



Aix en Provence


VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AIX-EN-
PROVENCE N°2010.1357**

Séance publique du

16 décembre 2010

Présidence de Monsieur Jean CHORRO,
Adjoint au Maire

Accusé de réception en préfecture
A013-211300017-20101216-13220- DE-1-1_0
Date de signature : 17/12/10
Date de réception : vendredi 17 décembre 2010
 <p>POUR CERTIFICATION DU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE: - ACTE SIGNÉ ✓ - COMPTE RENDU AFFICHÉ ✓ - ACTE TRANSMIS POUR EXERCICE DU CONTRÔLE DE LEGALITÉ ✓</p>

**OBJET : ADHESION DE LA VILLE A LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX
DES BOUCHES DU RHONE 2011/2012 - SIGNATURE DE LA CONVENTION**

Le 16/12/10 à , le Conseil Municipal de la Commune d'Aix-en-Provence s'est réuni en session Ordinaire dans la salle de ses délibérations, à l'Hôtel-de-Ville, sur la convocation qui lui a été adressée par Mme Maryse JOISSAINS-MASINI, Maire le Vendredi 10 Décembre 2010, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient Présents :

Mme Charlotte BENON, Mme Christine BERNARD, Mme Odile BONTHOUX, M. Héliot BRAMI, Mme Danièle BRUNET, M. Maurice CHAZEAU, M. Eric CHEVALIER, M. Jean CHORRO, Mme Chantal DAVENNE, M. Gérard DELOCHE, Mme Brigitte DEVESA, Mme Sylvaine DI CARO, M. Laurent DILLINGER, Mme Fatima DRAOUZIA, Mme Michelle EINAUDI, M. Alexandre GALLESE, M. Gérard GERACI, M. Jean-Christophe GROSSI, M. Hervé GUERRERA, M. François HAMY, Mme Michèle JONES, Mme Patricia LARNAUDIE, M. Henri MATAS, M. Alexandre MEDVEDOWSKY, Mme Amaria MOHAMMEDI, Mme Arlette OLLIVIER, M. Stéphane PAOLI, M. Christian PEREZ, Mme Liliane PIERRON, Mme Danielle SANTAMARIA, Mme Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE, Mme Catherine SILVESTRE, Mme Fleur SKRIVAN, M. Jules SUSINI, M. Francis TAULAN, Mme Françoise TERME, M. Victor TONIN, Mme Marie José VALETA

Excusés avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales:

M. Jacques AGOPIAN à M. Alexandre MEDVEDOWSKY, M. Lucien AMBROGIANI à Mme Fleur SKRIVAN, Mme Agnès AMIACH ELBEZ à Mme Chantal DAVENNE, Mlle Odile BARBAT-BLANC à Mme Danielle SANTAMARIA, M. Gérard BRAMOULLÉ à M. Jules SUSINI, M. François-Xavier DE PERETTI à Mme Brigitte DEVESA, Mme Martine FENESTRAZ à Mme Fatima DRAOUZIA, M. Robert FOUQUET à M. Eric CHEVALIER, M. André GUINDE à Mme Michelle EINAUDI, Mme Sophie JOISSAINS à M. Francis TAULAN, Mme Maryse JOISSAINS MASINI à M. Jean CHORRO, M. Christian LOUIT à M. Gérard GERACI, Mme Reine MERGER à M. Alexandre GALLESE, M. Jean-Marc PERRIN à Mme Christine BERNARD, Mme Catherine RIVET-JOLIN à M. Stéphane PAOLI

Excusés sans pouvoir :

M. Yannick DECARA, M. Jacques GARCON

Secrétaire : Yannick DECARA

M. Jean CHORRO donne lecture du rapport ci-joint.



11.06

Aix en Provence

VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

D.G.A.S Education - Culture

- Politique de la Ville

Direction de la Politique de la Ville

RAPPORT POUR
LE CONSEIL MUNICIPAL
DU 16/12/10

RAPPORTEUR : M. Jean CHORRO

Politique Publique : RENFORCEMENT DE LA PROXIMITE ET POLITIQUE DE LA VILLE

OBJET : ADHESION DE LA VILLE A LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX DES BOUCHES DU RHONE 2011/2012 - SIGNATURE DE LA CONVENTION - Décision du Conseil

Mes Chers Collègues,

Reconnaissant le rôle social assumé par les centres sociaux du département, la Caisse d'Allocations Familiales avec ses partenaires : l'État, la Région, le Département et neuf Communes du département se sont mobilisés pour apporter un soutien collectif à ces structures sociales de proximité.

Cette réflexion partenariale a abouti en 1994 à la création d'un dispositif novateur et unique qu'est la Convention Cadre des Centres Sociaux des Bouches du Rhône coordonnée par la Caisse d'Allocations Familiales.

Renouvelée à quatre reprises, la Convention 2008/2010, qui a permis d'améliorer de manière substantielle le financement des centres sociaux (*jusqu'à 112 % du plafond CNAF*), de renforcer la fonction comptable et de poursuivre les efforts engagés au titre de la mission d'appui, est arrivée à échéance.

Au regard de ce bilan triennal positif, la Ville d'Aix-en-Provence, à l'instar des neuf communes signataires telles que Marseille, La Ciotat et Miramas, souhaite réitérer son adhésion aux principes de cette convention multipartenariale et en accepte les modalités de financement et les perspectives d'évolution définies par la CAF.

Cette nouvelle convention qui prendra effet au 1er janvier 2011 est conclue pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de deux ans jusqu'au 31 décembre 2012.

Elle a pour objectif d'améliorer le financement de la fonction d'animation globale et de coordination, de développer le partenariat avec les centres sociaux à travers la signature d'une charte d'engagements réciproques, de mettre en place des instances territoriales de concertation et de réfléchir au développement de ressources techniques supplémentaires à destination des centres sociaux et des partenaires (*Centre Social Ressources, site internet*).

La Ville d'Aix-en-Provence, à l'heure du renouvellement de ce contrat, souhaite ainsi réaffirmer et conforter le rôle et l'importance qu'elle reconnaît aux six centres sociaux suivants :

- le centre socioculturel Marie -Louise Davin de Puyricard,
- le centre socioculturel Aix Nord situé aux Lauves, dans les quartiers des Hauts d'Aix,
- le centre social et culturel ADIS les Amandiers au Jas de Bouffan,
- le centre social et culturel la Provence au quartier d'Encagnane,
- le centre social et culturel de la Grande Bastide au quartier du Val Saint André,
- le centre social et culturel Jean Paul Coste, dans les quartiers sud.

1 - Le rôle et les missions des centres sociaux

Les centres sociaux exercent une fonction globale d'animation sur leur territoire et assurent, dans une logique de synergie et de cohérence, le développement et la coordination des initiatives menées par les autres structures associatives existantes sur le terrain.

Les centres sociaux ont pour mission d'être :

- un équipement de quartier à vocation sociale globale,
- un équipement à vocation familiale et plurigénérationnelle,
- un lieu d'animation de la vie sociale,
- un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices.

Ces quatre missions représentent le socle de base de la fonction "Animation Globale et Coordination" (AGC), pour laquelle la Caisse d'Allocations Familiales octroie un agrément centre social et verse une prestation de service.

2 - La participation financière de la Ville d'Aix en Provence à la Convention Cadre

Comme pour l'ensemble des neuf autres communes adhérentes à la Convention, elle contribue au financement de la fonction d'animation globale et de coordination des centres sociaux.

Celle-ci est calculée sur la base " d'un plafond annuel prévisionnel " fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAf) sur lequel est appliqué un taux moyen de 35.65% pour notre commune, ce qui représente pour 2011 une participation globale estimative de 305 789 € pour nos six centres sociaux.

En ce qui concerne les missions d'appui technique et comptable auprès des centres sociaux, la participation de la Ville, proportionnelle au nombre de centres sociaux dans le département, est estimée à 5 832 € pour l'année 2011.

3 - Les perspectives d'évolution

Nous avons entrepris avec la CAF des travaux cartographiques qui devront nous permettre de faire apparaître certaines lacunes en matière d'offre sociale sur des zones dépourvues ou insuffisamment dotées d'équipements intergénérationnels à vocation sociale et globale, en particulier sur le territoire du Jas de Bouffan.

Compte tenu de ce qui précède, je vous demanderais, Mes Chers Collègues de bien vouloir :

- **APPROUVER** la Convention Cadre des Centres Sociaux et les différentes participations financières de la Ville qui y sont mentionnées ;
- **AUTORISER** Madame Le Maire ou son représentant à la signer ainsi que tout document afférent ;
- **DIRE** que la dépense d'un montant de 5 832 € sera imputée sur les lignes budgétaires N° 928 24 6554 1739 et N° 92422 6574 1738 qui présentent les disponibilités suffisantes.

