

DELEGATION DE Madame Brigitte COLLET

D-2015/137

Actualisation convention. Multi accueil interministériel de la Cité administrative. Adoption.

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

Mesdames, Messieurs,

Par convention en date du 2 janvier 1985, l'Etat a confié à la Ville de Bordeaux la gestion du Multi accueil interministériel de la Cité Administrative.

La mise en œuvre des nouvelles dispositions de la Prestation de Service Unique nécessitait un nouveau règlement de fonctionnement, adopté en délibération du Conseil Municipal du 26 janvier dernier.

A ce titre ce nouveau règlement doit être étendu à l'ensemble des familles fréquentant les établissements d'accueil du Jeune Enfant et donc aux familles des administrations fréquentant le multi-accueil de la Cité Administrative.

Ainsi par rapport à la convention adoptée lors du Conseil Municipal du 31 mai 1999, le nouveau projet propose que les administrations concernées : la Cité Administrative de Bordeaux, Direction Régionale des Finances Publiques (D.R.F.I.P), la Direction départementale des territoires et de la mer (D.D.T.M.), la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement d'Aquitaine (D.R.E.A.L.), la Section régionale interministérielle d'action sociale (S.R.I.A.S.) et la Préfecture de la Gironde adoptent le même règlement de fonctionnement que les autres établissements d'accueil collectif de la Ville de Bordeaux.

La convention propose de redéfinir plusieurs spécificités telles que celles relatives aux :

- Inscriptions : Enregistrées par le secrétariat du service social de chaque administration, la direction de la crèche en est tenue informée. Les enfants du personnel des Administrations seront acceptés sans condition de domicile.
- Admissions : Chaque administration possède un nombre de places réservées à l'année. Au mois de mai, une commission d'attribution des places réunissant l'ensemble des représentants des administrations, la directrice du Multi-Accueil et une

- coordinatrice de territoire de la Ville de Bordeaux détermine les enfants admis. Cette dernière prend en compte les critères spécifiques de chaque convention ainsi que les possibilités d'accueil de la structure. Les familles sont avisées de la décision par courrier. Des réajustements peuvent être réalisés jusqu'au mois de septembre.
- Modalités de remplacement après départ d'une famille : Selon la catégorie de la place, l'administration est rappelée par la directrice pour procéder à l'admission d'une nouvelle famille. Si l'administration qui détenait la place à l'origine n'a pas de besoin spécifique, la place est alors libérée dans un premier temps pour la S.R.I.A.S puis par défaut à la Ville de Bordeaux.

En outre, d'autres chapitres ont été précisés tels que ceux relatifs aux dispositions financières, aux familles bénéficiaires et à la répartition des berceaux...

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir adopter la présente convention permettant la mise en œuvre de ces nouvelles règles de gestion ainsi que l'annexe spécifique au multi-accueil de la Cité administrative.

ADOpte A L'UNANIMITE

MULTI-ACCUEIL INTERMINISTERIEL DE LA CITE ADMINISTRATIVE DE BORDEAUX

CONVENTION

Entre l'*ETAT* représenté par Monsieur le Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde,

d'une part,

et la *Ville de Bordeaux* représentée par Monsieur Alain JUPPE, Maire, habilité, en outre, aux fins de la présente délibération du Conseil Municipal en date du

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La présente convention se substitue et annule la précédente convention signée le 23 juillet 1999 entre Monsieur Georges PEYRONNE, Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde au nom de l' *ETAT* et Monsieur Alain JUPPE, Maire de la *Ville de Bordeaux*.

ARTICLE I – OBJET

Par la présente convention, l'*Etat* confie à la *Ville de Bordeaux*, qui l'accepte, la gestion du Multi-Accueil interministériel de la Cité Administrative de Bordeaux, d'une capacité de 60 places, situé dans l'enceinte de la Cité Administrative.

