



Convention d'objectifs et de moyens 2025

Entre les soussignés :

Le **SYNDICAT INTERCOMMUNAL SCIEZ-ANTHY-MARGENCEL** désigné sous le terme de SYNDICAT ou SISAM, 135 chemin des Hutins Vieux 74140 SCIEZ et représenté par sa présidente, Madame Fatima BOURGEOIS agissant en vertu d'une délibération du Conseil Syndical datée du 27 juillet 2020 l'autorisant à signer la présente,

d'une part et

L'**Association du Foyer Culturel de Sciez et du Chablais [FCS]** désignée sous le terme de l'OPERATEUR ou l'ASSOCIATION, sise au 184 route d'Excenevex à Sciez (74140) déclarée à la sous-préfecture de Thonon-les-Bains au N° 0744000774, parue au B.O. du 25/02/1963 au numéro 774/63 et représentée par son président, Monsieur Thibault BALTHAZARD dûment mandaté à cette fin par l'Association,

d'autre part.

Préambule

Après de nombreuses années de travail collaboratif entre le SISAM et les partenaires jeunesse du secteur (écoles, parents, associations) un PEDT (Projet Educatif Du Territoire) a été formalisé afin d'inscrire dans la durée ses actions fortes en direction de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse. Ainsi, ce projet éducatif traduit la rencontre entre une volonté politique et un projet associatif composé de valeurs éducatives et de propositions d'actions issues de constats de terrain.

Constatant que le projet associatif proposé par le Foyer Culturel de Sciez s'inscrit dans les orientations politiques du SISAM, il est décidé de formaliser ce partenariat par une convention d'objectifs et de moyens.

La présente convention, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 Avril 2000, définit les conditions de versement de la subvention par le SISAM à l'association.

CHAPITRE I – DEFINITION

Article 1^{er}- Objet de la convention pluriannuelle

Par la présente convention, l'OPERATEUR s'engage, sous sa responsabilité et à son initiative, à réaliser le programme d'actions conforme à l'objet statutaire de l'OPERATEUR dont le contenu est précisé à l'Annexe 1 et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution en s'accordant sur les missions principales des Relais Petite Enfance citées ci-dessous..

Il est rappelé que les RPE sont des lieux de rencontre et d'échanges, des points de référence et des sources d'information au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de la petite enfance. Ils sont animés par des professionnels de la petite enfance. Leur objectif est d'améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant à domicile en accompagnant les parents, les assistants maternels et les gardes à domicile.

Les missions RPE

Informers les parents et les professionnels de la petite enfance

Les RPE informent les parents sur les différents modes d'accueil (individuels et collectifs) existant sur le territoire concerné. Ils peuvent également centraliser des demandes d'accueil spécifiques (horaires atypiques, accueil d'un enfant en situation de handicap). Les animateurs du relais orientent les familles vers le mode d'accueil correspondant le mieux à leurs besoins.

Informers les futurs parents employeurs

Les RPE délivrent des informations générales en matière de droit du travail et orientent les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques. Ils accompagnent les parents dans leur rôle d'employeur, notamment sur les droits et obligations qui en découlent (établissement du contrat de travail, bulletin de salaire, etc.) et sur les aides auxquelles ils peuvent prétendre.

Un lieu de rencontre et d'échanges

Les RPE sont des lieux d'échanges avec d'autres parents et professionnels de la petite enfance. Ils organisent :

- des temps collectifs, réunions à thème, conférences, et manifestations festives en impliquant les assistants maternels et les parents ;
- des activités d'éveil, favorisant la complémentarité et la collaboration avec les structures existantes (structures d'accueil, ludothèques, centres sociaux, etc.).

Pour sa part, le SISAM s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits inscrits chaque année à son budget, à soutenir financièrement la réalisation de ces actions, y compris les moyens de fonctionnement qu'ils requièrent à l'exception des financements imputables sur la section d'investissement, aux conditions de la présente convention.

