



VILLE DU BOUSCAT

DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 20 SEPTEMBRE 2011

DOSSIER N° 11 :

CONVENTION D'AIDE A
L'INVESTISSEMENT
« PLAN CRECHE PLURIANNUEL
D'INVESTISSEMENT »
ENTRE LA VILLE DU BOUSCAT ET
LA CAF DE LA GIRONDE -
AUTORISATION DE SIGNATURE

Le Conseil Municipal de la Ville du BOUSCAT, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Patrick BOBET, le 20 Septembre 2011

Nombre de Conseillers
en exercice : 35

Membres présents 29

Absent 1

Excusés 5

Présents : M. BOBET, M. JUNCA, MME MANDARD, M. ZIMMERMANN, MME LECLAIRE, M. Dominique VINCENT, M. VALMIER, M. PRIGENT, MME SALIN, MME MACERON, MME CAZAURANG, M. JALABERT, MME DE PONCHEVILLE, MME COSSECQ, M. QUANCARD, MME MADELMONT, M. ASSERAY, M. VALLEIX, M. BLADOU, MME DESON, MME THIBAUDEAU, M. FARGEON, MME TRAORE, M. LAMARQUE, MME BORDES, M. Michel VINCENT, MME BEGARDES, M. ABRIOUX, M. BEUTIS

Excusés avec procuration : MME CAZABONNE-DINIER (à MME CAZAURANG), MME SOULAT (à M. FARGEON), MME CALLUAUD (à M. BLADOU), M. PASCAL (à MME DE PONCHEVILLE), M. BARRIER (à M. ASSERAY)

Absent : M. PRIKHODKO

Secrétaire : M. JALABERT

**DOSSIER N° 11 : CONVENTION D'AIDE A L'INVESTISSEMENT
« PLAN CRECHE PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT »
ENTRE LA VILLE DU BOUSCAT ET LA CAF DE LA GIRONDE
AUTORISATION DE SIGNATURE**

RAPPORTEUR : MME LECLAIRE

A la suite du diagnostic de territoire établi par la CAF en 2009 et du travail préparatoire à l'élaboration de la Convention Territoriale Globale, il est apparu nécessaire de développer l'activité du RAM pour répondre au nombre grandissant d'assistantes maternelles indépendantes exerçant sur la commune, soit plus de 110 aujourd'hui.

Pour ce faire, entre septembre 2010 et janvier 2011, le RAM a progressivement étendu sa capacité d'accueil de 50% à 100 %.

Le développement de cette activité a nécessité un déménagement sur des locaux plus adaptés et la transformation de deux salles de classes de l'ancienne école maternelle La Providence en établissement pouvant accueillir des enfants de moins de 3 ans.

Dans le cadre de leur politique Petite Enfance, les Caisses d'Allocations Familiales soutiennent activement la promotion et le développement des équipements et services d'accueil de jeunes enfants, en apportant notamment un soutien technique et financier.

Notre projet d'extension du RAM remplissant toutes les conditions d'éligibilité au dispositif d'aide à l'investissement de la CAF, il convient de signer une convention.

Ainsi,

Vu le Code Général des collectivités Territoriales ;

Vu le projet de convention transmis par la C.A.F. ;

Le Conseil Municipal après en voir délibéré par 34 voix POUR

Article 1^{er} : Autorise Monsieur le Maire à solliciter une aide financière à l'investissement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée d'aide à l'investissement « plan crèche pluriannuel d'investissement » avec la CAF.

Article 3 : Dit que les recettes correspondantes seront inscrites au budget chapitre 13.

