

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la commission permanente en date du 29 janvier 2016,

ET

La fédération d'Aide à domicile en milieu rural, dite ADMR des Bouches-du-Rhône

gestionnaire du service « Alternative à domicile », domiciliée route de Maillane 13532 Saint-Rémy-de-Provence cedex, représentée par son Président,

Vu l'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles relatif aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L.222-2 relatif à l'attribution de l'aide à domicile,

Vu l'article L.222-3 relatif aux diverses formes d'aide à domicile,

Vu les articles R.222-1 à 3 et R.314-105 à 109 relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté préfectoral de renouvellement d'agrément, en qualité d'organisme de services à la personne, délivré à la fédération ADMR des Bouches-du-Rhône le 18 janvier 2012,

Considérant que, dans le cadre de sa mission d'action sociale en faveur des familles, le Département des Bouches-du-Rhône souhaite mener une politique de prévention destinée à favoriser le développement de l'enfant dans son milieu habituel de vie,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'objet de la présente convention est d'arrêter les modalités suivant lesquelles l'association, gestionnaire du service « Alternative à domicile », participe à la mission d'aide sociale à l'enfance selon les orientations définies par l'assemblée départementale, ainsi que les modalités de financement par le Département.

Le dispositif «Alternative à domicile» a pour objet, en cas d'absence, d'indisponibilité ou d'incapacité permanente ou temporaire des détenteurs de l'autorité parentale, de suppléer leurs fonctions en apportant un soutien matériel et socio-éducatif adapté à l'âge et à la situation de chaque enfant concerné. Il permet d'éviter le placement d'enfants lorsque les parents sont momentanément indisponibles (hospitalisation, rupture familiale...).

L'ADMR organise une intervention coordonnée au domicile familial, avec le concours de techniciens de l'intervention sociale et familiale, d'aides médico-psychologiques et d'auxiliaires de vie, durant l'absence du (ou des) parent(s), pour que les enfants soient maintenus dans leur cadre habituel de vie.

Article 2 : Conditions d'intervention

L'association ne peut intervenir que si elle est en possession d'une prise en charge délivrée par la Direction Enfance-Famille après avis d'un travailleur social ou médico-social de la Direction générale adjointe de la Solidarité (DGAS) ou d'un autre organisme public ou privé.

Le Département prend en charge ces interventions qui s'inscrivent dans le cadre de la protection de l'enfance.

Article 3 : Participation des familles au déroulement de l'intervention

L'association gestionnaire et le travailleur social assurant l'accompagnement de la famille s'attachent à obtenir de celle-ci l'adhésion et la coopération pour le bon déroulement de la mesure.

Article 4 : Partenariat

L'association s'engage à informer sans délai les services à l'origine de l'intervention de toute modification dans la situation des familles susceptible d'entraîner un arrêt de l'intervention ou la mise en œuvre d'une autre mesure.

Article 5 : Personnel

L'association s'engage à observer et à faire respecter par son personnel, au cours de son activité professionnelle, la plus stricte neutralité et une entière discrétion sur les situations dont elle a connaissance.

Comme toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance, le personnel est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal et doit transmettre sans délai aux services départementaux toute information sur les mineurs susceptibles d'être en danger au sens de l'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles.

Pour la réalisation de ses interventions, l'association doit mettre à la disposition des familles aidées des salariés répondant, en matière de formation et de diplôme, aux exigences réglementaires, à l'exclusion de tout autre personnel non qualifié.

Article 6 : Modalités financières

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Au vu du rapport de tarification établi chaque année par la Direction Enfance-Famille, le Département fixe, par arrêté le montant de la dotation annuelle globalisée.

La participation financière départementale est versée à l'association par mensualités égales au douzième du budget arrêté. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Avant que la tarification annuelle ne soit effectuée, les mensualités sont égales au douzième des crédits alloués au titre de l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

Article 7 : Contrôle et évaluation

L'association doit tenir un état mensuel du nombre de familles prises en charge, indiquant notamment les durées ainsi que les motifs de l'intervention.

Elle doit également informer par écrit la collectivité de tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

Le contrôle administratif et financier de l'activité est exercé par l'autorité de tarification dans les conditions prévues par la réglementation.

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques et qualitatifs de l'activité du service « Alternative à domicile ») de l'exercice précédent tel que prévu à l'article R.314-50 du code de l'action sociale et des familles,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés du service (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;
- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service assorti d'un document explicatif.

