobre 2010– 133 :** Lieux d'Accueil Enfants Parents et socialisation Recherche coordonnée et dirigée par Henriette Scheu avec l'appui de Nathalie Fraïoli, et la collaboration de Gérard Neyrand, Sylvie Rayna, Françoise Hurstel, Andrea Gonzalez Negro et Marie-Nicole Rubio.

ANNEXES

Annexe 1 : Quelles sont les questions à se poser pour monter un projet LAEP ?

Origine du projet :

- Constats et convictions de départ ?
- Diagnostic ?
- Quels acteurs mobilisables ?

Le sens du projet :

- Valeurs et principes ?
- Finalités et objectifs ?
- Choix et priorités retenus (pourquoi ?)
- Description du contenu du projet : rôle des accueillants, quelle prise en compte des besoins des familles ?

Partenariat :

- Quels partenaires ?
- Quelles formes de partenariat ?
- Modalités de concertation
- Quelles actions construites en partenariat (Pmi, petite enfance) ?
- Partenariat financier ?

Moyens humains :

- Personnel salarié ou bénévole : qualification, statut, durée du travail ?
- Mise à disposition, durée, conventionnement ?
- Nombre d'accueillants par séance ? modalités d'organisation et de concertation ?
- Formation et contenu ? Participation à des colloques ?
- Quel budget ?

Moyens matériels :

- Quels locaux, quels aménagements ?
- Quels besoins de matériels ?
- Quels budgets ?

Instance de coordination et de pilotage :

- Comité de pilotage : composition et rôle ?
- Comité technique : composition et rôle ?
- Réunion d'équipe : durée et fréquence
- Supervision : fréquence ?
- Réunion de réseau, quelle participation ?

Communication :

- Quels supports de communication (tract, affiche, site, article, témoignage.... ?
- Modalités de mise à jour et de suivi de la communication ?
- Fréquence de diffusion, modalités de distribution ?

Indicateurs démographiques :

- Nombre d'habitants :
- Nombre d'enfants < 6 ans :
- Nombre d'enfants < 4 ans :

Caractéristiques socio-économique de la population :

(Évolutions récentes ou à venir à faire ressortir en lien avec la situation du logement, de l'emploi...)

.....
.....
.....
.....

Capacité d'accueil des jeunes enfants sur le territoire concerné (Nombre de places) :

- Structures multi accueil :
- Assistants maternels :
- Écoles maternelles :
- Accueil de loisirs :
- Accueil périscolaire :
- Ludothèque :
- Autres lieux d'accueil parents enfants :
- Autres lieux d'éveil :

Nombre de relais assistants maternel :

Structures de proximité : Consultation ou permanence PMI, Centre social...

.....
.....
.....
.....
.....

ORIGINE DU PROJET

- **Constats, diagnostic, évaluation**

.....
.....

.....
.....
.....
.....

- **Identification des participants à la conception et à l'élaboration du projet et de ceux qui ont été consultés (Professionnels, parents, partenaires...)**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Valeurs, Principes guidant l'action**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Objectifs du projet**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Perspectives pour les quatre ans :

- **Observations les plus significatives, analyse des évolutions constatées, réajustements envisagées, vie du réseau, formation...**

.....
.....
.....
.....
.....

Les perspectives et propositions d'évolution de votre action pour la prochaine période de contractualisation :

.....

CADRE DE FONCTIONNEMENT

I – Accueil des familles

Amplitude d'ouverture au public :

NB HEURES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	TOTAL
Matin							
Après-midi							

Amplitude hebdomadaire (en heures) :

Amplitude annuelle (en heures) :

Nombre de séances :

Période de fermeture : Oui Non

.....

Les locaux ont-ils fait l'objet d'une visite des services de PMI

.....

Date de la dernière visite ?

.....

Avis des services de la Protection Maternelle et Infantile et nombre d'enfants pouvant être accueillis :

.....

Mises à disposition de personnel :

Fonction	Durée mensuelle de présence	Rémunéré par	Montant annuel valorisé
<i>Ex : 1 puéricultrice</i>	<i>6 H par mois</i>	<i>Département</i>	<i>6 * 27* 11 mois = 1782 €</i>

Le personnel mis à disposition par le Département et la CAF de l'Ain est valorisable au taux horaire de 27 € (année 2012).

Convention: Oui Non

IV. Formation initiale / formation continue envisagée

.....

V. Analyse de la pratique professionnelle et supervision

Organisation :

.....

Organisme prestataire :

.....

Nom et qualité de l'intervenant :

.....

Rythme des séances :

.....

VI. Coordination et travail en équipe

Comment est assuré la coordination du projet (qui, fonction, missions, modalités) ?

.....

Comment est pris en charge le suivi administratif et financier du projet ?

.....
.....
.....
.....

