

COMMUNE DE BAYONNE
Département des Pyrénées-Atlantiques - Arrondissement de Bayonne

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUILLET 2021
DELIBERATION N° DE-2021-145

L'an deux mil vingt et un, le 22 juillet, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni la salle Lauga, sous la présidence de Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, Maire. La séance a été ouverte à 17h45.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 45

Présents :

M. ETCHEGARAY, Mme DURRUTY, M. MILLET-BARBÉ, Mme LAUQUÉ, M. UGALDE, Mme HARDOUIN-TORRE, M. CORRÉGÉ, Mme LOUPIEN-SUARES, M. LACASSAGNE, Mme MARTIN-DOLHAGARAY, M. LAIGUILLON, Mme CASTEL, M. ALQUIÉ, Mme MEYZENC, M. PARRILLA ETCHART, Mme DUHART, M. AGUERRE, M. ARCOUET, Mme LARRÉ, M. SALANNE, M. PAULY, Mme LAPLACE, M. DAUBISSE, Mme MOTHES, M. ALLEMAN, M. SÉVILLA, Mme ZITTEL, Mme LARROZE-FRANCEZAT, M. ERREMUNDEGUY, M. SUSPERREGUI (à partir de 18h30), M. BOUTONNET-LOUSTAU, Mme DELOBEL, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT, M. ESTEBAN, Mme LIOUSSE, M. ETCHETO (jusqu'à 20h47), Mme BROCARD, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGÉ.

Absents représentés par pouvoir :

Mme BRAU-BOIRIE à Mme LOUPIEN-SUARES, Mme BISAUTA à Mme HARDOUIN-TORRE, M. SUSPERREGUI à M. UGALDE (jusqu'à 18h30), Mme DUPREUILH à M. ETCHETO (jusqu'à 20h47), M. ETCHETO à Mme BROCARD (à partir de 20h47)

Absent(s) :

Mme BENSOUSSAN, Mme DUPREUILH (à partir de 20h47, pour le vote des délibérations n° DE-2021-163 à 169)

Secrétaire :

M. BOUTONNET-LOUSTAU

Entendu le rapport de Mme MOTHES,

OBJET : ENFANCE - JEUNESSE - EDUCATION – Petite enfance - Modalités de partenariat 2021 Ville de Bayonne - Association d'aide familiale et sociale.

La Ville de Bayonne accompagne et soutient financièrement l'activité de l'Association d'aide familiale et sociale (A.A.F.S) pour le fonctionnement de la crèche familiale et pour l'animation du relais unique petite enfance, de même que le relais assistant maternel.

- Au titre du fonctionnement de la crèche familiale :

La participation financière annuelle de la Ville est encadrée par la signature d'une convention d'attribution. Le soutien financier est calculé à partir d'un nombre d'heures prévisionnelles, concernant des enfants bayonnais accueillis chez les assistantes maternelles de la crèche familiale. Ce montant est estimé en début d'année et est inscrit au budget primitif. Il constitue un montant plafond soumis à régularisation en fin d'année. Pour l'année 2021, la participation de la Ville est arrêtée sur un montant plafond de 100 000 heures d'accueil pour un taux horaire de 1,49 €, soit 149 000 €. Ce montant plafond s'inscrit dans le prévisionnel du budget voté 2021 de la Ville.

- Au titre du fonctionnement du relais unique et du relais assistants maternels :

Un financement est également accordé par la Ville sous la forme d'une subvention. A ce titre, il est établi une convention d'objectifs et de moyens portant attribution de la subvention 2021 pour l'animation du relais assistants maternels et du relais unique.

La subvention correspond à la prise en charge de deux équivalents temps plein d'animateurs éducateurs de jeunes enfants. Le montant global est de 65 000 €. Ces deux équivalents temps plein sont valorisés au titre du Contrat Enfance Jeunesse 2019-2022, signé avec la Caisse d'allocations familiales des Pyrénées-Atlantiques, pour un montant de 20 129,05 € pour l'année 2021.

