

DELEGATION DE Mme Brigitte COLLET

D -20110023

Ecoles élémentaires. Séjours de découverte. 2ème et 3ème trimestre année scolaire 2010-2011. Autorisation.

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :
Mesdames, Messieurs,

Les séjours de découverte constituent un complément intéressant de la pédagogie. Ils font découvrir aux élèves des écoles de Bordeaux des sites naturels ou historiques et leur permettent la pratique d'activités ou des cultures étudiées en classe.

En accord avec l'Inspection Académique et conformément au code des marchés publics, une mise en concurrence simplifiée a été organisée sur 4 thèmes :

Patrimoine, Culture, Sports et Environnement.

Le résultat de cet appel d'offres a permis de dégager une liste de centres agréés.

En accord avec les services de l'Education Nationale qui valident les projets pédagogiques développés par les enseignants, la Mairie participe au financement des différents séjours selon les taux définis ci-dessous.

Le taux de participation de la Mairie aux projets, en augmentation par rapport à l'année 2010 est de :

- Ecoles hors « réseau de réussite scolaire » :
50 % du coût projet par enfant avec un maximum de 35 € par nuitée ;
- Ecole en « réseau de réussite scolaire » :
80 % du coût projet par enfant avec un maximum de 45 € par nuitée.

Le coût du séjour de l'enseignant et des accompagnateurs imposés par le taux d'encadrement de l'Education Nationale est pris en charge par la Mairie de Bordeaux.

La commission mixte Inspection Académique – Ville de Bordeaux qui s'est réunie le 13 décembre 2010 a statué sur des projets de **62 classes**.

Elle a accepté au regard des nombreux dossiers présentés par les écoles de financer pour cette année scolaire **38 classes** élémentaires de cycle 3 et de ne pas accompagner les projets de cycle 2 non prioritaires, comme indiqué dans les circulaires d'information transmises par la Mairie et l'Inspection Académique.

Vous trouverez ci-joint, la liste des écoles retenues pour les 2ème et 3ème trimestres de l'année scolaire 2010-2011.

Par ailleurs, des écoles ont souhaité compléter le financement accordé en utilisant une partie de l'enveloppe transport allouée en début d'année scolaire pour les transports ponctuels. Ce financement vient compléter notre participation aux frais des séjours.

Je vous propose, d'accepter ces projets et de contribuer au financement de ces séjours à hauteur de **127 779,40** Euros.

Séance du lundi 31 janvier 2011

La dépense sera imputée au budget 2011 fonction 213 compte 6188 et 6247.

Ecole Classe R R S	Date séjour	Lieu du Séjour	Effectif enfant	Effectif Adulte	Subvention mairie par enfant et nuitée	Subvention mairie par adulte et nuitée	Subvention Totale
Montaud Mme Merceron et M. Domenc CE 2 / CM 1 (2 classes)	21 au 25 mars 2011	Saint Geniès 24	49	2	51,00 €	55,20 €	10 437,60 €
Franc Sanson Mme Gratguiraute CE 2 / CM 1 / CM 2 (1 classe)	21 au 25 mars 2011	Saint Geniès 24	22	1	47,65 €	54,35 €	4 410,60 €
Dupaty Mme Ferran et Mlle Brusquand CE 2 (2 classes)	28 mars au 01 avril 2011	Cladech 24	48	2	47,45 €	34,00 €	9 382,40 €
Nuyens Mme N'Guyen et M. Marrot CM1 (2 classes)	05 au 07 avril 2011	Uhart Cize 64	45	0	50,00 €	0,00 €	4 500,00 €
Nuyens Mmes Peyridieu, Brisebarre et M. Rougier CE 2 / CM 1 - CM 2 et	02 au 06 mai 2011	Vielle Aure 65	69	0	45,00 €	0,00 €	12 420,00 €

Séance du lundi 31 janvier 2011

C A L (2 classes)							
Thiers Mrs Alberty et Meyrou CM 1 / CM 2 (2 classes)	04 au 08 avril 2011	Lanton 33	52	0	45,00 €	0,00 €	9 360,00 €
LAC II Mme Lichtwitz et Mlle Pancrazi CE 2 / Clis (2 classes)	04 et 06 mai 2011	Montalivet 33	39	4	49,55 €	17,90 €	4 008,10 €
TOTAL							54 518,70 €
Ecole Classe HORS R R S	Date séjour	Lieu séjour	Effectif enfant	Effectif Adulte	Subvention mairie par enfant et nuitée	Subvention mairie par adulte et nuitée	Subvention Totale
Albert Barraud Mmes Martinot et Dodinot CM 1 et CM 1 - CM 2 (2 classes)	02 au 06 mai 2011	Lescun 65	55	0	32,00 €	0,00 €	7 040,00 €
Loucheur Mme Arnaudin CE2 (1 classe)	14 au 17 juin 2011	Gèdre	24	3	35,00 €	31,70 €	2 805,30 €
Flornoy Mmes Charrier et	02 au 06 mai	Hourtin	51	2	22,10 €	22,15 €	4 685,60 €