Participation au réseau départemental des LAEP : Oui Non

VII. Moyens matériels

Local indépendant

Local intégré dans une autre structure :

- Centre social
- Équipement d'accueil d'enfants
- Administration

Autre, *préciser* :

.....
.....
.....
.....
.....

VIII. Locaux

Mise à disposition :

Oui Non

Descriptif sommaire du local, des aménagements, équipement (mobilier, jeux...) :

.....
.....
.....
.....

Surface disponible pour le LAEP :

.....
.....
.....

IX. Partenariat

Partenaires financiers :

.....
.....
.....

Partenaires autour du projet :

<i>Nom</i>	<i>Adresse</i>	<i>Contenu du partenariat</i>

Instance technique et de décisions

- Comité de pilotage :

.....

Composition :

.....

Fréquence prévue des réunions :

.....

- Comité Technique :

.....

Composition :

.....

Fréquence prévue des réunions :

.....



☎ 04 74 45 60 40
4 rue Aristide Briand
CS 50314
01014 BOURG-EN-BRESSE

Budget prévisionnel
Annexe 2

BUDGET PRÉVISIONNEL – EXERCICE _____

Dénomination du service :

Adresse :

Document certifié exact le :

Par : *(Nom et qualité du signataire)*

Téléphone

Téléphone :

LIEU D'ACCUEIL PARENTS-ENFANTS

Pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre

- Nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément : _____
(selon avis ou agrément PMI)

- Jours et heures d'ouverture :

- Périodes de fermeture annuelle :

- Nombre total d'heures de fonctionnement pour la période concernée :
_____ Séances x _____ heures = _____

- Nombre de présences d'enfants prévisionnel pour la période concernée : _____
(chaque passage d'enfant compte pour une présence)

BUDGET PRÉVISIONNEL DU LAEP : Année 20..... N° SIAS :

CHARGES

60 ACHATS

Achat prestations de service	
Carburant	
Eau – Gaz- Électricité	
Alimentation – Boissons	
Fournitures d'entretien – Petit équipement	
Fournitures de bureau	
Fournitures activités et matériel éducatif	

61 SERVICES EXTÉRIEUR

Loyer et charges locatives	
Location de matériel	
Entretien et réparations	
Assurances	

62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

Honoraires	
Communication – Publicité Informations	
Transport lié aux activités	
Déplacement – Missions Réceptions	
Affranchissement – Téléphone	
Formations	
Cotisations – Affiliations	

63 IMPÔTS ET TAXES

Taxe sur salaires	

64 CHARGES DE PERSONNEL

Salaires	
Charges sociales	
Autres charges sociales	

65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

--	--

66 CHARGES FINANCIÈRES

Agios	
Intérêts des emprunts	

67 CHARGES EXCEPTIONNELLES

--	--

68 DOTATIONS

Dotation aux amortissements	
Dotation aux provisions	

TOTAL DES CHARGES :€

ÉCÉDENT :€

PRODUITS

70 PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

Participation des familles	
CAF / Prestation de service	
MSA	
Produits des manifestations diverses	

74 SUBVENTIONS

État	
Jeunesse et sports	
DASS, DRAC,...	

Région	
Département	

Communauté de Communes	
Commune	

Autres	
--------	--

75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

Adhésions	

76 PRODUITS FINANCIERS

77 PRODUITS EXCEPTIONNELS

Quote-part subvention d'investissement viré au résultat	

78 REPRISE SUR PROVISIONS

Reprise sur provision	

79 TRANSFERTS DE CHARGES

Emplois aidés (FONJEP, CNASEA)	

TOTAL DES PRODUITS :€

DÉFICIT :€

ÉVALUATION DES MISES À DISPOSITION (Renseignements à demander à votre commune)

86 MISE À DISPOSITION GRATUITE

Mise à disposition de personnel	
Mise à disposition de locaux	
Eau, gaz, électricité	
Autres (à préciser)	

TOTAL GÉNÉRAL	€
----------------------	----------

87 CONTRIBUTIONS EN NATURE

Prestations en nature de la commune	

TOTAL GÉNÉRAL	€
----------------------	----------

A, le.....

Signature, qualité du signataire et cachet OBLIGATOIRE :

CALCUL DU PRIX DE REVIENT PRÉVISIONNEL HORAIRE

PRÉVISIONNEL ANNÉE

A Total des charges €

B Nombre d'heures de
fonctionnement heures

C Prix de revient horaire A/B €

Tableau prévisionnel de financement du LAEP sur trois ans

CHARGES

60 ACHATS

	N	N+1	N+2
Achat prestations de service			
Carburant			
Eau – Gaz- Électricité			
Alimentation – Boissons			
Fournitures d'entretien – Petit équipement			
Fournitures de bureau			
Fournitures activités et matériel éducatif			

