

***DELEGATION DE Mme Françoise BRUNET***

**D -20070518**

**Convention de prestation de service unique. Accueil des enfants de 0 à 4 ans avec la Caisse d'Allocations Familiales. Autorisation de signer.**

Madame Françoise BRUNET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :  
Mesdames, Messieurs,

En 2004, la Caisse d'Allocations Familiales a décidé de modifier son aide à la petite enfance en attribuant une prestation unique pour tous les modes d'accueil.

Par délibération n°20040539 du 13 décembre 2004, vous avez accepté le principe de cette Prestation du Service Unique (P.S.U.).

Cependant, le mode de fonctionnement de certains établissements ayant été modifié, une nouvelle convention doit être signée pour :

- La Halte Capucine, 61 Rue des Douves, 33000 Bordeaux,
- La Halte La Benaugue, 7 Rue Raymond Poincaré, 33000 Bordeaux.

Ces structures sont désormais organisées en multi-accueil occasionnel.

- L'accueil collectif régulier Cache cache, 300 Rue d'Ornano, 33000 Bordeaux.

Cette structure fonctionne désormais en multi accueil régulier.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes.

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE  
ACCUEIL DES ENFANTS DE 0-4 ANS**

ENTRE

**La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde**

dont le siège est situé : **rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 BORDEAUX CEDEX**

représentée par : **son Directeur, M. J.L. HAURIE,**

Et

**Le Gestionnaire MAIRIE DE BORDEAUX PETITE ENFANCE**

Dont le siège est situé : **Hôtel de ville – Direction de l'Education et de la Famille**

Représentée par : **son Maire Monsieur Alain Juppé**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**TITRE 1 : MODALITES DE FINANCEMENT**

**ARTICLE 1-1**

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition des familles ressortissantes du Régime Général de la Sécurité Sociale et de la Fonction Publique, son ou ses établissements (s) figurant à l'annexe 1 de cette convention.

En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales s'engage à participer financièrement aux frais de fonctionnement sous forme de « Prestation de Service Unique ».

**ARTICLE 1-2**

Le montant de la prestation de service est fixé à 66% du prix de revient horaire, dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, déduction faite des montants des participations facturées aux familles.

La liquidation annuelle de la prestation de service unique fait l'objet d'une consolidation par gestionnaire.

La Caisse d'Allocations Familiales peut verser des avances trimestrielles sur la base de 80% maximum de l'activité prévisionnelle les deux premières années de fonctionnement ou de création de la structure. Elle versera ensuite des avances trimestrielles sur la base de 80% de l'activité réalisée au cours de l'exercice précédent.

La régularisation de la prestation de service s'effectue au début de l'exercice suivant en fonction des résultats d'exploitation financière et d'activité.

Au 31 janvier de chaque année, le gestionnaire adresse à la Caisse d'Allocations Familiales, les pièces justificatives suivantes :

Pour l'activité de l'exercice écoulé :

- ⇒ les documents financiers (compte de résultats et bilan au 31 décembre)
- ⇒ l'état de fréquentation
- ⇒ la fiche de renseignements généraux
- ⇒ pour les associations, une attestation URSSAF de moins de 3 mois précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations sociales.

Le non respect de cette échéance entraînera la suspension du versement de la prestation de service et la récupération des avances versées au cours de l'exercice précédent.

### **ARTICLE 1-3**

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caisse d'Allocations Familiales, dans un délai de 3 mois, le projet d'établissement et le règlement intérieur, tels que prévus par le décret (article R 180-10 et 11 du Code de la Santé Publique).

Ces documents doivent notamment préciser le projet éducatif et social, les prestations d'accueil proposées, la place des familles, les modalités d'admission et les horaires, ainsi que le mode de calcul des tarifs.

Toute modification de projet d'établissement doit être signifiée à la Caisse d'Allocations Familiales.

## **TITRE 2 : MODALITES DE CONTROLE**

### **ARTICLE 2-1**

Le gestionnaire s'engage à fournir annuellement les documents financiers, rapport d'activité, état des effectifs, et à tenir à la disposition de la Caisse d'Allocations Familiales les registres de fréquentation et tout autre document permettant d'apprécier les conditions de fonctionnement de l'établissement.