Les objectifs fixés dans le cadre de ladite convention portent notamment pour :

- ✓ le relais unique : sur l'animation d'un guichet unique pour l'orientation et l'accompagnement individualisé de toute famille bayonnaise en recherche d'un mode d'accueil, collectif comme individuel ;
- ✓ le relais assistants maternels : sur le soutien au mode d'accueil individuel et à ses professionnels, sur l'organisation et l'animation d'ateliers dans une démarche de professionnalisation continue ;
- ✓ la contribution à l'Observatoire petite enfance : sur la définition d'indicateurs à suivre pour la tenue de statistiques actualisées permettant une analyse comparée des données sur plusieurs années.

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes des deux conventions à conclure avec l'association d'aide sociale et familiale pour l'année 2021, annexées à la présente délibération, à savoir :

- ✓ la convention d'attribution d'une participation financière pour le fonctionnement de la crèche familiale ;
- ✓ la convention d'objectifs et de moyens portant attribution d'une subvention pour le fonctionnement du relais unique petite enfance et du relais assistants maternels ;

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à les signer.

Ont signé au registre les membres présents.

Adopté à l'unanimité

Jean-René ETCHEGARAY
Maire de Bayonne



Par délégation du Maire
Marc Wittenberg
Directeur général des services



L'ACCÈS
AUX MODES DE GARDE
DES 0-3 ANS

Les Terrasses de l'Avenue - Bât A - 54 avenue de Bayonne - 64600 ANGLET
T 05 59 59 72 72 - F 05 59 59 49 70 - contact@aafs.fr - www.aafs.fr

CONVENTION D'ATTRIBUTION D'UNE PARTICIPATION FINANCIÈRE ANNÉE 2021

ENTRE

L'Association d'Aide Familiale et Sociale, dont le siège administratif est situé Les Terrasses de l'Avenue Bâtiment A, 54 avenue de Bayonne – 64600 ANGLET, et représentée par Monsieur Patrick BOBIN, agissant en qualité de Président,

d'une part,

ET

La Ville de BAYONNE, représentée par **M. Jean-René ETCHEGARAY**, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 23 juillet 2021,

d'autre part.

Conformément aux statuts de l'association modifiés le 17 Septembre 2020 et à son règlement intérieur,

Conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, la présente convention définit les conditions de versement d'une participation financière par la personne publique à l'association,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la loi du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par une personne publique,

PRÉAMBULE

En raison de l'intérêt social que présentent, auprès de la population locale, les activités et les interventions proposées par l'association, la Ville de **BAYONNE** a décidé d'apporter son soutien financier à celle-ci, dans le cadre d'une convention d'attribution d'une participation financière.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

▪ ARTICLE 1 : OBJET

Dans le cadre de la politique Petite Enfance de la Ville de **BAYONNE** et en relation avec les actions menées par l'Association d'Aide Familiale et Sociale, la Ville de **BAYONNE** accepte de verser une participation financière annuelle, visant à soutenir le fonctionnement de la crèche familiale dans l'accueil des enfants bayonnais sur le territoire de la Ville, et à l'extérieur de celui-ci, lorsqu'il s'agit d'accueil d'enfant bayonnais par des assistantes maternelles salariées de la crèche familiale.

Le calcul de la participation financière s'effectue sur la base d'un nombre d'heures réalisées (dite de garde), estimé en début d'année pour l'année en cours, et qui constitue un montant plafond, multiplié par un taux horaire - convenu préalablement entre l'AAFS et la Ville de Bayonne.

L'association s'engage à réaliser les objectifs détaillés dans l'article 3 ci-après et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à leur bonne exécution.

Pour l'année 2021, la Ville de Bayonne s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif par le versement d'une participation financière plafonnée à 100 000 heures de garde par an au taux de **1.49 € par heure**, soit **149 000 € pour le fonctionnement de la crèche familiale**.

