

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 DÉPARTEMENT DU DOUBS
 CANTON : Montbéliard-Ouest
 ARRONDISSEMENT : Montbéliard
 COMMUNE : BAVANS (25550)
 N° INSEE : 25048

N°08/2017

Nos réf. : AT/HB/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

Tampon Sous-préfecture

SOUS - PREFECTURE
30 MARS 2017
MONTBELIARD

DATE DE CONVOCATION : 08/03/2017	L'an deux mil dix sept le seize mars à vingt heures
DATE D'AFFICHAGE : 16/03/2017	Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Agnès TRAVERSIER, Maire
NOMBRE DE CONSEILLERS : <i>En exercice : 27</i> <i>Présents : 20</i> <i>Votants : 26</i> <i>Ayant donné procuration : 6</i> <i>Absents excusés : 7</i> <i>Absent : 0</i>	<i>Étaient présents :</i> TRAVERSIER Agnès, ATAR Nathalie, DURY Bernard, JELIC Céline, GRISEY David, LIPSKI Jean-Pierre, MORANDINI-HENRICI Séverine, VILMINOT Pascal, MULLER-FRAS Stéphanie, BORNE Aurélien, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, PLANÇON Aurélie, GLAB Grégory, GROSJEAN Aline, ADDE Patrick, CLAUDON Pierre, RADREAU Sophie, MORASCHETTI Élisabeth, HERGAS Jasminska. <i>Étaient représentés :</i> LALLAOUA Nora, SEGAUD Grégoire, DELMARRE Véronique, GORGULU Alpay, MÉRAUX Jocelyne, LOUYS Jean-Pierre.
OBJET : <i>Convention relative à la prestation de service unique (PSU) pour l'accueil du jeune enfant - MSA</i>	<i>Procurations données :</i> LALLAOUA Nora a donné procuration à LIPSKI Jean-Pierre, SEGAUD Grégoire a donné procuration à BEDEZ Christian, DELMARRE Véronique a donné procuration à MORANDINI-HENRICI Séverine, GORGULU Alpay a donné procuration à TRAVERSIER Agnès, MÉRAUX Jocelyne a donné procuration à CLAUDON Pierre, LOUYS Jean-Pierre a donné procuration à RADREAU Sophie. <i>Absente excusée :</i> NOIROT Catherine.
RÉSULTAT DU VOTE : - <i>Pour : 26</i> - <i>Contre : 0</i> - <i>Abstention : 0</i>	Madame Élisabeth MORASCHETTI est nommée secrétaire de séance.

Madame le Maire expose :

« La prestation de service unique (PSU) a été mise en place suite à la parution du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000.

La PSU est versée par la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) aux gestionnaires d'établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje), en complément de la participation financière des familles.

Cette prestation permet de mieux répondre aux besoins d'accueil des familles, de diversifier l'offre d'accueil, ainsi que d'améliorer l'accessibilité des structures à toutes les familles. Elle permet également de garantir aux familles un tarif horaire réduit, adapté à leurs revenus, et de leur offrir un mode de garde souple.

La présente convention entre la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) de Franche-Comté et la commune, y compris ses annexes, a pour objet de déterminer les conditions juridiques et techniques de mise en œuvre de la Prestation de Service Unique (PSU). Cette convention concerne le Multi-accueil "Les Tourtereaux" et est conclue pour une durée de un an renouvelable par tacite reconduction par période d'un an. Y est jointe la convention relative au service extranet de consultation des ressources pour la PSU, sachant que les informations qui sont communiquées sont confidentielles ; une seule personne sera habilitée à cette consultation »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **par 26 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :**

autorise Madame le Maire à signer la convention (en pièce jointe) ainsi que ses annexes, avec la MSA de Franche-Comté,

Fait et délibéré à Bavans, le 16/03/2017
Ont signé au registre tous les membres présents.
Pour extrait conforme



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or similar character.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 16/03/2017
Publiée le 16/03/2017...
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Le Maire

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or similar character.





santé
famille
retraite
services

**CONVENTION RELATIVE A LA
PRESTATION DE SERVICE UNIQUE POUR
L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

La présente convention est signée entre :

**SOUS - PREFECTURE
30 MARS 2017
MONTBELIARD**

**La Caisse de Mutualité Sociale Agricole de Franche-Comté
dont le siège est situé :**

**13 avenue Elisée Cusenier – 25090 BESANCON CEDEX 9
Représentée par son Directeur général, M. Jean-Marie BOULEC**

Ci-après dénommée « MSA FC »

Et

**la Commune de Bavans
dont le siège est situé : 1 rue des Fleurs - 25550 BAVANS**

Représenté(e) par Agnès TRAVERSIER - Maire

Ci-après dénommé « le gestionnaire »

Ci-après désigné(e)s « les parties »

Vu les décrets n° 2000-762 du 1er août 2000, n° 2007-230 du 20 février 2007 et n° 2010-613 du 07 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant les articles R. 2324-16 à R. 2324-48 du Code de la santé publique.

Vu la Circulaire n° 2014-009 du 26 mars 2014 de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Préambule

La Prestation de Service Unique (PSU) a été mise en place suite à la parution du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000.

La PSU est versée par la MSA aux gestionnaires d'établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje), en complément de la participation financière des familles.

Cette prestation permet de mieux répondre aux besoins d'accueil des familles, de diversifier l'offre d'accueil (multi-accueil, haltes garderies, crèches de personnel...) ainsi que d'améliorer l'accessibilité des structures à toutes les familles.

Elle permet également de garantir aux familles un tarif horaire réduit, adapté à leurs revenus et de leur offrir un mode de garde souple.