Le gestionnaire s'engage à fournir toute information jugée nécessaire par la Caisse d'Allocations Familiales pour déterminer des éléments de mesure au titre de caractéristiques de fonctionnement telle le taux de fréquentation et d'encadrement, le prix de revient ou autre donnée.

Le gestionnaire, s'il est associatif, s'engage à fournir à la Caisse d'Allocations Familiales :

- ⇒ une attestation de l'URSSAF, de moins de 3 mois, à jour des cotisations,
- ⇒ tous les justificatifs réglementaires de son existence juridique et leur mise à jour (statuts, règlement intérieur de l'association, déclaration préfectorale, compte rendu de la dernière assemblée générale),

⇒ et à signaler tout changement de statuts et modifications.

#### **ARTICLE 2-2**

L'examen par la Caisse d'Allocations Familiales des résultats de gestion peut conduire à d'éventuelles décisions telles que :

le gel du montant de la prestation de service, pendant l'exercice, à son dernier montant, l'arrêt de versement des prestations de service pendant un exercice, la dénonciation de la convention.

Seront obligatoirement exclus du bénéfice de la prestation de service, les équipements et services qui afficheraient un prix de revient supérieur à 1,5 fois le prix de revient moyen constaté chaque année au niveau national.

Les seuils d'exclusion seront fixés annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

### **TITRE 3 : PUBLICITE DU FINANCEMENT**

#### **ARTICLE 3-1**

Les barèmes de participation familiale, tels que prévus à l'article 4-3, doivent être affichés dans le local d'accueil des parents ainsi que l'information indiquant que l'établissement bénéficie du concours financier de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde.

#### **ARTICLE 3-2**

La participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde doit impérativement figurer sur la facture remise à la famille sous la rubrique « participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde ».

#### **ARTICLE 3-3**

L'exercice de la présente convention et le versement de l'aide financière de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde devront être mentionnés dans les interventions, déclarations, articles d'information ou brochures visant l'équipement concerné.

### **TITRE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

#### **ARTICLE 4-1**

L'établissement concerné doit avoir reçu l'autorisation d'ouverture des autorités compétentes. En cas de cessation ou de suspension de cette autorisation, la prestation de service ne peut être versée.

#### **ARTICLE 4-2**

La prestation de service est attribuée au gestionnaire pour l'accueil d'enfants âgés de moins de 4 ans, relevant du Régime Général de la Sécurité Sociale ou de la Fonction Publique (cf annexe 2).

**ARTICLE 4-3**

Le barème de participations familiales, défini par la Caisse Nationale sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources, est obligatoire (barème des taux d'effort en annexe 3).

De ce fait, le gestionnaire s'engage à appliquer la tarification et le barème horaire.

Les pièces justificatives des ressources des familles (copie de l'avis d'imposition) sont conservées par le gestionnaire qui doit les présenter lors des contrôles de l'agent habilité par le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales.

**TITRE 5 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 5 juin 2007.

Elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant l'expiration de sa validité.

Le non respect des termes de la convention entraînera sa dénonciation immédiate et le remboursement des sommes versées indûment par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde.

Fait à Bordeaux, en trois exemplaires

Le

Le Directeur	Le gestionnaire
de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde	Mairie de Bordeaux
* « Lu et approuvé »	* « Lu et approuvé »

La mention « Lu et approuvé » doit être manuscrite

**ANNEXE 1**

**LISTE DE LA (LES) STRUCTURE(S)**

**STRUCTURE MULTI ACCUEIL OCCASIONNEL CAPUCINE**

Multi accueil  
61 Rue des Doves  
33000 BORDEAUX

Droit ouvert à compter du 5 juin 2007

**STRUCTURE MULTI ACCUEIL OCCASIONNEL LA BENAUGE**

Multi accueil  
7 Rue Raymond Poincaré  
33000 BORDEAUX

Droit ouvert à compter du 5 juin 2007

**Annexe 2**

<b>INFORMATIONS GENERALES SUR LES BENEFICIAIRES DE PRESTATION DE SERVICE</b>
--

Suite à l'intégration des personnels agents publics de l'Etat, nous vous rappelons que le bénéfice des prestations de service, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2005**, est ouvert à toutes les familles utilisatrices des équipements sociaux :

- ⇒ relevant du régime général,
- ⇒ agents publics de l'état (hors éducation nationale),
- ⇒ personnels de France Télécom

**A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2005**

Les prestations de service relatives à l'accueil des enfants et des jeunes, utilisateurs des équipements, sociaux sont ouvertes :

- ⇒ aux personnels relevant du régime général,
- ⇒ **à l'ensemble** des agents publics de l'état,
- ⇒ aux personnels de France Télécom

Les seules familles exclues du bénéfice des prestations de service sont celles relevant des régimes particuliers suivants :

SNCF,  
RATP,  
EDF/GDF,  
Régime maritime,  
MSA.