**2010.1357 - ADHESION DE LA VILLE A LA CONVENTION CADRE DES CENTRES
SOCIAUX DES BOUCHES DU RHONE 2011/2012 - SIGNATURE DE LA CONVENTION**

Présents et représentés	: 49
Présents	: 38
Abstentions	: 0
Non participation	: 4
Suffrages Exprimés	: 49
Pour	: 49
Contre	: 0

Ont voté contre

NEANT

Se sont abstenus

NEANT

N'ont pas pris part au vote

Mme Sophie JOISSAINS, M. Christian PEREZ, Mme Liliane PIERRON, Mme Françoise TERME

**Le Conseil Municipal a Adopté à l'unanimité
le rapport qui précède.**

Ont signé Jean CHORRO, Adjoint au Maire

Président de séance et les membres du conseil présents :

**Le Conseiller Municipal délégué,
Arlette OLLIVIER**

**Compte-rendu de la délibération affiché le : Vendredi 17 Décembre 2010
(articles L 2121-25 et R 2121-11 du C.G.C.T.)**

CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX 2011-2012

Entre les partenaires suivants :

- ◆ L'ÉTAT, représenté par le Préfet de la Région PACA - Préfet des Bouches-du-Rhône, Monsieur Michel SAPPIN
- ◆ La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES BOUCHES DU RHÔNE, représentée par le Président du Conseil d'Administration, Monsieur Gilbert CHAUVET, et par le Directeur Général, Monsieur Jean-Pierre SOUREILLAT
- ◆ La RÉGION Provence, Alpes, Côte d'Azur, représentée par son Président, Monsieur Michel VAUZELLE,
- ◆ Le DÉPARTEMENT des Bouches-du-Rhône, représenté par son Président, Monsieur Jean-Noël GUERINI
- ◆ et les Communes de
 - ◆ AIX-EN-PROVENCE, représentée par son Maire, Madame Maryse JOISSAINS-MASINI
 - ◆ LA CIOTAT, représentée par son Maire, Monsieur Patrick BORE
 - ◆ LES PENNES-MIRABEAU, représentée par son Maire, Monsieur Michel AMIEL
 - ◆ MARSEILLE, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Claude GAUDIN
 - ◆ MIRAMAS, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric VIGOUROUX
 - ◆ PORT-DE-BOUC, représentée par son Maire, Madame Patricia FERNANDEZ
 - ◆ SALON-DE-PROVENCE, représentée par son Maire, Monsieur Michel TONON
 - ◆ SEPTÈMES-LES-VALLONS, représentée par son Maire, Monsieur André MOLINO
 - ◆ VITROLLES, représentée par son Maire, Monsieur Loïc GACHON

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

	<u>Pages</u>
PREAMBULE	
SECTION 1 - Rappel historique	5
SECTION 2 - La Convention Cadre, un partenariat construit autour de valeurs partagées et avec des finalités communes ..	7
SECTION 3 - La plus-value du dispositif mise en avant lors de l'élaboration de son bilan en 2010	8
SECTION 4 - Orientations, objectifs et axes de travail pour la Convention Cadre 2011-2012	9
TITRE I - LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX : ACTEURS, ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	11
SECTION 1 - Les fondements de la Convention Cadre : un dispositif en faveur des centres sociaux	11
■ Article 1 - L'objet de la Convention Cadre des Centres Sociaux	11
¶1-1. Le centre social, pierre angulaire du dispositif	11
¶1-2. Les objectifs généraux de ce partenariat	12
■ Article 2 - Les partenaires de la Convention Cadre	12
¶2-1. Les signataires	12
¶2-2. Les centres sociaux	13
¶2-3. La représentation des centres sociaux	13
¶2-4. Les personnes qualifiées	14
■ Article 3 - Droits et devoirs des parties	14
¶3-1. La charte d'engagements réciproques	14
¶3-2. Les mesures prises en cas de non respect des engagements	15
¶3-3. La carence de la structure associative	15
■ Article 4 - La durée de la Convention Cadre	15
¶4-1. Date d'effet.....	15
¶4-2. Durée	16
¶4-3. Modalités de résiliation	16

■ Article 5 – Avenant	16
SECTION 2 – Le fonctionnement des instances de la Convention	
Cadre des Centres Sociaux	16
■ Article 6 – Les instances et leur articulation	17
■ Article 7 – Le Comité Départemental	18
■ Article 8 – Le Comité Technique.....	18
■ Article 9 – La Cellule Opérationnelle	19
■ Article 10 – Le Comité de Suivi	19
■ Article 11 – La Cellule de Recrutement.....	20
■ Article 12 – Les Groupes de Réflexion.....	21
TITRE II – LA MOBILISATION DE FINANCEMENTS PARTENARIAUX	
POUR SOUTENIR ET STABILISER LES	
CENTRES SOCIAUX	22
SECTION 1 – Le financement partenarial autour de l'Animation	
Globale et Coordination	22
■ Article 13 – La répartition des financements liés à l'Animation	
Globale et Coordination	22
SECTION 2 – Le financement des ressources au service des Centres	
Sociaux.....	23
■ Article 14 – La répartition des financements relatifs à la mission	
d'appui technique	23
TITRE III – LES RESSOURCES AU SERVICE DES CENTRES	
SOCIAUX	24
■ Article 15 – La mission d'appui technique	24
TITRE IV – L'EVALUATION DE LA CONVENTION CADRE POUR UN	
MEILLEUR SERVICE RENDU AUX FAMILLES SUR LE	
TERRITOIRE	26
■ Article 16 – Le cadre général de l'évaluation	26

ANNEXE 1 . LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

ANNEXE 2. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INSTANCES PARTENARIALES DE LA CONVENTION CADRE

ANNEXE 3. LA NOTE DE CADRAGE RELATIVE À LA COMPLÉMENTARITÉ ET À L'ARTICULATION ENTRE LA CONVENTION CADRE ET LES CUCS

ANNEXE 4. LA LISTE DES CENTRES SOCIAUX ÉLIGIBLES A LA CONVENTION CADRE

ANNEXE 5. LE PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DES FINANCEMENTS CONVENTION CADRE POUR LES CENTRES SOCIAUX (2011)

ANNEXE 6. LE PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL 2011 POUR LE PROJET DE MISSION D'APPUI TECHNIQUE

ANNEXE 7. LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS

ANNEXE 8. LEXIQUE

PRÉAMBULE

1. RAPPEL HISTORIQUE

Partant de la reconnaissance du rôle social assumé par les centres sociaux sur leur territoire et des difficultés notamment financières croissantes, l'ensemble des partenaires institutionnels se sont mobilisés pour apporter un soutien collectif à ces structures sociales de proximité.

Engagés au milieu des années 80, les travaux ont abouti dans un premier temps à la Convention Cadre des Centres Sociaux de la ville de Marseille du 25 juillet 1994. Une nouvelle Convention Cadre, élargie, a été signée le 19 mai 2000 entre l'État, la Région, le Département, le FASILD -Fonds d'Action et de Soutien pour l'Intégration et la Lutte contre les Discriminations-, la Caisse d'Allocations Familiales et 7 communes du département : Aix-en-Provence, La Ciotat, Les Pennes-Mirabeau, Marseille, Miramas, Port-de-Bouc et Septèmes-les-Vallons. La Convention Cadre avait pour objectif :

- de redéfinir une politique concertée des centres sociaux, en prenant en compte les évolutions du contexte économique et social,
- d'étendre la zone d'influence de la Convention Cadre sur l'ensemble du département des Bouches-du-Rhône,
- d'élargir le partenariat aux 6 principaux financeurs des centres sociaux : l'État, la Région, le Département, la Commune, le FASILD, la CAF,
- de prendre en compte dans les futurs contrats de ville, les centres sociaux implantés dans les zones concernées comme des équipements structurant de proximité pour conforter leurs actions dans le département des Bouches-du-Rhône.

Cette convention, d'une durée de trois ans a notamment permis :

- d'améliorer le financement des dépenses d'animation et de coordination des centres sociaux
- de mettre en œuvre la mission d'appui à caractère comptable et financier (à compter d'octobre 2001)
- d'engager des réflexions de fond sur le fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), sur l'extension d'agrément et sur la cartographie des centres sociaux
- de mettre en évidence la nécessité de répondre à des besoins de formation et de soutien technique grâce notamment à la mise en œuvre de la mission d'appui à caractère social
- d'approfondir le partenariat entre tous les membres signataires

En 2003, une nouvelle convention était signée et a permis de nombreuses avancées dont :

- la mise en place d'une réelle mission d'appui à caractère social

- la reprise de la mission d'appui à caractère comptable et financier par l'Union des Centres Sociaux
- la mise en place d'un dossier unique de financement
- la mise en place d'une réelle procédure de recrutement qui est maintenant formalisée
- le développement de nouveaux partenariats autour de la formation

Cette convention a été reconduite à deux reprises en 2006 et en 2007. Deux nouvelles communes ont intégré le dispositif en 2006 : Salon-de-Provence et Vitrolles.

Dans le cadre de la renégociation de la Convention en 2008, les partenaires se sont engagés dans une démarche de refonte du plan de financement, et ce en lien avec les Contrats Urbains de Cohésion Sociale (CUCS).

