

CONVENTION DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Entre :

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, agissant aux présentes en vertu d'une délibération de la commission permanente n°.....;

ci-après désigné « le Département »,

et

Le gestionnaire :

Adresse :

Représenté par (nom de Maire ou Président(e)) ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de (Maire ou Président (e))

Ci-après désigné « *le gestionnaire* » ;

Vu le Code Départemental des collectivités territoriales (CGCT);

Vu la demande de subvention en vue de la réalisation des actions décrites à l'article 1 de la présente convention ;

Vu la délibération n°.... de la commission permanente du décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de ces actions ;

Préambule :

Considérant que les actions conçues et initiées par le gestionnaire conformément à son projet social et revêtent un intérêt départemental ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Par délibération susvisée de la commission permanente, le département a octroyé une subvention de fonctionnement au *gestionnaire* pour la réalisation des actions suivantes : (à préciser) dont le descriptif et les modalités ont été précisés par le gestionnaire dans le dossier de demande de subvention et le rapport présenté au vote.

Par la présente convention, *le gestionnaire* s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre lesdites actions.

Cette subvention étant accordée spécifiquement pour ces actions, la présente convention a pour objet d'en préciser les conditions d'utilisation, les modalités de versement ainsi que, le cas échéant, de remboursement.

ARTICLE 2 : Montant de la subvention et modalités de versement

Le montant de la subvention est deeuros.

Le versement de la subvention au *gestionnaire* sera effectué après notification de la convention préalablement signée par les deux parties.

ARTICLE 3 : Obligations et engagements de le gestionnaire

Le gestionnaire est tenue de :

- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'aboutissement du projet tel qu'il est défini à l'article 1 de la présente convention et à réaliser l'ensemble des actions prévues ;
- Faire apparaître le soutien du Département des Bouches-du-Rhône au projet, quels que soient les moyens de communication utilisés pour en informer le public et les professionnels, et d'apposer le logo du Conseil Départemental sur tout support graphique et équipement.
- Ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres et ce, conformément à l'article L.1611-4 du CGCT.

ARTICLE 4 : Justificatifs et contrôle de l'utilisation de la subvention

4-1 : Justificatifs :

Le gestionnaire doit fournir au Département :

- un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé auprès du Département (...*adresse et service à préciser...*) dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000).
- En outre, le gestionnaire doit fournir au Département la copie des pièces relatives à tout changement de domiciliation bancaire.

4-2 Contrôle :

Le gestionnaire s'engage à faciliter le contrôle de la réalisation des actions, notamment l'accès aux documents comptables et administratifs et l'accès aux actions soutenues par le Conseil Départemental et organisées par le gestionnaire, à toute personne accréditée par le Conseil Départemental à cet effet.

ARTICLE 5 : Sanctions

En cas d'inexécution par le gestionnaire des obligations décrites dans la présente convention, ou au cas où le gestionnaire n'aurait pas réalisé l'action prévue en objet dans les délais impartis, le département ne versera pas le solde de la subvention et pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées à ce titre.

Le Département en informera le gestionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception après examen des justificatifs et observations éventuellement présentés par le gestionnaire.

ARTICLE 6 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux exigences contractuelles et restée infructueuse.

La convention sera également résiliée de plein droit dans le cas où le gestionnaire fait l'objet d'une cessation d'activité, d'une liquidation judiciaire ou d'une dissolution.

ARTICLE 7 : Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant conclu entre les deux parties, préalablement approuvé en Commission Permanente du Conseil Départemental.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée au titre de l'exercice budgétaire en cours. Elle prend effet à compter de sa notification.

ARTICLE 9 : Responsabilités

Les activités du gestionnaire sont placées sous sa responsabilité pleine et entière. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité. La responsabilité du

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée en cas de non-respect de cette obligation par le gestionnaire.

ARTICLE 10 : Litiges et contentieux

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

Date :

Signatures :

<p>Le Gestionnaire Nom et signature du Président ou Maire tampon de l'organisme</p>	<p>Pour Madame la Présidente du Conseil Départemental La déléguée à la Protection Maternelle et Infantile, la Santé, l'Enfance et la Famille</p> <p>Brigitte DEVESA</p>
---	---



APPEL A PROJETS PETITE ENFANCE

2016

Depuis 2009, un appel à projets annuel commun entre la CAF et le Conseil Général a été lancé en vue de susciter l'émergence de projets permettant de développer l'accueil des jeunes enfants. Cet appel s'inscrit également dans le cadre du **Schéma Départemental de Services aux Familles (SDSF)** signé par les partenaires institutionnels en décembre 2014.