<b>IMPORTANT</b>
------------------

<p><b>Nous vous rappelons que le régime d'appartenance des familles est à vérifier, chaque année, lors de l'inscription des enfants. Le justificatif d'appartenance à un régime de protection sociale ou de la qualité d'allocataire est à conserver au dossier de l'enfant.</b></p>
--

<p><b>Pour les familles non allocataires, afin de s'assurer du régime de couverture sociale du ou des enfant (s), seule l'attestation de Sécurité Sociale (accompagnement la carte Vitale) permet cette vérification.</b></p>
---

Hors prestations de service d'aide à domicile  
Annule et remplace le document « informations générales sur le régime des utilisateurs »  
mis à jour en novembre 2004

**ANNEXE 3**

**LE TAUX D'EFFORT**

Le barème national est basé sur le principe **d'un taux d'effort** appliqué aux ressources mensuelles des familles en fonction du nombre d'enfants à charge.

	<b>Famille 1 enf.</b>	<b>Famille 2 enf.</b>	<b>Famille 3 enf.</b>	<b>Famille 4 enf.</b>
<b>Accueil Collectif</b>				
Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%
<b>Accueil familial et parental</b>				
Taux d'effort horaire	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

**Les ressources minimales à prendre en compte correspondent** en forfait plancher. Il équivaut au RMI annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement (soit 555 € mensuel en 2007).

**Les ressources peuvent être plafonnées** à la hauteur du montant retenu pour le bénéfice de l'AGED à 75 % (soit 4 384 € mensuel en 2007).

Le gestionnaire peut poursuivre l'application du taux d'effort au-delà de ce montant de ressources, mais ne peut fixer un plafond inférieur.

<p><b>CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE ACCUEIL DES ENFANTS DE 0-4 ANS</b></p>
---

ENTRE

**La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde**

dont le siège est situé : **rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 BORDEAUX CEDEX**

représentée par : **son Directeur, M. J.L. HAURIE,**

Et

Le Gestionnaire **MAIRIE DE BORDEAUX PETITE ENFANCE**

Dont le siège est situé : **Hôtel de ville – Direction de l'Education et de la Famille**

Représentée par : son **Maire Monsieur Alain Juppé**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**TITRE 1 : MODALITES DE FINANCEMENT**

**ARTICLE 1-1**

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition des familles ressortissantes du Régime Général de la Sécurité Sociale et de la Fonction Publique, son ou ses établissements (s) figurant à l'annexe 1 de cette convention.

En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales s'engage à participer financièrement aux frais de fonctionnement sous forme de « Prestation de Service Unique ».

**ARTICLE 1-2**

Le montant de la prestation de service est fixé à 66% du prix de revient horaire, dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, déduction faite des montants des participations facturées aux familles.

La liquidation annuelle de la prestation de service unique fait l'objet d'une consolidation par gestionnaire.

La Caisse d'Allocations Familiales peut verser des avances trimestrielles sur la base de 80% maximum de l'activité prévisionnelle les deux premières années de fonctionnement

ou de création de la structure. Elle versera ensuite des avances trimestrielles sur la base de 80% de l'activité réalisée au cours de l'exercice précédent.

La régularisation de la prestation de service s'effectue au début de l'exercice suivant en fonction des résultats d'exploitation financière et d'activité.

Au 31 janvier de chaque année, le gestionnaire adresse à la Caisse d'Allocations Familiales, les pièces justificatives suivantes :

Pour l'activité de l'exercice écoulé :

- ⇒ les documents financiers (compte de résultats et bilan au 31 décembre)
- ⇒ l'état de fréquentation
- ⇒ la fiche de renseignements généraux
- ⇒ pour les associations, une attestation URSSAF de moins de 3 mois précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations sociales.

Le non respect de cette échéance entraînera la suspension du versement de la prestation de service et la récupération des avances versées au cours de l'exercice précédent.