Chaque règlement se fera au trimestre sur présentation des justificatifs et dans la limite des plafonds fixés ci-dessus.

Les communes qui utilisent les services de l'Association justifient de leur adhésion par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de l'Association. **Pour 2021, la cotisation annuelle est de 5 €.**

▪ **ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour l'année 2021.

▪ **ARTICLE 3 : UTILISATION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Cette participation financière devra être utilisée conformément aux statuts et au budget 2021 de l'association, en accord avec les objectifs de la politique Petite Enfance de la Ville de **BAYONNE**.

▪ **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE SUIVI ET DE CONTROLE**

Afin de s'assurer de la bonne utilisation de la participation financière allouée, la Ville de **BAYONNE** pourra à tout moment, par l'intermédiaire de ses représentants, exercer un contrôle sur les activités de l'association notamment par le biais des réunions du Comité de Direction.

L'association s'engage à :

- faciliter le contrôle par l'administration de la réalisation du ou des objectifs, notamment par toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production sera jugée utile.
- fournir le compte rendu financier, ainsi qu'un rapport d'activité détaillé propre à la réalisation des objectifs ou projets conformes à l'objet social de l'association, signé par le président ou toute personne habilitée.
- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations (homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999) et à fournir lesdits comptes annuels avant le 30 juin de l'année en cours.
- les comptes de résultats et bilans certifiés conformes par le Commissaire aux Comptes.

- 1) Le service crèche familiale s'engage à fournir un bilan d'activité annuel du service.

▪ **ARTICLE 5 : ÉVALUATION**

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions est réalisée d'un commun accord entre la Ville de **BAYONNE** et l'association.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés dans l'article 3 de la présente convention, sur l'impact des actions ou des interventions au regard de leur utilité sociale et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

▪ **ARTICLE 6 : AUTRES ENGAGEMENTS**

L'association communiquera, sans délai, à la Ville de **BAYONNE** copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 (relatives aux changements intervenus dans l'administration ou la direction de l'association), ainsi que tout acte portant modification des statuts ou dissolution de l'association.

▪ **ARTICLE 7 : SANCTIONS**

En cas de non-exécution ou de modification substantielle du contenu de la convention sans l'accord écrit de l'administration, cette dernière pourra suspendre ou diminuer le montant des avances ou autres versements, remettre en cause le montant de la participation financière ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

▪ **ARTICLE 8 : RÉSILIATION**

En cas d'inexécution de l'une de ses obligations par l'une ou l'autre des parties mentionnées dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit après l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de litige, les parties à la convention reconnaissent la compétence du Tribunal administratif de Pau.

Fait à Anglet, le 26 juillet 2021
en double exemplaire.

**Le Président,
M. Patrick BOBIN**



**Le Maire,
M. Jean-René ETCHEGARAY**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2021 Pour le fonctionnement du relais unique petite enfance

Entre les soussignées :

- **La Commune de Bayonne**, représentée par son Maire en exercice, Jean-René Etchegaray, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° 73 du Conseil municipal du 23 juillet 2020,

d'une part,

- **L'Association d'Aide Familiale et Sociale (AAFS)**, dont le siège administratif est situé Les Terrasses de L'Avenue Bâtiment A, 54 avenue de Bayonne – 64600 ANGLET, et représentée par Monsieur Patrick Bobin, agissant en qualité de Président,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

En raison de l'intérêt social que présentent, auprès de la population locale, les activités et les interventions proposées par l'Association d'Aide Familiale et Sociale, la Ville de Bayonne apporte son soutien financier à celle-ci, dans le cadre d'une convention d'objectifs et de moyens, pour le fonctionnement et l'animation du relais unique petite enfance, inclus le relais assistants maternels (RAM).

Le RAM et le guichet unique sont constitutifs du Relais Unique Petite Enfance.

