

DELEGATION DE Mme Françoise BRUNET

D -20080087

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

Autorisation de signer.

Madame 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).

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 – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANÇÉES 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

❶ *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"/>

❷ *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"/>

ADOpte A L'UNANIMITE

D -20080088

Convention d'objectifs et de financement d'une prestation de service avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde. Accueil des enfants de 0 à 4 ans. Autorisation de signer.

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

Par délibération n° 20040539 du 13 décembre 2004, vous avez accepté le principe de la Prestation de Service Unique fixant les modalités de soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde pour les structures d'accueil de la Petite Enfance.

Dans le cadre de la poursuite d'une politique d'action sociale familiale, la Caisse d'Allocations Familiales soumet maintenant à notre approbation une convention d'objectifs et de financement définissant les nouvelles modalités d'intervention et de versement de la Prestation de Service Unique aux établissements d'accueil des enfants de 0 à 4 ans.

Ainsi, la formalisation des engagements réciproques se traduit, aujourd'hui par la mise en place d'un dispositif d'évaluation des besoins des usagers et de suivi de l'utilisation des aides octroyées, venant renforcer un véritable partenariat technique et financier.

Par ailleurs, afin de faciliter les échanges de données avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, les éléments nécessaires à l'instruction des dossiers pourront être communiqués par télétransmission.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention d'objectifs et de financement pour les structures d'accueil petite enfance, en incluant l'ouverture prochaine du multi accueil Sainte Colombe, en avril 2008.

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

Relative à :

Accueil des enfants de 0 à 4 ans par des structures relevant du décret d'août 2000

Entre :

La commune de BORDEAUX représentée par Monsieur Le Maire Alain JUPPE, dont le siège est situé Hotel de ville Direction Education famille 33000 BORDEAUX.

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde représentée par Jean-Louis HAURIE directeur, 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 unique versée aux structures d'accueil des enfants de 0 à 4 ans.

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 PSU en 2007 (annexe 2)
- les modalités de calcul de la prestation de service.

Article 2 - Champ de la convention

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique (Psu) pour les structures accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans.

La Psu répond à l'objectif de simplification et d'unification des prestations de service et à celui lié à l'évolution des besoins des familles.

Elle vise ainsi à :

- Accompagner le développement des services multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail ;
- Optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil ;
- Améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources ;
- Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.

Les établissements et services d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Psu.

Les établissements et services concernés sont les établissements d'accueil collectif, familial, les micro crèches et les jardins d'enfants.

Article 3 - Engagements du gestionnaire

✓ au regard de l'activité gérée par le gestionnaire

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle 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, en respectant les principes d'égalité de traitement.

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

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, en recherchant la participation du public et en respectant les règles de confidentialité en matière de :

- Réponse aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique,
- Qualité de l'accueil,
- Qualification du personnel,
- Application du barème national des participations familiales établi par la CNAF,
- Tarification calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil,
- Accueil des parents sans condition d'activité professionnelle,
- Accueil des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.

✓ 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 notamment en matière:

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

✓ **au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CAF :

- le projet d'établissement qui comprend notamment, le projet éducatif, social et la place des familles,
- le règlement de fonctionnement, détaillant les différentes prestations d'accueil proposées (accueils : régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications.

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 unique versée aux structures d'accueil des enfants de 0 à 4 ans,
- ❑ 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 CAF verse une prestation de service, qui est égale à 66% du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la CNAF.

Prix de revient =

$$\frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure}}{\text{Nombre d'heures réalisées dans l'année (présence réelle)}}$$

Il existe un seuil dit d'exclusion au-delà duquel le versement de la prestation de service n'est plus acquis.

Le calcul de la Prestation de Service Unique s'établit ainsi :

Nombre d'heures facturées ouvrant droit x montant horaire de la Psu – participations familiales facturées au titre de l'exercice x taux de Ressortissants du régime général.

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.

Le non-respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la CAF.

Article 10 - Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01 janvier 2008 au 31 décembre 2010.

Article 11 - Litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-contractants.

Fait à Bordeaux, le , en 3 exemplaires

Le Directeur de la CAF,

Le Gestionnaire,

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 – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES 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 ou autorisation d'ouverture des structures par les autorités administratives compétentes		
Tarifs	- Attestation précisant que le barème de la CNAF est appliqué pour les accueil de jeunes enfants - Attestation précisant que les tarifs sont modulés en fonction des ressources des familles pour les accueils de loisirs, accueils jeunes, accueil de scoutismes et mini-séjours		
Qualité du projet	- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement - Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure		
Éléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultats N-1	-Compte de résultat N-1
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Résultat d'activité N-1