Les objectifs poursuivis par cet appel à projets visent à :

- Favoriser la socialisation précoce des enfants notamment dans une démarche de prévention
- Favoriser l'insertion sociale et/ou professionnelle des parents
- Favoriser l'accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladie chronique.

L'appel à projets doit susciter de meilleures réponses aux attentes particulières des familles. Il peut également soutenir des établissements dans leur objectif d'amélioration qualitative de l'offre.

Les partenaires devront mettre les parents au cœur du projet d'accueil de leur enfant, et conduire des actions d'appui à la parentalité tenant compte des besoins d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents et de leurs préoccupations spécifiques.

Les actions devront plus particulièrement viser le public suivant :

- Les familles monoparentales
- Les salariés en formation, temps partiel, CDD, intérimaires et les parents en démarche d'insertion sociale et professionnelle
- Les familles dont l'enfant ou le parent est en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique
- Les familles bénéficiant d'un accompagnement médico-social.

Les interventions mobilisables pourront par ailleurs répondre aux difficultés rencontrées par les services et structures d'accueil. Celles-ci devront être liées :

1. soit à la spécificité de leur fonctionnement (Multi accueil familiale, parentale...)
2. soit aux impacts des caractéristiques territoriales de leur lieu d'implantation.

Enfin, une attention particulière sera apportée aux actions relevant d'une démarche innovante. Celles-ci devront conduire notamment à :

- mieux structurer l'offre d'accueil sur le territoire ;
- développer les passerelles entre les différents modes d'accueil ;
- soutenir l'accompagnement aux métiers de la petite enfance;
- répondre à de nouveaux besoins non couverts.

Ces actions devront être en mesure de prévoir les conditions de leur reproductibilité.

1 - Conditions d'éligibilité :

- ✓ Territoire couvert par l'appel à projets : Le Département des Bouches du Rhône
- ✓ Nature juridique des porteurs potentiels : Collectivités locales, Associations, Entreprises (pour ces derniers Caf uniquement)
- ✓ Délai de réception des projets : **30 janvier 2016**
- ✓ Type de subvention éligible : Demande de subvention de fonctionnement

2 - Conditions relatives au projet

Les projets devront comporter **un diagnostic des besoins repérés en intégrant le travail partenarial** (Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP), Service des modes d'accueil de la Petite Enfance (Smape), Maisons de la Solidarité (MDS), Territoire de la Caf ou des travailleurs sociaux du domaine de l'insertion.

Les demandes visant à une reconduction d'un projet, devront s'appuyer sur un bilan détaillé des actions entreprises.

En cas de supervision nécessaire de l'équipe, la demande ne pourra être effectuée que pour un an non renouvelable sauf situation particulière explicitée.

Pour les projets visant à favoriser l'insertion sociale et professionnelle ou à la socialisation précoce des enfants :

Les réponses spécifiques mises en œuvre doivent constituer des leviers pertinents pour accompagner les familles. Elles doivent prévoir les conditions de leur autonomie et donc de leur sortie du dispositif.

Ainsi, les projets relatifs à la réservation de places d'accueil devront prévoir la formalisation d'un protocole d'accueil entre les partenaires et la structure d'accueil qui fixera notamment les critères de priorisation des situations, les durées des contrats d'accueil, les outils à mettre en place. Pour ces projets, la fiche technique ci-après devra être jointe impérativement lors de la demande.

Pour les projets visant à favoriser l'accueil d'enfant porteur de handicap

Comme tous les parents, ceux d'enfants en situation de handicap peuvent souhaiter faire accueillir leurs enfants lorsqu'ils envisagent de reprendre une activité professionnelle, de disposer de temps libre pour engager des démarches ou simplement de favoriser la socialisation et l'intégration de leur enfant dans la collectivité.