### **ARTICLE 1-3**

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caisse d'Allocations Familiales, dans un délai de 3 mois, le projet d'établissement et le règlement intérieur, tels que prévus par le décret (article R 180-10 et 11 du Code de la Santé Publique).

Ces documents doivent notamment préciser le projet éducatif et social, les prestations d'accueil proposées, la place des familles, les modalités d'admission et les horaires, ainsi que le mode de calcul des tarifs.

Toute modification de projet d'établissement doit être signifiée à la Caisse d'Allocations Familiales.

## **TITRE 2 : MODALITES DE CONTROLE**

### **ARTICLE 2-1**

Le gestionnaire s'engage à fournir annuellement les documents financiers, rapport d'activité, état des effectifs, et à tenir à la disposition de la Caisse d'Allocations Familiales les registres de fréquentation et tout autre document permettant d'apprécier les conditions de fonctionnement de l'établissement.

Le gestionnaire s'engage à fournir toute information jugée nécessaire par la Caisse d'Allocations Familiales pour déterminer des éléments de mesure au titre de caractéristiques de fonctionnement telle le taux de fréquentation et d'encadrement, le prix de revient ou autre donnée.

Le gestionnaire, s'il est associatif, s'engage à fournir à la Caisse d'Allocations Familiales :

- ⇒ une attestation de l'URSSAF, de moins de 3 mois, à jour des cotisations,
- ⇒ tous les justificatifs réglementaires de son existence juridique et leur mise à jour (statuts, règlement intérieur de l'association, déclaration préfectorale, compte rendu de la dernière assemblée générale),
- ⇒ et à signaler tout changement de statuts et modifications.

**ARTICLE 2-2**

L'examen par la Caisse d'Allocations Familiales des résultats de gestion peut conduire à d'éventuelles décisions telles que :

le gel du montant de la prestation de service, pendant l'exercice, à son dernier montant, l'arrêt de versement des prestations de service pendant un exercice, la dénonciation de la convention.

Seront obligatoirement exclus du bénéfice de la prestation de service, les équipements et services qui afficheraient un prix de revient supérieur à 1,5 fois le prix de revient moyen constaté chaque année au niveau national.

Les seuils d'exclusion seront fixés annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

**TITRE 3 : PUBLICITE DU FINANCEMENT**

**ARTICLE 3-1**

Les barèmes de participation familiale, tels que prévus à l'article 4-3, doivent être affichés dans le local d'accueil des parents ainsi que l'information indiquant que l'établissement bénéficie du concours financier de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde.

**ARTICLE 3-2**

La participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde doit impérativement figurer sur la facture remise à la famille sous la rubrique « participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde ».

**ARTICLE 3-3**

L'exercice de la présente convention et le versement de l'aide financière de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde devront être mentionnés dans les interventions, déclarations, articles d'information ou brochures visant l'équipement concerné.

**TITRE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**ARTICLE 4-1**

L'établissement concerné doit avoir reçu l'autorisation d'ouverture des autorités compétentes. En cas de cessation ou de suspension de cette autorisation, la prestation de service ne peut être versée.

**ARTICLE 4-2**

La prestation de service est attribuée au gestionnaire pour l'accueil d'enfants âgés de moins de 4 ans, relevant du Régime Général de la Sécurité Sociale ou de la Fonction Publique (cf annexe 2).

**ARTICLE 4-3**

Le barème de participations familiales, défini par la Caisse Nationale sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources, est obligatoire (barème des taux d'effort en annexe 3).

De ce fait, le gestionnaire s'engage à appliquer la tarification et le barème horaire.

Les pièces justificatives des ressources des familles (copie de l'avis d'imposition) sont conservées par le gestionnaire qui doit les présenter lors des contrôles de l'agent habilité par le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales.

**TITRE 5 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 5 juin 2007.

Elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant l'expiration de sa validité.

Le non respect des termes de la convention entraînera sa dénonciation immédiate et le remboursement des sommes versées indûment par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde.