61 SERVICES EXTÉRIEURS

	N	N+1	N+2
Loyer et charges locatives			
Location de matériel			
Entretien et réparations			
Assurances			

62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

	N	N+1	N+2
Honoraires			
Communication – Publicité Informations			
Transport lié aux activités			
Déplacement – Missions Réceptions			
Affranchissement – Téléphone			
Formations			
Cotisations – Affiliations			

63 IMPÔTS ET TAXES

	N	N+1	N+2
Taxe sur salaires			

64 CHARGES DE PERSONNEL

	N	N+1	N+2
Salaires			
Charges sociales			
Autres charges sociales			

PRODUITS

70 PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

	N	N+1	N+2
Participation des familles			
CAF / Prestation de service			
MSA / Prestation de service			
Produits des manifestations diverses			

74 SUBVENTIONS

	N	N+1	N+2
État			
DACS			
Département			
Région			
Communauté de Communes			
Commune			
Autres			

75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

	N	N+1	N+2
Adhésions			

76 PRODUITS FINANCIERS

	N	N+1	N+2

77 PRODUITS EXCEPTIONNELS

	N	N+1	N+2

65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

	N	N+1	N+2

66 CHARGES FINANCIÈRES

	N	N+1	N+2
Intérêts des emprunts			

67 CHARGES EXCEPTIONNELLES

	N	N+1	N+2

68 DOTATIONS

	N	N+1	N+2

RÉSULTATS

	N	N+1	N+2
<i>TOTAL DES CHARGES</i>			
<i>EXCÉDENT</i>			

78 REPRISE SUR PROVISIONS

	N	N+1	N+2
Reprise sur provision			

79 TRANSFERTS DE CHARGES

	N	N+1	N+2

RÉSULTATS

	N	N+1	N+2
<i>TOTAL DES PRODUITS</i>			
<i>DÉFICIT</i>			

ÉVALUATION DES MISES À DISPOSITION (Renseignements à demander à votre commune)

86 MISE À DISPOSITION GRATUITE

	N	N+1	N+2
Mise à disposition de personnel			
Mise à disposition de locaux			
Eau, gaz, électricité			

	N	N+1	N+2
<i>TOTAL GÉNÉRAL</i>			

87 CONTRIBUTION EN NATURE

	N	N+1	N+2

	N	N+1	N+2
<i>TOTAL GÉNÉRAL</i>			

A, le

Signature, qualité du signataire et cachet OBLIGATOIRE :

Annexe 3 : exemple de modèle de règlement intérieur

Lieu d'Accueil « x »

Ce règlement intérieur permet de faire connaître à tous le Lieu d'Accueil Enfants Parents. Il garantit le respect des lieux et des personnes qui l'animent.

Il est affiché dans les locaux du LAEP, et sera remis à chaque famille lors de sa 1ère visite.

Il est révisable chaque année en fonction des bilans de fonctionnement.

Toute personne qui vient sur le LAEP accepte le règlement intérieur.

Son non-respect peut amener l'équipe du LAEP à exclure temporairement ou définitivement une famille.

Jours et heures d'ouverture

Le LAEP est ouvert aux enfants accompagnés d'un adulte référent. C'est un espace de jeux pour les enfants accompagnés de leurs parents (ou d'un adulte) leur permettant de vivre des moments privilégiés et d'enrichir leur relation.

Accès

Le Lieu Accueil Enfants Parents est ouvert exclusivement aux familles.

Le respect de l'anonymat ou au minimum de la confidentialité (*lettre circulaire de la CAF n°2002-015*) est mis en place. Les accueillants demandent aux familles quelques renseignements simples : lien de parenté adulte-enfant, âge de l'enfant, lieu de résidence, prénom. Ces renseignements permettent d'organiser le cadre d'accueil.

L'accès est libre, gratuit et sans inscription préalable.

Les enfants porteurs de handicaps sont accueillis dans le LAEP.

Afin d'assurer un accueil de qualité, le nombre est limité à enfants.

L'âge des enfants accueillis est compris entreet

Obligation et rôle des participants

Chaque enfant reste :

- **sous la responsabilité** de l'adulte qui l'accompagne qui est le garant du respect des lieux et des règles
- **sous le regard** de l'adulte qui l'accompagne.

Les parents ou accompagnants de l'enfant

Votre enfant reste sous votre responsabilité pendant la séance (vérifier à ce sujet que vous possédez une assurance responsabilité civile).

Les parents aident les accueillants à installer et à ranger le matériel utilisé pour l'atelier.

Les parents apportent un nécessaire de change pour l'enfant et une tenue de rechange.

L'accueillant(e) est garant(e) du projet éducatif et pédagogique du LAEP. Il propose la participation à des activités et facilite la communication et les échanges entre les participants.

Tous les participants, familles et accueillants ont une obligation de discrétion pour tous les faits, informations ou autres dont ils auraient connaissance lors de l'accueil.