Une telle collaboration doit s'effectuer dans le respect des règles en matière de transparence et notamment de :

- la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques ;
 - la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et du décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de cette loi ;
 - le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la loi du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par une personne publique.
- Et conformément aux statuts de l'Association d'Aide Familiale et Sociale modifiés le 17 septembre 2020 et à son règlement intérieur,

Ces relations impliquent de la part de la Commune une évaluation spécifique des actions menées par l'Association d'Aide Familiale et Sociale, ceci dans le cadre d'une convention déterminant les modalités d'attribution et de contrôle des aides directes et indirectes apportées par la Commune.

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune entend apporter un concours financier à l'activité menée par l'Association d'Aide Familiale et Sociale au profit des usagers des services du relais unique petite enfance et du relais assistants maternels.

Par la présente convention, l'Association d'Aide Familiale et Sociale s'engage à réaliser les actions conformément à son objet et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à leur bonne exécution, dans le respect des critères fixés ci-après par la Commune.

Pour sa part, la Commune s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget annuel, à soutenir financièrement la réalisation de ces actions, selon les modalités précisées à l'article 7. Dans ce cadre, elle n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

▪ Article 2 – Définition des objectifs

L'existence et les missions des RAM ont été reconnues par le législateur et codifiées à l'article L.214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). L'existence et les missions des RAM ont été reconnues dans la loi du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux et codifiées à l'article L.214-1 du code de l'action sociale et des familles. La lettre circulaire du 2 février 2011 de la CNAF (LC n°2011-020) décline les 4 grandes missions suivantes :

- Animer un lieu où les professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux
- Organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès au droit pour les parents, les professionnels ou les candidats à l'agrément
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel
- Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants

L'association percevra la subvention, fixée lors du vote du budget 2021, s'élevant à 65000 €.

Cette perception est soumise au respect de la circulaire CNAF précitée et doit s'inscrire au cœur de la mise en œuvre du schéma directeur de la petite enfance de la Ville de Bayonne 2016-2020. Ce dernier détermine les orientations partagées en matière de politique publique de la petite enfance sur le territoire de la Ville.

Dans ce cadre, la fiche action n°1 du schéma directeur de la Ville de Bayonne vise à répondre à la mise en place d'un guichet unique municipal. L'objectif est de créer une porte d'entrée unique d'information et de premier accueil des familles. Cette action répond aux problématiques suivantes :

- Nécessité d'organiser l'information à destination des familles afin de rendre celle-ci plus lisible, plus globale,
- Nécessité de faciliter les procédures d'accès,
- Besoin de garantir une meilleure équité d'accès aux structures.

L'AAFS devra intégrer la gestion du relais unique petite enfance au cœur des missions du RAM. Il s'agit de centraliser l'information à destination des familles concernant les modes d'accueil, les procédures d'admission, les projets développés à l'échelle de la ville. Le guichet unique devra traiter les demandes de préinscriptions, assurer un maillage territorial entre accueil individuel et structures collectives, accompagner les familles afin de répondre à leurs besoins de la manière la plus adaptée. Il devra être organisé de telle manière qu'il y ait une continuité de service et de permanence d'accueil. L'AAFS transmettra trimestriellement la liste des préinscriptions au service petite enfance ; à charge pour l'association de tenir un suivi mensuel de l'activité du RUPE à partir de données de suivi déterminées conjointement.

L'AAFS devra se faire le relais de communication efficace et dynamique de la mise en place de ce nouveau service.

Par ailleurs, le RAM devra tendre vers une dynamisation des pratiques à destination des Assistants Maternels Agréés, afin de capter un noyau plus important d'assistantes maternelles dans le cadre de ses missions.

L'animatrice du RAM devra fournir à la Ville de Bayonne des outils d'évaluation renforcés. En concertation avec le service petite enfance de la Ville de Bayonne, l'AAFS devra s'inscrire dans une démarche de co-évaluation permettant à la Ville d'infléchir, le cas échéant, le projet global du RAM et d'assurer la réactivité nécessaire à la mise en œuvre du guichet unique.

