

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
POUR LA GESTION DU SERVICE PUBLIC INTERCOMMUNAL D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE
SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU QUERCY BLANC**

Entre :

La Communauté de communes du Quercy Blanc, ci-après nommée La Communauté de communes, représentée par son Président M. Bernard VIGNALS dûment habilité par la délibération du 8 Juin 2020 (2020-32),

D'une part,

Et

La présidente , représentant l'Association « La Farandole » ci-après dénommée la structure, dont le siège social est fixé Le Bourg, 46170 Lhospitalet, autorisée par décision de l'Assemblée Générale du Conseil d'Administration en date du

Coordonnées de la structure :

☎ 05 65 22 36 48

PREAMBULE

Conformément à l'article 10 de la loi n°200-321 du 12/04/2000 la présente convention définit les conditions de versement de la subvention de fonctionnement versée par la Communauté de communes du Quercy Blanc, en charge de la compétence enfance jeunesse et signataire de la CTG, et l'association pour la mission qu'elle exerce en matière d'enfance-jeunesse.

Dans le cadre de sa politique « enfance-jeunesse », la Communauté de Communes du Quercy Blanc soutient financièrement l'association « La Farandole », œuvrant dans ce champ afin de répondre aux objectifs fixés tels que l'harmonisation du fonctionnement des structures enfances de son territoire, développer le partenariat et partager une culture commune à l'échelle communautaire.

ARTICLE 1 – MISSIONS D'INTERET GENERAL RECONNUES A L'ASSOCIATION

L'Association « La farandole », a pour objectif de gérer un lieu d'accueil, d'éveil et de vie pour les jeunes enfants de 0 à moins de 4 ans.

Dans le cadre de son activité, elle assure la gestion et le fonctionnement d'un multi-accueil, établissement agréé pour 17 places, conformément aux dispositions prévues par la réglementation. Le multi-accueil est agréé par la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP). Elle est contrôlée par la CAF du Lot.

A ce titre, la communauté de communes du Quercy Blanc qui, dans le cadre d'une offre de service globale, souhaite promouvoir des modes d'accueils (régulier ainsi qu'occasionnel), par un système de subventionnement en complément des modalités habituelles de financement des crèches associatives assurées par la CAF et par les familles, lui reconnaît une mission d'intérêt général.

Elle entend favoriser l'équilibre financier de cette structure tout en satisfaisant un objectif de mixité sociale, conformément aux engagements pris par la CCQB lors de la signature de la CTG.

Par ailleurs, elle souhaite accompagner cette structure dans sa professionnalisation, dans sa recherche de qualité de services rendus aux familles et dans le respect de l'application des réglementations sociales en vigueur.

ARTICLE 2 – AUTONOMIE ET RESPONSABILITE

Pour mettre en œuvre cette activité d'intérêt général avec les moyens qui sont alloués, notamment par les collectivités publiques, l'association jouit d'une initiative propre et dans la conduite de ses tâches de gestion et d'administration.

Cette autonomie s'exerce en conformité avec les statuts de l'association, à partir des instances statutaires créées (assemblée générale, conseil d'administration, bureau). Le bureau est un organe de direction collégial chargé du bon fonctionnement de l'association au quotidien, il devra se réunir au moins 1 fois / trimestre.

Dans un souci de partenariat, les élus représentant la communauté de communes et la chargée CTG, seront membres de droit du CA (conseil d'administration) et à ce titre convoqué.

L'association peut librement adhérer à toute fédération, association, mouvement, organisme technique.

Elle est seule responsable des activités qu'elle gère et des services qu'elle propose, à l'exclusion de toute responsabilité de la CCQB. Dans ce cadre, l'association s'engage à assurer en permanence la qualité requise des prestations offertes et à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la CCQB ne puisse être recherchée en aucun cas.

ARTICLE 3 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DE L'ASSOCIATION PAR L'INTERCOMMUNALITE

3-1 - Subventions

Pour mener à bien la mission d'intérêt général définie ci-dessus, la CCQB accorde annuellement une subvention au fonctionnement des activités de l'association d'un montant de **25.570 euros**.

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes :

50% après le vote du budget primitif de la Communauté de communes, 40% au mois de septembre et 10% au mois de décembre si tous les termes de la convention ont été respectés. A N+1 après remise du compte de résultat, du bilan et du rapport d'activités.

En cas de souci financier important, l'association pourra solliciter une avance de subvention qu'il faudra justifier par un état des comptes, une analyse des besoins et des manques ainsi qu'un plan stratégique concret

permettant d'assurer de manière optimale le paiement de toutes les charges lui incombant. La communauté de Communes étudiera la demande et apportera une réponse en fonction des possibilités.