Déroulement des séances

L'accueil

Ce moment permet à chaque personne d'être accueillie et de faire connaissance avec les enfants et adultes présents, le règlement et les locaux.

Les manteaux, chaussures des enfants et des adultes restent dans le hall d'entrée. Les chaussons sont les bienvenus. Les téléphones portables doivent être éteints.

Le jeu libre ou les ateliers

Ils doivent permettre aux familles de partager des moments de jeux, d'apprentissage avec d'autres enfants autour des différents espaces aménagés.

Tout le monde est invité à participer.

Goûter

C'est le moment de la collation, il débute avec les enfants et se termine avec les adultes.

Les enfants doivent rester à table pendant le temps du goûter.

Lorsque les enfants ont terminé, ils peuvent aller jouer (temps d'autonomie).

Pendant ce temps, les adultes peuvent échanger, partager leur quotidien autour d'un café ou d'un thé...

Rangement

Tout le monde participe au rangement.

Temps de chants et de comptines marquant la fin des ateliers

Chaque fin de séance est marquée par un petit temps de rassemblement autour de chants et de comptines. Enfants et adultes s'assoient ensemble le temps de la séance.

Annexe 4 : exemple de charte de l'accueillant

Les accueillants doivent être en mesure de :

- Accueillir de façon chaleureuse et empathique
- Être à l'écoute, attentif à l'Autre
- Favoriser les relations inter-individuelles et collectives afin de rompre l'isolement
- Créer un climat de confiance et de sécurité, ainsi qu'une atmosphère propice au plaisir d'un échange convivial
- Rassurer les parents sur leur capacité à assurer leur fonction parentale
- Valoriser les liens parent-enfant, les aider à vivre l'expérience de la distance qui les ouvre à la socialisation
- Ne pas se substituer aux parents
- Reconnaître les capacités individuelles des enfants et les compétences des parents
- Informer et éventuellement orienter les parents
- Favoriser une communication non-violente

Les accueillants acceptent de :

- Faire preuve de discrétion, de respecter la confidentialité,
- Porter intérêt aux représentations culturelles de chaque accueilli en évitant les a priori
- Reconnaître l'enfant et l'adulte dans leurs spécificités culturelles, sociales et familiales
- Offrir un espace de transition entre les codes familiaux et les codes sociaux, permettre à chacun de les repérer et de s'en saisir
- Élaborer un règlement intérieur qui pose les règles de vie du lieu et les interdits de comportement de chacun
- Valoriser l'autorité des parents et leur rappeler leurs responsabilités dans le lieu
- Être garant des règles du lieu et de reposer le cadre en cas de conflits interpersonnels

D'autre part, les accueillants acceptent de participer à des temps de supervision et de se former dans l'exercice de leur fonction d'accueillant. Ils s'engagent à participer à la vie de l'équipe et respecter les modalités d'organisation proposée.

Annexe 5 : exemple de convention de partenariat

**Convention de partenariat
Lieu d'Accueil Enfant Parents
« X »**

Entre :

- l'Association, représentée par son Président,

Et

- La Caisse d'Allocations familiales de l'Ain (CAF) 4 rue Aristide Briand –01000 Bourg en Bresse, représentée par son Directeur,

Et

- Le Département, Hôtel du département – 45 avenue Alsace Lorraine –01000 Bourg en Bresse, représenté par son Président,

Et

- La Mutualité Sociale Agricole Ain Rhône (MSA) – 35-37 Rue du Plat – BP 2612 – 69 232 LYON Cedex 02, représentée par son Président,

Et

- La commune ou la communauté de communes

Cette convention fixe :

les objectifs, les contributions de chacun au projet

les modalités de gestion et de suivi du lieu accueil parents- enfants.

« X »

Article 1 : objectifs (à adapter en fonction des objectifs retenus)

Offrir un lieu, ouvert à tous les parents et enfants de moins de trois ans, et futurs parents, quels que soient leur statut et leur situation familiale, qui ont envie ou besoin, à un moment donné, d'être accompagnés dans les premiers liens tissés avec leur enfant et d'échanger avec d'autres parents dans une réflexion sur la parentalité.

Ce lieu, appelé « lieu d'accueil parents enfants X », doit

-
-

Ce lieu spécifique est :

- *un lieu d'attention et d'écoute*
- *un lieu d'échanges et de rencontres entre parents*
- *un lieu d'accompagnement à la fonction parentale*

Il s'agit d'un lieu de prévention inscrit dans le partenariat local.