A ce jour, les partenaires signataires de la Convention Cadre 2008-2010 sont : **l'État, la Région, le Département, la Caisse d'Allocations Familiales et 9 communes du département : Aix-en-Provence, La Ciotat, Les Pennes-Mirabeau, Marseille, Miramas, Port-de-Bouc, Salon-de-Provence, Septèmes-les-Vallons et Vitrolles.**

La Convention Cadre 2008-2010, poursuivait les objectifs suivants :

- Améliorer le financement des centres sociaux par un plan de financement ambitieux mais pour autant en lien avec les principes fondateurs de la Convention Cadre (le prix plafond CNAF, un co-financement pluri-annuel, etc...)
- Mettre en lien la Convention Cadre et les CUCS en conduisant une réflexion sur les missions des centres sociaux
- Renforcer la fonction comptable : en obligeant les centres sociaux à s'engager dans une démarche de qualification de leur personnel comptable et/ou d'adhésion à un groupement d'employeurs
- Poursuivre la logique de coopération avec les centres sociaux tout en rappelant les obligations liées à la Convention Cadre des Centres Sociaux
- Poursuivre les efforts engagés au titre des missions d'appui conduites par l'Union des Centres Sociaux
- Élaborer une évaluation qualitative et financière de la Convention Cadre mais aussi des centres sociaux

Le travail de bilan relatif à la Convention Cadre mené en 2009-2010, a permis les avancées suivantes par rapport aux objectifs fixés¹:

- un plan de financement pérenne, allant jusqu'à 112% du plafond Cnaf pour les centres sociaux classés en territoire Cucs
- une réflexion menée sur l'articulation Cucs/Convention Cadre qui a abouti à une note de cadrage clarifiant leur complémentarité autour du centre social,
- une professionnalisation croissante des personnels comptables des centres sociaux, grâce à la mission d'appui technique
- des centres sociaux accompagnés techniquement par l'Union des Centres Sociaux sur

¹ cf. Section 3 du Préambule

- plusieurs volets avec des pistes possibles d'amélioration et d'évolution
- un travail de bilan de la Convention Cadre mené par un groupe de travail et associant les centres sociaux eux-mêmes, qui pose les prémices d'une évaluation en continu de la Convention Cadre

2. LA CONVENTION CADRE, UN PARTENARIAT CONSTRUIT AUTOUR DE VALEURS PARTAGÉES ET AVEC DES FINALITÉS COMMUNES

Ce partenariat regroupe les partenaires institutionnels dans une charte de coopération commune et met en lien institutions et centres sociaux.

Il se construit :

- **autour de valeurs partagées que sont les valeurs de solidarité, d'équité, de citoyenneté, de laïcité et de promotion de la vie associative.**

Les partenaires de la Convention Cadre souhaitent rappeler leur fort attachement à la gestion de type associative et à son bon fonctionnement, permettant l'expression, la participation et l'implication des habitants et usagers dans les instances du centre social.²

Aujourd'hui, d'autres principes viennent renforcer le socle de base des valeurs qui fondent la Convention Cadre :

- **Les principes de transparence et de confiance réciproque** : les partenaires sont garants du partage utile des informations relatives à la situation des centres sociaux et les associations s'engagent à informer les partenaires en cas de difficultés.
- **La prévention et la lutte contre les discriminations** : les partenaires tant institutionnels qu'associatifs se déclarent particulièrement attachés à la lutte et à la prévention des discriminations. Le centre social, à travers la mise en œuvre de son projet social, favorise la mixité sociale et œuvre au quotidien contre les discriminations.
- **La complémentarité entre la Convention Cadre et les Contrats Urbains de Cohésion Sociale**, partageant un objectif commun de développement d'un territoire, en s'appuyant sur un acteur majeur de terrain qu'est le centre social³.

2. La gestion associative, trait caractéristique des centres sociaux des Bouches du Rhône, comprend les centres sociaux gérés par une association d'usagers et ceux gérés par une fédération d'éducation populaire.

3. Est présentée en annexe 3 la Note de Cadrage relative à la complémentarité et à l'articulation entre la Convention Cadre et les Cucs.

Ce partenariat poursuit **des finalités communes** :

- assurer un soutien à l'animation de la vie sociale, à travers une méthodologie de Développement Social Local (DSL) , dans une logique de concertation et de coopération partenariale
- apporter un soutien financier complémentaire et pluriannuel, au financement de droit commun, en contrepartie d'exigences accrues sur la sécurisation, le respect des procédures administratives et comptables, et la transparence des comptes
- pérenniser le fonctionnement des équipements sociaux et prévenir les dysfonctionnements potentiels en apportant un soutien technique aux centres sociaux et une ingénierie renforcée dans plusieurs domaines de leur activité
- créer des dispositifs innovants et qui font référence tel que le Groupement Départemental des Employeurs Associatifs (GDEA) ou la procédure de recrutement des directeurs

3. LA PLUS VALUE DU DISPOSITIF MISE EN AVANT LORS DE L'ÉLABORATION DE SON BILAN EN 2010

Depuis maintenant dix ans, le dispositif Convention Cadre n'a cessé de connaître des évolutions importantes issues des différents groupes de travail mis en place.

A l'occasion des 10 ans de la Convention Cadre départementale et du renouvellement du dispositif au 01 janvier 2011, les partenaires ont décidé de la constitution d'un groupe de travail chargé d'élaborer le bilan de la Convention Cadre et de proposer des pistes d'évolution et de rénovation du dispositif.

A l'issue de l'ensemble des réflexions des partenaires et des centres sociaux qui ont été associés à la démarche de bilan via l'envoi d'un questionnaire, le constat est unanime : la Convention Cadre des centres Sociaux est un dispositif utile, pertinent, original, dont la plus-value est reconnue par l'ensemble des acteurs.

La Convention Cadre est en effet, l'illustration d'une coopération partenariale réussie en matière de soutien à l'animation de la vie sociale, pour laquelle il existe un fort attachement de l'ensemble des acteurs institutionnels et associatifs.

En assurant un financement pérenne des postes liés à l'animation globale et coordination (directeur, accueil, comptable), la Convention Cadre a permis de professionnaliser et d'accroître les qualifications sur ces trois postes, notamment après la réévaluation des financements en 2008. La plus-value du dispositif se répercute également sur l'ensemble du fonctionnement du centre social et sur l'ensemble des secteurs.

De plus, par le développement des missions d'appui et l'accompagnement effectué par les partenaires notamment en cas de difficultés, et par les outils développés tels que la procédure de recrutement des directeurs, les centres sociaux Convention Cadre bénéficient d'un soutien technique régulier.

Pour autant, des pistes d'amélioration et de rénovation du dispositif ont été soulevées, permettant d'envisager de nouvelles orientations à donner à la Convention Cadre 2011-2012.

4. ORIENTATIONS, OBJECTIFS ET AXES DE TRAVAIL POUR LA NOUVELLE CONVENTION CADRE 2011-2012

Trois orientations stratégiques fondent le nouveau texte de la Convention Cadre :

- Trouver un juste équilibre entre une rigueur de gestion renforcée et une meilleure association des équipements au dispositif, à travers notamment la formalisation d'une charte d'engagements réciproques et le développement d'espaces d'échanges et de co-construction.
- Entrer dans une logique d'évaluation en continu de la Convention Cadre pour apporter les évolutions nécessaires au dispositif
- Renforcer l'appui technique aux centres sociaux à travers la mission d'appui et le développement de ressources, à destination notamment des centres sociaux rencontrant des difficultés

Pour la Convention Cadre 2011-2012, les partenaires se fixent comme objectifs opérationnels principaux :

- ✓ Réfléchir aux modalités financières et techniques d'extension du dispositif à l'ensemble des communes du département qui en font la demande. La question de l'impact financier de l'extension et des modalités de financement associées, sera étudiée dans le cadre d'un groupe de travail mis en place en 2011, avec pour objectif de parvenir à une clé de co-financement départementale unique, selon le type de centres sociaux (2012).
- ✓ Renforcer et décliner le partenariat avec les centres sociaux à travers la signature d'une charte d'engagements réciproques et la mise en place d'instances territoriales de concertation, dans une logique de mise en réseau des centres sociaux et des institutions

- ✓ Réfléchir au développement de ressources techniques supplémentaires à destination des centres sociaux et des partenaires (Centre Social Ressources, site internet)
- ✓ Renforcer la veille financière, dans une logique de transparence et de prévention des difficultés et dysfonctionnements
- ✓ Mettre en place une instance d'évaluation en continu de la Convention Cadre
- ✓ Améliorer la communication et l'information autour du dispositif et de ses outils

TITRE I . LA CONVENTION CADRE DES CENTRES SOCIAUX : ACTEURS, ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

SECTION 1. LES FONDEMENTS DE LA CONVENTION CADRE : UN DISPOSITIF EN FAVEUR DES CENTRES SOCIAUX

ARTICLE 1 - L'objet de la Convention Cadre

§ 1-1 Le centre social, pierre angulaire du dispositif

Convaincus du rôle social joué par les centres sociaux sur les territoires, les partenaires institutionnels réaffirment leur attachement à cet équipement social de proximité, porteur d'innovation sociale.

Les centres sociaux ont pour mission, selon les lettres circulaires des 31-12-1984 et 31-10-1995 de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), d'être :

- ◆ un équipement de quartier à vocation sociale globale
- ◆ un équipement à vocation familiale et plurigénérationnelle
- ◆ un lieu d'animation de la vie sociale
- ◆ un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices

Ces quatre missions représentent le socle de base de la fonction «Animation Globale et Coordination» (AGC), pour laquelle la Caisse d'Allocations Familiales octroie un agrément centre social et verse une prestation de service.