L'association peut également, de son côté, rechercher toutes les aides possibles auprès des divers services de l'Etat ou autres organismes (CAF), pour les activités concernant la présente convention.

3-2 - Mise à disposition de locaux

A la date de la signature de la présente convention, la CCQB met également à disposition de l'association, des locaux situés au **Le Bourg, 46170 Lhospitalet**. Les frais liés au fonctionnement et à l'entretien des locaux sont pris en charge par la communauté de communes (à titre d'exemple, en 2023, ils s'élevaient à **12.972 euros**).

Ces mises à disposition devront être comptabilisées au compte de résultat de l'association.

L'association souscrira les assurances induites normalement par l'usage de ces locaux, la CCQB assurant les charges de propriétaire.

ARTICLE 4 – RELATIONS ET ENGAGEMENTS ENTRE LA INTERCOMMUNALITE ET L'ASSOCIATION

4-1 - Relations financières

4.1.1. - Usage des subventions

L'association s'engage à respecter tous les textes qui régissent la vie des associations loi 1901, et à gérer avec toute la rigueur désirable les financements publics qui lui sont attribués.

Elle en garantira la destination prévue par la collectivité -bailleur de fonds-, et se tiendra disponible pour fournir toutes les pièces justifiant le bon emploi des fonds, en conformité avec les dispositions de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, en particulier le bilan d'action détaillé des activités subventionnées visées à l'article 1.

4.1.2. - Documents financiers et administratives

L'association doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus.

Elle s'engage à mettre à la disposition de la CCQB tous les documents justifiant le montant de sa participation financière.

Elle devra donc être en mesure de fournir, à la fin de chaque exercice annuel, une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, dans le respect de la réglementation existante, en particulier de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque année, lors de son assemblée générale, l'association présente un bilan financier et un bilan d'activité qui seront à disposition de la CCQB. Celle-ci y sera convoquée.

Concernant les pièces justificatives, liées au calcul la subvention, l'association s'engage à transmettre les documents suivants :

- Un état définitif du nombre d'heures d'accueil facturées et réalisées de l'année N-1.
- Un bilan définitif des dépenses et recettes (compte de résultat) de l'année N-1
- un état comparatif entre le bilan comptable de l'année N-2 et les données financières N-1, qui sera présenté au comité de pilotage afin de commenter les éventuels écarts, ce bilan comptable ayant été

validé par un expert-comptable et/ou commissaire aux comptes.

En cas de refus de communication de ces documents servant au calcul de la participation financière de la CCQB, à l'exclusion des éléments relatifs aux familles qui sont soumis à confidentialité, la CCQB suspendra son financement.

Par ailleurs, l'association est susceptible d'être contrôlée par la CAF, dans le cadre du financement de la Prestation de Service Unique. Les contrôles portent sur la sécurisation des données financières et des données d'activité.

L'association devra également informer la CCQB des modifications intervenues dans ses statuts et son règlement intérieur ainsi qu'à sa demande, tout autre document utile au contrôle de l'affectation de la subvention et de son propre fonctionnement.

4.2 engagements

La structure assure la gestion du personnel nécessaire pour assurer les missions confiées à l'article 1. Elle s'engage auprès de la communauté de communes :

- Associer les représentants élus ainsi que la chargée de coopération CTG de la Communauté de Communes pour toutes réflexions (et avant toutes décisions) ayant un impact organisationnel et financier notamment :
 - Recrutements
 - Plannings
 - Changement des tarifs CAF / PSU
 - Modifications du règlement intérieur
 - Investissement générant des frais de fonctionnement....
- A fournir les justificatifs d'assurance pour l'occupation des locaux.
- A fournir tous documents utiles de nature juridique, fiscale, comptable, gestion et administrative.
- A optimiser la gestion de sa structure et maîtriser les coûts.
- A communiquer les activités proposées au sein de sa structure.
- A communiquer, sans délai, tout acte portant modification de ses statuts ou de dissolution.
- A assister au comité de pilotage annuel « CTG » organisé une fois par an par la CCQB, ainsi qu'à toute réunion en lien avec l'activité qui pourrait être proposée.
- A travailler en collaboration avec les élus et les agents de la collectivité.

Il est attendu que tous les documents requis par la communauté de communes soient fournis dans un délai de 96 heures maximum. Dans l'éventualité où ce délai ne pourrait être respecté, il est impératif de contacter sans délai la chargée CTG pour discuter des alternatives possibles et convenir d'un compromis acceptable.

