



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 25 février 2008

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 26/02/2008

D - 20080087

Reçu en Préfecture le :
CERTIFIE EXACT,

Aujourd'hui Lundi 25 février Deux mil huit, à quinze heures,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire de Bordeaux

Etaient Présents :

M. Hugues MARTIN, M. Didier CAZABONNE, M. Michel DUCHENE, Mme Véronique FAYET, M. Jean-Paul JAUFFRET, M. Jean-Charles BRON, Mme Françoise BRUNET, M. Dominique DUCASSOU, Mme Anne WALRYCK, M. Stéphan DELAUX, Mme Carole JORDA-DEDIEU, M. Jean-Marc GAUZERE, M. Claude BOCCHIO, Mme Elisabeth VIGNÉ, M. Joël QUANCARD, Mme Muriel PARCELIER, M. Jean-Michel GAUTÉ, M. Henri PONS, M. Pierre LOTHAIRE, M. Jean-Louis DAVID, Mme Anne-Marie CAZALET, M. Alain MOGA, M. Bruno CANOVAS, Mme Françoise PUJO, M. Jacques VALADE, Mme Michelle DARCHE, Mme Ana De OLIVEIRA-POMMET, M. Patrick SIMON, Mme Anne CASTANET, M. Charles CAZENAVE, Mme Marie-Christine GUITER-ROCHE, M. Alexis BANAYAN, Mme Eliane BON, Mme Chantal BOURRAGUÉ, Mme Mireille BRACQ, Mme Martine MOULIN-BOUDARD, Mme Nadine MAU, Mme Françoise MASSIE, M. Jean-Didier BANNEL, M. Alain PETIT, Mme Christine CHARRAS, Mme Marie-Claude CARLE DE LA FAILLE, Mme Elisabeth TOUTON, Mme Sonia DUBOURG-LAVROFF, Mme Laurence DESSERTINE, M. Jean MERCHERZ, M. Guillaume HÉNIN, Mme Chrystèle PALVADEAU, M. Daniel JAULT, M. Jean-Michel PEREZ, Mme Claude MELLIER, M. Jacques RESPAUD, Mme Martine DIEZ (*quitte la séance à 16h05*), Mme Brigitte NABET, M. Vincent MAURIN, M. Matthieu ROUYEYRE, M. Pierre HURMIC, Mme Marie-Claude NOEL, M. Patrick PAPADATO, M. Jacques COLOMBIER,

Excusés :

***Convention d'objectifs et de financement d'une prestation
de service. Lieu d'accueil enfants-parents la Parentèle.
Autorisation de signer.***

Mme Françoise BRUNET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Créée en 2003, la Parentèle, sise 2 rue Courpon, est un espace dédié à la famille ayant pour mission le soutien à la parentalité. Ce lieu d'accueil a pour but d'accompagner les familles dans l'exercice de la fonction parentale à partir d'une écoute et d'échanges avec une équipe pluridisciplinaire favorisant ainsi une action préventive.

Dans le cadre de l'aide au financement des Lieux d'Accueil Enfants Parents (L.A.E.P.), la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde propose donc sa participation aux frais de fonctionnement de l'établissement « Parentèle » et soumet à notre approbation la convention fixant les modalités d'attribution de ce financement.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

signer la convention d'objectifs et de financement d'une prestation de service Lieu d'Accueil Enfants Parents, pour la période du 1^{er} septembre 2007 au 30 septembre 2011,

encaisser la recette afférente (fonction 64 – compte 7488 ligne budgétaire 010687).

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 25 février 2008

P/EXPEDITION CONFORME,

**Mme Françoise BRUNET
Adjoint au Maire**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT D'UNE PRESTATION DE SERVICE

Relative au:

Lieu d'Accueil Enfants Parents « La Parentèle »

Entre

La Mairie de Bordeaux Petite Enfance représentée par son Maire Mr Alain JUPPE, dont le siège est situé

Hôtel de Ville - Direction de l'Education et de la Famille — 33000 BORDEAUX

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde représentée par son Directeur, Jean-Louis HAURIE, dont le siège est situé:

Rue du Docteur Gabriel Péry — 33078 Bordeaux Cedex.

Préambule

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités:

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements.
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service, Lieu d'Accueil Enfants Parents.

La convention a pour objet de :

- ❑ Prendre en compte les besoins des usagers,
- ❑ Déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- ❑ Fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- ❑ les présentes dispositions,
- ❑ l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir,
- ❑ la liste des structures bénéficiaires de la PSO en 2007 (annexe 2)
- ❑ les modalités de calcul de la prestation de service.

Article 2 - Champ de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « lieu d'accueil enfants - parents »

Le lieu d'accueil enfants - parents a pour mission de conforter la relation enfants - parents et d'élargir cette relation à d'autres enfants et d'autres adultes. Il facilite l'exercice de la fonction parentale à partir d'une écoute et d'échanges autour des liens familiaux et sociaux.

Ce lieu d'accueil intervient de manière préventive sans visée thérapeutique ni injonction éducative.