ARTICLE II – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux accueillant le Multi-Accueil sont la propriété de l'*Etat*. Ils sont mis gracieusement à la disposition de la *Ville de Bordeaux* avec toutes leurs appartenances et dépendances. Il n'en sera pas fait ici plus ample désignation, le Maire de Bordeaux déclarant parfaitement les connaître.

Les locaux sont et demeureront affectés par la *Ville de Bordeaux* au fonctionnement du Multi-Accueil. Cette affectation ne pourra pas être modifiée si peu que ce soit sans le consentement exprès et écrit de Monsieur le Préfet de la région Aquitaine, Préfet de la Gironde.

ARTICLE III – ENTRETIEN DES LOCAUX – MATERIELS

L'*Etat* met gracieusement à la *Ville de Bordeaux* l'ensemble du matériel nécessaire au bon fonctionnement du Multi-Accueil dont il restera propriétaire.

La *Ville de Bordeaux* devra veiller en bon père de famille à la garde et à la conservation des locaux.

En sa qualité de gestionnaire, elle prendra à sa charge l'entretien courant de la maintenance du matériel mis à sa disposition, elle en assurera la réparation. Un état détaillé de la maintenance sera établi et annexé à la présente convention (chauffage, production d'eau chaude, ascenseur, gaine d'aspiration, contrôle électrique, contrôle de sécurité incendie).

Dans le cas de travaux ou grosses réparations, un diagnostic amiante est obligatoire, il sera transmis aux représentants de l'*Etat* avant réalisation.

Un inventaire détaillé du matériel existant sera dressé contradictoirement entre les représentants de l'*Etat* et ceux de la *Ville de Bordeaux*. Il sera révisé annuellement. A cet effet, la Directrice tiendra un état spécifique des inventaires, susceptible d'être consulté par les représentants des deux parties dûment habilités.

ARTICLE IV- ASSURANCES

L'*Etat* assurera toutes les garanties incombant au propriétaire.

La *Ville de Bordeaux* s'engage à assurer en multirisque habitation le mobilier et le matériel de l'établissement contre les dangers d'incendie, accidents, dégâts des eaux, vols et dégradations diverses.

Les matériels sinistrés seront remis en état ou remplacés par la *Ville de Bordeaux*.

Par ailleurs, la *Ville* garantira sa responsabilité civile à l'égard de l'*Etat*, des tiers, de son personnel et des enfants accueillis.

Annuellement, la *Ville* communiquera une attestation détaillée décrivant les contrats souscrits.

ARTICLE V- PERSONNEL

La *Ville* assurera, conformément aux dispositions légales en vigueur, le recrutement et la rémunération du personnel d'encadrement, de surveillance et de service nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

L'ensemble du personnel sera placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du Multi-Accueil.

ARTICLE VI - FAMILLES BENEFICIAIRES ET REPARTITION DES BERCEAUX

L'accès de ce Multi-Accueil d'une capacité de 60 places est réservé aux enfants du personnel des Administrations de la Cité Administrative de Bordeaux, Direction Régionale des Finances Publiques (D.R.F.I.P), Directions départementales des territoires et de la mer (D.D.T.M.), Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement d'Aquitaine (D.R.E.A.L.), Section régionale interministérielle d'action sociale (S.R.I.A.S.) et Préfecture de la Gironde à raison de 42 places et à des enfants dont les parents habitent Bordeaux à raison de 18 places.

ARTICLE VII - REPARTITION DES PLACES

En période normale de fonctionnement, si le quota des places réservées aux enfants du personnel des administrations de la Cité Administrative n'est pas atteint, la *Ville de Bordeaux* disposera des berceaux vacants pour ses ressortissants et ce à partir du 1^{er} septembre de chaque année.

Etant entendu que toute demande d'admission présentée par un agent d'une administration de la Cité Administrative sera acceptée en priorité au fur et à mesure des vacances en fonction du quota réservé à son administration.