Le centre social se caractérise par :

- ◆ un territoire spécifique intégré dans une zone de vie sociale, déterminée à travers une concertation partenariale
- ◆ un projet social issu d'un diagnostic partagé
- ◆ une approche polyvalente de l'environnement social
- ◆ la participation et l'implication des habitants dans les actions et les instances du centre social

Partant de cette définition, les partenaires de la Convention Cadre des Centres Sociaux, décident de mettre en place une coopération partenariale de soutien à l'animation de la vie sociale, comprenant un volet financier qui vient compléter le financement de la fonction Animation Globale et Coordination.

§1-2 : Les objectifs généraux de ce partenariat

La Convention Cadre des Centres sociaux a pour objet :

- de favoriser une politique concertée en faveur des centres sociaux
- de poursuivre une coopération partenariale renforcée au travers d'instances de décisions, de réflexion et d'actions concertées
- d'améliorer le financement et les modalités d'exercice de la fonction d'Animation Globale et Coordination des centres sociaux
- de soutenir les équipements pour pérenniser les missions d'un centre social, à travers un accompagnement et un appui technique

La Convention Cadre est un partenariat original et nécessaire, de soutien à l'animation de la vie sociale, basé sur des valeurs partagées, qui rassemblent partenaires institutionnels et associatifs.

Par ailleurs, les partenaires de la Convention Cadre rappellent :

- la nécessité d'actualiser la détermination des zones de vie sociale des centres sociaux, afin d'être au plus près des besoins de la population, à travers un maillage territorial pertinent des structures sociales de proximité
- leur souhait de désenclaver certains centres sociaux afin d'optimiser leur ouverture à l'ensemble des habitants et des usagers sans aucune discrimination
- la nécessaire complémentarité entre les centres sociaux et les autres structures d'animation de la vie sociale présentes sur les territoires
- que toute implantation nouvelle et tout redéploiement feront l'objet d'une concertation partenariale
- leur attachement au principe de participation des habitants, qui devra être au cœur du projet des équipements⁴

ARTICLE 2 - Les partenaires de la Convention Cadre

§ 2-1. Les signataires et modalités d'adhésion des communes

Les signataires sont dénommés dans la présente Convention les « cocontractants ».

4. La participation des habitants représente un volet compris dans la Charte d'Engagements Réciproques, Article 3, §. 3-1 de la présente Convention

Les signataires de la Convention Cadre sont :

- l'État,
- la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône
- la Région,
- le Département,
- et les communes de Aix-en-Provence, La Ciotat, Marseille, Miramas, Les Pennes-Mirabeau, Port-de-Bouc, Salon-de-Provence, Septèmes les Vallons et Vitrolles.

La Convention Cadre des Centres Sociaux a vocation à s'étendre à l'ensemble des communes du département qui en font la demande. Les critères d'éligibilité et les modalités financières d'extension du dispositif seront définies dans le cadre d'un groupe de travail mis en place en 2011, dont les conclusions devront être rendues avant décembre 2011.

À ce jour, les communes souhaitant adhérer à la Convention Cadre, deviennent des acteurs à part entière du dispositif. Elles pourront intégrer la Convention Cadre dès 2011. Les équipements implantés sur leurs communes, agréés « centre social », bénéficient des ressources techniques et de l'accompagnement partenarial mis à disposition des équipements. En revanche, les conditions de financement seront déterminées dans un second temps, au regard des conclusions rendues par le groupe de travail ci-dessus mentionné.

Toute nouvelle demande d'adhésion d'une commune à la Convention Cadre devra faire l'objet d'un courrier adressé au Préfet de la Région PACA, ainsi qu'au Président du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le Comité Départemental décidera de l'opportunité d'associer cette nouvelle commune au dispositif.

Un avenant à la Convention sera signé par tous les cocontractants, pour toute nouvelle adhésion survenue en cours de période.

§ 2-2. Les centres sociaux

Sont éligibles à la Convention Cadre, les centres sociaux agréés par la Caf, avec un agrément en cours de validité, situés sur une commune signataire et répondant aux critères.

Les gestionnaires d'équipement et les cocontractants (partenaires institutionnels) scellent leur coopération à travers la charte d'engagements réciproques⁵.

§2-3. La représentation des centres sociaux

- ◆ L'Union des Centres Sociaux, en tant que représentant des centres sociaux gérés par une association d'usagers, portant une mission fédérale, et en tant que personne qualifiée, est associée aux différentes instances, avec un avis consultatif.

⁵ Article 3, §. 3-1 de la présente Convention

- ◆ Les associations à caractère fédératif, gestionnaires de centres sociaux, sont invitées aux instances, selon une règle de représentativité, et avec un avis consultatif.

Les représentants des centres sociaux ont un rôle de relais du dispositif auprès des équipements.

Les modalités de leur participation aux instances et aux groupes de réflexion sont précisées dans le règlement intérieur des instances.

§ 2-4. Les personnes qualifiées

Des personnes qualifiées pourront être invitées à participer aux instances de la Convention Cadre à titre d'expert, et avec avis consultatif, et notamment :

- les bailleurs sociaux présents sur le territoire d'implantation de l'équipement
- toute personne désignée ou sollicitée par les partenaires, pouvant apporter une expertise sur la situation d'un équipement

ARTICLE 3 -Droits et devoirs des parties

§3-1 La Charte d'engagements réciproques ⁶

La Convention Cadre 2011-2012 souhaite trouver un équilibre entre une rigueur de gestion renforcée et une meilleure association des équipements au dispositif, à travers notamment la formalisation d'une charte d'engagements réciproques et le développement d'espaces d'échanges et de co-construction.

Dans une logique de droits et devoirs, la charte d'engagements réciproques fixe les engagements de chaque partie sur les différents volets de la Convention Cadre.

Elle est signée par le gestionnaire du centre social qui adhère aux principes de la Charte et de la Convention Cadre et en accepte les termes. Les partenaires institutionnels s'y engagent à travers la signature de la Convention Cadre.

Les différents engagements portent sur :

- ✓ les postes de l'Animation Globale et Coordination pourvus par un personnel qualifié, contrepartie des financements Convention Cadre reçus
- ✓ la couverture de la zone de vie sociale et l'attachement à la participation des habitants
- ✓ les exigences de transparence et de partage d'informations, ainsi que la mise en place des procédures d'alerte et de soutien au centre social
- ✓ l'application de la procédure de recrutement des directeurs de centre social
- ✓ les exigences sur la fonction comptable (recrutement et qualification)
- ✓ les attentes au regard de la mission d'appui

6. La Charte d'Engagements Réciproques constitue l'annexe 1 de la présente Convention

- ✓ les formations en direction des bénévoles associatifs et du personnel des équipements

La charte d'engagements réciproques est alignée sur la durée de la Convention Cadre pour l'ensemble des centres sociaux, mais dans la limite de la durée d'agrément octroyée par la Caf à chaque équipement.

Elle est complémentaire des conventions de financement bilatérales relatives au paiement des subventions de fonctionnement attribuées dans le cadre du dispositif Convention Cadre, conclues entre le gestionnaire et chaque partenaire financeur.⁷

Article 3-2 Les mesures prises en cas de non respect des engagements Convention Cadre

En cas de non respect des engagements énoncés dans la charte, une action concertée et graduée en matière de sanctions, pourra être mise en œuvre par l'ensemble des partenaires.

A l'issue d'un délai laissé à l'association pour se mettre en conformité avec les exigences de la Convention Cadre et en cas de non mise en conformité, les financements Convention Cadre pourront être partiellement ou totalement suspendus à la suite d'une cellule opérationnelle.

L'application d'une telle procédure fera l'objet d'une information systématique a posteriori au Comité Départemental.

Par ailleurs, le non respect des engagements liés à l'agrément est susceptible d'une suspension administrative voire de retrait d'agrément par la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône. Cette situation entraîne de fait, la nullité de la charte d'engagements réciproques, et par voie de conséquent, du soutien technique et financier prévu dans le dispositif Convention Cadre.⁸

Article 3-3 Carence de la structure associative

En cas de carence de l'association gestionnaire du centre social, actée par une décision judiciaire, les partenaires de la Convention Cadre s'entendent pour mettre en place une concertation partenariale, en vue de redéployer les activités socles du centre social et assurer ainsi la continuité du service rendu aux populations du territoire.

ARTICLE 4 - La Durée de la Convention Cadre

§ 4-1 Date d'effet

La présente convention prend effet à compter du 01 janvier 2011. Elle couvre les exercices budgétaires 2011 et 2012.

⁷ Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000, complété par l'arrêté du 11 octobre 2006.

⁸ La suspension des financements Convention Cadre n'entraîne pas ipso facto la suspension des financements liés à l'agrément AGC délivré par la Caisse d'Allocations Familiales

§ 4-2 Durée

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans, avec une clause de tacite reconduction pour deux ans, si non dénoncée par l'un des cocontractants six mois avant la fin de son terme. Son renouvellement sera acté par une décision du Comité Départemental de la Convention Cadre.