Fait et délibéré le 20 Septembre 2011

LE MAIRE,



Patrick BOBET

Convention d'aide à l'investissement « Plan crèche pluriannuel d'investissement »

Entre :

La commune du Bouscat, dont le siège est place Gambetta – service des finances – 33110
LE BOUSCAT, représentée par son Maire, M. Patrick BOBET

Ci-après désigné « le promoteur »

Et :

La Caisse d'allocations familiales de la Gironde, dont le siège est rue du Docteur Gabriel
Péry – 33000 BORDEAUX, représentée par son Directeur, M. Christophe DEMILLY

Préambule

Une des priorités des caisses d'Allocations familiales est la bonne articulation entre les vies professionnelle, familiale et sociale qui constitue un élément majeur de cohésion sociale.

A ce titre, dans le cadre de leur politique petite enfance, les Caisses d'Allocations familiales soutiennent activement la promotion et le développement des équipements et services d'accueil de jeunes enfants en apportant notamment un soutien technique et financier.

La convention d'objectifs et de gestion 2009-2012 prévoit la mise en place d'un fonds d'investissement, le « plan crèche pluriannuel d'investissement (Pcpi) », d'un montant de 330 millions d'euros de crédits. Il a pour objectif la création de 30 000 places nouvelles au sein d'établissements d'accueil de jeunes enfants pour la période 2009 – 2012.

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 d'une aide à l'investissement attribuée dans le cadre du « Pcpj » à une personne morale.

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 œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes stipulations,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir,

Article 2 - Champ de la convention

- **au regard du contenu du projet d'investissement :**

Le promoteur s'engage à réaliser un relais assistants maternels, conforme au programme d'investissement et de fonctionnement défini ci-dessous :

- nature du service en cas de relais assistants maternels : **Relais Assistantes Mernelles**
- **description du programme « Pcpj » retenu :**

1. adresse du service : **8 rue Condorcet – 33110 LE BOUSCAT**

2. nom du gestionnaire : **Mairie du Bouscat – Hôtel de Ville – 33110 LE BOUSCAT**

Le montant des dépenses relevant de la notion d'investissement¹ (dépenses subventionnables) est de :
32 907 €.

Le promoteur s'engage à la réalisation du programme de manière à ce qu'il soit achevé dans les trente-six mois suivant la décision de la Caf d'engagement de crédits intervenue **le 23 juin 2011**.

- **au regard de la communication**

Le soutien de la Caf à la réalisation de ce projet doit être porté à la connaissance :

- du public pendant la durée des travaux et parallèlement à la publicité du permis de construire, en ce qui concerne les opérations à caractère immobilier ou mixte. Un affichage est réalisé portant l'indication suivante : « Cette réalisation est financée avec le concours de la caisse d'Allocations familiales de la Gironde ;
- des familles utilisatrices par l'apposition, à l'entrée du service, d'un affichage portant l'indication évoquée ci-dessus.

Le promoteur 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 et affiches visant le service couvert par la présente convention.

Article 3 : Conditions préalables

¹ Ce montant sera hors taxe pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements. A contrario, ce plafond sera « toutes taxes comprises » pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté.

Le promoteur s'engage sur la production dans les délais des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Le promoteur est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, sauf demande expresse de la Caf.

Le promoteur 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. Pour les documents dématérialisés le promoteur s'engage à procéder à des sauvegardes des données.

Article 4 : Versement de la subvention

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage sur la durée de la présente convention au versement d'une aide à l'investissement dans le cadre du « Pcpj ».

Le montant de cette aide est déterminé en application du calcul ci-dessous : $(32\ 907\ € \times 0,50) - 0$, soit **16 453 €**.

Les versements de la subvention au titre du « Pcpj » sont calculés sur la base des travaux effectivement réalisés et uniquement au vu des factures acquittées.

Ces factures sont accompagnées d'une attestation signée par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un (cf. annexe 1), ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un. Cette attestation certifie de la réalité et de l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention.

En l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, les factures sont accompagnées d'une attestation signée conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération visée par la présente convention, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.

Un(des) acompte(s) sont possible(s) dans la limite de 70 % du total de l'aide « Pcpj » accordée (y compris la(les) majoration(s) accordée(s) au titre d'un(de) facteur(s) de bonification). Ils sont versés sur production par le promoteur des pièces justificatives précisées en annexe 1, et en cas d'acomptes échelonnés selon le rythme de **paiement mensuel**.