Article 8 : Responsabilité

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

Article 9 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente en date du 29 janvier 2016,

et

l'association ANEF PROVENCE, située au 178, Cours Lieutaud, 13 006 Marseille, représentée par son Président,

Vu les articles L 221-1 à 3 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux missions de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L. 228-3 du code de l'action sociale et des familles, qui prévoit que le département prend en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du code civil,

Vu l'article L. 312-1-I-4° du code de l'action sociale et des familles, qui intègre les services d'action éducative en milieu ouvert dans la nomenclature des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, relatif aux modalités d'évaluation,

Vu les articles R. 314-113 et 115 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté du Conseil général des Bouches du Rhône en date du 30 juillet 1997 autorisant la régularisation administrative du service d'action éducative en milieu ouvert de l'association ANEF,

Vu l'arrêté rectificatif du Conseil général des Bouches du Rhône en date 15 septembre 1997 autorisant la régularisation administrative du service d'action éducative en milieu ouvert de l'association ANEF,

Vu l'habilitation préfectorale en date du 15 mai 2001 délivrée au service d'action éducative en milieu ouvert d'ANEF pour prendre en charge des mesures au titre des articles 375 à 375-8 du code civil et du décret 75-96 du 18 février 1975,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 20 juin 2008 autorisant le transfert de gestion du service d'action éducative en milieu ouvert géré par l'association ANEF vers l'association ANEF PROVENCE,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

ANEF Provence, association loi 1901, prend en 2007 le relais de la section ANEF des Bouches-du-Rhône fondée en 1952 à Paris. Elle gère depuis 1997 un service d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) situé au 19, rue Berlioz, 13006 Marseille.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Conformément à l'article 375-2 du code civil, l'association s'engage à mettre en œuvre les mesures d'assistance éducative prescrites par les juges des enfants.

Le Département, aux termes de l'article L.228-3 du code de l'action sociale et des familles, prend en charge le financement des mesures d'action éducative en milieu ouvert concernant les jeunes mineurs au titre de l'aide sociale à l'enfance.

La présente convention précise les modalités de partenariat et de financement.

ARTICLE 2 : Personnel

Le personnel du service AEMO de l'association relève de la convention collective nationale du travail de 1966. L'association est libre du choix de son personnel. Il doit être qualifié et adapté aux missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 3 : Modalités du partenariat

Dès réception, le service AEMO adresse sans délai les décisions judiciaires aux inspecteurs Enfance-Famille concernés pour information et enregistrement.

Il transmet à la Direction Enfance-Famille

- chaque mois, un état nominatif des enfants bénéficiant d'une mesure,
- chaque année avant le 15 février, un récapitulatif des mesures ordonnées au cours de l'exercice précédent.

ARTICLE 4 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Les dépenses qui incombent au Département sont financées sur la base d'une dotation globalisée annuelle. La détermination de la dotation s'établit selon les termes du code de l'action sociale et des familles (art. R. 314-115).

La dotation globalisée de financement est versée à l'association par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Les mensualités sont calculées sur la base d'un douzième de la subvention allouée l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de prix de journée de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

ARTICLE 5 : Contrôle

Le contrôle administratif et financier de l'activité est exercé par le Département dans les conditions prévues par la réglementation (articles R.314-56 à R.314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques d'activité) de l'exercice précédent du service AEMO,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés, la balance du service AEMO (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;

- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service AEMO assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service AEMO, elle s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

ARTICLE 6 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

ARTICLE 7 : Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité du service faisant l'objet de la présente convention, la dévolution de l'ensemble du patrimoine affecté au service sera assurée, conformément aux statuts de l'association, au profit d'une collectivité publique ou d'un établissement public ou privé poursuivant un but similaire.

Article 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit.

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente en date du 29 janvier 2016,

et

l'association pour la Réadaptation Sociale, dite ARS située au 6, rue des Fabres 13 001 Marseille, représentée par sa Présidente,

Vu les articles L.221-1 à 3 et L.222-2 et 3 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux missions et aux prestations de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L.228-3 du code de l'action sociale et des familles, qui prévoit que le département prend en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du code civil,

Vu l'article L.312-1-I-4° du code de l'action sociale et des familles, qui intègre les services d'action éducative en milieu ouvert dans la nomenclature des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, relatif aux modalités d'évaluation,

Vu les articles R.314-113 et 115 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté conjoint en date du 2 juillet 2008 du Préfet de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur et du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône autorisant la création du service d'action éducative en milieu ouvert de l'ARS,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'ARS, association loi 1901, est domiciliée au 6, rue des Fabres, 13001 Marseille.

Elle gère depuis 2008 un service d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) situé au 30/32 bd Edouard Herriot - 13 008 Marseille.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le Département, aux termes de l'article L.228-3 du code de l'action sociale et des familles, prend en charge le financement des mesures d'action éducative en milieu ouvert concernant les jeunes mineurs au titre de l'aide sociale à l'enfance.

L'association s'engage à mettre en œuvre :

- les mesures d'assistance éducative prescrites par les juges des enfants en application des articles 375 et suivants du code civil,
- les mesures d'assistance éducative administratives décidées par les inspecteurs Enfance-Famille en application de l'article L. 222-3 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 2 : Personnel

Le personnel du service AEMO de l'ARS relève de la convention collective nationale du travail de 1966. L'association est libre du choix de son personnel. Il doit être qualifié et adapté aux missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 3 : Modalités du partenariat

Le service AEMO transmet sans délai les décisions judiciaires aux inspecteurs Enfance-Famille concernés pour information et enregistrement.