Article 2 - Durée de la convention

La présente est conçue pour se dérouler sur une durée d'un an, soit du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Article 3 - Modalités d'exécution de la convention

L'Annexe 1 à la présente convention précise le programme sous forme de fiches actions :

- L'objectif projet, action ou programme d'action conforme à l'objet statutaire de l'OPERATEUR visé à l'article 1^{er} ;
- Le budget prévisionnel global de l'objectif ainsi que les moyens affectés à sa réalisation. Cette annexe détaille les autres financements attendus en distinguant les apports de l'Etat, ceux des collectivités territoriales *[régions, départements, des établissements publics, des fonds communautaires, les ressources propres, etc.]* ;
- Les contributions non financières dont l'OPERATEUR dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er} *[mise à disposition de locaux, de personnel...]* ;
- Les modalités de réalisation de l'évaluation sont mentionnées à l'article 16. Ces dernières sont précisées dans la Convention Globale Territoriale signée entre le SISAM et la CAF.

Toute modification d'action et/ou révision d'action impliquera une révision des annexes correspondantes.

Article 4 - Conditions de détermination du coût de l'action

4.1 - Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions. Ils comprennent notamment les coûts qui :

- sont directement liés à l'action,
- sont nécessaires à la réalisation du programme d'actions ou de l'action,
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions,
- sont dépensés par l'association,
- sont identifiables et contrôlables,

4.2 - La prise en charge des coûts liés à l'investissement doit faire l'objet d'une demande spécifique de l'opérateur au SISAM au 1^{er} novembre de chaque année.

4.3 - L'opérateur s'engage à tenir une comptabilité analytique correspondant aux actions détaillées dans l'annexe 1.

Article 5 - Modification des actions soutenues

Toute modification impliquant une variation des ressources *[grille tarifaire, fréquentations...]* ou dépenses *[création/suppression de poste, amplitude horaire, capacité d'accueil, nombre de jours d'ouverture...]* de l' OPERATEUR susceptible d'impacter sur la Prestation de Service CEJ *[PSEJ]* signée entre le SISAM et la Caisse d'Allocations Familiales, ou d'une modification des conditions d'accueil

implique un accord préalable du SISAM sur la production d'un détail argumenté et éventuellement soutenu devant ses instances.

CHAPITRE II – CONCOURS FINANCIER

Article 6 - Montant de la subvention et conditions de paiement.

Article 6.1 - Montant de la subvention

Le montant prévisionnel de la subvention pour l'année 2025 s'établit à **15 421 euros**.

Action	Budget 2025
Relais Petite Enfance	15 421 €

Article 6.2 - Echancier

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'OPERATEUR selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

Acompte 1 - Mars 25 % : 3 855.25 euros

Acompte 2 - Mai 25 % : 3 855.25 euros

Acompte 3 - Juillet 25 % : 3 855.25 euros

Acompte 4 - Octobre 15 % : 2 313.15 euros

Solde à réception des bilans : 1 542.1 euros

Article 6.3 - Versement

Les versements seront effectués aux coordonnées bancaires [RIB] jointes en Annexe 2, sous réserve du respect par l'OPERATEUR des obligations mentionnées à l'article 8.

Toute modification de coordonnées bancaires devra donner lieu par lettre en A/R une notification adressée à l'attention du SISAM.

Article 6.4 - Avances

Si l'OPERATEUR en fait la demande en temps utile, une avance est consentie par le SISAM, sauf refus motivé, avant le Débat d'Orientation Budgétaire de chaque année, dans la limite de 50 % du montant prévisionnel de l'acompte à venir.

Article 6.5 - Solde

Au terme des conditions mentionnées articles 2 et 9, et dans la mesure où le bilan comptable des actions financées est excédentaire, cet excédent constaté sera déduit du solde à verser. Si l'excédent est supérieur au solde prévu à la convention, l'OPERATEUR s'engage à reverser le trop-perçu au SISAM.

CHAPITRE III – MISE à DISPOSITION de RESSOURCES

En contrepartie de mises à dispositions gratuites, l'OPERATEUR s'engage expressément à :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés,
- fournir dans son compte rendu d'exécution et à la fin de chaque année, un bilan de l'utilisation de ces mises à dispositions ainsi que d'une mise en perspective de ceux-ci,
- valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des ressources mises à disposition.