Ceci étant rappelé, il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions juridiques et techniques de mise en œuvre de la Prestation de Service Unique (PSU) entre la MSAFC et le gestionnaire.

ARTICLE 2 – Documents conventionnels

Les annexes énumérées ci-dessous font partie de la présente convention et qui contiennent l'ensemble des engagements des parties.

Annexe 1 : Pièces justificatives relatives au gestionnaire

Annexe 2 : Liste des structures conventionnées

Annexe 3 : Modalités de calcul de la PSU

En fonction de l'évolution de la réglementation, les annexes visées ci-dessus pourront évoluer dans le temps.

ARTICLE 3 : Engagement contractuel des parties

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition des familles relevant du régime agricole, son établissement et service d'accueil de jeunes enfants, après avoir reçu l'autorisation ou décision d'ouverture délivrée par l'autorité compétente.

Le gestionnaire s'engage également à transmettre à la MSA, les documents visés à l'annexe 1 de cette convention.

La MSA s'oblige en contrepartie, au versement de la PSU et des « heures de concertation »; selon les modalités détaillées à la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 4 : Montant de la prestation de service et modalités de calcul (Annexe 3)

La Prestation de Service Unique peut être octroyée, que l'accueil soit régulier, occasionnel ou d'urgence.

La Prestation de Service Unique est versée au gestionnaire pour chaque heure de présence facturée des enfants.

Le montant de la prestation de service est déterminé, pour chaque exercice civil, sur la base d'un taux de prise en charge appliqué sur le prix de revient horaire de la structure d'accueil :

- Prise en charge de 66 % du prix de revient horaire de la structure, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).
- Le prix de revient horaire de la structure d'accueil est calculé, par exercice civil, **en fonction du niveau de service rendu (fourniture ou non de couches et repas, et écart du taux de facturation entre les heures facturées et réalisées).**

Le montant de la PSU est calculé et versé après déduction faite du montant des participations financières des familles concernées jusqu'au dernier jour du mois du 6^{ème} anniversaire de l'enfant.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique ne peut être imposée par la structure.

ARTICLE 5 : Tarification des participations familiales

Le tarif horaire des participations familiales est calculé suivant un barème national fixé annuellement par la CNAF.

Ce barème est défini sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources des familles (avant abattements fiscaux) et modulé en fonction du type d'accueil de la structure et un nombre d'enfants.

Type d'Accueil	Nombre d'enfants à charge					
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	de 4 à 5 enfants	de 6 à 7 enfants	à partir de 8 enfants
Taux d'effort en Accueil collectif	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.03 %	0.02 %
Taux d'effort en Accueil familial, parental et micro crèche	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.03%	0.02 %	0.02 %

Le barème des participations familiales sera affiché dans le local d'accueil des parents.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé -AEEH) à charge de la famille -même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure- permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la prestation de service unique

La prestation de service est versée au regard des pièces justificatives (*Annexe 1*) chaque **mois, trimestre, semestre, ou année**, à réception d'un bordereau de déclaration des heures de présence des enfants ressortissants du régime agricole précisant le niveau de service rendu par la structure d'accueil.

Il convient d'adresser ledit bordereau au plus tard :

- 2 mois après l'échéance du terme, si la prestation de service est versée au trimestre,
- 3 mois après l'échéance du terme, si la prestation de service est versée au semestre,
- 5 mois après l'échéance du terme, si la prestation de service est versée à l'année.

Passé ce délai, la prestation de service ne sera pas versée.

Afin d'appliquer les nouvelles règles de la circulaire n° 2014-009 de la CNAF concernant la Prestation de service unique accueil du jeune enfant, une régularisation de paiement sera effectuée sur l'année N+1 dès lors que la CAF aura notifié à la structure d'accueil le montant horaire du droit réel de l'année N.

La structure d'accueil devra fournir à la MSA la notification de droit réel de l'exercice N délivré par la CAF.

OU

N'aura rien à fournir si la MSA a passé un accord avec la CAF (transmission directe des informations).

ARTICLE 7 : Heures de concertation et d'accompagnement

Au titre de chaque exercice civil, un forfait annuel de 3 heures dit « de concertation et d'accompagnement » est attribué au gestionnaire, pour les places occupées par des enfants de moins de 6 ans relevant du régime agricole.

Elle a pour objectif la reconnaissance d'une partie du travail des professionnels « petite enfance » nécessaire aux réunions de suivi du projet éducatif et social, l'accompagnement des familles et à leur implication dans la vie de l'établissement.

- Le calcul des heures de concertation (*Annexe 3*) est effectué à partir :
 - du montant horaire de la PSU (66 % du prix de revient horaire de la structure, sans déduction des participations financières des familles),
 - du dernier avis émis par le Président du Conseil Départemental,
 - du taux de ressortissants du régime agricole fréquentant la structure.

ARTICLE 8 : Téléservice PSU

La MSAFC mettra à la disposition du gestionnaire un service de consultation des ressources des familles relevant du régime agricole pour la PSU.

Ce téléservice est accessible à partir du portail « msa.fr ».

Il appartient au gestionnaire, après signature de la présente convention, de faire la demande d'accès au téléservice auprès de la CMSA.

Les informations communiquées sont des informations confidentielles et à ce titre, il est indispensable de les transmettre dans un cadre sécurisé.

De plus, il doit informer les familles que la CMSA met à sa disposition ce service internet à caractère professionnel leur permettant de consulter les éléments de leur dossier, nécessaires à l'exercice de sa mission.

