

Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens relative à la gestion de la Micro-crèche « La Poulinière » de Cabriès 2024-2026

Entre

Familles Rurales fédération des Bouches-du-Rhône,
Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
Représentée par Rita CICCARELLA-VANDERBEKE, Présidente,
Sise au 19 Bis chemin de la Mine, 13660 ORGON,
Et désignée ci-après sous le terme « l'association »,
D'une part,

Et

La commune de Cabriès,
Représentée par Madame Amapola VENTRON, Maire
Agissant en application de la délibération du conseil municipal du
Et désignée ci-après sous le terme « la collectivité »
D'autre part,

Préambule

En 2010, la fédération départementale familles rurales des Bouches-du-Rhône s'est rapprochée du centre d'entraînement de chevaux de courses du sud-est implanté sur la commune de Cabriès.

Ce centre d'entraînement accueille 23 écuries de courses, environ 200 salariés, 700 chevaux à l'entraînement, l'AGCESCM, association chargée du fonctionnement et de l'entretien du site.

L'AFASEC (Association de Formation et d'Action Sociale des Ecuries de Courses) accueille dans ses formations depuis 1994, des filles.

Un diagnostic est établi faisant apparaître plusieurs constats : Nombreuses sont les filles qui arrêtent le métier après la formation, pour certaines le choix entre avoir un enfant et continuer leur travail auprès du cheval est délicat, celles qui choisissent les 2 options se retrouvent dans des situations difficiles, jusqu'à parfois mettre leurs enfants en danger.

Initiée en 2010 par la Fédération Familles Rurales des Bouches-du-Rhône et l'AFASEC dans le cadre d'un comité de pilotage associant la CAF, la MSA, la Mairie de Cabriès et le Conseil Départemental, la Micro-crèche « La Poulinière », pouvant accueillir 10 enfants, a d'abord ouvert ses portes le 30 août 2012 pour une phase expérimentale avec des horaires décalés répondant aux besoins des salariés de l'AFASEC.

Puis, au regard de l'occupation insuffisante des créneaux proposés en horaires décalés et en accord avec les partenaires, la Fédération a dû modifier les horaires d'ouverture de la micro crèche.

Depuis septembre 2013, la crèche est ouverte les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 17h30 et les mercredis de 7h30 à 13h30.

Dans le cadre de sa politique locale d'accueil des jeunes enfants et de diversification des services proposés soutenue par le Conseil Départemental, la CAF et la MSA, la commune a souhaité soutenir ce projet associatif qui s'inscrit en complémentarité de l'offre existant déjà sur le territoire et plus précisément sur la commune de Cabriès.

Son responsable juridique et son gestionnaire sont la fédération départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône. Le choix et la plus-value du portage et du pilotage par la fédération garantissent aux partenaires la professionnalisation et la pérennité de la structure, la performance et la transparence dans la gestion.

Cette coopération locale et ce soutien de la collectivité à un projet d'utilité sociale s'inscrivent dans l'esprit de la **Charte d'engagements réciproques entre l'Etat, le Mouvement associatif et les collectivités territoriales** signée le 14 février 2014 et l'**Appel des élus pour une économie sociale et solidaire** de juin 2015.

Conformément au cadre législatif et réglementaire national français régissant les relations entre collectivités publiques et associations de la **Loi relative à l'économie sociale et solidaire du 31 juillet 2014** et de la **Circulaire relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations du 29 septembre 2015** ;

Conformément au droit européen garantissant la concurrence et encadrant les aides d'Etat (« Paquet Almunia-Barnier » : décision de la commission du 20 décembre 2011 et règlement de la commission du 25 avril 2012) ;

Conformément aux dispositions de la convention Territoriale Globale dont la commune est signataire et qui s'étend de 2022 à 2026 ;

Conformément au décret du 20 février 2007 relatif aux Etablissements d'accueil du jeune enfant permettant la création à titre expérimental de micro-crèches,

Il est convenu ce qui suit :

1^{er} article : Objet

La convention a pour objet de définir et préciser les modalités techniques et financières de gestion et d'animation de la structure, la micro-crèche « La Poulinière » sur la commune de Cabriès, à destination des enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

La fédération départementale Familles Rurales, dont l'objet et les missions sont de prendre en charge à titre complémentaire ou subsidiaire des associations locales, la gestion de services de proximité à destination des familles, de pouvoir intervenir dans tous les domaines concourant à l'amélioration de la qualité de vie des familles, à l'animation et à l'attractivité des territoires ruraux, périurbains et urbains, ainsi qu'au développement de la vie associative, notamment dans les domaines soumis à l'agrément ou à l'autorisation des pouvoirs publics, particulièrement dans le champs de l'action familiale et sociale; de la petite enfance, s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre ce projet.