Il transmet à la Direction Enfance-Famille :

- chaque mois, un état nominatif des enfants bénéficiant d'une mesure,
- chaque année avant le 15 février, un récapitulatif des mesures ordonnées au cours de l'exercice précédent.

ARTICLE 4 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Les dépenses qui incombent Département des Bouches-du-Rhône sont financées sur la base d'une dotation globalisée annuelle. La détermination de la dotation s'établit selon les termes du code de l'action sociale et des familles (art. R. 314-115).

La dotation globalisée est versée à l'association par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Les mensualités sont calculées sur la base d'un douzième de la subvention allouée l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

ARTICLE 5 : Contrôle

Le contrôle administratif et financier de l'activité est exercé par le Département dans les conditions prévues par la réglementation (articles R.314-56 à R.314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques d'activité) de l'exercice précédent du service AEMO,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés, la balance du service AEMO (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;
- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service AEMO assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service AEMO, elle s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

ARTICLE 6 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

ARTICLE 7 : Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité du service faisant l'objet de la présente convention, la dévolution de l'ensemble du patrimoine affecté au service sera assurée, conformément aux statuts de l'association, au profit d'une collectivité publique ou d'un établissement public ou privé poursuivant un but similaire.

ARTICLE 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit.

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

La Présidente de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représentée par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente en date du 29 janvier 2016,

et

l'association Education Protection Insertion Sociale dite EPIS, située au 68, rue de Rome, 13 006 Marseille, représentée par son Président,

Vu les articles L.221-1 à 3 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux missions de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L.228-3 du code de l'action sociale et des familles, qui prévoit que le département prend en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du code civil,

Vu l'article L.312-1-I-4° du code de l'action sociale et des familles, qui intègre les services d'action éducative en milieu ouvert dans la nomenclature des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, relatif aux modalités d'évaluation,

Vu les articles R.314-113 et 115 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux modalités de financement,

Vu l'habilitation préfectorale en date du 18 août 2015 délivrée au service d'action éducative en milieu ouvert de l'association EPIS pour prendre en charge des mesures au titre des articles 375 à 375-8 du code civil,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

EPIS, association loi 1901 créée en 1991, est domiciliée au 68, rue de Rome, 13006 Marseille.

Elle gère un service d'action éducative en milieu ouvert.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le Département, aux termes de l'article L.228-3 du code de l'action sociale et des familles, prend en charge le financement des mesures d'action éducative en milieu ouvert concernant les jeunes mineurs au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Conformément à l'article 375-2 du code civil, l'association s'engage à mettre en œuvre les mesures d'assistance éducative en milieu ouvert ordonnées par les juges des enfants.

ARTICLE 2 : Personnel

Le personnel du service AEMO de l'association EPIS relève de la convention collective nationale du travail de 1966. L'association est libre du choix de son personnel. Il doit être qualifié et adapté aux missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 3 : Modalités du partenariat

Le service AEMO d'EPIS transmet sans délai les décisions judiciaires aux inspecteurs Enfance-Famille concernés pour information et enregistrement.

Il adresse à la Direction Enfance-Famille

- mensuellement, un état des enfants bénéficiant d'une mesure d'AEMO ;
- chaque année, avant le 15 février, un récapitulatif des mesures ordonnées au cours de l'exercice précédent.

ARTICLE 4 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Les dépenses qui incombent au Département des Bouches-du-Rhône sont financées sur la base d'une dotation globalisée annuelle. La détermination de la dotation s'établit selon les termes du code de l'action sociale et des familles (art. R. 314-115).

La dotation globalisée de financement est versée à l'association par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Les mensualités sont calculées sur la base d'un douzième de la subvention allouée l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

ARTICLE 5 : Contrôle

Le contrôle administratif et financier de l'activité est exercé par le Département dans les conditions prévues par la réglementation (articles R 314-56 à R 314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques d'activité) de l'exercice précédent du service AEMO,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés, la balance du service AEMO (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;

- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service AEMO assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service AEMO, elle s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

ARTICLE 6 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

ARTICLE 7 : Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité du service faisant l'objet de la présente convention, la dévolution de l'ensemble du patrimoine affecté au service sera assurée, conformément aux statuts de l'association, au profit d'une collectivité publique ou d'un établissement public ou privé poursuivant un but similaire.

Article 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit.