ARTICLE 9 : Information des familles

Le gestionnaire s'engage à faire mention de la présente convention et de l'aide de la MSA dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués officiels, articles d'information ou brochures concernant le service couvert par la présente convention, et par affichage dans ses locaux ou à l'entrée d'une mention précisant que la MSA contribue financièrement au fonctionnement.

ARTICLE 10 : Contrôles

La MSAFC se réserve le droit d'effectuer les vérifications qu'elle jugerait nécessaires (contrôles de qualité, de gestion financière...) pour s'assurer de la bonne application de la présente convention.

Afin de vérifier les conditions de fonctionnement de la structure d'accueil, le gestionnaire s'engage à permettre la visite d'un agent habilité par le Directeur de la MSAFC et à mettre à sa disposition ses livres comptables, pièces justificatives, rapports divers ainsi que l'accès au registre nominatif de fréquentation.

ARTICLE 11: Révision des termes de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention et/ou ses annexes devra être arrêtée d'un commun accord par les parties et constatée par voie d'avenant aux présentes, dûment signé par les parties.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de celle-ci.

Si l'une des stipulations de la présente convention (ou ses annexes) est nulle, au regard des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ou d'une décision de justice devenue définitive, elle sera réputée ipso facto caduque, mais les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée, pour autant que ladite nullité n'entache pas l'objet même de la convention et l'exécution de celle-ci.

Ces nouvelles dispositions pourront donner lieu, après discussion entre les parties, soit à la rédaction d'un avenant modifiant la présente convention, soit à la résiliation des présentes dans les conditions prévues à l'article 12.2.

ARTICLE 12 : Gestion de la convention

Article 12.1 – Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction par période d'un an

Article 12.2 – Résiliation de la convention

- Résiliation d'un commun accord

Les parties peuvent à tout moment résilier la présente convention d'un commun accord.

La résiliation de la convention prend effet à l'issue d'un délai défini en commun par les parties qui ne peut être inférieure à une durée de trois mois.

- Résiliation par déclaration unilatérale d'une partie

Au terme de la présente convention ou de chaque période de reconduction tacite tel que prévu à l'article 12.1, chaque partie peut faire part à l'autre partie de sa volonté de ne pas la reconduire en lui adressant une lettre recommandée avec demande d'avis de réception informant de sa décision.

- Résiliation pour inexécution des obligations

En cas de manquement par une des parties à l'une de ses obligations contractuelles, la convention peut être résiliée de plein droit par l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de

réception valant mise en demeure. La résiliation prend automatiquement effet trente jours après réception par la partie défaillante de ladite lettre restée infructueuse.

En tout état de cause, en cas de résiliation, les parties restent tenues des engagements pris antérieurement dans le cadre de la présente convention et le gestionnaire est tenu de rembourser les sommes versées indûment par la MSA.

Article 12.3 – Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

À défaut, tout litige résultant de l'application ou exécution de la présente convention sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à BAVANS en 2 exemplaires, le 16/03/2017

NOM REPRESENTANT LEGAL STRUCTURE

Mme. Agnès TRAVERSIER

NOM DG MSA

FONCTION Maire

DIRECTEUR GENERAL DE LA MSA.....



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Agnès Traversier", written over the printed name.

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name of the General Director of MSA.

ANNEXE 1

PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU GESTIONNAIRE

❖ JUSTIFICATIFS NECESSAIRES A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Nature de l'élément justifié	Gestionnaire privé	Gestionnaire public
Autorisation de fonctionnement	- Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil Départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement* <u>En cas de renouvellement de convention :</u> - Dernier avis PMI en vigueur délivré par le Président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement	- -Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente - -Avis PMI délivré par le Président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement* <i>Dans l'attente de cette autorisation ou avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil Départemental</i>
Qualité du projet	- -Projet d'établissement comprenant le projet éducatif et le projet social - -Règlement de fonctionnement	
Vérification assujettissement à la TVA	<u>Si gestionnaire « entreprise » :</u> Attestation Cerfa CA3 relative à l'assujettissement à la TVA	
Éléments financiers	- Budget prévisionnel de la première année de la convention - -IBAN	

(*) L'absence de réponse du président du conseil général dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable

Le règlement de fonctionnement permet à la MSA de vérifier que :