Un bilan d'activité devra être remis en fin d'année, fort des outils d'évaluation concertés. Un état de situation sera transmis au mois de juillet au service petite enfance ; il sera accompagné à cette occasion d'un point de fonctionnement réunissant les services techniques de l'AAFS et de la Ville.

▪ **Article 3 - Compte-rendu d'observation et d'activité**

L'association devra porter à la connaissance de la Ville les éléments d'observation et d'analyse suivants :

1. Compte rendu d'observation

Indicateurs relatifs à la socio-démographie des territoires et à l'organisation de l'offre :

- Population infantile
- Nombre de familles avec enfants et sociologie des familles
- Pourcentage d'allocataires dont le RUC est inférieur au SMIC
- Répartition des catégories socioprofessionnelles (CSP) par quartier
- Nombre de places en AM pour les enfants de moins de 6 ans
- Nombre d'AM en activité
- Nombre d'enfants accueillis chez une AM par quartier
- Nombre d'enfants bayonnais et non bayonnais accueillis par les AM et répartition par quartier
- Nombre de places disponibles chez une AM par quartier
- Nombre de places d'accueil collectifs pour les enfants de moins de 6 ans
- Nombre de places disponibles en accueil collectifs ou liste d'attente active
- Nombre de familles monoparentales accueillies selon les types d'accueil et les structures
- Nombre d'enfants porteurs de handicap accueillis
- Typologie sociale des familles accueillies dans le cadre du guichet unique et analyse comparative

- Pourcentage de famille suivie par la PMI
- Nombre de refus donnés en CAU ; suivi de ces refus et des demandes restées sans nouvelle dans une logique de meilleure connaissance du parcours des familles auprès du RUPE.
- Analyse des choix des familles (répartition selon le type d'accueil - individuel/collectif, par type de structures, suivi des demandes d'accueil en langue basque).

2. Compte rendu d'activité

Indicateurs relatifs à l'intensité de l'activité du RUPE et du RAM :

- Rappel : nombre d'AM en activité
- Temps de travail de l'animatrice
- Taux de fréquentation des AM
- Taux de participations aux ateliers
- Nombre d'AM fréquentant le RAM par heure hebdomadaire animatrice

- Nombre de contacts par heure de permanence (guichet unique)
- Nombre de familles différentes accueillies (guichet unique)
- Part des contacts par téléphone (guichet unique)
- Part des contacts mails/courriers (guichet unique)
- Part des contacts physiques (guichet unique)
- Nombre de familles orientées vers un accueil collectif/individuel (guichet unique)
- Part de demandes d'accueil non satisfaites (guichet unique)

Indicateurs relatifs à l'organisation des activités des RAM :

- Part des contacts parents sur les contacts totaux
- Part du temps de travail de l'animatrice consacrée à l'information auprès des familles propre à l'embauche d'un assistant maternel
- Part du temps de travail de l'animatrice consacrée à l'information auprès des professionnels
- Part du temps de travail de l'animatrice consacrée à l'animation
- Part du temps de travail consacrée à l'observation
- Part du temps de travail consacrée au suivi des AM (médiation administrative, conseils etc).

▪ Article 4 - Lien fonctionnel avec la Commission d'attribution des places

La mise en place du relais unique doit permettre de centraliser la demande afin de nourrir la commission d'attribution des places. Pour cela le relais unique devra référencer la demande et la transmettre au service petite-enfance de la Ville de Bayonne. Ce « référentiel de la demande » doit donc être construit conjointement avec la Ville de Bayonne, la continuité des outils étant consubstantielle au bon fonctionnement général de la réponse aux besoins des familles.

Néanmoins, l'intervention de l'AAFS ne doit pas interférer sur le fonctionnement autonome de la commission d'attribution des places. Une fois le référentiel de la demande transmis, l'attribution et l'information aux familles sur ladite attribution seront assurées par le service petite-enfance de la Ville de Bayonne. L'AAFS se chargera de maintenir un état de la demande à jour incluant la mise à jour du logiciel Concerto et de l'outil de suivi partagé.