Article 2 : Les valeurs qui sous-tendent le fonctionnement du LAEP « X »

-
-
-

Sont partagées par l'ensemble des cosignataires.
S'imposent aux personnes qui assurent l'accueil des familles.
Sont précisées dans la « Charte des accueillants »

Article 3 : Engagements respectifs des cosignataires

A) L'association,

S'engage à assurer la gestion du budget du lieu d'accueil.
Sollicite les financements auprès de
Dresse un bilan financier annuel

B) La CAF

S'engage à

C) Le Département,

S'engage à

D) La ville d',

S'engage à mettre à disposition les locaux du ,
S'engage à verser une subvention d'aide au fonctionnement d'un montant de € annuel.

Les règles d'utilisation des locaux sont précisées par une convention signée entre la ville et l'association.

E) La MSA

S'engage à

Article 4 : instance technique

Un comité technique composé de :

-
-
-

se réunira X fois par an.

Ses missions sont les suivantes :

Article 5 : comité de pilotage

Un comité de pilotage regroupant :

-
-
- ainsi que le coordonnateur de l'action
- se réunira au moins X fois par an (à minima une fois par an), et plus en cas de besoin exprimé par l'un des cosignataires.
- Il est garant de la pérennisation du lieu d'accueil.
- Il évalue l'action tant sur le plan quantitatif que qualitatif et entérine les orientations pouvant s'avérer nécessaires.

Article 6 : durée de la convention.

La convention prend effet à la date du.....et se termine..... .

Article 7 : dénonciation et résiliation.

Cette convention peut être dénoncée par l'un ou les signataires avec un préavis de 3 mois. Elle peut faire l'objet d'une résiliation pour non-respect des engagements. Dans cette hypothèse, un des signataires sollicite une réunion exceptionnelle du comité de pilotage pour procéder à l'étude de la situation. Si aucune solution n'est trouvée, cette convention peut être résiliée par le ou les signataires concernés.

Fait à

Annexe 6 : documents de liaison à transmettre annuellement à la CAF de l'Ain

Documents annuels d'activité

À transmettre à la CAF de l'Ain en mars de l'année concernée

Compte de résultat

Fiche bilan

Budget prévisionnel



☎ 04 74 45 60 40
4 rue Aristide Briand
CS 50314
01014 BOURG-EN-BRESSE

COMPTE DE RÉSULTAT – EXERCICE _____

Dénomination du service :

Adresse :

Document certifié exact le :

Par : *(Nom et qualité du signataire)*

Téléphone

Téléphone :

LIEU D'ACCUEIL PARENTS-ENFANTS

Pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre

- Nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément : _____
(selon avis ou agrément PMI)
- Jours et heures d'ouverture :
- Périodes de fermeture annuelle :
- Nombre total d'heures de fonctionnement pour la période concernée :
_____ Séances x _____ heures = _____
- Nombre de présences d'enfants prévisionnel pour la période concernée : _____
(chaque passage d'enfant compte pour une présence)
- Nombre d'enfants différents ayant fréquenté la structure : _____
(chaque enfant n'est compté qu'une fois)

COMPTE DE RÉSULTAT DU LAEP : Année 20

CHARGES

60 ACHATS

Achat prestations de service	
Carburant	
Eau – Gaz- Électricité	
Alimentation – Boissons	
Fournitures d'entretien – Petit équipement	
Fournitures de bureau	
Fournitures activités et matériel éducatif	

61 SERVICES EXTÉRIEURS

Loyer et charges locatives	
Location de matériel	
Entretien et réparations	
Assurances	

62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

Honoraires	
Communication – Publicité Informations	
Transport lié aux activités	
Déplacement – Missions Réceptions	
Affranchissement – Téléphone	
Formations	
Cotisations – Affiliations	

63 IMPÔTS ET TAXES

Taxe sur salaires	

64 CHARGES DE PERSONNEL

Salaires	
Charges sociales	
Autres charges sociales	

65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

--	--

66 CHARGES FINANCIÈRES

Agios	
Intérêts des emprunts	

67 CHARGES EXCEPTIONNELLES

--	--

68 DOTATIONS

Dotation aux amortissements	
Dotation aux provisions	

TOTAL DES CHARGES :€

ÉCÉDENT :€

PRODUITS

70 PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

Participation des familles	
CAF / Prestation de service	
MSA	
Produits des manifestations diverses	

74 SUBVENTIONS

État	
Direction Départementale de la Cohésion Sociale	
Commune	
Région	
Département	
Communauté de Communes	
Autres	

75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

Adhésions	

76 PRODUITS FINANCIERS

77 PRODUITS EXCEPTIONNELS

Quote-part subvention d'investissement viré au résultat	

78 REPRISE SUR PROVISIONS

Reprise sur provision	

79 TRANSFERTS DE CHARGES

Emplois aidés (FONJEP, CNASEA)	

TOTAL DES PRODUITS : €

DÉFICIT : €

ÉVALUATION DES MISES À DISPOSITION (Renseignements à demander à votre commune)

86 MISE À DISPOSITION GRATUITE

Mise à disposition de personnel	
Mise à disposition de locaux	
Eau, gaz, électricité	
Autres (à préciser)	

TOTAL GÉNÉRAL	€
----------------------	----------

87 CONTRIBUTIONS EN NATURE

Prestations en nature de la commune	

TOTAL GÉNÉRAL	€
----------------------	----------

A, le.....