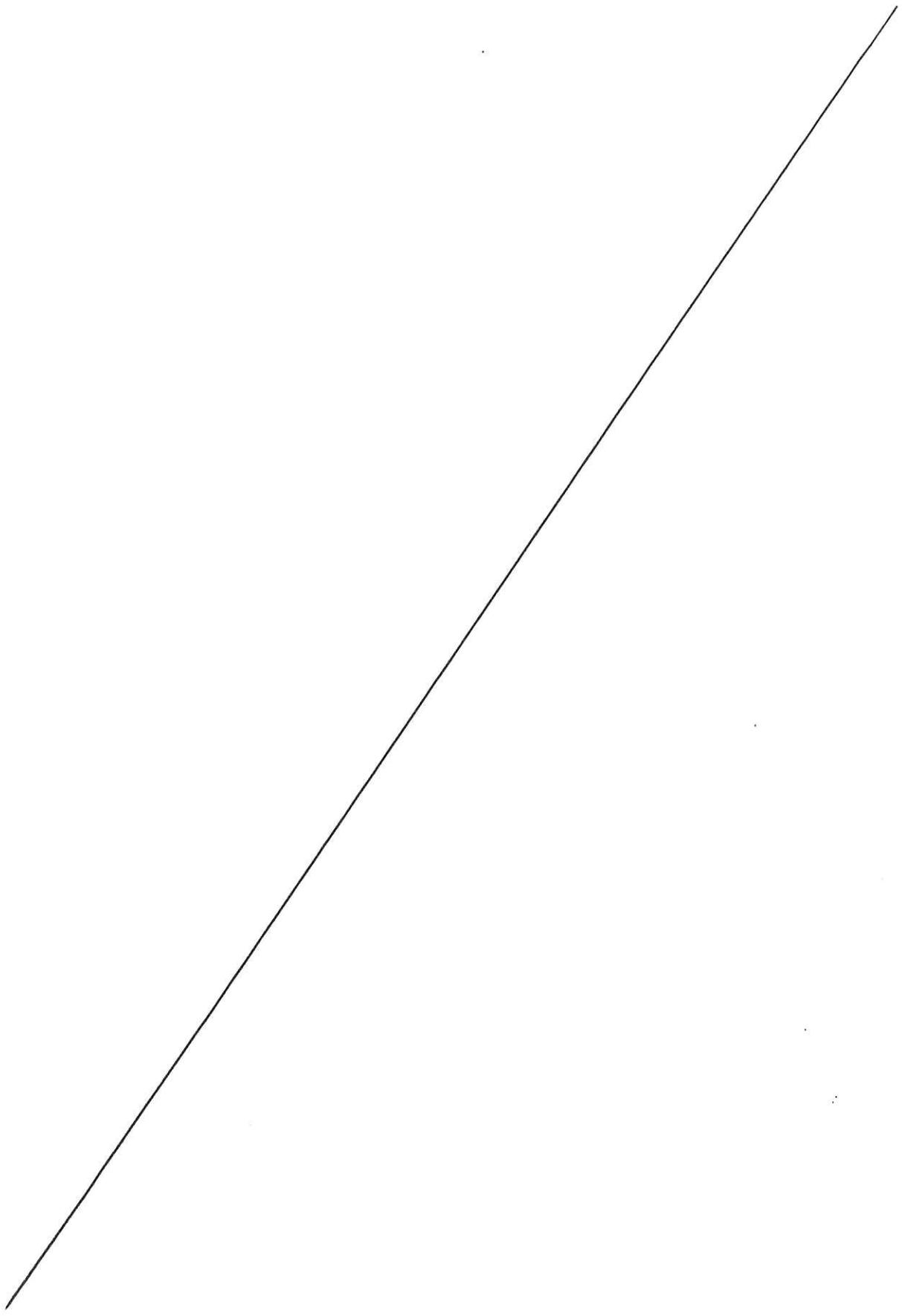
- les modalités d'admission sont précisées ;
- les horaires d'ouverture de l'établissement sont décrits ;
- la tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf ;
- la facturation est établie sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel doit être adapté à leurs besoins ;
- aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée ;
- les couches et les repas sont fournis par la structure ou à défaut par les familles.

Le projet d'établissement permet à la MSA de vérifier que sont précisées :

- les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social ;
- les dispositions prises pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa peuvent aisément accéder à une place d'accueil ;
- les prestations d'accueil proposées en précisant les durées et les rythmes d'accueil ;
- les dispositions particulières visant à favoriser l'accueil d'enfants présentant un handicap ou souffrant d'une maladie chronique.

Dans les deux documents, doivent figurer également la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



ANNEXE 2

LISTE DES STRUCTURES CONVENTIONNEES

Il a été convenu un partenariat avec la (les) structure(s) suivante(s) concernant l'accueil permanent et occasionnel des enfants de moins de 6 ans :

❖ STRUCTURE 1

Nom de la structure : MULTI ACCUEIL « Les Tourtereaux »

Adresse : 3 rue de la chapelle
25550 BAVANS

Directeur : Jean-David DEMOUGIN

Capacité d'accueil : 30 places (*agrément PMI à fournir à chaque modification*)

❖ STRUCTURE 2

Nom de la structure : _____

Adresse : _____

Directeur ou référent technique : _____

Capacité d'accueil : _____ places (*agrément PMI à fournir à chaque modification*)