ARTICLE VIII – REGLEMENT

S'applique aux enfants des personnels de la Cité Administrative, le règlement de fonctionnement des établissements d'accueil collectif de la **Ville de Bordeaux** et le projet d'établissement après approbation des Administrations (D.R.F.I.P. /D.D.T.M. /D.R.E.A.L. /S.R.I.A.S. et Préfecture de la Gironde). Une annexe fait état des particularités du Multi-Accueil sur les points suivants :

a) Inscriptions

Les inscriptions sont enregistrées par le secrétariat du service social de chaque administration (D.R.F.I.P. /D.D.T.M. /D.R.E.A.L. /S.R.I.A.S. et Préfecture de la Gironde). La direction de la crèche en est tenue informée. Les enfants du personnel des Administrations seront acceptés sans condition de domicile.

b) Admission

Chaque administration (D.R.F.I.P. /D.D.T.M. /D.R.E.A.L. /S.R.I.A.S., **Ville de Bordeaux** et Préfecture de la Gironde) possède un nombre de places réservées à l'année. Au mois de mai, une commission d'attribution des places réunissant l'ensemble des représentants des administrations, la directrice du Multi-Accueil et une coordinatrice de territoire de la **Ville de Bordeaux** détermine les enfants admis. Cette dernière prend en compte les critères spécifiques de chaque convention ainsi que les possibilités d'accueil de la structure. Les familles sont avisées de la décision par courrier. Des réajustements peuvent être réalisés jusqu'au mois de septembre.

c) Modalité de remplacement après départ d'une famille

Selon la catégorie de la place (D.R.F.I.P. /D.D.T.M. /D.R.E.A.L. /S.R.I.A.S., **Ville de Bordeaux** et Préfecture de la Gironde), l'administration est rappelée par la directrice pour procéder à l'admission d'une nouvelle famille. Si l'administration qui détenait la place à l'origine n'a pas de besoin spécifique, la place est alors libérée dans un premier temps pour la S.R.I.A.S puis par défaut à la **Ville de Bordeaux**.

ARTICLE IX - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Chaque Administration sera l'interlocuteur de la **Ville de Bordeaux** en fonction de ses besoins.

ARTICLE X – DISPOSITIONS FINANCIERES

La **Ville de Bordeaux**, assumera la charge de tous les frais de fonctionnement de la structure qui comprennent :

- = Les achats (alimentation, documentation, papier...)
- = Les coûts de fluides (chauffage, électricité, eau...)

= Les frais :

- De télécommunications
- De personnels
- De renouvellement du petit matériel
- De réparations locatives
- De maintenances et réparations des matériels
- De produits pharmaceutiques
- D'habillement
- D'acquisitions diverses
- D'assurances, etc...

La **Ville de Bordeaux** encaissera les participations familiales dues par l'ensemble des parents sur la base du barème décidé par la Caisse d'Allocation Familiale de la Gironde.

Elle encaissera également les prestations de service versées par la Caisse d'Allocation Familiale, et toutes les recettes à quelque titre que ce soit.

Pour couvrir le déficit éventuel d'exploitation de chaque année de gestion, le montant des participations respectives de l'**Etat** et de la **Ville de Bordeaux** sera fixé en fonction du nombre de jours de présence des enfants au cours de l'année civile.

La répartition sera faite en tenant compte de l'autorisation de dépassement de 20% d'occupation des lits, ce qui porte la capacité possible de la crèche à 72 lits. Le budget prévisionnel étant établi sur la base de 60 lits.

Pour permettre aux Administrations concernées de verser un montant de leur participation au déficit d'exploitation, la **Ville de Bordeaux** devra transmettre au Directeur Régional des Finances Publiques de la Cité Administrative, gestionnaire de la cité administrative par délégation du Préfet de Région, les comptes de l'année écoulée avant le 15 février de l'année suivante.

Le **Préfet de Région**, Préfet de la Gironde assurera le recouvrement de l'ensemble des participations des Ministères concernés dont le montant sera calculé en fonction du bilan d'exploitation du dernier exercice clos qui leur sera transmis avec tous les justificatifs nécessaires.