▪ Article 5 - Autres engagements

Mise à disposition de locaux et de matériel

La Ville de Bayonne met à disposition de l'association pour le fonctionnement du relais unique :

- un bureau au rez-de-chaussée du hall Cassin – les mardis après-midi et les jeudis matin, 1 rue Ducéré à Bayonne, afin d'assurer les permanences aux publics et le travail administratif :

- un ordinateur, le logiciel Concerto, un accès à CAF Pro
- une connexion internet
- une ligne téléphonique
- une imprimante

- un bureau au rez-de-chaussée de la Mairie – Bureau Bernède – les mardis matin, les jeudis après-midi, les vendredis après-midi afin d'assurer les rendez-vous individuels aux familles et le travail administratif :

- un ordinateur, le logiciel Concerto, un accès à CAF Pro
- une connexion internet
- une ligne téléphonique
- une imprimante

- sous réserve de validation et de possibilité technique, un ordinateur portable doté d'un accès Concerto.

Fonctionnement du relais unique petite enfance

- Les permanences aux publics (téléphoniques et d'accueil physique sans rendez-vous) seront ouvertes :

- le mardi de 13h30 à 17h
- le jeudi de 9h à 12h30

Durant la période épidémique, les horaires des permanences d'accueil au Hall Cassin ont dû être modifiés : mardi et jeudi matins.

- Les entretiens individuels aux familles (avec prise de RDV) se dérouleront :
 - le mardi entre 8h30 et 12h30
 - le jeudi entre 13h30 et 17h
 - le vendredi entre 13h30 et 16h30 (1/2 à la SDSEI Bayonne)
 - le vendredi entre 13h30 et 16h30 (1/4 au bureau Bernède)

Durant la période épidémique, les entretiens individuels ont dû être modifiés : mardi, jeudi et vendredi après-midis.

- Le travail administratif sera réparti tout au long de la semaine et les animatrices s'y consacreront un vendredi après-midi sur 2 chacune ; soit une demi-journée de temps administratif assuré chaque semaine.
- Les périodes de fermetures du service seront les suivantes :
 - 2 semaines début aout
 - 1 semaine vacances scolaires Noel
- Les périodes de service réduits : permanences aux publics ouvertes mais avec prise de rendez-vous réduites sur ces temps (3 hebdomadaire) seront les suivantes :
 - 1 semaine vacances scolaires Noël
 - 1 semaine vacances scolaires Hiver
 - 1 semaine vacances scolaires Pâques
 - 1 semaine vacances scolaires Toussaint

- Les temps de formation des animatrices devront s'organiser de préférence à tour de rôle. Si exceptionnellement, la présence des deux animatrices est requise pour une formation commune ou un évènement relatif à la structure AAFS, le service peut exceptionnellement être fermé en 2021 (délais de prévenance 21 jours – dans une limite de 3 jours de fermeture par an).

L'association assurera une continuité de service afin le relais unique petite enfance assure un accueil toute l'année, selon les besoins exprimés par la Ville de Bayonne.

Communication

La communication sera assurée par la Ville de Bayonne. L'AAFS se fera le relais dynamique des outils développés et pourra être force de proposition concernant les contenus.

Sécurité et responsabilité

L'AAFS s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accédées à titre personnel ; non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

Autres

L'association communiquera, sans délai, à la Ville de Bayonne, copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 (relatives aux changements intervenus dans l'administration ou la direction de l'association), ainsi que tout acte portant modification des statuts ou dissolution de l'association.

Article 6– Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2021.

Il est précisé que tout renouvellement tacite est exclu. A l'issue de la convention, la demande de renouvellement se fera de manière expresse par l'Association. Par ailleurs, au terme de l'évaluation (prévue à l'article 10 de la présente) réalisée par la Commune, notamment sur les objectifs fixés, cette dernière se réservera le droit de contractualiser sur une nouvelle période.