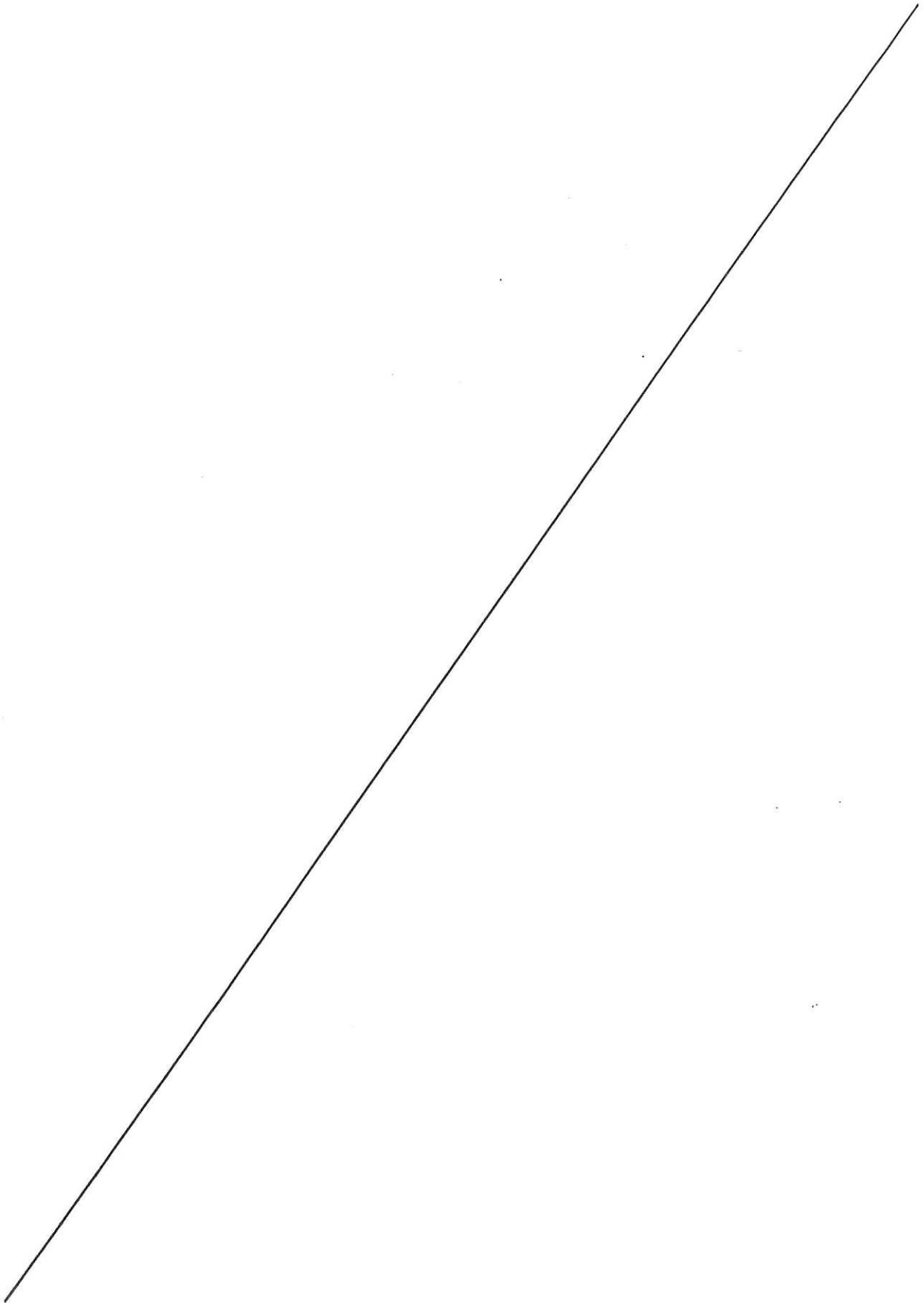
❖ STRUCTURE 3

Nom de la structure : _____

Adresse : _____

Directeur ou référent technique : _____

Capacité d'accueil : _____ places (*agrément PMI à fournir à chaque modification*)



ANNEXE 3

MODALITES DE CALCUL

❖ PSU

Le montant de la Prestation de Service Unique est déterminé sur la base de 66% du prix de revient horaire de la structure déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la CNAF.

Le prix plafond est fonction du niveau de service rendu par la structure : couches, repas et/ou écart du taux de facturation entre les heures facturées et heures réalisées.

Montant PSU par enfant =

Nombre heures facturées par enfant relevant du régime agricole x participation horaire MSA

Participation horaire MSA =

Prix de revient horaire structure ramené au plafond x 66% - participation horaire famille

Prix de revient de horaire de la structure =

$$\frac{\text{Total de dépenses de fonctionnement de la structure}}{\text{(total des charges classe 6 + contributions gratuites compte 86)}}$$

Nombre d'actes réalisés (tous régimes confondus)

Participation horaire famille =

$$\frac{\text{Taux d'effort de la famille x ressources annuelles (plafonnées ou non - année n-2)}}{12}$$

12

❖ HEURES DE CONCERTATIONS

Trois heures de concertation sont versées par place et par an.

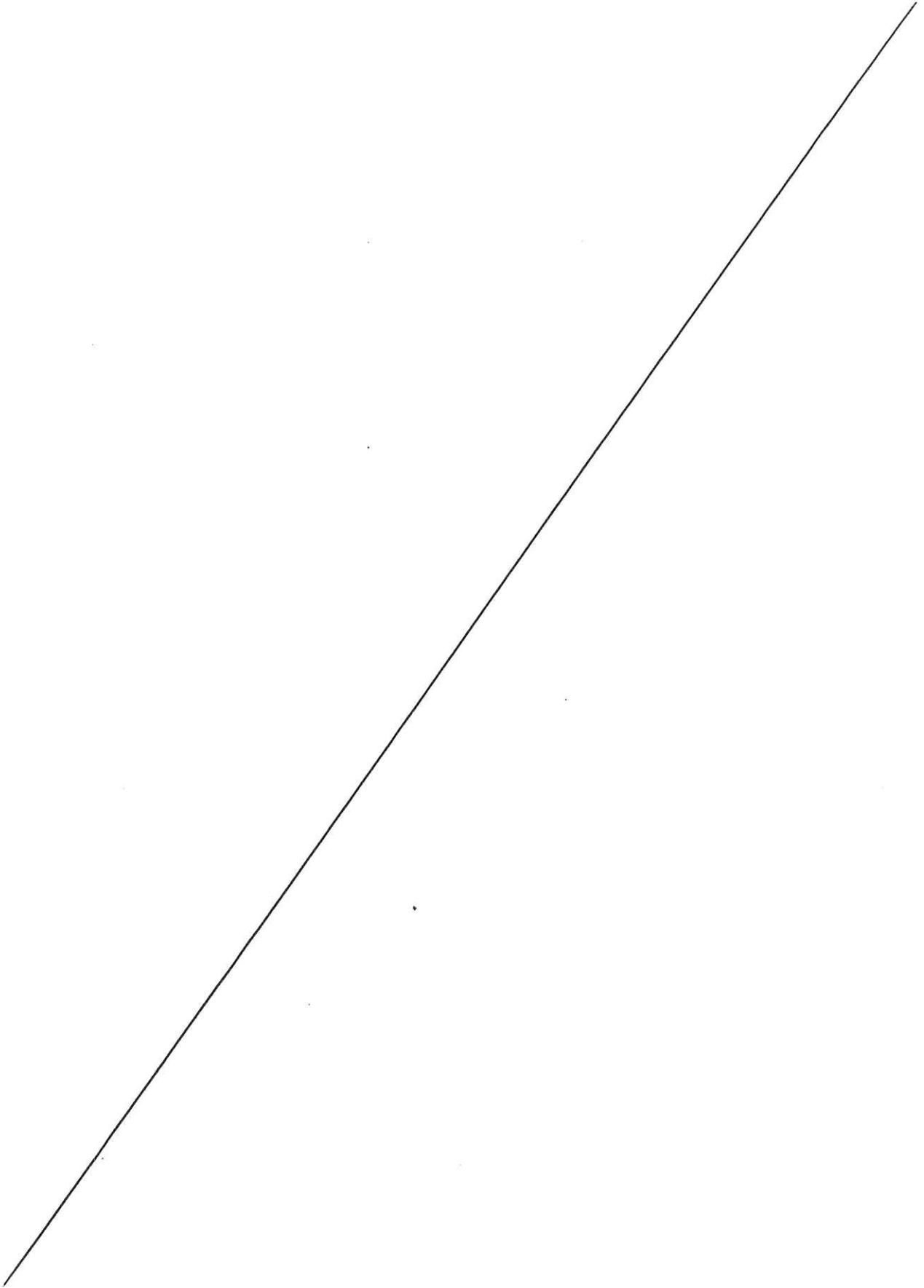
Le calcul des heures de concertation est effectué à partir :