§ 4-3 Modalités de résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par chacun des cocontractants, par lettre recommandée, avec accusé réception, adressée aux co-Présidents, c'est-à-dire au Préfet de la Région PACA, et au Président du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône, à la date anniversaire de la Convention et moyennant un préavis de six mois.

ARTICLE 5 - Avenant

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant signé par tous les cocontractants et acté par une décision du Comité Départemental de la Convention Cadre.

SECTION 2. LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Afin de favoriser et consolider ce partenariat autour de l'animation de la vie sociale, des instances de décision, de régulation, de réflexion, d'évaluation et d'accompagnement des structures, sont mises en place.

Elles rassemblent partenaires institutionnels et associatifs, selon des modalités de fonctionnement qui sont précisées dans le règlement intérieur des instances, joint en annexe 2.

Soucieux de développer un partenariat de terrain, de favoriser les échanges de bonnes pratiques entre centres sociaux, et d'accompagner l'innovation sociale, les partenaires de la Convention Cadre décident de travailler sur 2011-2012, à la mise en place d'instances territoriales de concertation.

Par ailleurs, afin de rentrer dans une logique d'évaluation en continu du dispositif, les partenaires décident d'inclure comme axe de travail, la création d'une instance d'évaluation de la Convention Cadre au 01/01/2012. Dès à présent, le titre IV relatif à *l'Évaluation de la Convention Cadre, pour un meilleur service rendu aux familles sur le territoire*, pose le cadre général de l'évaluation.

ARTICLE 6 - Les instances et leur articulation

S'agissant des instances de décision et de détermination des orientations générales de la Convention Cadre:

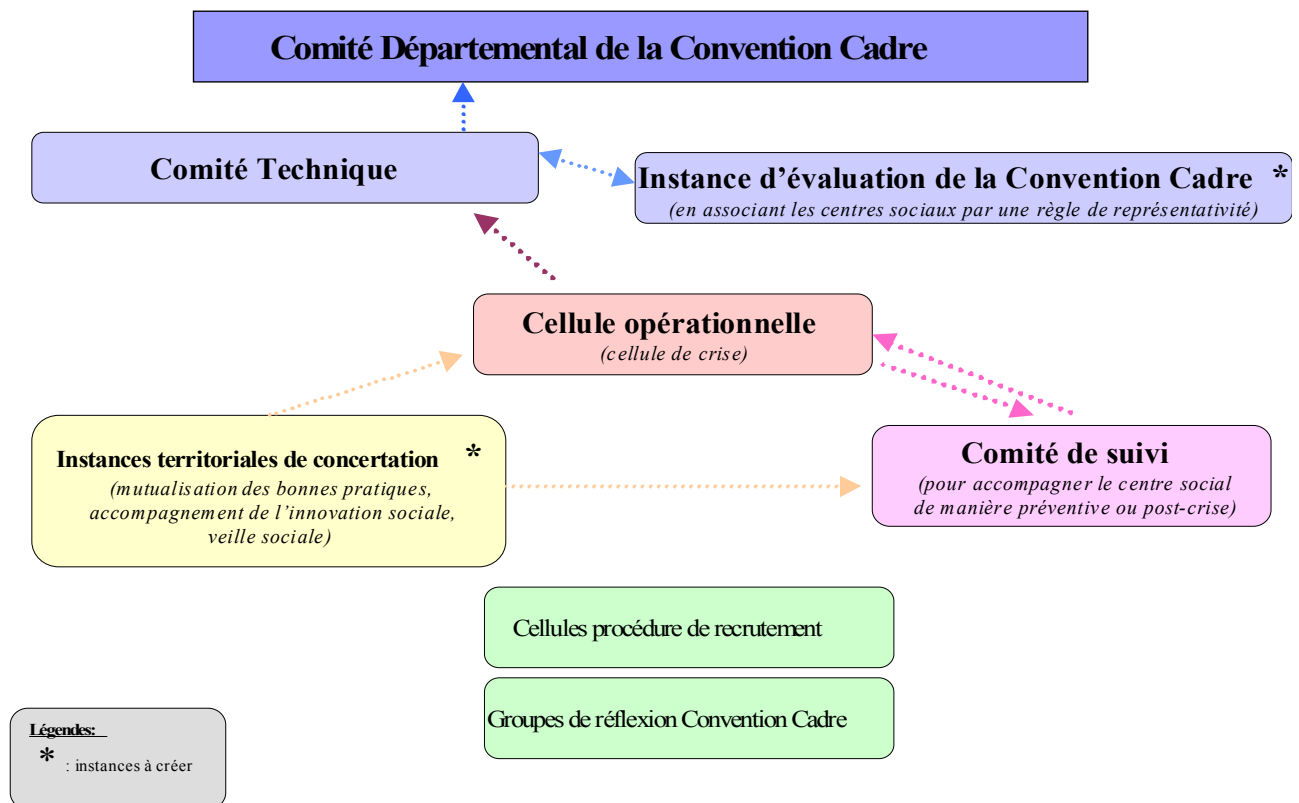
Les orientations sont fixées par le Comité Départemental de la Convention Cadre -qui assure le portage politique du dispositif-, sur proposition du Comité Technique de Pilotage.

S'agissant des instances de régulation en cas de difficultés sur une structure :

L'articulation entre les différentes instances de régulation (cellules opérationnelles/comité de suivi), a pour objectif d'anticiper et de prévenir les dysfonctionnements dans une structure et de mettre en place un suivi et un accompagnement d'un équipement, soit de manière préventive, soit en accompagnement post-crise.

Le schéma ci-dessous représente les instances de la Convention Cadre et celles qui seront créées en 2011-2012.

Les instances de la Convention Cadre 2011-2012



ARTICLE 7 - Le Comité Départemental

Le Comité Départemental, organe politique du dispositif, est co-présidé par l'État, représenté par le Préfet de la Région PACA - ou son représentant - et par la Caisse d'Allocations Familiales, représentée par le Président du Conseil d'Administration.

Il est chargé :

- de coordonner les politiques en faveur des centres sociaux à l'échelon départemental
- de décider et voter les orientations à donner à la Convention Cadre
- de valider les travaux du Comité Technique
- superviser l'évaluation de la Convention Cadre

Il est composé :

- des co-présidents et des représentants élus de chacun des cocontractants
- de l'Union des Centres Sociaux,
- des associations à caractère fédératif, gestionnaires de centres sociaux, selon une règle de représentativité,
- des personnes qualifiées,

Le secrétariat est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il se réunit une fois par semestre environ et a minima une fois par an.

ARTICLE 8 - Le Comité Technique

Le Comité Technique est chargé :

- de décliner les orientations données par le Comité Départemental
- d'élaborer des propositions d'évolution du dispositif à soumettre pour validation au Comité Départemental
- de veiller au bon fonctionnement des instances de la Convention Cadre et à leur bonne articulation
- d'assurer le suivi des instances de régulation (cellules opérationnelles/comités de suivi)
- de suivre la réalisation du projet de la mission d'appui technique
- de superviser les travaux des groupes thématiques mis en place
- de faire le lien entre l'instance d'évaluation de la Convention Cadre et le Comité Départemental

Il est composé :

- des représentants administratifs de chacun des cocontractants
- de l'Union des Centres Sociaux
- des représentants des associations à caractère fédératif, gestionnaires de centres sociaux, selon une règle de représentativité,
- des personnes qualifiées

Le secrétariat est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il se réunit a minima une fois par semestre.

ARTICLE 9 - La Cellule Opérationnelle

En cas de crise ou de dysfonctionnement au sein d'une association ou d'un équipement, une procédure d'alerte devra alors être déclenchée.

Une cellule opérationnelle, instance de crise, pourra se réunir à la demande du gestionnaire de l'équipement ou de l'un ou plusieurs des partenaires.

La cellule opérationnelle a pour mission :

- de dresser un état des lieux de la situation du centre social
- de cibler les points clés de la feuille de route d'un nouveau directeur en poste, lorsque le centre social connaît des difficultés
- de trouver en commun des solutions aux problématiques rencontrées par l'équipement
- d'établir des propositions de régulation pour accompagner le centre social (plan d'actions)
- de proposer en commun, si nécessaire, les mesures de sanctions à l'égard d'un centre social

La cellule opérationnelle peut se dérouler selon les circonstances, en présence de l'association, ou uniquement entre partenaires institutionnels.

Elle est composée :

- des représentants administratifs de chacun des cocontractants
- du gestionnaire du centre social, accompagné si nécessaire, du directeur de la structure
- de l'Union des Centres Sociaux
- des personnes qualifiées/expertes

Le secrétariat est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales.

ARTICLE 10 - Le Comité de Suivi

Le comité de suivi est une instance territoriale de suivi et d'accompagnement du centre social. Il se réunit à échéance régulière et ce :

- de manière préventive, lorsque le gestionnaire ou les partenaires font état d'un besoin d'accompagnement et de suivi de l'activité du centre social, ne nécessitant pas la tenue d'une cellule opérationnelle

- si besoin est, lors de la prise de poste d'un nouveau directeur, pour lui assurer un accompagnement et un soutien par l'ensemble des partenaires
- à l'issue d'une cellule opérationnelle (accompagnement vers la sortie de crise)

Les modalités de sa mise en place sont décidées par les partenaires et le gestionnaire de l'équipement qui s'engagent à y participer.