Les projets présentés doivent ainsi viser à lever les freins à la mise en place d'un accueil effectif et régulier d'enfants en situation de handicap au sein de structures collectives de droit commun, par la mobilisation de moyens d'actions diversifiés et par une prise en compte attentionnée des familles.

Pour les projets nécessitant un volume d'heures complémentaires de personnel pour accueillir l'enfant, le gestionnaire devra joindre l'avis du médecin de la crèche ou du CAMSP justifiant ce besoin.

Pour la Caf :

- ✓ L'analyse des demandes portées par les EAJE seront conduites au regard de modalités d'application de la Prestation de Service Unique (PSU)
- ✓ Vous avez la possibilité de proposer des actions se déroulant sur les exercices 2016 à 2017. Dans le cas de projets pluriannuels vous veillerez à préciser le besoin de continuité du projet sur plusieurs exercices. Vous devrez également transmettre un budget prévisionnel pour chaque exercice en justifiant, pour chaque exercice les charges inscrites et en indiquant le montant de la subvention sollicitée.

Pour le Département :

- ✓ Les projets ayant pour vocation l'accueil d'enfants dans le cadre de relations partenariales, dans les champs de l'insertion ou de l'accueil médico-social
- ✓
- ✓ pourront faire l'objet d'une convention spécifique visant à leur saisine par les équipes de Protection Maternelle et Infantile de la Maison Départementale de la Solidarité du territoire concerné. A cet égard, les modalités décrites au protocole annexé au présent appel à projet devront être définies en concertation avec cette équipe. A défaut, cette concertation devra intervenir en amont du versement de la subvention.

3- Modalités relatives au budget prévisionnel

Un budget prévisionnel attaché au projet devra être fourni, conformément au document joint au présent appel à projet.

Le financement des places d'accueil réservées à l'urgence, à l'insertion ou à l'accompagnement médico-social pourra donner lieu à un forfait calculé sur la base des heures de partenariat mises en œuvre, du manque à gagner par la structure et du taux de facturation de l'établissement.

4- Modalités de gestion de l'appel à projets

- Les dossiers COSA, les Budgets Prévisionnels et Bilans devront être adressés **avant le 30 janvier 2016** par mail simultanément aux adresses suivantes :
 - ✧ enfance-jeunesse.cafmarseille@caf.cnafmail.fr
 - et
 - ✧ appelprojet13@cg13.fr
 - ✧ **En outre, les associations devront déposer parallèlement** une demande de subvention sur le site du Département : cg13.fr (*le CG13 à votre service/vous êtes une association/demander une subvention/accéder à la plateforme*) Ces demandes sont à enregistrer en **projet spécifique**.

Les projets seront examinés lors de comités techniques composés de techniciens du Département et de la Caf.

Seuls les dossiers complets seront ensuite présentés aux instances délibérantes de chaque institution. Les projets retenus feront l'objet de la signature d'une convention par chaque institution.

**AAP 2016 - ACCUEIL POUR INSERTION SOCIALE ET
PROFESSIONNELLE**

Porteur de projet :

Ce projet a-t-il déjà bénéficié de subvention dans le cadre de l'appel à projet ?

	OUI	Un bilan détaillé doit accompagner le projet
--	-----	--

	NON	
--	-----	--

Quel est le public visé par ce projet ?

.....
.....
.....

Quelle est la durée moyenne envisagée sur cet accueil d'urgence et quelles sont les modalités retenues pour assurer un turn over sur les places réservées ?

.....
.....

Quelle instance de coordination envisagez-vous de mettre en place et avec quels partenaires ?

.....
.....
.....

Quelles modalités envisagez-vous pour poursuivre l'accueil des enfants accueillis sur les places réservées ?

.....
.....
.....

Que représente le coût de la subvention sollicitée ? Comment est-elle calculée ?

.....
.....

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET 2016

(TOTAL 1 = TOTAL 2)

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	MONTANT EUROS
		1- Ressources propres 2- Subventions demandées État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) Région(s) : Département(s) : Commune(s) : Bénévolat : CNASEA (emplois aidés) Autres recettes attendues (précisez) Demande(s) de financement communautaire:.....	
Coût total du projet		Total des recettes	

NOM ET SIGNATURE DU PRÉSIDENT

NOM ET SIGNATURE DU TRÉSORIER