- du montant horaire de la PSU (66 % du prix de revient horaire de la structure, sans déduction des participations financières des familles),
- du dernier avis émis par le Président du Conseil Départemental,
- du taux de ressortissants du régime agricole fréquentant la structure.

Montant des Heures de concertation =

3h x (Prix de revient définitif de la structure x 66%) x Nbre places 0-6 ans fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental x Taux de ressortissant du régime agricole

100



**Convention de service relative au service extranet de consultation des Ressources
pour la Prestation de Service Unique**

n° de convention : n°1/2017

Entre :

La Caisse de MSA de Franche-Comté
dont le siège est situé : 13 avenue Elisé Cusenier
25090 BESANCON CEDEX 9
représentée par son Directeur, Jean-Marie BOULEC
ci après désignée, « la MSA de Franche-Comté »

et

La structure d'accueil du jeune enfant (AJE) Multi accueil « Les Tourtereaux »
Dont le siège est situé 3 rue de la chapelle 25550 BAVANS
représentée par Madame Agnès TRAVERSIER, en sa qualité de *Maire*
désignée ci-après « la structure d'AJE »

Il a été convenu ce qui suit,

PREAMBULE

La prestation de service unique (PSU) a été mise en place, conformément au décret n° 2000-762 du 1er août 2000 **relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie: Décrets en Conseil d'Etat)** pour financer les établissements et services d'accueil des jeunes enfants et réduire en conséquence la participation financière des familles.

Le principe général de la PSU est de garantir à la structure d'Accueil du Jeune Enfant (AJE) gestionnaire un montant de financement à l'heure d'accueil de l'enfant, montant qui comporte la participation de la MSA de Franche-Comté et la participation de la famille.

La structure d'AJE effectue le calcul de la participation familiale sur ce montant horaire, montant qui dépend d'une part d'un barème tarifaire inter régime, et d'autre part des ressources et de la composition de la famille.

La consultation des ressources et de la composition de la famille est nécessaire pour le calcul du prix d'accueil, par les structures d'AJE financées par la MSA de Franche-Comté au titre de la Prestation de service unique (PSU).

Dans un cadre de simplification des démarches, il est proposé aux structures d'AJE un nouveau téléservice permettant la consultation des ressources pour la prestation de service unique (PSU) à partir du portail « msa.fr ».

Les informations communiquées sont des informations confidentielles et à ce titre il est indispensable de les transmettre dans un cadre sécurisé.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de permettre aux structures d'AJE d'avoir accès aux ressources et à la situation familiale des allocataires qui souhaitent y inscrire leur(s) enfant(s), au travers d'un nouveau « bouquet de services » ouvert aux partenaires structures d'AJE et accessible via le portail « msa.fr ».

Ce télé service est accessible sur Internet au travers d'un Bouquet Tiers Structures d'AJE.

Article 2 : Documents conventionnels

Les parties s'engagent sur :

- La présente convention,
- L'Annexe1 : partage des données dans le domaine social

Article 3 : Description du service de consultation des ressources pour la PSU

La MSA de Franche-Comté met à disposition de la Structure d'AJE un service de consultation des ressources des allocataires demandeurs d'une garde d'enfant. Ce télé service est accessible sur Internet au moyen d'un identifiant délivré par la MSA de Franche-Comté.

Ce service permettra à la structure d'AJE après habilitation, d'avoir accès aux informations relatives aux allocataires de la MSA.

Les informations sont classées en 4 rubriques :

- Coordonnées du dossier
- Situation Familiale
- Ressources hors Prestations Familiales
- Recherche (pour afficher le montant de Ressources par période de validité).

Il permet à l'utilisateur de consulter le dossier de l'allocataire selon sa propre organisation de travail, indépendamment des horaires des interlocuteurs ou des services de la MSA de Franche-Comté.