Le comité de suivi est chargé :

- de faire un suivi régulier des actions du centre social mises en place et à venir, ainsi qu'un suivi de l'organigramme
- d'accompagner le gestionnaire et le directeur de l'équipement dans la sortie de crise
- de décliner le plan d'actions éventuellement arrêté en cellule opérationnelle
- de proposer des pistes d'amélioration du fonctionnement et des activités du centre social
- d'anticiper et prévenir les difficultés potentielles de la structure
- de soutenir techniquement et collégialement un nouveau directeur en poste lorsque le centre social connaît des difficultés
- de veiller à solliciter une cellule opérationnelle lorsque la dégradation de la situation ou sa complexification le nécessite

Il est composé :

- des représentants administratifs de chacun des cocontractants présents sur le territoire concerné d'implantation du centre social
- du gestionnaire du centre social et du directeur de la structure
- de l'Union des Centres Sociaux
- des personnes qualifiées/expertes (notamment les bailleurs sociaux, les autres associations présentes sur le territoire si nécessaire)

Le secrétariat est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales.

ARTICLE 11 - La cellule de recrutement

La procédure de recrutement des directeurs, actualisée en 2010, a été arrêtée conjointement, à l'issue d'un groupe de travail Convention Cadre⁹.

La cellule de recrutement est une instance chargée d'accompagner, d'informer, d'apporter un soutien technique au gestionnaire de l'équipement pendant toutes les étapes de la procédure. Elle est mise en place à chaque départ d'un directeur de centre social.

Cette procédure s'applique obligatoirement aux centres sociaux de la Convention Cadre des Bouches du Rhône, agréés par la CAF 13. Toutefois les partenaires qui s'inscrivent dans une démarche d'accompagnement et d'information, souhaitent élargir la procédure à l'ensemble des associations gestionnaires ou fédérations d'éducation populaire, signataires d'une

⁹ La procédure de recrutement des directeurs de centres sociaux est présentée en annexe 7

convention d'agrément avec la CAF 13.

Le gestionnaire est l'employeur et, à ce titre, assume la responsabilité du recrutement. Il peut choisir de gérer le recrutement de manière autonome ou de bénéficier de l'accompagnement par l'Union des Centres Sociaux, dans le cadre de la mission d'appui technique.

Les partenaires présents ont un avis consultatif. Dans toute la mesure du possible, le choix des partenaires se portera sur deux candidats.

Le Conseil d'Administration nomme le directeur du Centre Social parmi les candidatures retenues et en informe les partenaires. En cas de choix distinct de celui ayant fait l'objet de l'avis unanime des partenaires, le gestionnaire devra motiver ce choix.

La cellule de recrutement est composée :

- du gestionnaire de l'équipement : Président et membres représentants du Conseil d'Administration, directeur général pour les fédérations
- des représentants administratifs de chaque cocontractant de la Convention Cadre
- d'un agent du CUCS, s'il est associé
- de l'Union des Centres Sociaux dans le cas d'un accompagnement de la structure par la mission d'appui technique

Le pilotage et le secrétariat sont assurés par le gestionnaire de l'équipement ou partagés, selon sa volonté, avec l'Union des Centres Sociaux, dans le cadre de l'accompagnement spécifique.

ARTICLE 12 - Les groupes de réflexion

Afin de permettre une évolution constante du dispositif et son adaptation aux réalités sociales rencontrées par les équipements, des groupes de réflexion thématiques pourront être mis en place, sur proposition du Comité Technique, validée par le Comité Départemental.

Ils seront composés des représentants des cocontractants et de personnes qualifiées.

Afin d'impliquer davantage les centres sociaux au dispositif, ces derniers seront associés et/ou représentés dans ces groupes, via l'envoi de questionnaires ou selon une règle de représentativité.

Un rapport écrit des conclusions du groupe de travail sera présenté au Comité Technique. Les éventuelles propositions d'évolution de la Convention Cadre seront soumises au Comité Départemental.

TITRE II. LA MOBILISATION DES FINANCEMENTS PARTENARIAUX POUR SOUTENIR ET STABILISER LES CENTRES SOCIAUX

SECTION 1- LE FINANCEMENT PARTENARIAL AUTOUR DE L'ANIMATION GLOBALE ET COORDINATION

Conformément à l'objectif fixé dans la précédente Convention Cadre, les financements Convention Cadre ont progressé et dépassent aujourd'hui le montant du prix plafond Cnaf.

Article 13 - La répartition des financements liés à l'Animation Globale et Coordination

Les financements Convention Cadre sont calculés sur la base du prix plafond Cnaf correspondant à la fonction Animation Globale et Coordination, revalorisé chaque année par lettre circulaire de la Cnaf. La répartition des financements en pourcentage du prix plafond Cnaf, est arrêtée ainsi :

TABLEAU DE REPARTITION DES FINANCEMENTS CONVENTION CADRE

Financement par centre social (en pourcentage du prix plafond Cnaf)							
	Territoires	Caf PS	Caf SF	Conseil Général	Commune	Conseil Régional	Total en % du prix plafond
Centres sociaux hors Cucs	Marseille	40,00%	23,00%	11,50%	25,50%	4,20%	104,20%
	Hors Marseille	40,00%	15,00%	11,50%	33,50%	4,20%	104,20%
Centres sociaux classés en Cucs	Marseille	40,00%	26,70%	12,30%	28,80%	4,20%	112,00%
	Hors Marseille	40,00%	17,70%	12,30%	37,80%	4,20%	112,00%
Sites en Cucs	Marseille	20,00%	11,50%	5,75%	10,65%	2,10%	50,00%
	Hors marseille	/	/	/	/	/	/

L'annexe 5 présente une estimation des financements pour l'année 2011¹⁰:

- le plan de financement prévisionnel pour 2011, calculé sur la base du montant plafond Cnaf 2010 réévalué, et du nombre d'agrément au 01 janvier 2011
- le récapitulatif global des montants par financeur selon le nombre d'équipements agréés

Dans ce cadre, afin que les financements puissent intervenir au cours du 1er semestre de

¹⁰ Les montants financés pourront évoluer en fonction du nombre d'équipement agréés par la Caf

chaque année, la Caf s'engage à informer les partenaires, par email, dès réception des nouveaux barèmes :

- du montant du barème Cnaf arrêté pour l'exercice en cours
- du nombre d'agrément centre social en cours

A défaut et pour débloquer les financements au cours du premier semestre de l'année en cours, les partenaires s'en tiendront au plan de financement calculé sur la base du dernier prix plafond Cnaf connu.

En vue d'une harmonisation, les partenaires s'engagent à améliorer les procédures administratives de demande de financement des Centres Sociaux.

SECTION 2 - LE FINANCEMENT DES RESSOURCES AU SERVICE DES CENTRES SOCIAUX

Outre la fonction Animation Globale et Coordination, les cocontractants de la Convention Cadre subventionnent une mission d'appui technique¹¹.

Article 14- La répartition des financements relatifs à la mission d'appui technique

Le financement de la mission d'appui est réparti entre l'ensemble des partenaires signataires.

Le projet présenté par l'Union des Centres Sociaux est retenu par les partenaires sur 2011. Le plan de financement arrêté pour 2011 est présenté en annexe 6.

¹¹ cf. Article 15 dans le Titre III *Les ressources au service des centres sociaux*, de la présente Convention

TITRE III. LES RESSOURCES AU SERVICE DES CENTRES SOCIAUX

Les partenaires de la Convention Cadre renouvellent leur souhait de soutenir techniquement les centres sociaux éligibles au dispositif.

A cette fin et sur la base d'une évaluation annuelle, ils subventionnent une mission d'appui technique à destination des centres sociaux, dont ils réaffirment le caractère pluriannuel et sa pérennisation sur la durée de la Convention Cadre.

Le bilan global de la Convention Cadre engagé sur 2009-2010 a permis de mieux cerner les besoins et attentes des équipements en matière de soutien technique.

Article 15. La mission d'appui technique

Dans une logique de prévention des difficultés rencontrées par les équipements et de professionnalisation des acteurs, la mission d'appui technique doit s'adresser :

- aux professionnels des centres sociaux
- aux bénévoles des centres sociaux

Elle doit s'appuyer sur une équipe pluridisciplinaire et qualifiée, apportant une expertise dans divers domaines, à la fois aux centres sociaux et aux partenaires.

La mission d'appui devra comprendre notamment les volets suivants :

- accompagnement et soutien technique et juridique en matière de ressources humaines
- soutien à la formation des bénévoles et à la formation des professionnels
- accompagnement des conseils d'administration lors du recrutement d'un directeur, dans le cadre de la procédure de recrutement Convention Cadre
- accompagnement à la prise de poste d'un nouveau directeur
- accompagnement et appui technique en gestion et comptabilité
- accompagnement et appui en méthodologie de projets
- appui méthodologique sur le développement de la participation des habitants au sein du centre social
- contribution aux différentes instances du dispositif par l'expertise apportée aux partenaires et aux équipements

Le projet proposé fera l'objet d'une présentation annuelle en Comité Technique et en Comité Départemental pour validation par l'ensemble des partenaires.