Fait à Bordeaux, en trois exemplaires

Le

Le Directeur	Le gestionnaire
de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde	Mairie de Bordeaux
* « Lu et approuvé »	* « Lu et approuvé »

La mention « Lu et approuvé » doit être manuscrite

**ANNEXE 1**

**LISTE DE LA (LES) STRUCTURE(S)**

**STRUCTURE MULTI ACCUEIL OCCASIONNEL CAPUCINE**

Multi accueil  
300 Rue d'Ornano  
33000 BORDEAUX

Droit ouvert à compter du 22 mai 2007

**Annexe 2**

<b>INFORMATIONS GENERALES SUR LES BENEFICIAIRES DE PRESTATION DE SERVICE</b>
--

Suite à l'intégration des personnels agents publics de l'Etat, nous vous rappelons que le bénéfice des prestations de service, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2005**, est ouvert à toutes les familles utilisatrices des équipements sociaux :

- ⇒ relevant du régime général,
- ⇒ agents publics de l'état (hors éducation nationale),
- ⇒ personnels de France Télécom

**A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2005**

Les prestations de service relatives à l'accueil des enfants et des jeunes, utilisateurs des équipements, sociaux sont ouvertes :

- ⇒ aux personnels relevant du régime général,
- ⇒ **à l'ensemble** des agents publics de l'état,
- ⇒ aux personnels de France Télécom

Les seules familles exclues du bénéfice des prestations de service sont celles relevant des régimes particuliers suivants :

SNCF,  
RATP,  
EDF/GDF,  
Régime maritime,  
MSA.

<b>IMPORTANT</b>
------------------

<p><b>Nous vous rappelons que le régime d'appartenance des familles est à vérifier, chaque année, lors de l'inscription des enfants. Le justificatif d'appartenance à un régime de protection sociale ou de la qualité d'allocataire est à conserver au dossier de l'enfant.</b></p>
--

<p><b>Pour les familles non allocataires, afin de s'assurer du régime de couverture sociale du ou des enfant (s), seule l'attestation de Sécurité Sociale (accompagnement la carte Vitale) permet cette vérification.</b></p>
---

Hors prestations de service d'aide à domicile  
Annule et remplace le document « informations générales sur le régime des utilisateurs »  
mis à jour en novembre 2004

**ANNEXE 3**

**LE TAUX D'EFFORT**

Le barème national est basé sur le principe **d'un taux d'effort** appliqué aux ressources mensuelles des familles en fonction du nombre d'enfants à charge.

	<b>Famille 1 enf.</b>	<b>Famille 2 enf.</b>	<b>Famille 3 enf.</b>	<b>Famille 4 enf.</b>
<b>Accueil Collectif</b>				
Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%
<b>Accueil familial et parental</b>				
Taux d'effort horaire	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

**Les ressources minimales à prendre en compte correspondent** en forfait plancher. Il équivaut au RMI annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement (soit 555 € mensuel en 2007).

**Les ressources peuvent être plafonnées** à la hauteur du montant retenu pour le bénéfice de l'AGED à 75 % (soit 4 384 € mensuel en 2007).

Le gestionnaire peut poursuivre l'application du taux d'effort au-delà de ce montant de ressources, mais ne peut fixer un plafond inférieur.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**D -20070519**

**Participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde au financement du relais assistantes maternelles Bastide et Bordeaux centre. Autorisation de signer**

Madame Françoise BRUNET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :  
Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de l'aide au financement à la Petite Enfance, la Commission des Aides Collectives de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde a accepté le principe de sa participation aux frais de fonctionnement du Relais Assistantes Maternelles « Bordeaux-Bastide » et le renouvellement de l'aide financière pour le Relais Assistantes Maternelles Albert Barraud.

La Caisse d'Allocations Familiales soumet donc à notre approbation les conventions fixant les modalités d'attribution de ce financement.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes pour les périodes du : 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 31 décembre 2010 et du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 31 décembre 2010
- Encaisser la recette afférente (Fonction : 64 – Compte : 7488 – Ligne budgétaire : 010687)

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE  
RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

**Agrément du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 31 décembre 2010**

ENTRE

**La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde**

Dont le siège est situé : **rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 BORDEAUX CEDEX**

Représentée par : **son Directeur, M. J.L. HAURIE,**

Et

**La Commune de Bordeaux** , représentée par **Monsieur Alain Juppé, Maire,** pour le :

**Relais Assistantes Maternelles de Bordeaux – Bastide**

Situé Hôtel de Ville – Service Petite Enfance – Place Pey Berland  
33077 Bordeaux Cedex

Vu les orientations de la CAISSE NATIONALE DES ALLOCATIONS relatives à l'accueil des jeunes enfants par les Assistantes Maternelles.