Article 4 : Accès au service de consultation des ressources pour la PSU

▪ Art. 4-1 Formalités d'accès préalables

L'agent de la structure d'AJE, utilisateur du téléservice, ne peut s'inscrire individuellement. L'autorisation d'accès est obtenue via un document contractuel individuel et nominatif, signé entre la structure d'AJE et la MSA de Franche-Comté.

Le directeur de la structure d'AJE adresse à la MSA de Franche-Comté une demande d'accès au téléservice de consultation des ressources pour la Prestation de Service Unique à l'aide du formulaire « demande d'accès au télé service PSU » annexé à la présente convention.

L'inscription à ce service est une inscription manuelle assurée par un agent MSA habilité.

▪ Art. 4-2 Habilitations

Suite à la signature de la Convention et réception de la demande d'accès au télé service dument complétée et signée, la MSA de Franche-Comté délivre une notification d'habilitation à la structure d'AJE précisant l'identifiant et le mot de passe attribués.

La structure d'AJE est enregistrée dans le référentiel des tiers, puis dans l'annuaire des extranautes. La structure d'AJE est répertoriée en fonction du bouquet auquel elle est habilitée.

▪ Art. 4-3 Accès au service

L'accès à l'application se fait par le portail Internet « msa.fr ».

Pour accéder au service de consultation (PSU), l'utilisateur doit saisir son identifiant et son mot de passe dans le bloc de connexion.

Le mot de passe communiqué à la structure d'AJE est strictement personnel et confidentiel et ne doit pas être divulgué.

Dans un souci de confidentialité et de sécurité, il est fortement conseillé à l'utilisateur de changer régulièrement son mot de passe. Par ailleurs, dès sa première connexion, l'utilisateur est obligé de modifier son mot de passe.

A l'ouverture du service, un bloc de saisie du matricule permet de rechercher l'adhérent concerné. Si la structure d'AJE veut consulter les ressources d'un adhérent d'une autre MSA de Franche-Comté, elle devra passer une autre convention avec cette caisse. Les identifiants et mot de passe seront différents.

▪ Art. 4-4 Disponibilité du service

Le service extranet « consultation des ressources pour la PSU » est ouvert 7 jours sur 7 pour permettre à l'utilisateur de consulter les dossiers selon sa propre organisation de travail indépendamment des horaires des interlocuteurs ou des services de la MSA de Franche-Comté.

▪ Art. 4-5 Accès au dossier de l'adhérent MSA (PSU)

Après s'être identifiée et authentifiée, la structure d'accueil peut avoir accès aux données de ressources pour la PSU, relatives à l'allocataire de la MSA à partir :

- du NIR de l'allocataire MSA

et

- du nom de l'allocataire MSA

Seule la combinaison de ces deux données permet d'avoir accès aux données de ressources pour la PSU de l'adhérent MSA.

Cette procédure permet notamment d'éviter tout risque d'erreur.

Article 5 : Engagements des parties

La MSA de Franche-Comté s'engage à :

- assurer et maintenir une bonne qualité du service extranet
- assurer une ouverture du service de 5h à 23h, 7 jours sur 7, avec une disponibilité supérieure à 98% ;
- fournir les identifiants et mot de passe pour accéder au service.

La structure d'AJE s'engage à :

- respecter les règles du secret professionnel et notamment ne pas divulguer d'informations auprès de tiers non autorisés ;

- en cas de perte ou de vol des identifiants, en informer la MSA de Franche-Comté immédiatement afin qu'une nouvelle habilitation soit délivrée.
- Informer les familles que la MSA de Franche-Comté met à leur disposition ce service internet à caractère professionnel leur permettant de consulter les éléments de leur dossier, nécessaires à l'exercice de leur mission.
- respecter l'intégralité de la convention et de son annexe.

Article 6 : Confidentialité et protection des données

Art. 6-1 : Confidentialité et secret professionnel

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les données mises à la disposition du client, qui sont échangées dans le cadre de ce dispositif, qu'elles soient ou non à caractère personnel, sont des données confidentielles et couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Concernant notamment la confidentialité des données à caractère personnel, chaque partie s'engage à faire respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les parties conviennent que les données mises à la disposition du client qui sont communiquées dans le cadre de l'application de ce dispositif, ne peuvent être divulguées ou retransmises qu'à des personnes physiques ou morales autorisées.

La structure d'AJE s'interdit toute communication d'informations écrites ou verbales ou toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable et écrit de la MSA de Franche-Comté.

Les parties s'engagent à respecter de façon absolue lesdites règles et obligations, et à les faire respecter par les utilisateurs qu'ils auront autorisés à accéder aux services.

Art. 6-2 : Protection des données

Conformément à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et tels que définies aux articles 6 et 7 de la présente convention, les parties sont tenues de prendre toutes mesures nécessaires pour préserver la sécurité et la confidentialité des données et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 susvisée et, notamment, à effectuer les formalités déclaratives ou modificatives CNIL nécessaires.

Chaque déclaration ou modification doit être communiquée à la partie qui en fait la demande.

Art. 6-3 : Modalités de l'exercice du droit d'opposition de l'adhérent

Conformément à l'article 38 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent MSA a le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que des données à caractère personnel la concernant fassent l'objet d'un traitement.

En conséquence, la mention CNIL indiquée sur les formulaires transmis à l'adhérent MSA précisera la modalité relative à l'exercice du droit d'opposition. Ce droit d'opposition s'exerce auprès de la MSA de Franche-Comté dont relève l'intéressé.