Séance du lundi 31 janvier 2011

Laurent CM 2 (2 classes)	2011	33					
Somme Mmes Deltreil et Gimié CE 2 / CE 2 - CM 1 (2 classes)	26 au 29 avril 2011	Périgord Noir 24	50	0	35,45 €	0,00 €	5 317,50 €
Albert Schweitzer Mme Coletta CM 1 (1 classe)	02 au 06 mai 2011	Sabres 40	28	3	23,25 €	32,25 €	2 991,00 €
Jean Cocteau Mme Servaud et M. Khouri CM 1 / C M 2 (2 classes)	23 au 27 mai 2011	le Temple sur Lot 47	54	4	29,50 €	29,50 €	6 844,00 €
David Johnston Mmes Perrin et Ezquera CM 2 (1 classe)	04 au 08 avril 2011	St Georges de Didonne 17	26	2	37,10 €	34,25 €	4 132,40 €
Alphonse Dupeux Mmes Euloge et Michaud CM 1 / CM 2 (2 classes)	26 au 29 avril 2011	St Georges de Didonne 17	44	0	38,35 €	0,00 €	5 062,20 €
Ecole Classe HORS R R S	Date séjour	Lieu séjour	Effectif enfant	Effectif Adulte	Subvention mairie par enfant et nuitée	Subvention mairie par adulte et nuitée	Subvention Totale
Jules Ferry Mme Arimon CM 1	02 au 06 mai 2011	St St Ouen les Vignes	31	1	34,70 €	32,50 €	4 432,80 €

Séance du lundi 31 janvier 2011

(1 classe)							
Condorcet Mme Ruiz CM 1 (1 classe)	27 au 29 avril 2011	Montalivet 33	26	1	34,75 €	17,90 €	1 842,80 €
Condorcet M. Pignot et Mlle Dupuch CM 1 - CM 2 / CM 2 (2 classes)	06 au 08 juin 2011	Arcachon 33	52	5	24,25 €	48,53 €	3 007,30 €
Stéhélin Mmes Nortier, Simon et Lagarrigue CE 2 / CM 2 / CM 2 (3 classes)	06 au 10 juin 2011	Temple sur Lot 47	88	0	31,90 €	0,00 €	11 228,80 €
Montgolfier Mme Plazzi et M. Moulinier CM 2 (2 classes)	14 au 16 juin 2011	Le Temple sur Lot 47	54	4	34,15 €	32,00 €	3 944,20 €
Montgolfier Mme Jardri CE 2 - CM 1 (1 classe)	23 au 27 mai 2011	Lacanau 33	24	2	35,00 €	20,00 €	3 520,00 €
Montgolfier Mme Teisseyre et M. Dauba CM 1 (2 classes)	14 au 18 mars 2011	Arcachon 33	52	2	28,60 €	57,25 €	6 406,80 €
Total							73 260,70 €

Mme COLLET. -

Cette délibération concerne les séjours de découverte en écoles élémentaires qui permettent aux élèves bordelais de découvrir des sites du patrimoine de la culture, de pratiquer des activités sportives, ou bien de découvrir des milieux naturels.

En accord avec l'Inspection Académique qui valide les projets pédagogiques la Mairie participe au financement des différents séjours.

Pour les écoles hors « réseau de réussite scolaire » nous finançons 50% du coût du projet par enfant, avec un maximum de 35 euros par nuitée.

Pour les écoles en « réseau de réussite scolaire » nous finançons 80% du coût du projet par enfant, avec un maximum de 45 euros par nuitée.

Bien évidemment le séjour de l'enseignant et des accompagnateurs est pris en charge aussi par la Mairie de Bordeaux.

Cette commission mixte Inspection Académique / Ville de Bordeaux a retenu 38 projets sur 62 présentés.

Le financement de cette opération est à hauteur de 127.779 euros.

M. le MAIRE. -

M. MAURIN

M. MAURIN. -

Une intervention habituelle pour relever que 38 classes ont été retenues. 24 n'ont pas été retenues. Il y a un regain de candidatures dans les écoles pour ces séjours environnement, notamment sur les thématiques développement durable.

Je voudrais juste souligner le fait que pour la première fois cette année aucune classe de cycle 2 : CP, CE1, grande section, n'a été retenue, ce qui me fait vous demander de réfléchir à mieux abonder cette ligne budgétaire afin que plus de nos élèves puissent participer à ces séjours intéressants. Merci.

M. le MAIRE. -

Pas d'autres remarques ?

Pas d'oppositions ? Pas d'abstentions ?