Article 5 : Versement du solde de la subvention

Le montant définitif de la subvention est arrêté au vu de la réalisation du programme et en fonction des dépenses réellement effectuées et des recettes réelles. Des recettes réelles moindres que les recettes retenues pour le calcul du montant total de la subvention accordée au promoteur au titre du « Pcpj » (cf. article 4 ci-dessus) ne peuvent entraîner une majoration de ce montant.

En cas de réalisation différente du programme initial tel que détaillé à l'article 2 de la présente convention, la subvention est recalculée selon les caractéristiques effectives du programme, dans la limite du montant total de la subvention « Pcpj » inscrit à l'article 4 de la présente convention.

Le versement du solde de la subvention intervient sur production par le bénéficiaire des pièces justificatives précisées en annexe 1.

Par ailleurs, et préalablement au versement du solde de la subvention, une visite de fin de travaux est effectuée par la Caf afin de s'assurer de la conformité du programme prévisionnel inscrit à l'article 2 de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leurs destination doivent être reversées à l'agent comptable de la Caf.

Article 6 : Délai de paiement de la subvention

Tous les paiements doivent pouvoir être effectués dans les douze (12) mois suivant la fin des travaux ou l'ouverture du service.

A défaut de produire les éléments nécessaires à de tels paiements, justificatifs ou factures mentionnés aux articles 3 et 4 de la présente convention dans le délai de douze (12) mois, le solde de la subvention allouée ne pourra plus être versée au promoteur, lequel en perdra le bénéfice.

A défaut d'être en possession desdits éléments, justificatifs ou factures, la Caf adressera au promoteur avant le dernier jour du onzième (11ème) mois une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de les fournir avant la fin du douzième (12ème) mois. Cette mise en demeure a pour objet de permettre au promoteur d'apporter toutes les explications et justifications utiles.

Article 7 : Maintien de la destination sociale de l'équipement

Le promoteur s'engage à ne pas modifier la destination sociale de l'établissement telle que décrite à l'article 2 de la présente convention pendant une période de 10 ans à compter de la date de signature de la convention par toutes les parties, sous peine de remboursement des fonds octroyés au prorata temporis de la période non conforme à cette destination sociale.

Aucune modification pouvant altérer le fonctionnement ou la destination sociale du bien ne peut être engagée sans accord préalable de la Caf. Le promoteur est dans l'obligation de lui communiquer, au préalable, toutes les modifications relatives :

- à la destination sociale de l'établissement subventionné et provenant notamment de la vente, de la location ou de la location-gérance de ce dernier ;
- aux modalités de fonctionnement ayant servi au calcul de la subvention.

Article 8 : Fin de la convention

8.1 – Résiliation de plein droit

La convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition, de liquidation judiciaire, de faillite ou de dissolution du promoteur ou bien de saisie du bien par l'un de ses créanciers.

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.

8.2 – Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée à l'article 8.1 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

8.3 – 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 :

- d'utilisation des crédits alloués à d'autres fins que celles définies dans le cadre de la présente convention ;
- de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- de modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant ;

et sans qu'une(des) offre(s) d'exécuter ultérieure(s) puisse(puissent) enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

8.4 – 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 demeurées sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le promoteur d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- changement de destination sociale de l'équipement lors de la phase de réalisation des travaux ;
- vente du bien lors de la phase de réalisation des travaux ;
- réalisation inférieure au programme initial détaillé ci-dessus lors de la phase de réalisation des travaux ;
- refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 9 de la présente convention ;

et sans qu'une(des) offre(s) d'exécuter ultérieure(s) 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 promoteur cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le promoteur 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.