En conséquence, si un adhérent a exprimé son droit d'opposition auprès de la MSA de Franche-Comté dont il relève, la structure d'accueil ne pourra donc pas consulter via le portail « msa.fr » les données de ressources pour la PSU de cet adhérent MSA. L'information sera indiquée dans le dossier de l'adhérent MSA, via le portail « msa.fr ».

Article 7 : Sécurité

- Art. 7-1 Sécurité des informations échangées

La consultation des données des dossiers allocataires est sécurisée par un système de cryptage qui empêche toute lecture de ces données par des tierces personnes (protocole SSL).

Dès que l'internaute accède à la page d'identification, l'application passe en protocole sécurisé (https).

Le champ de compétence des structures d'AJE peut recouvrir plusieurs départements. Lorsque ces départements sont gérés par la même caisse, la connexion permettra de consulter les ressources de l'ensemble des adhérents.

Afin d'éviter que des données personnelles restent affichées en permanence à l'écran, un système dit « time out » est mis en place : Si l'utilisateur n'a procédé à aucune saisie pendant ce délai, il sera alors mis fin automatiquement à la session.

A la reprise de la consultation, l'internaute est redirigé vers la page d'accueil du portail « msa.fr » où il devra de nouveau saisir son identifiant et son mot de passe.

- Art 7.2. Sécurisation en matière d'accès

Les abus constatés peuvent entraîner une rupture de la convention.

La MSA de Franche-Comté se réserve, par ailleurs, la faculté de suspendre, temporairement ou définitivement, l'accès à l'Extranet du portail « msa.fr » en cas de suspicion d'accès frauduleux ou d'utilisation non appropriée de ce service.

Article 8 : Propriété intellectuelle des logiciels, applications et matériels

La MSA de Franche-Comté demeure propriétaire des logiciels et applications qu'elle met en œuvre pour l'application de ce service.

La signature de la présente convention ne saurait entraîner de plein droit une quelconque cession de droit de propriété intellectuelle sur les logiciels et matériels utilisés pour la mise en œuvre de ce service.

Article 9 : Gestion de la convention

Art. 9-1 : Durée et date d'effet de la convention

La convention prend effet à la date de sa signature par les parties et sous réserve de la transmission de la déclaration CNIL.

La convention est établie pour une durée d'un an. Elle est ensuite renouvelable tacitement par périodes d'un an, sauf dénonciation par l'une des Parties adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant chaque échéance.

Art 9-2 : Résiliation pour inexécution des obligations

En cas de manquement par une des parties à l'une de ses obligations contractuelles, la convention peut être résiliée à tout moment par l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La résiliation prend effet 30 jours après réception par la partie défaillante de ladite lettre.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à toute demande de dommages et intérêts auxquels la partie lésée pourrait prétendre en vertu de la présente convention.

En tout état de cause, en cas de résiliation de la présente convention, les parties sont tenues aux engagements pris antérieurement, et notamment au respect des dispositions prévues à l'article 6.

Art.9-3: Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention ou de son annexe n'est prise en compte qu'après la conclusion d'un avenant signé par le représentant de chacune des parties.

Les périodes de tests et d'expérimentations ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant.

Article 10 : Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant de la convention sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Besançon, en 2 exemplaires, le 16/03/2017

Pour le représentant de la structure AJE
Le Maire
Agnès TRAVERSIER



Pour la MSA de Franche-Comté
Le Directeur
Jean-Marie BOULEC

Annexe 1

Partage des données dans le domaine social en l'absence de disposition juridique

Le partenaire doit connaître le numéro de sécurité sociale pour accéder aux données de la MSA.

Les services en ligne sécurisés de la MSA offrent à des tiers intervenant dans le domaine social la possibilité technique d'accéder au dossier d'allocataires pour l'exercice de leur mission, bien qu'il n'existe pas de texte réglementaire comme pour les prestations légales autorisant la communication d'informations.

POSITION DE LA CNIL CONCERNANT LE SECRET PARTAGE DANS LE DOMAINE SOCIAL

Lors d'une saisine en octobre 2002, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés a précisé sa position. Elle considère que :

« Dans le domaine social les données ne peuvent être partagées entre entités concourant à la prise en charge d'une même personne que dans la mesure où :

- ces communications sont limitées aux seules données nécessaires à cette prise en charge,
- la confidentialité des données est assurée,
- la personne concernée, préalablement informée, ne s'est pas opposée à ces transmissions. »

Pour prendre en compte cette orientation au regard de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, la convention de service délivrée par la MSA fait obligation aux tiers concernés de s'assurer que l'allocataire n'est pas opposé à la consultation de son dossier.

A cet effet, vous trouverez ci-dessous un modèle d'information des allocataires destiné aux tiers concernés.

**Modèle d'information des personnes
au regard du secret partagé dans le domaine social.**

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la Caisse de Mutualité Sociale Agricole met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Demande d'accès au télé service « Consultation Ressources PSU »

Formulaire à retourner dûment complété et signé à la MSA de Franche-Comté

La structure d'AJE

Nom de la structure d'AJE :

MULTI ACCUEIL « Les Tourtereaux »
3 rue de la chapelle
25550 BAVANS

**La personne habilitée par le Directeur de la structure d'AJE à utiliser le télé service
« consultation Ressources PSU »**

Nom : ...GAUTHIER.....

Prénom :Maryse.....

Adresseemail : marysegauthier.enfancebavans@orange.fr

Le signataire :

Nom du représentant : Madame le Maire

Agnès TRAVERSIER

Date : 16/03/2012



Signature

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "AT" or similar, written over a horizontal line.