L'OPERATEUR veillera à optimiser les ressources existantes ou mutualiser les efforts afin de rentabiliser du mieux possible les efforts communaux ou syndicaux.

Article 7 - Aide matérielle

Le SISAM met à disposition de l'OPERATEUR les locaux adaptés à son activité intercommunale située sur les communes d'Anthy, Margencel et Sciez. Une convention tripartite de mise à disposition sera établie entre les communes concernées, le SISAM et l'OPERATEUR.

Un inventaire des biens mis à disposition est annexé à la présente convention. Il devra être tenu à jour régulièrement ; un état de cet inventaire devra annuellement être annexé à la production des documents prévus à l'article 8 de la présente convention.

Selon les sites, le SISAM ou ses communes syndiquées pourront prendre en charge l'ensemble des fluides et abonnements correspondant : eau, électricité et chauffage afférents aux locaux mis à disposition et les valorisera dans le cadre de l'aide octroyée à l'OPERATEUR.

Le SISAM ou les communes syndiquées pourront être amenés et selon disponibilité, à faire bénéficier l'OPERATEUR d'un support logistique [*transport, nettoyage, extension d'une prestation de service ...*] ou d'une assistance [*montage, manutention ...*].

CHAPITRE IV – ENGAGEMENTS & OBLIGATIONS de l'OPERATEUR

L'OPERATEUR s'engage :

- A tout mettre en œuvre pour rechercher et obtenir les cofinancements externes notamment les subventions, les prestations de service des organismes sociaux et à informer le SISAM de ces compléments financiers.
- A faire vivre ses actions dans le cadre du Projet Educatif du Territoire.
- A engager les dépenses sous sa propre responsabilité.
- A présenter au SISAM les éléments qualitatifs et quantitatifs nécessaires à la tenue des commissions animation et finance dans un délai minimum de 10 jours avant la tenue celles-ci.

Article 8 - Justificatifs

L'OPERATEUR s'engage à fournir dans les trois mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier propre à l'objectif et détaillé par action signé par le Président ou toute personne habilitée et certifiée par un expert-comptable.
- Un détail des frais de siège réalisé sur l'année écoulée ainsi que de sa ventilation sur chaque action.
- Le bilan pédagogique de l'actions sous la forme de fiche « bilan ».
- Le tableau d'effectif du personnel et salaire par action.
- Les notifications des versements de la CAF ainsi que de tout autre organisme co-financeur.

Article 9 - Recrutement et gestion du personnel

L'OPERATEUR s'engage à employer du personnel dont les qualités et qualifications professionnelles correspondent à la fonction demandée et sont conformes à la législation, la réglementation applicables aux établissements d'accueil de la petite enfance et au code de l'action sociale et des familles. Ces dispositions sont au service de la bonne réalisation des missions principales de l'animateur du RPE dont les activités seront :

FONCTION	ACTIVITES	DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE
Mission 1 : L'information et l'accompagnement des familles	Informers les parents	Informers les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire concerné
		Valoriser l'offre de service du site monenfant.fr et si possible répondre aux demandes en ligne
	Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel	Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels
		Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur
Mission 2 : L'information et l'accompagnement des professionnels	Offrir un lieu d'information, de rencontres et d'échanges pour les professionnels	Informers les professionnels
		Informers et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur le site monenfant.fr
		Proposer des temps d'échange et d'écoute
	Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques	Organiser des ateliers d'éveil
		Accompagner le parcours de formation des professionnels
	Lutter contre la sous activité des assistants maternels et le manque d'attractivité du métier	Lutter contre la sous activité des assistants maternels
Promouvoir le métier d'assistant maternel		

Autres activités non exhaustives :