Vu le projet du Relais Assistantes Maternelles de **BORDEAUX – BASTIDE.**

Vu les modalités d'évaluation de ce projet.

Vu la décision du Conseil d'Administration de la CAF de la Gironde en date du **21 JUIN 2007**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : MISSION**

Le Relais Assistantes Maternelles, animé par un agent qualifié, a pour mission de créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile.

**C'est un lieu de ressources**, au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et autres professionnels de l'enfance.

Il favorise pour les familles, comme pour les assistantes maternelles, l'accès aux droits et à une information actualisée.

Il soutient les démarches administratives.

**C'est un lieu de vie**, de rencontre, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute d'expression et de médiation.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

**Il contribue à la professionnalisation des Assistantes Maternelles** en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires.

## **ARTICLE 2 : AGREMENT**

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde donne son agrément au Relais Assistantes Maternelles de **BORDEAUX - BASTIDE** à compter du **1<sup>er</sup> Juillet 2007 au 31 Décembre 2010** pour une durée de **42 mois**.

Amplitude de fonctionnement:  temps plein       1/2 temps       autre

L'évaluation des résultats est un préalable à son renouvellement.

## **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE**

Le gestionnaire adresse, chaque année, à la Caisse d'Allocations Familiales les pièces justificatives suivantes, dans les formes et délais ci-dessous précisés:

**Au 31 Janvier de chaque année.**

### **Pour l'activité de l'exercice écoulé :**

- le compte de résultat.
- le bilan comptable.
- le rapport d'activité.

### **Pour les associations :**

- une attestation de l'URSSAF de moins de 3 mois précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations sociales.

### **Pour l'activité de l'exercice en cours :**

- le budget prévisionnel de fonctionnement.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caisse d'Allocations Familiales ses livres comptables, les pièces justificatives, rapports divers afin de vérifier les conditions de fonctionnement du Relais.

Le non respect de cette échéance entraînera la suspension du versement de la prestation de service et la récupération des avances versées au cours de l'exercice précédent.

**Il s'engage également :**

- à informer la Caisse d'Allocations Familiales du renouvellement ou remplacement de l'animateur, ou de toute absence de celui-ci supérieure à trois mois.

- A notifier toute modification significative concernant le fonctionnement général du relais ou ses locaux.

- A faire mention du présent contrat et de l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués officiels, articles d'information ou brochures concernant le Relais Assistantes Maternelles couvert par le présent contrat.

**ARTICLE 4: PARTICIPATION DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA GIRONDE**

En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales s'engage à participer financièrement aux frais de fonctionnement de ce Relais par l'octroi de la Prestation de Service «Relais Assistantes Maternelles ».

Le montant annuel de cette prestation couvre 40% des dépenses de fonctionnement du Relais, dans la limite d'un prix plafond défini par la CNAF.

Des acomptes (ou avances) peuvent être versés jusqu'à un maximum de 80% du montant prévisionnel de la prestation de service.

Le solde sera réglé après liquidation définitive à partir du compte de résultat et du rapport d'activité.

Si les contrôles effectués et les régularisations prévues dans l'article 3 font apparaître un trop perçu, le gestionnaire s'engage à le reverser à la CAF.

**ARTICLE 5 : DENONCIATION**

Le non respect des termes du contrat peut entraîner sa dénonciation par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis de **3 mois**, et s'il y a lieu, le remboursement des sommes versées indûment par la Caisse d'Allocations Familiales.

Fait à BORDEAUX,  
en trois exemplaires

Le

Le Maire de BORDEAUX,	Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde,
--------------------------	---

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE  
RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

**Agrément du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 31 décembre 2010**

ENTRE

**La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde**

Dont le siège est situé : **rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 BORDEAUX CEDEX**

Représentée par : **son Directeur, M. J.L. HAURIE,**

Et

**La Commune de Bordeaux** , représentée par **Monsieur Alain Juppé, Maire,** pour le :

**Relais Assistantes Maternelles de Bordeaux – Centre**

Situé Hôtel de Ville – Service Petite Enfance – Place Pey Berland  
33077 Bordeaux Cedex

Vu les orientations de la CAISSE NATIONALE DES ALLOCATIONS relatives à l'accueil des jeunes enfants par les Assistantes Maternelles.

Vu le projet du Relais Assistantes Maternelles de **BORDEAUX – CENTRE**

Vu les modalités d'évaluation de ce projet.