En raison de l'importance des fonds que la **Ville de Bordeaux** sera dans l'obligation d'avancer pour assurer le fonctionnement du Multi-Accueil, les Ministères, sur présentation des comptes de l'année écoulée devront verser avant la fin du premier semestre :

- Un acompte de 10/12 de leur part de la subvention couvrant le déficit prévisionnel de l'année en cours, calculé d'après les résultats de l'année précédente.
- Le solde de l'année écoulée au vu des comptes définitifs

Les fonds seront versés au Trésorier Principal de la **Ville de Bordeaux**.

ARTICLE XI – LITIGE

En cas de litige survenant à l'occasion de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à saisir la commission de surveillance qui désignera un expert.

ARTICLE XII - DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'1 (un) an renouvelable pour la même durée par tacite reconduction à compter du 1^{er} janvier 2015 sauf résiliation ou dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception précédant d'au moins six mois le 1^{er} janvier de l'échéance.

A Bordeaux le

Le Maire de Bordeaux

**Le Préfet de la Région Aquitaine
Préfet de la Gironde**

Annexe 2

Particularités du multi-accueil de la Cité Administrative

La présente page vise à préciser le fonctionnement spécifique du multi-accueil de la Cité Administrative, vous trouverez les particularités de l'établissement ci-dessous.

CHAPITRE 3 – LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

Article 1.4 – La Commission d'attribution des places pour la Cité Administrative

a) Inscriptions

Les inscriptions sont enregistrées par le secrétariat du service social de chaque administration (Direction Régionale des Finances Publiques (D.R.F.I.P), Directions départementales des territoires et de la mer (D.D.T.M.), Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement d'Aquitaine (D.R.E.A.L.), Section régionale interministérielle d'action sociale (S.R.I.A.S.) et Préfecture de la Gironde). La direction de la crèche en est tenue informée. Les enfants du personnel des Administrations seront acceptés sans condition de domicile.

b) Admission

Chaque administration (D.R.F.I.P. /D.D.T.M. /D.R.E.A.L. /S.R.I.A.S., **Ville de Bordeaux** et Préfecture de la Gironde) possède un nombre de places réservées à l'année. Au mois de mai, une commission d'attribution des places réunissant l'ensemble des représentants des administrations, la directrice du Multi-Accueil et une coordinatrice de territoire de la **Ville de Bordeaux** détermine les enfants admis. Cette dernière prend en compte les critères spécifiques de chaque convention ainsi que les possibilités d'accueil de la structure. Les familles sont avisées de la décision par courrier. Des réajustements peuvent être réalisés jusqu'au mois de septembre.

c) Modalité de remplacement après départ d'une famille

Selon la catégorie de la place (D.R.F.I.P. /D.D.T.M. /D.R.E.A.L. /S.R.I.A.S., **Ville de Bordeaux** et Préfecture de la Gironde), l'administration est rappelée par la directrice pour procéder à l'admission d'une nouvelle famille. Si l'administration qui détenait la place à l'origine n'a pas de besoin spécifique, la place est alors libérée dans un premier temps pour la S.R.I.A.S puis par défaut à la **Ville de Bordeaux**.

d) Documents à fournir au multi accueil de la Cité Administrative

La liste demandée par la Cité administrative est identique au 1.3 du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil collectif de la Ville de Bordeaux, seule exception, il n'est pas obligatoire de présenter un justificatif de domicile pour les enfants relevant des administrations suivantes : Direction Régionale des Finances Publiques (D.R.F.I.P), Directions départementales des territoires et de la mer (D.D.T.M.), Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement d'Aquitaine (D.R.E.A.L.), Section régionale interministérielle d'action sociale (S.R.I.A.S.) et Préfecture de la Gironde.

CHAPITRE 5 – LE MODE DE CALCUL DES TARIFS

Le montant de la participation versée par les parents est fixé par le Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde, selon les dispositions prises annuellement par la Caisse Nationales des Allocations Familiales et après consultation des services de la **Ville de Bordeaux**.