Article 3 – Engagements du gestionnaire

✓ **au regard de l'activité gérée par le gestionnaire :**

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation exclusive de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté,

Il s'engage à proposer des services et / ou des activités ouvertes à tous les publics.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Les statuts,
 - Le règlement intérieur,
 - L'activité, (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
 - Les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel
 - Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses)
- ✓ **au regard du public visé par la présente convention**

Le gestionnaire s'engage à :

- accueillir des enfants de moins de six ans accompagnés d'un parent ou d'un adulte responsable présent pendant toute la durée de l'accueil
 - faire participer les adultes sur la base du volontariat, du respect de l'anonymat ou au moins de la confidentialité
 - assurer la présence à chaque séance d'au moins deux accueillants formés à l'écoute et supervisés régulièrement par un professionnel compétent et reconnu par la CAF
 - recevoir dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants - parents
 - solliciter ou non une contribution financière qui ne peut être que symbolique
 - travailler en partenariat avec les services départementaux chargés de la petite enfance et les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents.
- ✓ **communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention.

- ✓ **au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires en matière:

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de règlement des cotisations URSSAF.

- ✓ **au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année, au 31/01/N+1, des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Il s'engage à adresser à la Caf, les documents d'activité intermédiaires de l'année n et définitifs de l'année n-1 ainsi que le compte rendu détaillé d'activité.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

✓ **au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...). Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 4 – engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention :

- Le versement de la prestation de service LAEP
- Un soutien technique,
- Un soutien logistique,
- L'intervention de collaborateurs.

La Caf s'engage à faire parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

Article 5 – modalités de paiement et de révision des droits.

La prestation de service couvre 30 % du coût de fonctionnement du service, dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la CNAF et en fonction de l'amplitude annuelle d'ouverture du service.

Prix de revient = (dépenses de fonctionnement – recettes en atténuation) / Nombre d'heures d'ouverture

Le montant de la PS = (prix de revient limité au plafond CNAF * 30%) * Nombre d'heures d'ouverture annuelles

5-1 : Pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit et aux paiements

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives mentionnées en annexe 1.

Avances

Le paiement des avances est effectué en fonction des pièces justificatives répertoriées en annexe 1 selon les modalités suivantes :

Avance de 35% du droit réel N-1 (ou droit prévisionnel N pour les créations de structure) lors de la régularisation N-1,

Avance de 35% du droit réel N-1 (ou droit prévisionnel N pour les créations) au second semestre sous réserve de la réception du compte de résultat N-1 original.

Régularisation

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire,
- La mise en recouvrement d'un indu.

Celui ci est remboursé directement à la caf ou fait l'objet d'une régularisation sur la PS due au titre de l'exercice suivant.

L'absence de fourniture de justificatifs au 31 janvier N+1 peut entraîner le non versement du solde, voire la récupération des montants versés.

5-2 Mode de calcul

Les modalités de calcul sont définies en annexe 3.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviendront conjointement des modalités de suivi des engagements.

En fin de période en cas de convention pluriannuelle

La Caf procède à l'évaluation des projets qu'elle soutient, recherchant une démarche partagée.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, doit procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- ❑ la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- ❑ l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- ❑ les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Article 7 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf. La Caf, avec le concours éventuel de la CNAF et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, pour vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la CNAF, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément PMI, déclaration jeunesse et sports, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité... Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 - Révision des termes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2

Article 9 - Résiliation / suspension de la convention

La présente convention peut être dénoncée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

I - PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BENEFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture.
Vocation	- Statuts datés et signés (chiffres clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales (attestation URSSAF). - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : - effectif \geq 50 salariés - CA \geq 3.100.000 € - total du bilan > 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action - Attestation précisant que la structure ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)

I.2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Délibération de l'instance compétence - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence - Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren pour établissements publics
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations (attestation URSSAF)
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

I.3 – Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Extrait du registre du commerce –
Vocation	- Statuts datés et signés
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation URSSAF
Capacité du contractant	- Statuts extraits K bis du registre du commerce
Engagement à réaliser l'opération	- Conventions de réservation de places par les entreprises - Attestation précisant que l'entreprise ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)

II – PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITES OU ACTIONS FINANCEES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance	Paiement sans avance ou solde PS
Autorisation de fonctionnement	- Agrément de l'établissement par la CAF		
Qualité du projet	- Projet socio éducatif et modalités d'accueil		
Éléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultats N-1	-Compte de résultat N-1
Activité	- Contrat de projet daté et signé - Liste des accueillants, détaillant la qualification, le statut (salarié, bénévole, personnel mis à disposition...)	- Résultat d'activité N - 1	- Rapport d'activité et/ou état de réalisation des actions - Amplitude annuelle réelle d'ouverture du service

LISTE DE LA (LES) STRUCTURE(S)

LAEP LA PARENTELE
2 rue Courpon
33000 BORDEAUX

MODALITES DE CALCUL DE LA PRESTATION DE SERVICE

LAEP

1 Calcul du prix de revient

Total des dépenses - recettes en atténuation	/	Nb hj ouverture	=	Prix de revient
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>

2 Prestation de service

Si le **prix de revient est inférieur au prix plafond***, le montant à retenir est le prix de revient

Prix de revient		Taux de PS		PS unitaire
<input style="width: 100%;" type="text"/>	x	<input style="width: 100%; text-align: center; value: 30%;" type="text"/>	=	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Si le **prix de revient est supérieur au prix plafond***, le montant à retenir est le prix plafond

Prix plafond		Taux de PS		PS unitaire
<input style="width: 100%;" type="text"/>	x	<input style="width: 100%; text-align: center; value: 30%;" type="text"/>	=	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Ps Unitaire		Nb hj ouverture		Montant du droit (a)
<input style="width: 100%;" type="text"/>	x	<input style="width: 100%;" type="text"/>	=	<input style="width: 100%;" type="text"/>