Un bilan des actions menées dans l'année écoulée au titre de la mission d'appui technique sera présenté lors de ces instances.

Des retours seront également faits aux partenaires de la Convention Cadre régulièrement sur des missions précises et ponctuelles.

La mission d'appui technique fera l'objet d'une évaluation annuelle par les partenaires

financeurs, selon les objectifs fixés et les orientations d'évaluation définies.

Eu égard à son expertise, le projet présenté par l'Union des Centres Sociaux, est retenu par les partenaires sur 2011.

TITRE IV. L'EVALUATION DE LA CONVENTION CADRE POUR UN MEILLEUR SERVICE RENDU AUX FAMILLES SUR LE TERRITOIRE

Article 16. Le cadre général de l'évaluation

La Convention Cadre 2011-2012 intègre une logique d'évaluation en continu du dispositif. Cette évaluation a pour objectif de faire progresser le dispositif afin d'appréhender sa plus-value sur les centres sociaux et sur le partenariat, dans l'optique de rendre un service de qualité aux usagers des équipements.

La création d'une instance d'évaluation est un des objectifs opérationnels fixés dans la Convention Cadre 2011-2012. Il s'agira d'assurer le suivi de la réalisation des objectifs fixés dans la Convention Cadre, de procéder à l'évaluation en continu du dispositif et de ses composantes, ainsi que de rendre compte au Comité Technique et au Comité Départemental de l'évaluation menée chaque année. Un groupe de travail sera mis en place afin de prévoir sa construction.

Les partenaires s'entendent pour intégrer dans le texte de la Convention Cadre des axes prioritaires, au regard des objectifs généraux fixés dans le préambule. Il s'agira notamment d'évaluer l'impact du dispositif sur le fonctionnement des centres sociaux et sur le partenariat autour de l'animation de la vie sociale.

Cette partie globale de l'évaluation pourra être complétée par une évaluation ciblée, en lien avec les objectifs opérationnels fixés, portant sur certaines composantes du dispositif :

- le contrat d'engagements réciproques
- les instances de la Convention Cadre
- la mission d'appui technique
- la procédure de recrutement des directeurs
- la communication et l'information autour du dispositif
- etc

Fait à ----, le ----

Pour l'État

Le Préfet de la Région PACA,
Préfet des Bouches du Rhône,

Michel SAPPIN

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône

Le Président du Conseil d'Administration et Le Directeur Général,

Gilbert CHAUVET

Jean-Pierre SOUREILLAT

Pour la Région

Le Président du Conseil Régional
de Provence Alpes Côte d'Azur

Michèle VAUZELLE

Pour le Département

Le Président du Conseil Général,

Jean Noël GUERINI

Pour la commune de Aix-en-Provence
Le Maire ou son représentant

Maryse JOISSAINS-MASINI

Pour la Commune de La Ciotat
Le Maire ou son représentant

Patrick BORE

Pour la commune Les Pennes-Mirabeau
Le Maire,

Michel AMIEL

Pour la Commune de Marseille
Le Maire,

Jean Claude GAUDIN

Pour la commune de Miramas
Le Maire

Frédéric VIGOUROUX

Pour la commune de Port-de-Bouc
Le Maire,

Patricia FERNANDEZ

Pour la commune de Salon-de-Provence
le Maire,

Michel TONON

Pour la commune de Septèmes-les-Vallons
Le Maire,

André MOLINO

Pour la Commune de Vitrolles
le Maire,

Loïc GACHON

ANNEXES

ANNEXE 1 . LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

ANNEXE 2. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INSTANCES PARTENARIALES DE LA CONVENTION CADRE

ANNEXE 3. LA NOTE DE CADRAGE RELATIVE À LA COMPLÉMENTARITÉ ET À L'ARTICULATION ENTRE LA CONVENTION CADRE ET LES CUCS

ANNEXE 4. LA LISTE DES CENTRES SOCIAUX ÉLIGIBLES A LA CONVENTION CADRE

ANNEXE 5. LE PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL (2011)

ANNEXE 6. LE PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL 2011 POUR LE PROJET DE MISSION D'APPUI TECHNIQUE

ANNEXE 7. LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS

ANNEXE 8. LEXIQUE

*CONVENTION
CADRE des
CENTRES SOCIAUX
des BOUCHES du
RHONE*

*Mission d'appui
technique 2011*

RESSOURCES AU SERVICE DES CENTRES SOCIAUX

Dans le contexte de la Convention Cadre des centres sociaux, et notamment son souhait réaffirmé de « **soutenir techniquement les centres sociaux éligibles au dispositif** », l'Union des Centres Sociaux des Bouches du Rhône propose de contribuer au renforcement de l'environnement technique des centres sociaux en concertation avec l'ensemble des partenaires.

Cette contribution repose sur un appui spécifique en ressources humaines, en formation, en gestion, comptabilité et méthodologie de projet. Par son expérience, ses méthodes de travail qui favorisent la proximité et l'appropriation, l'Union est en mesure de proposer et d'assurer cet environnement parmi l'ensemble des dispositifs d'accompagnement de la Convention Cadre.

En complément de la mission d'appui technique l'Union propose pour les centres adhérents un environnement fédéral qui permet un travail d'accompagnement :

A la vie statutaire (outil d'analyse des statuts, accompagnement des CA par intervention fédérale...)

A la formation des bénévoles par la mise en œuvre du fonds d'aide à la formation FOSFORA

A la formation des professionnels par le développement d'accords de branche professionnelle et l'Etat

A la solidarité par la mise en œuvre d'une collecte et d'un fonds d'aide (Fonds mutualisé)

A l'échange de pratiques et mutualisation des expériences

A la politique famille, enfance, petite enfance, jeunes des centres sociaux

A l'éducation à l'environnement

A la lutte contre les discriminations

A la mise en place d'espaces de réflexion pour les professionnels et les bénévoles

Ainsi qu'une animation de la réflexion du réseau :

- Université d'été
- Observatoire des centres sociaux
- Certification des Directeurs
- Gouvernance associative
- Evènements
- dimension européenne et internationale

SOMMAIRE

- PREAMBULE
- I DEFINITION ET CHAMP D'INTERVENTION
- II OBJECTIFS ET CADRE D'INTERVENTION
- III ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN TECHNIQUE JURIDIQUE EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES
- IV SOUTIEN A LA FORMATION DES BENEVOLES ET DES PROFESSIONNELS
- V ACCOMPAGNEMENT DES CONSEIL D'ADMINISTRATION LORS DU RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR DANS LE CADRE DE LA PROCEDURE DE LA CONVENTION CADRE
- VI ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE POSTE D'UN NOUVEAU DIRECTEUR
- VII ACCOMPAGNEMENT ET APPUI TECHNIQUE EN GESTION ET COMPTABILITE
- VIII ACCOMPAGNEMENT ET APPUI EN METHODOLOGIE DE PROJET
- IX CONTRIBUTION AUX INSTANCES DE SUIVI PAR L'EXPERTISE APPORTEE AU PARTENAIRES DE LA CONVENTION CADRE
- X INTERVENTION SUPPLEMENTAIRE – PARTICIPATION DES HABITANTS ET ACCOMPAGNEMENT DES BENEVOLES

PREAMBULE

Les centres sociaux coopérant au sein d'un réseau participatif constituent une réelle plus-value pour le maillage territorial dans le cadre de développement d'actions sociales de proximité.

A ce titre ils constituent des plateformes partenariales pour mettre en œuvre des projets émanant de l'analyse des besoins, de l'expertise des habitants et du diagnostic partagé avec les acteurs institutionnels et associatifs.

L'apport important de la Convention Cadre permet le renforcement de la logique coopérative et d'organisation en réseau dans l'intérêt des zones de vie des centres.

Elle tend à assurer un environnement propice à la réflexion, l'accompagnement et la promotion du modèle centre social.

Elle favorise la dynamique interinstitutionnelle et l'appui technique des centres.

Le bilan engagé en 2009 a permis de mieux cerner les appréciations et les attentes autour du dispositif. Il a aussi précisé les attentes au regard des missions d'appui portées par l'Union des centres Sociaux. Elles se synthétisent en trois fonctions essentielles :

- Le conseil
- L'appui technique
- La formation

Dans les domaines prioritaires des :

- Ressources humaines et formation
- Méthodologies
- Finances, de la gestion et de la comptabilité

Pour répondre au mieux à ces attentes et à la nécessité de contribuer au renforcement des capacités d'intervention des centres sociaux dans leur zone de vie, l'Union propose l'accompagnement dans les domaines précités pour assurer cet appui technique.

L'ensemble de cette intervention à destination de tous les centres sociaux de la Convention Cadre est mené par une équipe qualifiée dans un cadre coordonné et expérimenté. La complexité des situations rencontrées par les centres sociaux exigent des pratiques adaptées et une nécessaire complémentarité des actions d'accompagnement.

C'est ce que permet le dispositif ainsi élaboré en concertation avec l'ensemble des partenaires.

Les centres sociaux pourront ainsi bénéficier d'un environnement technique renforcé adaptable et complet favorisant l'implication des acteurs du centre social.