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente en date du 29 janvier 2016,

et

l'association SAUVEGARDE 13, située au 135, boulevard Sainte Marguerite – 13009 Marseille, représentée par son Président,

Vu les articles L. 221-1 à 3 et L. 222-2 et 3 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux missions et aux prestations de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L. 228-3 du code de l'action sociale et des familles, qui prévoit que le département prend en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du code civil,

Vu l'article L. 312-1-I-4° du code de l'action sociale et des familles, qui intègre les services d'AEMO dans la nomenclature des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles, relatif aux modalités d'évaluation,

Vu les articles R. 314-113 et 115 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux modalités de financement,

Vu l'habilitation préfectorale du 18 août 2015 délivrée au service d'action éducative en milieu ouvert de l'association Sauvegarde 13 pour prendre en charge des mesures au titre des articles 375 à 375-9 du code civil,

Vu le protocole d'intervention signé le 16 janvier 2012 entre l'association et les directions de la Solidarité pour la mise en œuvre à titre expérimental de mesures d'action éducative administrative,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'association SAUVEGARDE 13, association loi 1901, a son siège social au 135, boulevard Sainte Marguerite – 13009 Marseille.

Elle gère un pôle Protection de l'enfance, situé au 28, boulevard de la Corderie 13 007 Marseille, qui comprend différents services, dont un service d'AEMO, objet de la présente convention.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le Département, aux termes de l'article L.228-3 du code de l'action sociale et des familles, prend en charge le financement des mesures d'action éducative en milieu ouvert concernant les jeunes mineurs au titre de l'aide sociale à l'enfance.

L'association s'engage à mettre en œuvre :

- les mesures d'assistance éducative prescrites par les juges des enfants en application des articles 375 et suivants du code civil,
- les mesures d'assistance éducatives administratives décidées par les inspecteurs Enfance-Famille en application de l'article L. 222-3 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 2 : Personnel

Le personnel du service AEMO de SAUVEGARDE 13 relève de la convention collective nationale du travail de 1966. L'association est libre du choix de son personnel. Il doit être qualifié et adapté aux missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 3 : Modalités du partenariat

Au niveau du terrain, le partenariat des équipes s'appuie notamment sur l'utilisation du protocole établi dans le document « Fiche relais AEMO/ASE » tant pour les situations suivies en AEMO et pour lesquelles un placement est sollicité que pour les retours en famille assortis d'une mesure d'AEMO.

Un partenariat du même ordre s'organise à partir de la fiche de liaison définie par le protocole de mise en œuvre des mesures d'action éducative administrative.

Le service AEMO transmet sans délai les décisions judiciaires aux inspecteurs Enfance-Famille concernés pour information et enregistrement.

Il adresse à la Direction Enfance-Famille

- mensuellement, un état des enfants bénéficiant d'une mesure d'AEMO ;
- chaque année, avant le 15 février, un récapitulatif des mesures ordonnées au cours de l'exercice précédent.

ARTICLE 4 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Les dépenses qui incombent au Département des Bouches-du-Rhône sont financées sur la base d'une dotation globalisée annuelle. La détermination de la dotation s'établit selon les termes du code de l'action sociale et des familles (art. R. 314-115).

La dotation globalisée de financement est versée à l'association par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Les mensualités sont calculées sur la base d'un douzième de la dotation allouée l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

ARTICLE 5 : Contrôle

Le contrôle administratif et financier de l'activité est exercé par le Département dans les conditions prévues par la réglementation (articles R 314-56 à R 314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques d'activité) de l'exercice précédent du service AEMO,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés, la balance du service AEMO (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;

- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service AEMO assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service AEMO, elle s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

ARTICLE 6 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

ARTICLE 7 : Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité du service faisant l'objet de la présente convention, la dévolution de l'ensemble du patrimoine affecté au service sera assurée, conformément aux statuts de l'association, au profit d'une collectivité publique ou d'un établissement public ou privé poursuivant un but similaire.

ARTICLE 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit.

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental, autorisée par délibération de la Commission permanente du 29 janvier 2016,

ET

l'ASSOCIATION DES FOYERS ET ATELIERS DE PREVENTION, dite Maison de l'Apprenti,
située 83, Boulevard Viala, 13015 Marseille, représentée par son Président,

Vu les articles L. 121-2 et L. 221-1 du code de l'action sociale et des familles, relatif à l'organisation des actions de prévention spécialisée,

Vu l'article L. 312-1-I-1 du code de l'action sociale et des familles, qui intègre la prévention spécialisée dans la nomenclature des établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles, relatif aux modalités d'évaluation,

Vu les articles R. 314-105 à 109 du code de l'action sociale et des familles, relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté du Président du Conseil Général en date du 15 février 2008 autorisant un service de prévention spécialisé géré par l'association des foyers et ateliers de prévention, dite Maison de l'Apprenti,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Maison de l'Apprenti est une association déclarée selon la loi du 1er juillet 1901.

Elle a pour objet la mise en œuvre d'actions sociales et éducatives propres à la prévention spécialisée.