Compte tenu de son intérêt, dans le cadre de sa compétence en matière de petite enfance, la collectivité contribue financièrement au fonctionnement du service associatif et n'attend aucune contrepartie de cette aide.

2^{ème} article : Objectifs et descriptif du service

En répondant aux besoins d'accueil et en proposant une animation de qualité, le projet contribue au bien-être des familles et des enfants de la commune de Cabriès.

En permettant aux parents actifs de concilier vie familiale et vie professionnelle, il concourt à l'attractivité et au développement de la commune.

A ces fins, la Fédération départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône s'engage auprès de la collectivité à atteindre les objectifs d'offre d'un mode de garde, pour les familles issues des écuries de courses et Cabrésiennes.

La structure accueille 10 enfants en même temps les lundis, mardis, jeudi et vendredi de 7h30 à 17h30 et les mercredis de 7h30 à 13h30.

Les fermetures annuelles sont :

- 1 semaine en avril
- les trois premières semaines d'août,
- 2 semaines en fin d'année,
- Un pont dans l'année.

Les modalités de fonctionnement de cet établissement d'accueil du jeune enfant sont décrites dans le règlement de fonctionnement et le projet pédagogique joints en annexe.

3^{ème} article : Rôles, missions et tâches de la fédération et de la collectivité

En intervenant à deux niveaux, dans la proximité pour le service et à distance pour sa gestion, la fédération s'engage :

Dans la proximité, par la mise en œuvre du service aux familles, le fonctionnement quotidien de la micro-crèche « La Poulinière » et le management de l'équipe professionnelle à :

- Répondre aux besoins des familles en matière d'accueil régulier des jeunes enfants afin de concilier vie professionnelle et familiale ;
- Offrir aux parents la possibilité de se libérer quelques heures par semaine mais également permettre à l'enfant de se socialiser et de participer à des activités ;
- Favoriser l'éveil et le développement de l'enfant au sein d'un petit groupe ;
- Veiller à la santé, à la sécurité physique et affective et au bien-être des enfants confiés sous sa responsabilité ;
- Fournir les repas aux enfants accueillis en respectant toutes les normes et réglementations en vigueur ;
- Gérer l'établissement conformément aux dispositions en vigueur, ainsi que sur le plan administratif auprès des services de la CAF et de la MSA ;

- Faire participer les parents à la vie de la structure en fonction de leurs disponibilités et des besoins de l'établissement ;
- Mettre en place des ateliers parents pour contribuer à créer le lien social avec les familles et développer les actions de parentalité ;
- Créer un comité de parents afin de favoriser l'engagement des familles dans le fonctionnement de la crèche ;
- Gérer les inscriptions des enfants, organiser et animer une commission d'attribution des places par an en présence, de l'élu(e) à la petite enfance de la commune et du/de la référent(e) technique de la structure ;
- Recruter et gérer le personnel responsable de l'encadrement des enfants accueillis au sein de la crèche, dans le respect de la loi et en application de la convention collective ALISFA.
- Organiser le travail des équipes, gérer les plannings, sous la responsabilité du/de la référent(e) technique de la structure et de la directrice fédérale, en fonction des besoins du fonctionnement et dans le respect de la loi et de la convention collective ALISFA ;
- Assurer le ménage et l'entretien de la crèche ;
- Se fournir en consommables pour l'exploitation de la structure notamment, repas, goûters, fournitures administratives, produits d'entretien, couches, matériel pédagogiques (protocole des achats dans l'annexe technique) ;

A distance, par l'exercice de fonctions support ou de tâches partagées, et par le pilotage stratégique à :

- Gérer le personnel (paie, congés...), sous le contrôle de la directrice et du conseil d'administration ;
- Assurer la gestion financière avec la participation de la responsable comptable/paye/RH de la fédération, et sous la responsabilité du conseil d'administration et du trésorier de la fédération ;
- Mettre en place un contrôle de gestion suivi par le conseil d'administration et la fédération nationale Familles Rurales ;
- Rechercher des cofinancements dans le cadre d'appel à projets, en tant que directrice de la fédération et du conseil d'administration ;
- Réaliser une comptabilité analytique, sous la responsabilité de la responsable comptable/paye/RH fédérale et du Trésorier fédéral ;
- Communiquer en direction des familles et des partenaires par tous les moyens disponibles ;
- Recruter et gérer le personnel responsable de l'encadrement de l'équipe de la micro-crèche, dans le respect de la loi et en application de la convention collective des ALISFA.
- Organiser et animer des comités techniques de suivi avec les partenaires, pour une évaluation partagée du fonctionnement de la micro-crèche, sous le pilotage de la directrice de la fédération ;
- Transmettre à la collectivité, à l'occasion des Comités techniques de suivi (trois par an : un en juin pour présentation de la clôture de l'année précédente, un en septembre pour situation financière au 30 juin et un en novembre pour présentation du budget prévisionnel de l'année suivante), des éléments d'évaluation et de contrôle :
 - un bilan quantitatif de la période d'accueil précédente et les perspectives pour la période suivante,