Article 7 – Modalités financières

1 – La Commune s'engage à soutenir financièrement le fonctionnement du relais unique petite enfance pour la réalisation des objectifs par le biais du versement d'une subvention, répartie comme suit :

- Pour le fonctionnement du RAM : 32 500 € affecté à 1 ETP animateur éducateur jeune enfant.
- Pour le fonctionnement du Guichet unique : 32 500 € affecté à 1 ETP animateur éducateur jeune enfant.

Pour le fonctionnement du Relais unique petite enfance : RAM et Guichet unique, les sommes allouées correspondent à 2 équivalents temps plein (ETP) d'animatrices, calculés sur le coût annuel brut salaires et charges de deux temps plein d'animatrice, prestation de services CAF déduites.

Les communes qui utilisent les services de l'Association justifient de leur adhésion par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de l'Association. Pour 2021, la cotisation annuelle est de 5 €.

Afin que la participation communale soit prévue au Budget primitif de la Commune, l'Association présentera avant le 30 septembre de chaque année une demande de subvention accompagnée du budget prévisionnel de la structure faisant apparaître la totalité des aides publiques affectées à son fonctionnement pour l'exercice suivant.

2 - Le montant de l'aide financière de la commune est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal. Pour les exercices budgétaires suivants, la Commune fixe dans le cadre de l'adoption de son budget, le montant de la subvention attribuée.

3 - La subvention est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur et versée selon les modalités suivantes :

- un acompte, équivalent à la moitié de la somme, soit 32 500 €, mandatés en début d'exercice,
- le solde, d'un montant de 32 500 €, versé en fin d'année civile, venant confirmer l'exercice plein et entier des 2 ETP sur l'année.

Les versements sont effectués sur le compte n° 00025268440 40 domicilié CCM Bayonne.

Article 8 – Contrôle de l'aide attribuée

Dans le seul but de s'assurer de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, l'association s'engage à :

- faciliter le contrôle par la Commune de la réalisation du ou des objectifs, notamment par toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production sera jugée utile.
- fournir chaque année le compte rendu financier, ainsi qu'un rapport d'activité détaillé propre à la réalisation des objectifs ou projets conformes à l'objet social de l'association, signé par la présidente ou toute personne habilitée.
- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations (homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999) et à fournir lesdits comptes annuels avant le 30 juin de l'année en cours.
- fournir les comptes de résultats et bilans certifiés conformes par le Commissaire aux Comptes.
- L'Association doit faciliter, à tout moment, le contrôle par la commune de la réalisation des actions définies, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 9 – Responsabilité civile et assurance

L'Association est responsable du bon fonctionnement de son service. Elle s'engage à faire son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité.

L'Association s'engage à contracter toutes les assurances de police nécessaires pour garantir l'ensemble des risques liés à ses activités.

Elle paie les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la Commune ne puisse en aucun cas être inquiétée.

La transmission des copies des polices d'assurances couvrant ces risques est exigée dès la signature de la présente convention.

Article 10 – Evaluation des résultats

L'Association rend compte de l'exécution des actions arrêtées par la présente convention. A cet effet, les dirigeants de l'Association rencontrent régulièrement les représentants de la Commune et s'engagent à fournir à l'appui de la demande de subvention, le rapport moral ainsi que le bilan d'activités de l'année précédente.

Par ailleurs, la Commune peut vérifier l'utilisation de sa participation sur les plans qualitatif et quantitatif et demander toute explication nécessaire sur l'exécution des actions visées à l'article 1.

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions est réalisée d'un commun accord entre la Ville de BAYONNE et l'association.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés dans l'article 2 de la présente convention, sur l'impact des actions ou des interventions au regard de leur utilité sociale et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

L'évaluation annuelle doit permettre de :

- Suivre la réalisation des actions et éventuellement de les adapter au contexte d'une année sur l'autre
- Mesurer l'atteinte des objectifs
- Vérifier l'adéquation des moyens mobilisés au regard des évolutions territoriales
- Recueillir les données d'activité utiles à l'évaluation de fin de période contractuelle
- Justifier le versement de la prestation de service RAM.