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Dans le cadre de ses compétences en matière de protection de l'enfance, le Département des Bouches-du-Rhône participe au financement de ladite association, afin qu'elle apporte son concours à la prévention et au traitement des phénomènes d'inadaptation sociale des jeunes dans le département.

Les actions doivent viser prioritairement un public âgé de 11 à 21 ans.

Elles doivent respecter les principes qui inscrivent la prévention spécialisée dans la mission de protection de l'enfance :

- la libre adhésion des jeunes,
- le respect de l'anonymat,
- l'accompagnement des jeunes en difficulté en l'absence de mandat,
- la non institutionnalisation des actions.

ARTICLE 2 – Partenariat

La Maison de l'Apprenti travaille en partenariat avec les autres associations intervenant dans le domaine de la prévention spécialisée et conventionnées avec le Conseil départemental.

ARTICLE 3 – Personnel

Le personnel de la Maison de l'Apprenti relève de la convention collective nationale du travail de 1966.

L'association est libre du choix de son personnel qui doit être qualifié et adapté aux missions qui lui sont confiées. A chaque nouveau recrutement, une copie du diplôme du salarié est transmise à la Direction Enfance-Famille.

ARTICLE 4 – Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Les dépenses qui incombent Département des Bouches-du-Rhône sont financées sur la base d'une dotation globalisée annuelle. La détermination de la dotation s'établit selon les termes du code de l'action sociale et des familles (art. R. 314-115).

La dotation globalisée de financement est versée à l'association par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Les mensualités sont calculées sur la base d'un douzième de la subvention allouée l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

ARTICLE 5 – Contrôle

L'association, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre, s'engage :

- à formuler sa demande de financement, au plus tard le 31 octobre de l'année précédant l'exercice considéré, auprès de la Direction Enfance-Famille et à fournir, à la même date, le budget prévisionnel global du service de prévention spécialisée, les projets d'activité ainsi que l'organigramme et le tableau des effectifs ;
- à communiquer le plus tôt possible, et au plus tard le 30 avril de l'année suivant la clôture du dernier exercice comptable, ses comptes annuels (compte de résultat, bilan, et annexes) certifiés par le commissaire aux comptes, la balance et son rapport d'activité, ainsi que le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;
- à porter à la connaissance de la Direction Enfance-Famille, par écrit, tout changement significatif dans l'activité, ou l'organisation de son fonctionnement ;
- à faciliter le contrôle de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables, à toute personne accréditée à cet effet par le Conseil départemental.

ARTICLE 6 – Responsabilité

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

ARTICLE 7 : Résiliation

En cas de cessation d'activité du service faisant l'objet de la présente convention, la dévolution de l'ensemble du patrimoine affecté au service sera assurée, conformément à l'article 7 du décret n° 61-9 du 3 janvier 1961, au profit d'une collectivité publique ou d'un établissement public ou privé poursuivant un but similaire.

ARTICLE 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit.

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la commission permanente en date du 29 janvier 2016,

ET

L'Association d'aide familiale populaire des Bouches-du-Rhône dite AAFP/CSF 13

gestionnaire d'un service de techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF), domiciliée 140 rue Alphonse Daudet 13013 Marseille, représentée par son Président,

Vu l'article L221-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) relatif aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L222-2 relatif à l'attribution de l'aide à domicile,

Vu l'article L222-3 relatif aux diverses formes d'aide à domicile,

Vu l'article L 312-1 I 1° et 8°, qui intègre les services de TISF dans la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Vu les articles R.222-1 à 3 et R. 314-105 à 109 relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté préfectoral de renouvellement d'agrément, en qualité d'organisme de services à la personne, délivré à l'association le 9 décembre 2013,

Considérant que, dans le cadre de sa mission d'action sociale en faveur des familles, le Département des Bouches-du-Rhône souhaite mener une politique de prévention destinée à favoriser le développement de l'enfant dans son milieu habituel de vie,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'objet de la présente convention est d'arrêter les modalités suivant lesquelles l'association, gestionnaire d'un service de TISF, participe à la mission d'aide sociale à l'enfance selon les orientations définies par l'assemblée départementale, ainsi que les modalités de financement par le Département.

Article 2 : Conditions d'intervention

L'association ne peut intervenir que si elle est en possession d'une prise en charge délivrée par les services de la Direction Enfance-Famille après avis d'un travailleur social ou médico-social de la Direction générale adjointe de la Solidarité (DGAS) ou d'un autre organisme public ou privé.

La prise en charge précise:

- l'identification du bénéficiaire de l'intervention,
- la composition de la famille,
- le motif de l'intervention,
- le nombre d'heures accordées et le rythme arrêté,
- le montant de la participation familiale.

Le Département prend en charge les interventions qui s'inscrivent dans le cadre de la protection de l'enfance et ne relèvent pas de la compétence de la Caisse d'allocations familiales.

Pour la réalisation de ses interventions, l'association doit mettre à la disposition des familles aidées des salariés répondant, en matière de formation et de diplôme, aux exigences réglementaires, à l'exclusion de tout autre personnel non qualifié.