Vu la décision du Conseil d'Administration de la CAF de la Gironde en date du **29 mars 2007**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : MISSION**

Le Relais Assistantes Maternelles, animé par un agent qualifié, a pour mission de créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile.

**C'est un lieu de ressources**, au service des familles, des assistantes maternelles agréées ou candidates à l'agrément et autres professionnels de l'enfance.

Il favorise pour les familles, comme pour les assistantes maternelles, l'accès aux droits et à une information actualisée.

Il soutient les démarches administratives.

**C'est un lieu de vie**, de rencontre, d'animation collective, de partage d'expériences, d'écoute d'expression et de médiation.

Il s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décroisement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

**Il contribue à la professionnalisation des Assistantes Maternelles** en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires.

## **ARTICLE 2 : AGREMENT**

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde donne son agrément au Relais Assistantes Maternelles de **BORDEAUX - Centre** à compter du **1<sup>er</sup> Janvier 2007 au 31 Décembre 2010** pour une durée de **4 ans**.

Amplitude de fonctionnement:  temps plein       1/2 temps       autre :  
L'évaluation des résultats est un préalable à son renouvellement.

## **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE**

Le gestionnaire adresse, chaque année, à la Caisse d'Allocations Familiales les pièces justificatives suivantes, dans les formes et délais ci-dessous précisés:

**Au 31 Janvier de chaque année.**

### **Pour l'activité de l'exercice écoulé :**

- le compte de résultat.
- le bilan comptable.
- le rapport d'activité.

### **Pour les associations :**

- une attestation de l'URSSAF de moins de 3 mois précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations sociales.

### **Pour l'activité de l'exercice en cours :**

- le budget prévisionnel de fonctionnement.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caisse d'Allocations Familiales ses livres comptables, les pièces justificatives, rapports divers afin de vérifier les conditions de fonctionnement du Relais.

Le non respect de cette échéance entraînera la suspension du versement de la prestation de service et la récupération des avances versées au cours de l'exercice précédent.

### **Il s'engage également :**

- à informer la Caisse d'Allocations Familiales du renouvellement ou remplacement de l'animateur, ou de toute absence de celui-ci supérieure à trois mois.

- A notifier toute modification significative concernant le fonctionnement général du relais ou ses locaux.

- A faire mention du présent contrat et de l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués officiels, articles d'information ou brochures concernant le Relais Assistantes Maternelles couvert par le présent contrat.

**ARTICLE 4: PARTICIPATION DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA GIRONDE**

En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales s'engage à participer financièrement aux frais de fonctionnement de ce Relais par l'octroi de la Prestation de Service «Relais Assistantes Maternelles ».

Le montant annuel de cette prestation couvre 40% des dépenses de fonctionnement du Relais, dans la limite d'un prix plafond défini par la CNAF.

Des acomptes (ou avances) peuvent être versés jusqu'à un maximum de 80% du montant prévisionnel de la prestation de service.

Le solde sera réglé après liquidation définitive à partir du compte de résultat et du rapport d'activité.

Si les contrôles effectués et les régularisations prévues dans l'article 3 font apparaître un trop perçu, le gestionnaire s'engage à le reverser à la CAF.

**ARTICLE 5 : DENONCIATION**

Le non respect des termes du contrat peut entraîner sa dénonciation par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis de **3 mois**, et s'il y a lieu, le remboursement des sommes versées indûment par la Caisse d'Allocations Familiales.

Fait à BORDEAUX,  
en trois exemplaires

Le

Le Maire de BORDEAUX,	Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde,
-----------------------	---

**MME BRUNET.** -

Monsieur le Maire, on peut regrouper la 518 et la 519 dans la mesure où il s'agit de conventions avec la Caisse d'Allocations Familiales.

Dans la première, trois structures ont modifié leur fonctionnement en pratiquant le multi-accueil. Donc c'est une modification de la convention.

Dans la deuxième, la Caisse d'Allocations Familiales a donné son agrément aux deux relais assistantes maternelles jusqu'en 2010 permettant ainsi l'attribution d'une prestation de 40% des dépenses de fonctionnement.

Il s'agit donc de signer les conventions avec la Caisse d'Allocations Familiales.

**M. LE MAIRE.** -

Pas de problèmes ?

(Aucun)

**ADOpte A L'UNANIMITE**