- un bilan qualitatif de la période d'accueil précédente et les perspectives pour la période suivante
- Transmettre à la collectivité un bilan annuel présentant les modalités de fonctionnement de la micro-crèche ;
- Mettre en place un plan de formation professionnelle à l'intention des salariés de l'équipe ;
- Assurer les relations avec les partenaires (Conseil départemental, CAF, MSA, AFASEC...) par la directrice, en lien avec le conseil d'administration ;
- Mettre à disposition de la structure des ressources techniques et juridiques de la fédération nationale.

La collectivité s'engage à :

- soutenir le projet par une aide financière annuelle,
- participer au comité technique de suivi, 3 fois par an,
- valoriser la présence de Familles Rurales dans la communication municipale (site internet...),
- Fournir les données statistiques permettant l'élaboration du projet social

4^{ème} article : Modalités économiques, financières et comptables

Modalités économiques :

Les coûts annuels éligibles du projet sont les coûts directs et indirects occasionnés par la mise en œuvre du projet. Ces coûts, nécessaires à la réalisation du projet et à la qualité du service rendu, sont des dépenses réellement supportées, raisonnables, identifiables et contrôlables (**comptabilité** analytique).

Le budget de fonctionnement comporte en dépenses les charges directes locales et une partie des charges directes fédérales relevant de l'exercice de fonctions support, de tâches partagées et du pilotage stratégique ; et en recettes, tous les produits affectés au projet.

Les charges directes locales prévisionnelles représentent 90% du budget. L'ensemble des postes locaux et fédéraux intervenant dans la mise en œuvre du service est présenté dans l'annexe technique.

Des coûts fédéraux sont éligibles, seule une part de l'ensemble de ces charges est affectée sur la structure à hauteur de 10% du budget de fonctionnement.

Modalités financières :

La collectivité octroie une subvention forfaitaire annuelle :

- Pour l'année de référence soit l'année 2024 : **10 000 euros**, soit 3,99% du montant total des charges du budget prévisionnel, à utiliser exclusivement pour la mise en œuvre de ce projet.
- Pour l'année 2025 une subvention prévisionnelle : **12 000 euros**, à utiliser exclusivement pour la mise en œuvre de ce projet.
- Pour l'année 2026 une subvention prévisionnelle : **15 000 euros**, à utiliser exclusivement pour la mise en œuvre de ce projet.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la collectivité.

La subvention ne pourra en aucun cas dépasser ce montant maximum prévisionnel.

Le renouvellement de la subvention ne constitue aucunement un droit.

Adhésion des familles à Familles Rurales :

« L'adhésion est un principe fondateur de la vie associative et une ressource fondamentale de l'entreprise associative. Prévues par ses statuts, l'association pourra solliciter auprès des familles et des personnes bénéficiant des services proposés une cotisation annuelle. »

Les modalités de versement :

Les deux acomptes et le solde seront versés selon les modalités de paiement suivantes :

- 1^{er} acompte de 50% dès l'entrée en vigueur de la présente convention, sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la collectivité.
- 2^{ème} acompte de 40%, au 30 septembre de l'année de réalisation.
- Solde de 10 %, à la remise et à la validation du rapport d'activité et bilan annuel, dans le 1^{er} semestre de l'année N+1.

Les versements seront effectués à :

Identification du compte pour une utilisation nationale

c/Etabl	c/guichet	n/compte	c/rib
11315	00001	08007362326	80

Domiciliation

BIC

CAISSE D'EPARGNE PROVENCE ALPES CORSE	CEPAFRPP131
---------------------------------------	-------------

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1131	5000	0108	0073	6232	680
------	------	------	------	------	------	-----

5^{ème} article : Exécution du budget, résultat et excédent de gestion

Au terme de l'année de réalisation, le résultat d'exploitation du service peut être équilibré, excédentaire ou déficitaire. La subvention constituant une compensation d'obligation de service public au sens du droit européen, aucune surcompensation n'est possible au-delà d'un bénéfice raisonnable. Le financement public ne peut excéder les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

Selon un principe de performance économique, l'association pourra donc réaliser un excédent de gestion raisonnable (annexe 2, circulaire Valls).