Par dérogation à ce principe et en cas de besoin, les stagiaires en cours de formation TISF peuvent intervenir dans les familles à condition que ces dernières ne présentent pas de difficultés particulièrement graves.

L'association s'engage à observer et à faire respecter par son personnel, au cours de son activité professionnelle, la plus stricte neutralité et une entière discrétion sur les situations dont elle a connaissance.

Comme toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance, les TISF sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal et doivent transmettre sans délai aux services départementaux toute information sur les mineurs susceptibles d'être en danger au sens de l'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Participation des familles au déroulement de l'intervention

L'association gestionnaire et le travailleur social assurant l'accompagnement de la famille s'attachent à obtenir de celle-ci l'adhésion et la coopération pour le bon déroulement de la mesure.

Article 4 : Durée de l'intervention

La durée de l'intervention prise en charge par le Département peut varier selon les situations familiales. Elle ne peut excéder 80 heures, ni porter sur une période supérieure à trois mois à compter de sa notification à l'association.

En cas de nécessité, des prolongations peuvent être consenties par la Direction Enfance-Famille après analyse et évaluation de la situation par le travailleur social ou médico-social intervenant dans la famille et signature d'une nouvelle prise en charge.

Article 5 : Partenariat

L'association s'engage à informer sans délai les services à l'origine de l'intervention de toute modification dans la situation des familles susceptible d'entraîner un arrêt de l'intervention, une réduction du nombre d'heures prises en charge, ou la mise en œuvre d'une autre mesure.

A la demande de l'association ou des services de la DGAS, il peut être organisé, en cours d'intervention, ou en fin d'intervention, une réunion d'évaluation lorsque la situation familiale l'exige.

Article 6 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Au vu du rapport de tarification établi chaque année par la Direction Enfance-Famille, le Département fixe, par arrêté, le tarif horaire, le nombre d'heures allouées et la dotation correspondante.

La participation financière départementale est versée à l'association par mensualités égales au douzième du budget arrêté. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Avant que la tarification annuelle ne soit effectuée, les mensualités sont égales au douzième des crédits alloués au titre de l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

Article 7 : Suivi de l'activité

Chaque mois, l'association fait parvenir à la Direction Enfance-Famille le récapitulatif des heures effectuées en précisant le secteur d'intervention concerné et le service à l'origine de la demande.

Le 15 février au plus tard, l'association fait parvenir à la Direction Enfance-Famille un état récapitulatif global, par secteur d'intervention, des heures réalisées au cours de l'exercice précédent.

Article 8 : Contrôle et évaluation

Le Département exerce le contrôle administratif et financier de l'activité dans les conditions prévues par la réglementation (article R.314-56 à R.314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques et qualitatifs de l'activité) de l'exercice précédent du service de TISF,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés du service (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle.

- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service de TISF, l'association s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

Article 9 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la commission permanente en date du 29 janvier 2016,

ET

La fédération d'Aide à domicile en milieu rural, dite ADMR des Bouches-du-Rhône

gestionnaire d'un service de techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF), domiciliée Route de Maillane 13532 Saint-Rémy-de-Provence cedex, représentée par son Président,

Vu l'article L221-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) relatif aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L222-2 relatif à l'attribution de l'aide à domicile,

Vu l'article L222-3 relatif aux diverses formes d'aide à domicile,

Vu l'article L 312-1 I 1° et 8°, qui intègre les services de TISF dans la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Vu les articles R.222-1 à 3 et R. 314-105 à 109 relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté préfectoral de renouvellement d'agrément, en qualité d'organisme de services à la personne, délivré à la fédération ADMR des Bouches-du-Rhône le 18 janvier 2012,

Considérant que, dans le cadre de sa mission d'action sociale en faveur des familles, le Département des Bouches-du-Rhône souhaite mener une politique de prévention destinée à favoriser le développement de l'enfant dans son milieu habituel de vie,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'objet de la présente convention est d'arrêter les modalités suivant lesquelles l'association, gestionnaire d'un service de TISF, participe à la mission d'aide sociale à l'enfance selon les orientations définies par l'assemblée départementale, ainsi que les modalités de financement par le Département.

Article 2 : Conditions d'intervention

L'association ne peut intervenir que si elle est en possession d'une prise en charge délivrée par les services de la Direction Enfance-Famille après avis d'un travailleur social ou médico-social de la Direction générale adjointe de la Solidarité (DGAS) ou d'un autre organisme public ou privé.

La prise en charge précise:

- l'identification du bénéficiaire de l'intervention,
- la composition de la famille,
- le motif de l'intervention,
- le nombre d'heures accordées et le rythme arrêté,
- le montant de la participation familiale.

Le Département prend en charge les interventions qui s'inscrivent dans le cadre de la protection de l'enfance et ne relèvent pas de la compétence de la Caisse d'allocations familiales.