Les deux parties s'engagent à travailler en collaboration étroite et cordiale, sur tous les sujets ou actions gravitant autour de ce partenariat.

4.3 - Relations contractuelles

4.3.1 - Engagements de l'association

La mission première d'une structure d'accueil de jeunes enfants réside dans l'accueil des enfants réalisé par des professionnels qui mettent en œuvre un projet pédagogique contribuant à leur épanouissement, leur éveil, ainsi qu'à l'apprentissage de la vie en collectivité.

Dans ce cadre, l'association prend les engagements suivants :

4.3.1.1 - Ceux relatifs aux conditions réglementaires préalables à l'ouverture et ensuite au fonctionnement, imposés et contrôlés par le service PMI du Conseil Départemental du Lot.

4.3.1.2 - Ceux relatifs aux conditions inscrites dans la convention d'objectifs et de financement existant entre la structure d'accueil des jeunes enfants et la CAF du Lot, relative à la Prestation de Service Unique (PSU)

4.3.1.3 - Ceux supplémentaires au titre de la présente convention :

- concernant l'accueil, l'association s'engage à accueillir prioritairement les enfants des familles résidant au sein de la CCQB ou des autres communes par le biais d'une convention tripartite qui concourraient au financement de son fonctionnement à hauteur du coût de fonctionnement par enfant.
- Concernant le fonctionnement, l'association s'engage à informer et à solliciter l'accord préalable de la CCQB et des autres financeurs pour toute évolution de l'offre de service et des capacités d'accueil (amplitude horaire journalière, nombre de jours d'ouverture, nombre de places...)

Il est précisé que le projet pédagogique et sa mise en œuvre relèvent de l'initiative et de la responsabilité de l'équipe de la structure d'accueil des jeunes enfants.

4.4 – Guichet unique :

Un travail est en cours, lorsque les modalités seront définies, elles feront l'objet d'un avenant à cette convention

4.5 – Comité de pilotage

La CCQB organise chaque année un comité de pilotage réunissant les 3 crèches, pour un bilan partagé de l'année et les projections pour l'avenir.

Ce comité de pilotage

- réunit les signataires de la présente convention - invite tous les financeurs potentiels
- Valide le nombre d'heures pour le calcul de la participation financière de l'année N, à partir des éléments horaires définitifs de l'année N-1
- Traite la question, le cas échéant, du besoin de financement complémentaire qu'il serait nécessaire d'apporter pour assurer l'équilibre financier de la structure
- Un compte rendu sera rédigé par la CCQB et transmis aux signataires de la présente convention.

Un COPIL extraordinaire peut être décidé à la demande d'un des partenaires.

4.6– Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. La communauté de commune se réserve le droit d'y apporter des ajustements par le biais d'un avenant.

4.6.1 – Résiliation de la convention

4.6.1.1 termes de la convention

Au terme de la convention ou en cas de résiliation, la structure remettra dans les trois mois un bilan financier, un bilan d'activité et un compte de résultat couvrant l'ensemble de la période d'exercice de la convention.

4.6.1.2 résiliations anticipées

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation anticipée par l'une ou l'autre des parties

- En cas de non-respect des engagements respectifs, inscrits dans la présente convention à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.
- En cas d'accord des deux parties.

4.7 – Communication

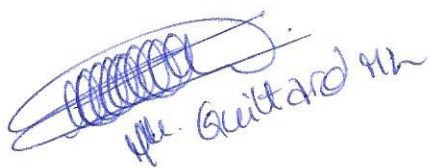
L'association s'engage à faire apparaître ou à faire mention du soutien apporté par la CCQB lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée. Elle fera également apparaître ce partenariat sur tous ses supports de communication, notamment en rendant visible le logo de la CCQB de manière suffisamment apparente. L'affichage du soutien sera soumis à la validation préalable de la commune au terme d'une concertation étroite.

4.8 – Règlement amiable et judiciaire des litiges

Dans la mesure où les litiges résultant de l'interprétation des dispositions de la présente convention viendraient à ne pas trouver d'issue amiable entre les signataires, ceux-ci s'en remettront à l'arbitrage du comité de pilotage, lequel pourra assurer un rôle de médiation, avant de s'en remettre, en cas d'absence de solution, à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Cahors.

Fait à Castelnau Montratier, le

Pour l'Association « La Farandole »,
La Présidente



Mr. Guittard

Pour la CCQB Le Président

Bernard VIGNALS