(Aucune)

ADOPTE A L'UNANIMITE

D -20110024

Participation de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde
au financement du relais assistantes maternelles Bordeaux
Maritime. Autorisation de signer.

Madame Brigitte COLLET, 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-Maritime »

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^{er} juillet 2010 au 31 décembre 2011.
- encaisser la recette afférente (Fonction : 64 – Compte : 7488 – Ligne budgétaire : 010687).

•

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

ENTRE

La Mairie de Bordeaux représentée par le Maire, Monsieur Alain JUPPÉ, dont le siège est situé Hôtel de Ville, place Pey Berland 33077 BORDEAUX.

Et

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde représentée par le Directeur, Monsieur 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 relais d'assistantes maternelles pour l'équipement ou service Ram Bordeaux Maritime.

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,

Article 2 – Champ de la convention

Le relais d'assistantes maternelles (Ram) 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 ;
- animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- organiser des lieux d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels et les candidats à l'agrément ;
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en incitant à la formation continue, à la construction d'une identité et en valorisant la fonction, auprès des parents et des différents partenaires ;
- participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants ;
- favoriser la mise en relation de l'offre avec la demande d'accueil au domicile des assistantes maternelles agréées ;
- faciliter les démarches administratives.

Article 3 – Engagements du gestionnaire

3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou 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 :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (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).

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.

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, tout changement de l'animateur du relais assistantes maternelles ou toute absence supérieure à trois mois doit être signalée par le gestionnaire et faire l'objet d'une nouvelle décision d'agrément.

3.2. Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

3.3. Au regard de la 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, affiches, et messages Internet visant le service couvert par la présente convention.

3.4. 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'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan,...

3.5. Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention à produire dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, 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.

3.6. 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...).

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, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

3.7. Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr »

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs,

le cas échéant, figurent sur le site Internet « mon-enfant.fr » propriété de la Caisse nationale des allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage à signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

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 relais assistantes maternelles.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait 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 d'ouverture et de révision des droits

5.1. Modalité d'ouverture de droit

Le versement de la Prestation de service (PS) Relais assistantes maternelles s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe 1.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
1. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

5.2. Mode de calcul du droit

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

Le montant de la PS = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 40 %) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit l'année du droit (N) examinée.

Avances

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

Avance de 70 % du droit réel N-1 (ou droit prévisionnel N pour les créations de structure) lors de la régularisation N-1,

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.

Amplitude d'ouverture : temps plein

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

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire.
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 avril de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Article 6 – Suivi des engagements et évaluation des actions

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.

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

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

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, auprès de la Caf des fonds reçus.

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 pièce et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de 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, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, 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 justificatifs, 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 – Fin de la convention

9.1 Résiliation à date anniversaire

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.

La convention peut être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.3 Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessus entraînera la suspension des versements.

9.4 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- 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

sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9-5 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra être également résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la convention
- refus de la communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la convention ;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au gestionnaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai

Séance du lundi 31 janvier 2011

d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/07/2010 au 31/12/2011.

Elle se renouvelle par demande expresse.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

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

Fait à Bordeaux le 25 novembre 2010.

Le Maire de la Ville de Bordeaux	Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde
Le Maire	Le Directeur

1. Pièces justificatives relatives aux gestionnaires

Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant le champ de compétence. Extrait Siren.
Vocation	Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	Attestation du bénéficiaire relative au respect des obligations légales et réglementaires
Capacité du contractant	Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) 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.

1. Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service.

Relais d'assistantes maternelles

Séance du lundi 31 janvier 2011

2.1 Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Autorisation de fonctionnement	Agrément de l'établissement par la CAF
Qualité de projet	Contrat de projet Organigramme réel ou prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.
Eléments financiers	Budget prévisionnel N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

2.2 Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au paiement	
	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS
Eléments financiers	Compte de résultat N-1 ou N-2. Budget prévisionnel N.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur	Rapport d'activité et/ou état de réalisation des actions.

Mme COLLET. -

Le dossier 24 concerne la participation de la Caisse d'Allocations Familiales aux frais de fonctionnement du relais assistantes maternelles.

Je vous rappelle que dans l'éventail des aides que nous offrons aux parents en recherche de modes de garde, nous tenons à leur disposition trois relais assistantes maternelles : un à Bordeaux Centre, un à La Bastide et un qui vient d'ouvrir au printemps dernier à Bordeaux Maritime, rue Emile Counord.

Les missions de ces relais assistantes maternelles consistent à mettre en lien des familles qui cherchent une assistante maternelle libre, et des personnes qui cherchent à obtenir un agrément d'assistante maternelle libre.

La participation est selon une prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales. C'est un peu technique.

M. le MAIRE. -

Merci. Pas de problèmes ?

Pas d'oppositions ? Pas d'abstentions ?

(Aucune)

ADOPTE A L'UNANIMITE