LISTE DES STRUCTURES

STRUCTURE MULTI ACCUEIL

Multi accueil régulier et occasionnel Armand Faulat
1 rue Bahr
33200 BORDEAUX

Multi Accueil "HG" Les Chartrons
64 rue de Leybardie
33000 BORDEAUX

Multi accueil Arc en ciel
Résidence du Lac
Bat KB1, Apt 951bis
33300 BORDEAUX

Multi accueil Magendie
43 rue Magendie
33000 BORDEAUX

Jardin d'enfants Haussmann
181 cours du Médoc
33300 BORDEAUX

Multi accueil de Claveau
135 rue Joseph Brunet
33000 BORDEAUX

Multi accueil Les Argentiers
3-5 rue des Argentiers
33000 BORDEAUX

Multi accueil Jean Marquaux
208 cours de l'Argonne
33200 BORDEAUX

Jardin d'enfants Barreyre
97 rue Barreyre
33200 BORDEAUX

Multi accueil régulier Barreyre
97 rue Barreyre
33300 BORDEAUX

Multi accueil occasionnel du Grand Parc
Rue Louis Gendreau
33300 BORDEAUX

Multi accueil occasionnel Benaugé
7 rue Raymond Poincaré
33000 BORDEAUX

Multi accueil occasionnel Capucine
61 rue des Douves
33000 BORDEAUX

Multi accueil régulier Cache Cache
300 rue d'Ornano
33000 BORDEAUX

Multi accueil Carle Vernet
9 rue du Professeur Devaux
33000 BORDEAUX

STRUCTURE HALTE GARDERIE

Halte garderie Armant Faulat
1 rue Bahr
33200 BORDEAUX

STRUCTURE CRECHE FAMILIALE

Crèche familiale Saint Jean
39 rue Jean Renaud
Dandicolle
33800 BORDEAUX

Crèche familiale du Grand Parc
Rue Louis Gendreau
33300 BORDEAUX

Crèche familiale de Caudéran
1 rue Bahr
33200 BORDEAUX

Crèche familiale Bordeaux Nord
Résidence du Lac
Bat JB1, Entrée E1, Apt 489
33300 BORDEAUX

STRUCTURE CRECHE COLLECTIVE

Crèche collective St Augustin
Rue Cité de l'Eglise Saint Augustin
33000 BORDEAUX

Crèche collective Ginestous
35 rue Roger Mirassou
33000 BORDEAUX

Crèche Gaspard Philippe
11 rue Gaspard Philippe
33000 BORDEAUX

Crèche collective des Douves
65 rue des Douves
33000 BORDEAUX

Crèche collective Grand Parc
Rue Louis Gendreau
33300 BORDEAUX

Crèche collective Chartrons
64 rue de Leybardie
33300 BORDEAUX

Crèche collective La Benauge
7 rue Raymond Pincaré
33100 BORDEAUX

Crèche d'Ornano Cache Cache
300 rue d'Ornano
33000 BORDEAUX

Crèche Cité administrative
Rue Jules Ferry
33000 BORDEAUX

Crèche collective Carreire
23 rue Camille St Saens
33000 BORDEAUX

Crèche collective A. Barraud
15 rue du Docteur Albert Barraud
33000 BORDEAUX

Prestation de service Unique

1 Calcul du prix de revient				
Total des dépenses	/	Nb h présence enfants	=	Prix de revient
/ Amplitude jour = Prix de revient/h				
2 Prestation de service 0 - 3 ans révolus				
Si le prix de revient est inférieur au prix plafond , le montant à retenir est le prix de revient				
Prix de revient	x	Taux de PS 66%	=	PS unitaire
Si le prix de revient est supérieur au prix plafond , le montant à retenir est le prix plafond				
Prix plafond	x	Taux de PS 66%	=	PS unitaire
(Nb h facturées x Ps Unitaire - Part. fam.) x % RG				
Montant du droit (a)				=
Heures de concertations				
Nb places agréées 0-3 ans	x	3	x	% RG
x PS unitaire				Montant du droit (b)
3				
Montant total du droit				
MONTANT TOTAL				
Montant du droit (a)	+	Montant du droit (b)	=	

* RG : Régime Général

MME BRUNET. -

Monsieur le Maire, mes chers collègues, il s'agit de deux délibérations qui définissent le partenariat technique et financier avec la Caisse d'Allocations Familiales.

La première concerne la parentèle.

La deuxième concerne l'ensemble des crèches, y compris l'ouverture de la prochaine crèche multi-accueil Sainte Colombe en avril 2008.

M. LE MAIRE. -

Merci Madame.

M. ROUVEYRE.

M. ROUVEYRE. -

Merci Monsieur le Maire, mes chers collègues, j'avais simplement une question concernant le statut des assistantes maternelles.

Beaucoup d'entre-elles sont en CDD, certaines depuis plusieurs années. On sait que le nombre de crèches, en tout cas les assistantes maternelles dans les crèches ne vont pas devenir inintéressantes dans les années à venir. Ce que je veux dire par là c'est qu'on sait qu'on va en avoir besoin pendant de très nombreuses années.

Est-ce qu'il est envisagée par la municipalité d'enfin leur offrir un statut de fonction publique territoriale en CDI ?

M. LE MAIRE. -

Nous avons regardé cette question pour voir ce qui se passe un peu dans les villes.

La raison pour laquelle ces personnes se voient proposer des CDD c'est que l'agrément du Département sur leur emploi par la Ville est un agrément limité dans le temps, sur 5 ans. Certaines villes pratiquent comme nous. D'autres ont des contrats à 5 ans. D'autres des CDI.

J'ai demandé à l'administration de regarder si on ne pouvait pas au minimum faire correspondre la durée du contrat et la durée de l'agrément départemental et peut-être d'aller vers un CDI définitif.

J'en profite pour préciser que le nombre d'enfants accueillis dans les crèches de Bordeaux et dans l'ensemble du système de garde, y compris les assistantes maternelles, est bien de 4800 enfants.

Pas d'oppositions sur ces deux délibérations ?

(Aucune)

ADOPTE A L'UNANIMITE