Signature, qualité du signataire et cachet OBLIGATOIRE :

CALCUL DU PRIX DE REVIENT HORAIRE

RÉEL ANNÉE

A	Total des charges	<input type="text"/> €
B	Nombre d'heures de fonctionnement	<input type="text"/> heures
C	Prix de revient horaire : A/B	<input type="text"/> €

CALCUL DU TAUX DE FRÉQUENTATION

$$\frac{\text{Nombre de présences d'enfants} \times 100}{\text{Nombre de séances} \times \text{nombre d'enfants maxi}} =$$

Fiche Bilan annuel

Et de renseignements complémentaires



Exercice : _____

Lieu d'accueil concerné : _____

1 - FONCTIONNEMENT

A - Participation financière demandée aux utilisateurs :

(Cocher la case correspondante)

<i>Gratuit</i>	
<i>Participation facultative</i>	
<i>Participation obligatoire</i>	

En cas de participation (indiquer le montant et la fréquence) :

.....

.....

.....

B - Personnel

- **Personnel employé par le gestionnaire**

Fonction	Temps de travail	Salaires annuel brut
Ex : 1 psychologue	4 heures par mois	732 € = 518,30 € x 4 heures x 10 mois

- **Personnel mis à disposition** : les lieux enfants-parents fonctionnent fréquemment grâce à du personnel mis à disposition. Il est indispensable d'en chiffrer le coût². Pour ces raisons, vous veillerez à tenir des fiches de présence des personnels participants au fonctionnement du laep (temps d'accueil, réunion de concertation, Gapp,...)

² Le personnel mis à disposition par le Département et la Caf de l'Ain est valorisable aux taux horaires de 27€ (montant arrêté par la Caf et le Conseil général en 2011).

Nom des accueillants	Statut	Durée annuelle de présence pour les temps d'accueil	Durée annuelle de présence hors temps d'accueil : analyse de la pratique, réunion d'équipe,...	Temps de formation

• **Personnel bénévole**

Fonction ou attributions	Temps consacré approximativement à la conduite de l'action

Analyse de la pratique

- Nombre de réunions d'analyse de la pratique dans l'année :

.....

.....

- Périodicité :

.....

.....

1) RAPPORT D'ACTIVITÉ

- Statistiques de présences annuelles : compléter le tableau au dos

2) ANALYSE QUALITATIVE

A) Objectifs de l'action

.....

.....

.....

B) Descriptif des résultats obtenus au cours de l'année (joindre le compte rendu du dernier comité de pilotage réalisé avec les partenaires portant sur l'évaluation du LAEP) :

.....

.....

.....

.....

Équipement concerné :

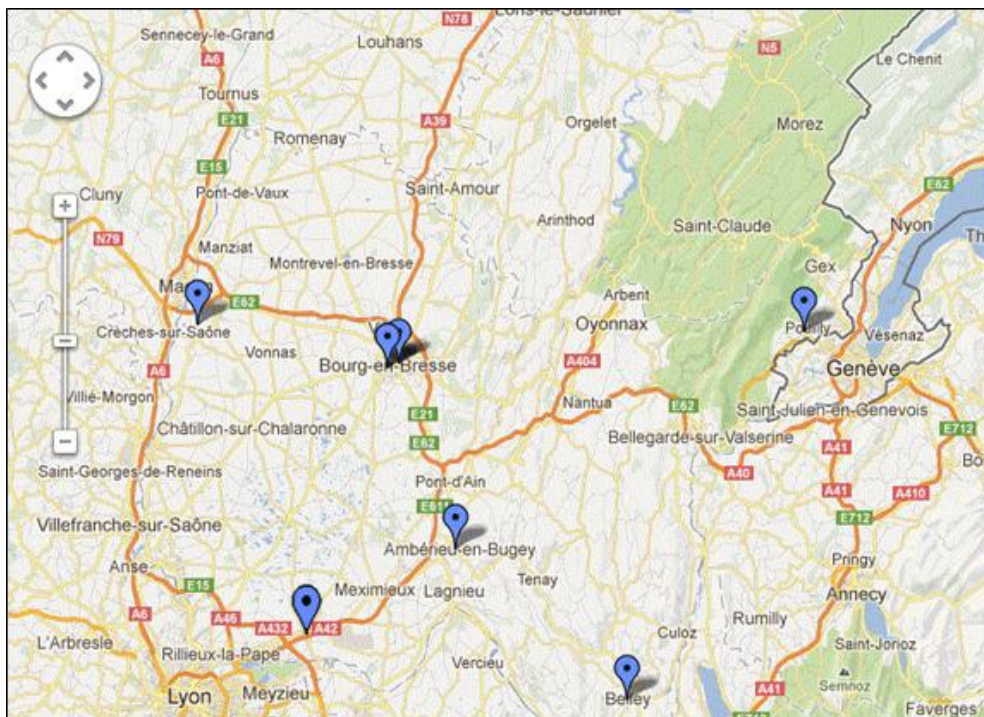
STATISTIQUES DE PRÉSENCE ANNUELLES – Année : _____