8.5 – Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 8.3 et 8.4 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération des sommes versées :
 - au prorata de la période non conforme à la destination initiale de l'équipement ;
 - au prorata des critères d'éligibilité au "Pcpi" mentionnés à l'article 2 ci-dessus en cas de non exécution d'une seule des clauses ou de non respect des termes de la présente convention ;
 - en cas de réalisation inférieure au programme initial détaillé ci-dessus au prorata des travaux non réalisés ;
- la récupération des sommes versées dans les autres cas, sauf justifications apportées par le promoteur conformément à l'article 9 de la présente convention.

Cette récupération fera alors l'objet d'un reversement à l'agent comptable de la Caf.

ARTICLE 9 – Contrôle des conditions d'emploi de l'aide

La Caf se réserve le droit de vérifier à tout moment la réalisation du projet pendant son aménagement et périodiquement en cours de fonctionnement de la structure.

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 afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le promoteur ne puisse s'y opposer.

Le promoteur 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, comptabilité analytique, procès-verbal d'achèvement des travaux.

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 justificatif(s), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Le promoteur s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles

ARTICLE 10 – Durée de la convention

La présente convention prend fin au terme d'une période de 10 ans qui court à partir de la date de sa signature par toutes les parties.

ARTICLE 11 – Droit de timbre et d'enregistrement

La présente convention est dispensée des droits de timbre, d'enregistrement et de la taxe de publicité foncière, conformément à l'article L. 124-3 du Code de la sécurité sociale.

Il est établi un original de la convention financière pour la Caf et chacun des partenaires co-signataires.

Toutes les pages de la convention, en X exemplaires, sont paraphées par les co-contractants.

Fait à Bordeaux, le
Monsieur Christophe DEMILLY - Directeur de la Caf

Fait à Bordeaux, le
Monsieur Patrick BOBET – Maire de la commune du Bouscat

Référentiel des pièces justificatives

I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX PROMOTEURS

I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Récépissé de déclaration en Préfecture - N SIRET.
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> - Statuts datés et signés (chiffres clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...)
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation du promoteur relative au respect des obligations légales et réglementaires - Attestation précisant que le promoteur a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> - effectif \geq 50 salariés - CA \geq 3.100.000 € - total du bilan $>$ 1.550.000 €
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none"> - Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau - Délibération du Conseil d'administration autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	<ul style="list-style-type: none"> - Délibération du Conseil d'administration autorisant l'opération d'investissement - Attestation précisant que le promoteur ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.

I.2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence - Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - N° SIRET
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du promoteur relative au respect des obligations légales et réglementaires
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour les structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant l'opération d'investissement
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

I.3 – Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Numéro SIRET Extraits K bis du registre du commerce datant de moins de trois mois.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du promoteur relative au respect des obligations légales et réglementaires - Attestation URSSAF
Engagement à réaliser l'opération	Décision de l'instance compétente autorisant l'opération d'investissement
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du promoteur.
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)

II - Au titre de l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance / Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement
Eléments relatifs à l'opération	- Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique		
Eléments relatifs à la structure financée	- Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (Photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...).		
<i>En cas de création ou d'extension</i>	- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération. - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération.		
<i>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</i>	- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière		
Modalités de financement du projet	- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités, - Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...)	<p>Pour le 1^{er} acompte ou en cas d'acompte unique,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales ; ➤ Copie signée par la personne habilitée des factures ➤ Attestation signée : <ul style="list-style-type: none"> - par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ; - à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux. <p>Pour les acomptes suivants,</p>	<p>Pour un paiement sans avance/acompte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales ; ➤ Copie signée par la personne habilitée des factures ➤ Attestation signée : <ul style="list-style-type: none"> - par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ; - à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux. ➤ Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant :

		<p>- Copie signée par la personne habilitée des factures</p>	<p>d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p> <p><u>Pour le versement du solde (suite à paiement d'acompte) :</u></p> <p>- Copie signée par la personne habilitée des factures</p> <p>- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p>
--	--	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------