

CONVENTION



En accord entre les parties, les présentes reliées par ASSEMBLACT empêchant toute substitution ou addition, sont seulement signées à la dernière page.

8, bd Clémenceau
21043 DIJON Cedex 9

**OBJECTIFS ET FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE
« Animation Globale et Coordination »**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT Centre social

Entre : CCAS DIJON, représenté(e) par le Président, Francois REBSAMEN et dont le siège est situé 61 Rue des Godrans - 21000 DIJON

Ci-après désigné " le gestionnaire".

Et CAISSE ALLOCATIONS FAMILIALES, représenté(e) par le Directeur, Christophe SANNER et dont le siège est situé 8 Boulevard Clemenceau - 21043 DIJON CEDEX 9

Ci-après désignée " la Caf".

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 "Centre social" pour l'équipement ou service CS BALZAC Dijon (AG) (n° de dossier **200100016**).

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 oeuvre,
- 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,
- l'annexe 2 AVIS ET RECOMMANDATIONS DE LA COMMISSION TECHNIQUE D'EVALUATION

Article 2 - Champ de la convention

La fonction « animation globale et coordination » est la mission principale d'un centre social, équipement de proximité qui doit répondre aux quatre missions suivantes pour bénéficier d'un agrément du conseil d'administration de la Caf :

- un équipement de quartier à vocation sociale globale, ouvert à l'ensemble de la population habitant à proximité, offrant accueil, animation, activités et services à finalité sociale ;
- un équipement à vocation familiale et pluri- générationnelle. Lieu de rencontre et d'échange entre les générations, il favorise le développement des liens familiaux et sociaux ;
- un lieu d'animation de la vie sociale, il prend en compte l'expression des demandes et des initiatives des usagers et des habitants et favorise le développement de la vie associative ;
- un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices ; compte tenu de son action généraliste et innovante, concertée et négociée, il contribue au développement du partenariat.

Ainsi le centre social est un support d'animation globale locale ; c'est un lieu de coordination et de concertation contribuant au développement social local. Il offre des services utiles à la population, favorise la participation des habitants à la vie sociale et contribue à la cohésion sociale sur son territoire d'implantation.

Son projet d'animation globale peut être identifié à partir de neuf critères : une approche généraliste, un territoire d'intervention, un fil conducteur explicitant la cohérence des actions, une dynamique, une dimension collective, l'implication des habitants, l'exercice de la citoyenneté, une équipe de professionnels qualifiés et une dimension partenariale.

Article 3 - Engagements du gestionnaire

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

Le gestionnaire met en oeuvre 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.

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.

Le gestionnaire s'engage à mettre le service à disposition des usagers, conformément à ses missions et à son projet social.

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 recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts.

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 gratuits (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.

Les dépenses - ou charges - sont réparties entre les trois fonctions définies par le plan comptable des centres sociaux : pilotage, logistique, activités.

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 "Centre social".

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. Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la PS "Centre social" 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 :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service et au suivi de l'activité.

5-2. Mode de calcul du droit

La Caf verse une prestation de service " Fonction animation globale et coordination " calculée selon la formule suivante :

$[(\text{Total annuel des dépenses de pilotage} + \text{quote part de logistique}) \text{ limitée à un plafond fixé annuellement par la Cnaf}] \times 40\%$.

5-3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné .

Le paiement d'un acompte est effectué en fonction de la production du budget prévisionnel de fonctionnement et transmis au plus tard le 30 juin de l'année N.

Le montant de l'acompte est égal à 80 % du droit prévisionnel de l'année N.

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.

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 juin 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 conviennent 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.

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, de l'emploi 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 pièces 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 pourra être résiliée 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.

9-2. Résiliation de plein droit

La convention pourra 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 immédiate 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;

et 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 également être 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 présente convention;
- refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la présente convention;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(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 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.

9-6. Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-4 et 9-5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention;

Cette récupération fera 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 01/09/2012 au 31/08/2016.

Elle se renouvelle par demande expresse.