FONCTION	ACTIVITES	DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE
Pilotage de l'activité du relais	Elaborer un projet de fonctionnement	Le projet de fonctionnement est notamment rédigé à partir : - Du diagnostic de territoire partagé avec les partenaires et les usagers ; - Des missions des Rpe - De l'évaluation du précédent projet le cas échéant)
Pilotage de l'activité du relais	Evaluer les actions mises en place par le relais	Analyser les effets des actions du Rpe au regard des objectifs fixés dans le projet de fonctionnement Renseigner les documents annuels d'évaluation Être force de propositions pour faciliter la décision du gestionnaire et la prise de décision du COPIL.
Concertation et partenariat	Echanger avec les autres institutions	Le Rpe doit s'inscrire dans le tissu institutionnel local afin de définir une stratégie partagée et veiller à la cohérence des actions de chacun des acteurs (Pmi, Caf, Msa, DREETS, représentants des particuliers employeurs ou des assistants maternels)
	Participer au réseau des Rpe le cas échéant	Le réseau permet la diffusion d'informations, le partage d'expériences, la mutualisation des outils, l'harmonisation des pratiques, la valorisation des actions des Rpe et la mise en place d'actions partenariales
	Favoriser les échanges avec les structures du territoire	Recherche de complémentarité avec les équipements du territoire (Eaje, Alsh, centres sociaux, bibliothèque, ludothèques etc.)

Toute nouvelle embauche ou modification de contrat, départ ou licenciement seront portés, préalablement, à connaissance du SISAM. (*Toute création de nouveaux postes devra faire l'objet d'une approbation du SISAM*).

L'OPERATEUR s'engage également à remettre au SISAM un état du personnel et un organigramme mis à jour à chaque changement de salariés en CDI en indiquant l'indice et le coût annuel moyen du poste.

Aucune augmentation d'indice du personnel ou avantage influant sur la reprise du personnel ne peut être fait sans accord du SISAM.

Il est rappelé qu'une ventilation des heures des salariés doit être réalisée au réel chaque mois. Aucune heure intervenant sur une autre action que celles définies dans cette convention ne doit être intégrée dans les bilans annuels présentés au SISAM.

L'OPERATEUR s'engage à former des stagiaires, celui-ci s'efforcera de répondre aux demandes issues d'habitants des communes membres du Syndicat en privilégiant les candidats spécifiquement formés aux métiers de l'animation. L'OPERATEUR informera la Collectivité du processus de recrutement du stagiaire ainsi que des motifs en cas de refus de chaque candidat sous un délai de 15 jours. Une copie des courriers de refus devra être adressée au SISAM.

Article 10- Autres engagements

L'OPERATEUR s'engage

- À prendre en compte le projet éducatif du SISAM dans la réalisation de ses actions,
- À communiquer les modifications de ses instances décisionnelles et gestionnaires,
- À communiquer les déclarations faites à la CAF en lien avec les actions de la présente convention,
- À communiquer les pièces nécessaires au respect des conventions conclues entre le SISAM et toute institution permettant un soutien financier,
- À adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99.01 du 16 février 1999 du comité de réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel du 08 avril 1999 [*modifié par le règlement 2009-01 du 3 décembre 2009, homologué par arrêté interministériel du 29 décembre 2009*] et à fournir lesdits comptes annuels dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice [ANNEXES A & B],
- À informer le SISAM en cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention.
- A informer le SISAM de toute fermeture ou réduction de l'offre de service réalisée dans le cadre des actions menées
- A informer, sans délai, le SISAM de tout incident survenu dans la réalisation de ses actions.

L'OPERATEUR qui est soumis à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre au SISAM tout rapport produit par celui-ci (ou ceux-ci) dans les délais utiles.

Le SISAM s'engage à recevoir les représentants du Foyer pour échanger sur les constats de terrain de l'association et à étudier ses propositions d'actions nouvelles.

Article 11 - Assurances

L'OPERATEUR s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires dans le cadre de son activité tant pour les locaux et le matériel mis à disposition que pour toutes les personnes présentes dans les locaux.

L'OPERATEUR justifiera de ces assurances en produisant annuellement une attestation d'assurance au SISAM.

Article 13 - Contreparties en termes de communication

L'OPERATEUR s'engage à :

- Tenir un site internet, régulièrement mis à jour, dont l'objectif sera d'informer les parents.
- Communiquer sur le rôle et le soutien, notamment financier du SISAM.