Pour la réalisation de ses interventions, l'association doit mettre à la disposition des familles aidées des salariés répondant, en matière de formation et de diplôme, aux exigences réglementaires, à l'exclusion de tout autre personnel non qualifié.

Par dérogation à ce principe et en cas de besoin, les stagiaires en cours de formation TISF peuvent intervenir dans les familles à condition que ces dernières ne présentent pas de difficultés particulièrement graves.

L'association s'engage à observer et à faire respecter par son personnel, au cours de son activité professionnelle, la plus stricte neutralité et une entière discrétion sur les situations dont elle a connaissance.

Comme toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance, les TISF sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal et doivent transmettre sans délai aux services départementaux toute information sur les mineurs susceptibles d'être en danger au sens de l'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Participation des familles au déroulement de l'intervention

L'association gestionnaire et le travailleur social assurant l'accompagnement de la famille s'attachent à obtenir de celle-ci l'adhésion et la coopération pour le bon déroulement de la mesure.

Article 4 : Durée de l'intervention

La durée de l'intervention prise en charge par le Département peut varier selon les situations familiales. Elle ne peut excéder 80 heures, ni porter sur une période supérieure à trois mois à compter de sa notification à l'association.

En cas de nécessité, des prolongations peuvent être consenties par la Direction Enfance-Famille après analyse et évaluation de la situation par le travailleur social ou médico-social intervenant dans la famille et signature d'une nouvelle prise en charge.

Article 5 : Partenariat

L'association s'engage à informer sans délai les services à l'origine de l'intervention de toute modification dans la situation des familles susceptible d'entraîner un arrêt de l'intervention, une réduction du nombre d'heures prises en charge, ou la mise en œuvre d'une autre mesure.

A la demande de l'association ou des services de la DGAS, il peut être organisé, en cours d'intervention, ou en fin d'intervention, une réunion d'évaluation lorsque la situation familiale l'exige.

Article 6 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Au vu du rapport de tarification établi chaque année par la Direction Enfance-Famille, le Département fixe, par arrêté, le tarif horaire, le nombre d'heures allouées et la dotation correspondante.

La participation financière départementale est versée à l'association par mensualités égales au douzième du budget arrêté. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Avant que la tarification annuelle ne soit effectuée, les mensualités sont égales au douzième des crédits alloués au titre de l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

Article 7 : Suivi de l'activité

Chaque mois, l'association fait parvenir à la Direction Enfance-Famille le récapitulatif des heures effectuées en précisant le secteur d'intervention concerné et le service à l'origine de la demande.

Le 15 février au plus tard, l'association fait parvenir à la Direction Enfance-Famille un état récapitulatif global, par secteur d'intervention, des heures réalisées au cours de l'exercice précédent.

Article 8 : Contrôle et évaluation

Le Département exerce le contrôle administratif et financier de l'activité dans les conditions prévues par la réglementation (article R.314-56 à R.314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques et qualitatifs de l'activité) de l'exercice précédent du service de TISF,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés du service (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;
- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service de TISF, l'association s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

Article 9 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental

Marseille, le

CONVENTION

ENTRE

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par la Présidente du Conseil départemental autorisée à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente en date du 29 janvier 2016,

ET

L'association Aide aux mères et aux familles, dite AMFD

gestionnaire d'un service de techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF), domiciliée 37, rue St Sébastien – 13286 Marseille Cedex 6 et représentée par son Président,

Vu l'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) relatif aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance,

Vu l'article L.222-2 relatif à l'attribution de l'aide à domicile,

Vu l'article L.222-3 relatif aux diverses formes d'aide à domicile,

Vu l'article L.312-1 I 1° et 8°, qui intègre les services de TISF dans la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Vu les articles R.222-1 à 3 et R.314-105 à 109 relatifs aux modalités de financement,

Vu l'arrêté d'autorisation départemental du 2 janvier 2007 et l'arrêté préfectoral de renouvellement d'agrément en qualité d'organisme de services à la personne délivré à l'association le 12 mars 2012,

Considérant que, dans le cadre de sa mission d'action sociale en faveur des familles, le Département des Bouches-du-Rhône souhaite mener une politique de prévention destinée à favoriser le développement de l'enfant dans son milieu habituel de vie,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'objet de la présente convention est d'arrêter les modalités suivant lesquelles l'association, gestionnaire d'un service de TISF, participe à la mission d'aide sociale

à l'enfance selon les orientations définies par l'assemblée départementale, ainsi que les modalités de financement par le Département.

Article 2 : Conditions d'intervention

L'association ne peut intervenir que si elle est en possession d'une prise en charge délivrée par les services de la Direction Enfance-Famille après avis d'un travailleur social ou médico-social de la Direction générale adjointe de la Solidarité (DGAS) ou d'un autre organisme public ou privé.