Cet excédent ne pourra être supérieur à 5 % du total des coûts du projet effectivement supportés, soit pour l'année 2024, 12 502,36 euros pour un budget prévisionnel total de 250 047,15 euros.

Si le résultat est inférieur ou égal à 5%, la fédération conserve l'intégralité du montant.

Si le résultat est supérieur à 5%, la fédération reverse à la collectivité le trop perçu au-delà des 5%.

L'excédent sera utilisé pour renforcer ses fonds propres et anticiper les retards de paiement ou le risque économique, sans affecter la demande de subvention de l'année suivante.

6^{ème} article : Responsabilités et assurances

La Fédération Familles Rurales des Bouches-du-Rhône a souscrit toutes les polices d'assurance pour garantir sa responsabilité civile et est assuré par la SMACL sous le numéro de police 286377/E.

En cas de sinistre, l'association s'engage à informer la collectivité dans un délai de 48 heures.

Le responsable juridique de la structure est le Président (la Présidente) de la Fédération Départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône.

Les enfants sont placés sous la responsabilité directe du référent technique.

7^{ème} article : Modalités de suivi, d'évaluation et de contrôle

Le comité technique de suivi est constitué pour garantir l'exécution du projet et la bonne exploitation du service.

Il sera composé, de la Présidence de la fédération, de la directrice de la fédération et la référence technique de la MIC, de Madame le Maire et ses élus en charge de la Petite enfance ou leur représentant et de la Direction Générale des Services de la mairie.

Ce comité technique de suivi se réunira, trois fois par an, afin de faire des bilans intermédiaires, sur le fonctionnement de la MIC « La Poulinière », la fréquentation, de présenter et/ou de prévoir les actions mises en place ou à mettre en place avec les familles.

Deux situations budgétaires auront lieu, une en septembre pour une situation au 30 juin et une en novembre pour une situation au 30 septembre de chaque année.

Ce comité technique de suivi pourra se dérouler à la demande de la commune, mais sera programmé par la fédération départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône.

L'ordre du jour, l'invitation, pourra se faire par courriel et un compte-rendu sera rédigé par la directrice de la fédération.

La fédération s'engage à fournir un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre de l'action au mois de mars, pour justifier le fonctionnement de la structure sur l'année qui précède, et transmettre tout document utile à cet exercice : comptes rendus, rapport d'activité annuel, feuilles de présence, agréments, déclarations, contrats d'assurance, etc.

L'association s'engage à tenir sa comptabilité, sous le contrôle d'un commissaire aux comptes, par référence aux principes du nouveau plan comptable général et à satisfaire à toutes les obligations fiscales (impôts, taxes...).

8^{ème} article : Communication et publicité

La collectivité s'engage à valoriser l'association Familles Rurales comme gestionnaire d'un service d'intérêt général (site internet, dépliant, plaquette, annuaire des associations...).

La fédération s'engage à informer systématiquement les usagers et bénéficiaires du service du concours financier de la collectivité (accueil, entretiens, réunions, événements...) et le mentionner sur tous les supports d'information, de communication et de promotion, à l'identique des autres financeurs du service.

9^{ème} article : Durée, résiliation, avenants, litiges

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2024.

La présente convention est susceptible de modification par avenant à l'initiative de l'une ou l'autre des parties proposé et négocié en comité technique de suivi. L'évolution des conditions ou des modalités d'exécution ne pourra toutefois pas remettre en cause la nature et les objectifs du service proposé.

En cas de non-respect des engagements réciproques, après information du comité technique de suivi et mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse dans un délai de 8 jours, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de 8 jours suivant l'envoi d'une notification définitive par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

En cas de dissolution de l'association ou de cessation d'activité, l'association s'engage à fournir tous les documents et informations utiles à la reprise de l'activité pour assurer la continuité du service.

Le versement de la subvention sera suspendu et un solde couvrira les dépenses déjà réalisées.

En cas de litige, une tentative de conciliation sera engagée par les parties. A défaut d'entente, le litige sera porté devant la juridiction administrative compétente.

Fait à le..... en exemplaires.

Pour la commune
Madame Amapola VENTRON, Maire

Pour la fédération
Mme Rita CICCARELLA
VANDERBEKE, Présidente