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	TOTAL
NOMBRE DE SÉANCES												(1)
NOMBRE DE PRÉSENCES (chaque passage d'enfant compte pour une présence)												(2)
Dont enfants nouveaux												
SEXE												
• Filles												
• Garçons												
TOTAL												
ADULTE TUTELAIRE												
• Mère												
• Père												
• Parents												
• Autres												
TOTAL												
ÂGE :												
• Enfant à naître												
• 0 à 2 ans												
• 2 à 4 ans												
• 4 à 6 ans												
• > à 6 ans												
PROVENANCE GÉOGRAPHIQUE (à adapter par chacun)												
• Quartier												
• Quartier												
• Quartier												
• Hors commune												
TOTAL												

Nombre moyen d'enfants par séance = $\frac{\text{Nombre de présences (2)}}{\text{Nombre de séances (1)}}$ = _____ enfants

NB : pour toutes les rubriques (à l'exception de la 1^{ère} qui concerne les séances), il s'agit de ventiler les présences suivant différents critères. On doit donc retrouver les mêmes totaux dans toutes les rubriques d'un même mois.

Annexe 7 : les LAEP dans le département de l'Ain



7 LAEP dans l'Ain

Ambérieu-en Bugey

Pré-amb'bulle

Maison de la petite enfance
Rue du Clos Lebreton
01500 Ambérieu-en-Bugey
04 74 38 65 71
centresocial.lelavoir@wanadoo.fr

Grièges

Pirouette

61 impasse des Platanes
01290 Grièges
03.85.31.84.28
ram@cc-pontdeveyle.com

Montluel

Lieu d'accueil enfants parents

Parc Bellevue
25 passage de l'Arc
01120 Montluel
04 78 06 36 81
ram-montluel@leolagrange.org

Bourg-en-Bresse

1-2-3 soleil

Centre Social
57 avenue Amédée Mercier
01000 Bourg-en-Bresse
04 74 22 03 46
csamercier@cafbourg-en-b.cnafmail.fr

Saint-Genis-Pouilly

La Chenaillette

3 rue Lafayette
01630 Saint-Genis-Pouilly
04 50 20 62 01
chenaillette@gmail.com

Jeunes Pousses

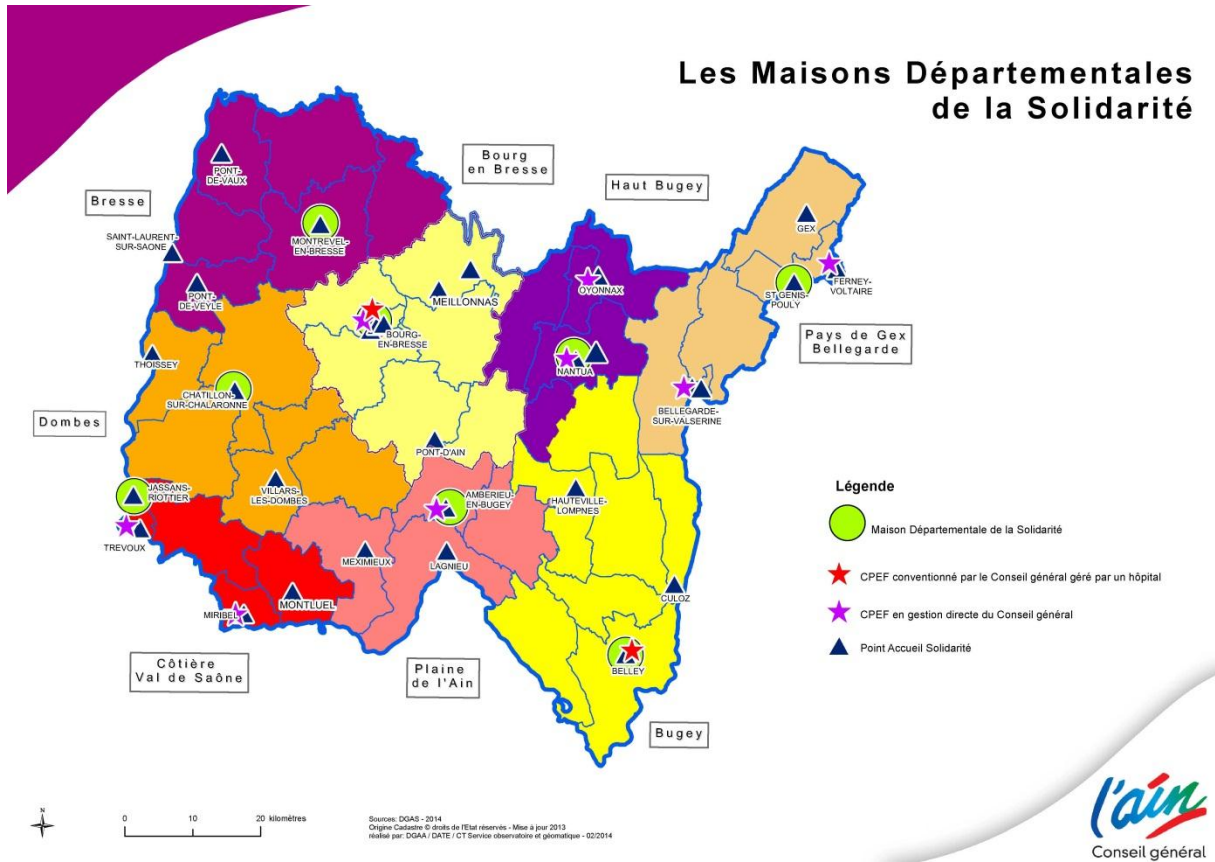
5 rue Brillat Savarin
01000 Bourg-en-Bresse
04.74.21.24.52
jeunes.pousses01@gmail.com