- Mettre le logo du SISAM en première page de toutes ses publications, sur les pages de son site internet qui concernent les actions du SISAM, sur les mailings qui concernent une action du SISAM ;
- Mettre sur son site internet un lien vers le site et les réseaux sociaux du SISAM (Facebook, Instagram...);
- Transmettre tous les trimestres un article relevant l'actualité des actions menées avec 5 photos valorisant les actions réalisées ;
- Mettre à disposition toutes les informations et documents à télécharger sur son site internet.

L'OPERATEUR devra demander aux familles l'autorisation de prendre des photos des enfants, en vue de les reproduire sur son site internet ou pour illustrer un article du bulletin d'information de la Collectivité.

Toutes les communications liées aux actions financées par le SISAM devront être transmises au SISAM avant diffusion.

Tous les supports de communication devront être communiqués au SISAM sous format dématérialisé lors de son édition.

Le SISAM s'engage à citer le Foyer Culturel de Sciez sur les communications dont l'objet concerne une action réalisée en partenariat.

Article 13 - Impôts et taxes

L'OPERATEUR fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales de telle sorte que le SISAM ne puisse être recherché ou inquiété en aucune façon à ce sujet.

Article 14 - Commission mixte

Une commission mixte, composée d'élus du SISAM, des instances représentatives de l'OPERATEUR, se réunira une fois par an au moins ainsi qu'à la demande expressément motivée d'une des parties. Cette commission mixte a pour rôle de veiller à la bonne application de la présente convention et de régler tous les problèmes ou conflits en suspens entre les parties.

Chaque partie pourra faire appel à toute personne de son choix afin de l'éclairer sur les questions qui seront soulevées.

Article 15 - Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit du SISAM des conditions d'exécutions de la convention par l'OPERATEUR et sans préjudice des dispositions prévues à l'article 17, le SISAM peut suspendre ou diminuer le montant des avances et d'autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 16 - Contrôle du SISAM

L'OPERATEUR s'engage à faciliter le contrôle par le SISAM de la réalisation de l'objectif notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 17 - Evaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquelles le SISAM a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre le SISAM et l'OPERATEUR et précisée en annexe de la présente convention.

L'évaluation est un outil qui se construit et repose sur un système de pilotage. C'est une démarche collective et concertée qui peut et doit tenir compte des attentes, des besoins d'une part des équipes opérationnelles, d'autre part, du public qui en est le bénéficiaire final.

L'évaluation vise aussi à préciser les buts poursuivis par tous les partenaires ainsi :

- Pour les co-financeurs, c'est justifier un financement, mesurer la cohérence par rapport aux politiques locales, publiques, valider les actions innovantes,
- Pour l'équipe opérationnelle c'est gérer, développer et/ou renforcer l'action et la situer dans le projet global, valider sa cohérence, sa transversalité, sa complémentarité.

Article 18 - Modalité de révision

Toutes modifications susceptibles d'impacter budgétairement sur les prévisionnels communiqués impliquent dans les délais les plus brefs :

- Une notification argumentée et chiffrée de celle(s)-ci de l'OPERATEUR gestionnaire au SISAM ;
- Une demande motivée en cas de révision des budgets prévisionnels de l'OPERATEUR inscrits au budget du SISAM.

A réception et après étude, le SISAM notifiera l'ajournement contre complément d'information ou le rejet de la demande de l'OPERATEUR.

Article 19 - Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée au dépôt des conclusions de l'évaluation prévue à l'article 18.

Article 20 - Avenants & Annexes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera 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^{er}.

Article 21 - Résiliation de la convention

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

La convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'OPERATEUR ou du SISAM.

La résiliation de la convention sera précédée d'une vérification du registre d'inventaire afin de permettre à le SISAM de récupérer le matériel mis à disposition.

Fait le /..... / 2024

à en trois exemplaires dont au moins un par parties.

Pour le SISAM,
La Présidence,

Pour Le Foyer Culturel de Sciez et du Chablais
Le Président,