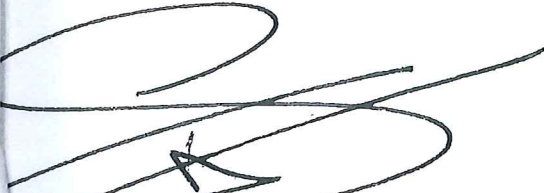
Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Fait à *Dijon*

le : **24 AVR. 2013** en 2 exemplaire(s)

La Caf

Le Gestionnaire



Christophe SANNER



Francois REBSAMEN

En accord entre les parties, les présentes reliées par ASSEMBLACT empêchant toute substitution ou addition, sont seulement signées à la dernière page.

Documents justificatifs relatives aux gestionnaires**Collectivités territoriales - Etablissements publics**

Nature de l'établissement justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Création légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU / SIVOM / EPCI / Communauté de communes et détaillant le champ de compétence Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Etablissement	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Titulaire du mandat	Relevé d'identité bancaire	

Centres sociaux

Animation globale - Animation collective famille

	Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
ATION ALE	Qualité du projet	Projet d'animation globale (intégrant le programme prévisionnel d'actions et / ou d'activités pour la première année).	Projet d'animation globale (intégrant le programme prévisionnel d'actions et / ou d'activités pour la première année).
ATION ECTIVE LE	Qualité du projet	Projet d'animation collective famille (intégrant le programme prévisionnel d'actions et / ou d'activités pour la première année).	Projet d'animation collective famille (intégrant le programme prévisionnel d'actions et / ou d'activités pour la première année).
CF	Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les compétences, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.
	Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention et qui, conformément au Plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activités dont l'animation collective famille).	Budget prévisionnel de la première année du renouvellement de la convention et qui, conformément au Plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activités dont l'animation collective famille).
	Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention.	Budget prévisionnel de la première année du renouvellement de la convention.

	Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans avance-acompte / régularisation
	Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'année N et qui, conformément au Plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activité dont l'animation collective famille). <i>Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat de l'année N et qui conformément au Plan comptable des centres sociaux, détaille les dépenses et recettes par fonction (pilotage, logistique, et activité dont l'animation collective famille).
	Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'année N	Compte de résultat de l'année N
CF	Activité	<i>Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du rapport d'activité N - 2.</i>	Rapport d'activité et / ou état de réalisation des actions.

AVIS ET RECOMMANDATIONS DE LA COMMISSION TECHNIQUE D'ÉVALUATION

Le projet présenté est d'une grande qualité. Bien plus qu'un projet de centre social, c'est un véritable projet de territoire élaboré dans une démarche participative (habitants, partenaires, équipe) et dans une vision prospective.

Sa mise en œuvre repose sur une synergie forte des acteurs du territoire à travers notamment 4 réseaux partenariaux, diverses instances de coordination à l'échelle de la ville et par une implication significative des habitants.

Ce projet répond à l'ensemble des principes et objectifs déclinés dans la nouvelle circulaire de l'animation sociale de juin 2012.

En effet, les orientations prévues concourent à l'insertion des populations, et notamment des plus fragilisées, au développement des liens sociaux et à la cohésion sociale, à la prise de responsabilité et à l'implication des habitants.

Le Centre Social s'affirme comme un lieu fondamental de l'animation de la vie locale et consolide son rôle de fédérateur des acteurs locaux

Les valeurs de neutralité, de laïcité, de mixité, de solidarité et de participation sous-tendent les modalités d'accueil et d'intervention de l'équipe.

Compte tenu, d'une part, de l'évolution du quartier et, d'autre part, des décisions et orientations qui seront prises par les élus de la ville de Dijon concernant l'étude des structures de quartier, le centre social fera évoluer le projet en fonction de l'évaluation et des préconisations du comité de pilotage annuel.

La commission d'évaluation attire de nouveau l'attention sur la zone d'intervention du centre social qui a connu et qui va connaître encore un développement important avec des enjeux de cohésion sociale majeurs.

L'équipe du centre social est aujourd'hui fortement impliquée et investie. La question de la charge de travail est posée.

Une décentralisation de l'intervention du centre social avec une équipe étoffée pourrait apporter des réponses spécifiques aux différentes zones concernées, en particulier sur l'opération de renouvellement urbain de Stalingrad et sur l'éco quartier Heudelet.

La commission technique d'évaluation propose un agrément du projet global et du projet animation collective famille pour une durée de 4 ans, soit du 1er septembre 2012 au 31 août 2016.