Belley

Pause Parents

Centre Social
170 Avenue Paul Chastel
01300 BELLEY

Annexe 8 : les services de la Direction Générale de l'Action Sociale dans le département de l'Ain



Annexe 9 : Les services de la Caisse d'Allocations Familiales

La CAF de l'Ain vous aide pour la création, l'aménagement et le fonctionnement des Laep :

- [L'aide à la création](#)
- [L'aide à l'aménagement](#)
- [L'aide au fonctionnement](#)

Pour plus d'informations, [contactez le conseiller de territoire Caf](#) :

Territoire BRESSE :
Marilyne BURATTO : 04 74 14 09 58
marilyne.buratto@cafbourg-en-b.cnafmail.fr

CCde la Vallière
CC de Montrevel en Bresse
CC de Treffort-en-Revermont
CC du Canton de Coligny
CC du Canton de Pont de Vaux
CC du Canton de Pont de Veyle
CC du Canton de St Trivier de Courtes
CC du Pays de Bâgé
Bourg-en-Bresse Agglomération
CC Bresse – Dombes – Sud Revermont
CC Bugey – Vallée de l'Ain
CC Pont d'Ain – Priay - Varambon

Territoire DOMBES :
Sandrine PEYRON : 04 74 14 03 82
sandrine.peyron@cafbourg-en-b.cnafmail.fr

CC Centre Dombes
CC Chalaronne-Centre
Chanstrival
CC de Miribel et du Plateau
CC des Bords de Veyle
CC du Canton de Montluel
CC Montmerle 3 Rivières
CC Porte Ouest de la Dombes
Saône Vallée
CC du canton de Chalamont
CC Val de Saône-Chalaronne

Territoire BUGÉY :
Pascale BANSE : 04 37 61 16 12
pascale.banse@cafbourg-en-b.cnafmail.fr

CC Bugey – Arène – Furans
CC de Belley – Bas Bugey
CC de la Plaine de l'Ain
CC de la Vallée de l'Albarine
CC de Terre d'eaux C.C.R.G.
CC du Colombier
CC du Valromey
CC Rhône – Chartreuse de Portes

Territoire HAUT-BUGÉY :
Habib BOUTEMINE : 04 74 81 70 92
habib.boutemine@cafbourg-en-b.cnafmail.fr

CC Combe du Val-Brenod
CC des Monts Berthiand
CC du Bassin Bellegardien ou
C.C.B.B.
CC du Pays de Gex
CC du Plateau d'Hauteville
CC du Lac de Nantua
CC d'Oyonnax



Département de l'Ain (DGAS)

Domaine Protection Maternelle et Infantile

13, Avenue de la Victoire

01000 BOURG-EN-BRESSE

☎ 04 74 32 33 10

catherine.begard@cg01.fr

www.ain.fr



CAF de l'Ain

4 Rue Aristide Briand

CS 50314

01014 BOURG EN BRESSE CEDEX

☎ 04 74 45 60 40

direction.cafbourg-en-b@caf.cnafmail.fr

www.caf.fr



L'essentiel & plus encore

MSA Ain – Rhône

Action sanitaire et sociale

15 Avenue du Champ de Foire

01059 BOURG EN BRESSE Cedex 09

☎ 04 74 45 99 25

action.sociale.territoriale@ain-rhone.msa.fr

www.msa01-69.fr



Conseil général

www.ain.fr