La prise en charge précise:

- l'identification du bénéficiaire de l'intervention,
- la composition de la famille,
- le motif de l'intervention,
- le nombre d'heures accordées et le rythme arrêté,
- le montant de la participation familiale.

Le Département prend en charge les interventions qui s'inscrivent dans le cadre de la protection de l'enfance et ne relèvent pas de la compétence de la Caisse d'allocations familiales.

Pour la réalisation de ses interventions, l'association doit mettre à la disposition des familles aidées des salariés répondant, en matière de formation et de diplôme, aux exigences réglementaires, à l'exclusion de tout autre personnel non qualifié.

Par dérogation à ce principe et en cas de besoin, les stagiaires en cours de formation TISF peuvent intervenir dans les familles à condition que ces dernières ne présentent pas de difficultés particulièrement graves.

L'association s'engage à observer et à faire respecter par son personnel, au cours de son activité professionnelle, la plus stricte neutralité et une entière discrétion sur les situations dont elle a connaissance.

Comme toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance, les TISF sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal et doivent transmettre sans délai aux services départementaux toute information sur les mineurs susceptibles d'être en danger au sens de l'article L.221-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Participation des familles au déroulement de l'intervention

L'association gestionnaire et le travailleur social assurant l'accompagnement de la famille s'attachent à obtenir de celle-ci l'adhésion et la coopération pour le bon déroulement de la mesure.

Article 4 : Durée de l'intervention

La durée de l'intervention prise en charge par le Département peut varier selon les situations familiales. Elle ne peut excéder 80 heures, ni porter sur une période supérieure à trois mois à compter de sa notification à l'association.

En cas de nécessité, des prolongations peuvent être consenties par la Direction Enfance-Famille après analyse et évaluation de la situation par le travailleur social ou médico-social intervenant dans la famille et signature d'une nouvelle prise en charge.

Article 5 : Partenariat

L'association s'engage à informer sans délai les services à l'origine de l'intervention de toute modification dans la situation des familles susceptible d'entraîner un arrêt de l'intervention, une réduction du nombre d'heures prises en charge, ou la mise en œuvre d'une autre mesure.

A la demande de l'association ou des services de la DGAS, il peut être organisé, en cours d'intervention, ou en fin d'intervention, une réunion d'évaluation lorsque la situation familiale l'exige.

Article 6 : Financement

Le budget du service est négocié selon le principe de la procédure contradictoire telle qu'instituée par les textes légaux et réglementaires applicables dans ce domaine.

Au vu du rapport de tarification établi chaque année par la Direction Enfance-Famille, le Département fixe, par arrêté, le tarif horaire, le nombre d'heures allouées et la dotation correspondante.

La participation financière départementale est versée à l'association par mensualités égales au douzième du budget arrêté. Le versement de chaque fraction est effectué le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Avant que la tarification annuelle ne soit effectuée, les mensualités sont égales au douzième des crédits alloués au titre de l'exercice précédent. Lorsque l'arrêté de tarification de l'année considérée est notifié à l'association, les mensualités restantes sont calculées sur cette base après régularisation des versements déjà effectués.

Article 7 : Suivi de l'activité

Chaque mois, l'association fait parvenir à la Direction Enfance-Famille le récapitulatif des heures effectuées en précisant le secteur d'intervention concerné et le service à l'origine de la demande.

Le 15 février au plus tard, l'association fait parvenir à la Direction Enfance-Famille un état récapitulatif global, par secteur d'intervention, des heures réalisées au cours de l'exercice précédent.

Article 8 : Contrôle et évaluation

Le Département exerce le contrôle administratif et financier de l'activité dans les conditions prévues par la réglementation (article R.314-56 à R.314-58 du code de l'action sociale et des familles).

L'association fait parvenir chaque année à la Direction Enfance-Famille les documents suivants :

- avant le 30 avril :
 - le rapport annuel d'activités (comportant les éléments statistiques et qualitatifs de l'activité) de l'exercice précédent du service de TISF,
 - le compte administratif, le bilan, les annexes de l'exercice N-1 de l'association certifiés par le commissaire aux comptes, ainsi que les comptes annuels détaillés du service (avec tableau des effectifs) et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;
- avant le 31 octobre :
 - le budget prévisionnel de fonctionnement du service assorti d'un document explicatif.

Au-delà des informations concernant le service de TISF, l'association s'engage à porter par écrit à la connaissance de la Direction Enfance-Famille tout changement significatif dans l'activité ou le fonctionnement de la structure.

Article 9 : Assurance

Les activités de l'association sont placées sous son entière responsabilité. Celle-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité et produire l'attestation annuelle correspondante.

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour deux périodes d'égale durée.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties après un préavis de trois mois et cesse de plein droit en cas de non-respect des obligations qu'elle prévoit

Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour l'année civile en cours.

Le Président de l'association

La Présidente du Conseil départemental