Indicateurs relatifs à l'impact et à la satisfaction :

	ATTENTES FIXÉES PAR LA VILLE	RÉSULTAT
Taux de satisfaction des familles en matière de qualité d'accueil	75%	
Taux de satisfaction des familles en matière de pertinence de l'information délivrée	75%	
Taux de satisfaction des familles en matière de suivi et d'accompagnement	75%	
Taux de repérage du RUPE parmi les familles concernées	80%	
Taux d'adhésion des AM	70%	
Taux de participation physique des AM aux ateliers et animations proposés	55%	
Nombre annuel d'ateliers proposés	100	
Nombre de contacts familles	600	
Nombre d'évènements relatifs à des rencontres familles	4	
Nombre d'évènements relatifs à des évènements de valorisation de la profession d'AM	2	

Indicateurs relatifs aux actions partenariales :

- Description des projets partenariaux
- Analyse qualitative des projets innovants
- Analyse de la cohérence avec le schéma directeur.

Indicateurs relatifs aux actions à destination des AM :

- Mise en perspective des actions innovantes
- Mesure et analyse de l'évolution des pratiques professionnelles.

Ces indicateurs, précisément renseignés, devront permettre de compléter le tableau évaluatif ci-dessous.

Critères « classiques »	Indicateurs
Efficacité : qu'est ce qui a été fait par rapport à ce qui était prévu ?	Reprendre les indicateurs cités plus haut
Pertinence : les actions menées étaient-elles appropriées pour atteindre les objectifs fixés ?	Ex : quelles initiatives ont permis de capter les AM éloignés du relais ?
Effizienz : quels sont les moyens engagés (humains, financiers, techniques...) par rapport aux résultats ?	Ex : bilan des événements familles au regard des coûts engagés
Effet : quelles sont les conséquences immédiates des actions ?	Ex : les ateliers menés ont-ils permis un meilleur niveau de professionnalisation des AM ? les compétences recherchées sont-elles acquises ?
Impact : quels sont les effets positifs et négatifs de la mise en place du RUPE	Ex : changement de comportement des usagers (familles), nombre de personnes sensibilisées... // tension entre les bénéficiaires, fonctionnement mal approprié...
Viabilité/prospective : de quelle façon le RAM doit-il évoluer ?	Ex : Développement d'outils d'information numérique, renforcement des ateliers hors les murs...

Le dossier d'évaluation devra permettre in fine de :

- comparer la situation actuelle à une situation initiale de référence (objectifs à atteindre précisé dans ladite convention)
- faire des recommandations et proposer des améliorations autour du projet RAM
- rendre compte aux financeurs et aux citoyens.

Article 11 – Obligations de la Commune

La Commune s'engage à verser le solde à la seule condition que les obligations mentionnées ci-dessus aient bien été respectées, notamment en ce qui concerne la transmission des pièces comptables et des bilans d'activité de l'exercice écoulé.

En outre, conformément à la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, le budget, les comptes de l'association, la présente convention et le compte rendu financier, doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande, dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Article 12 – Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Commune des conditions d'exécution de la convention, cette dernière se réserve le droit, par délibération du Conseil Municipal, de suspendre ou de diminuer le montant des versements, de remettre en cause le paiement de la subvention ou d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 13 – Modification

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties fait l'objet d'un avenant. Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

Article 14 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La présente convention est interrompue de fait par la Commune en cas de dissolution de l'association, d'un arrêt de son activité, d'exercice d'une activité illicite ou non conforme à son objet.

Article 15 – Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Pau.

Fait à Bayonne, le
en 2 exemplaires.

Pour l'Association

Pour la Commune de Bayonne

Le Président,
Patrick Bobin

Le Maire,
Jean-René Etchegaray