Bénéficier d'un conseil, d'un accompagnement ou d'un diagnostic dans les domaines indispensables au pilotage du projet centre social tels que les ressources humaines, la méthodologie ou de la gestion peut constituer un atout déterminant dans les cas de crises comme dans les cas de réflexions prospectives, préventives ou de développement.

I DEFINITION DE LA MISSION D'APPUI et CHAMP D'INTERVENTION

C'est une ressource technique à destination de l'ensemble des centres sociaux de la convention cadre, que leur mode de gestion relève d'une association autonome ou d'une structure multi gestionnaire à caractère fédératif. Elle concerne donc les 59 agréments implantés dans les 9 communes signataires de la Convention soit les centres sociaux de :

- Aix en Provence,
- La Ciotat,
- Les Pennes Mirabeau,
- Septèmes les Vallon,
- Marseille, Vitrolles,
- Salon de Provence,
- Port de Bouc,
- Miramas.

Elle est mise en œuvre par des professionnels qualifiés, pour aider les centres sociaux à remplir leur mission.

II OBJECTIF ET CADRE D'INTERVENTION

Accompagner, aider, soutenir, former, appuyer techniquement les acteurs bénévoles et professionnels des centres sociaux dans les domaines :

- des ressources humaines et formation,
- de la méthodologie,
- de la gestion et comptabilité,

Elle se déroule dans le cadre de concertation de la Convention Cadre selon deux logiques :

- une logique de sollicitation des centres sociaux selon leur besoin
- une logique de décision des partenaires (cellule opérationnelle, comité de suivi) notamment pour les appuis importants et renforcés.

Pour des interventions temporaires une information par compte rendu est adressée à l'ensemble des partenaires, une fois l'action terminée.

Un bilan annuel est présenté lors du Comité Technique.

L'évaluation intervient dans le cadre adopté selon les objectifs arrêtés par les partenaires. Elle porte sur l'ensemble des actions prévues.

III ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN TECHNIQUE ET JURIDIQUE EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES

Objectif général : apporter une expertise en ressources humaines, au quotidien pour les équipements.

Objectifs opérationnels : assurer un soutien aux centres sociaux dans le domaine :

- juridique (droit du travail, convention collective)
- gestion des ressources humaines (fiches de postes, politique formation, entretiens annuels ...)

ACTIONS 2011 :

a) appui juridique par une assistance téléphonique

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Assistance téléphonique à disposition des centres sociaux pour le conseil à l'application du code du travail et de la convention collective

Nombre moyen de centres envisageable : tous les centres de la convention cadre implantés dans les communes signataires du dispositif et quel que soit le mode de gestion (association locale d'habitants et multi gestionnaire à caractère fédératif).

Critères d'évaluation : utilisation de la ressource par les centres

Indicateurs : tableau du nombre de consultations par structure par objet et réponses fournies

Production : outil de collecte des sollicitations téléphoniques et rapport d'analyse

b) Appui juridique personnalisé sur site en matière d'application de la convention collective et du droit du travail

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Bénéficiaires envisagées : 10 centres sociaux

Critères d'évaluation : les participations de centres qui s'engage dans la démarche

Indicateurs : nombre de centres, réponses apportées par typologie.

Production : rapport et tableau synthétique

c) Appui et conseil personnalisé en gestion des ressources humaines

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Accompagner les centres sociaux dans la mise en œuvre des techniques propres à la gestion des ressources humaines (procédures d'embauches, plan de formation, aide à la recherche de ressources en formation, organisation interne, entretiens annuels...)

Participation envisagée : 10 centres sociaux

Critère d'évaluation : appropriation des outils

Indicateurs : nombre de centres, outils utilisés, fréquence, outils prescrits.

Production : rapport et tableau synthétique

d) Informations sur les thèmes de la gestion des ressources humaines

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Organisation de 2 réunions annuelles sur les ressources en formation et la réforme de la formation professionnelle (changement d'OPCA, DIF, CIF...)

Participation envisagée : 20 centres sociaux

Critère d'évaluation : la participation des centres

Indicateurs : nombre de centres.

Production : compte rendu des réunions et supports pédagogiques utilisés pour la conduite de ces réunions

e) Organisation d'ateliers thématiques

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Organisation de 4 ateliers par an pour les bénévoles et les directions de centres sociaux :

- o bien réussir ses recrutements,
- o l'entretien annuel d'évaluation des salariés,
- o la formation levier stratégique des RH,
- o l'organisation administrative des dossiers du personnel

Participation envisagée : 18

Critère d'évaluation : la participation des centres

Indicateur : nombre de centres.

Production : compte rendu des réunions et supports pédagogiques utilisés pour la conduite de ces ateliers

IV SOUTIEN A LA FORMATION DES BENEVOLES ET LA FORMATION DES PROFESSIONNELS

Objectif général : former, sensibiliser les acteurs des centres sociaux à la démarche de formation

Objectif opérationnel : après engagement d'une évaluation du besoin en formation proposer des actions de formation annuelles

ACTIONS 2011 :

- a) Evaluation des besoins en formation par l'envoi d'un questionnaire aux centres sociaux et consultation lors de réunions de directions de centres sociaux

Organisation de 5 actions de formation annuelles en stimulant la participation par une dynamique de communication.

- 1) Une formation plus spécifique aux bénévoles : la fonction employeur et la délégation de responsabilité à la direction

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

2) Une formation des professionnels : en fonction des besoins identifiés

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 25

Critère d'évaluation : la participation des centres

Indicateur : nombre de centres.

Production : support pédagogique des formations mises en œuvre, questionnaires d'évaluations remplis par les participants

3) Formation comptable : « les écritures d'inventaire et l'établissement du compte de résultat »

Formation à destination des comptables de centres sociaux

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 12

Critère d'évaluation : participation, satisfaction des participants

Indicateurs : centres sociaux participant, leur organisation, leur pratique comptable, le niveau des participants

Production : rapport de formation, grille d'analyse des participants, support pédagogique

4) Formation « L'implication du trésorier dans les comptes de l'association »

Formation à destination des trésoriers

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 12

Critère d'évaluation : participation, satisfaction des participants

Indicateurs : centres sociaux participant, leur organisation, leur pratique comptable, le niveau des participants

Production : rapport de formation, grille d'analyse des participants, support pédagogique

5) Formation « Montage du budget d'une action »

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 12

Formation à destination des animateurs, responsables de secteur

Critère d'évaluation : participation, satisfaction des participants

Indicateurs : centres sociaux participant, leur organisation, leur pratique comptable, le niveau des participants

Production : rapport de formation, grille d'analyse des participants, support pédagogique

V ACCOMPAGNEMENT DES CONSEILS D'ADMINISTRATION LORS DU RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR, DANS LE CADRE PREVU PAR LA PROCEDURE DE LA CONVENTION CADRE

Objectif général : accompagner le conseil d'administration à sa demande à chaque étape de la procédure de recrutement

Objectif opérationnel : soutenir la mise en œuvre de la procédure depuis la note de cadrage jusqu'à l'aide à l'évaluation de la période d'essai. Cet accompagnement est complémentaire de l'accompagnement en GRH.

ACTIONS 2011 :

Quatre actions probables d'accompagnement au recrutement de direction.

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 4 centres sociaux

Critère d'évaluation : application du processus

Indicateurs : nombre de centres, analyse de chaque procédure réalisée

Production : compte rendu par action de recrutement accompagnée, outils proposés

VI ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE POSTE D'UN NOUVEAU DIRECTEUR

Objectif : proposer une offre de formation/sensibilisation aux nouveaux directeurs adaptée aux besoins. Cet accompagnement peut porter sur :

Les ressources humaines

Le fonctionnement de la vie statutaire

L'appui méthodologique au projet social et la connaissance de la Convention Cadre

La comptabilité et la gestion

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 4 directeurs

Production : comptes rendus des accompagnements

Un accompagnement de direction déjà en fonction est également possible dans le cadre d'un projet spécifique ou dans une démarche d'actualisation.

VII ACCOMPAGNEMENT ET APPUI TECHNIQUE EN GESTION ET COMPTABILITE

Objectif général : accompagner les centres sociaux dans l'appropriation des outils de gestions et des méthodes comptables pour faciliter le pilotage du projet social.

Objectifs opérationnels : appuyer les centres sociaux par de l'assistance téléphonique, du conseil personnalisé, des réunions et des ateliers thématiques.

ACTIONS 2011 :

- a) Accompagner la mise en place d'une comptabilité d'engagement et comptabilité analytique

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Après une phase d'analyse du type de comptabilité réalisé dans les centres sociaux, proposer un accompagnement à ceux dont le besoin est repéré.

Nombre moyen centres sociaux envisagé : 6 centres sociaux
Critère: qualité et nature des comptabilités en cours dans les centres
Indicateurs : nombre de centres, typologie des comptabilités en usage dans les centres
Production : compte rendu des interventions, outils utilisés

- b) Produire une analyse économique annuelle à partir des comptabilités certifiées fournies par les centres sociaux et présentation des résultats au cours d'une réunion d'information

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Critère : évolution de la santé économique des centres sociaux
Indicateurs : l'endettement, les déficits, structure du bilan, trésorerie
Production : compte rendu des interventions, outils utilisés

- c) Effectuer des analyses comptables propres à chaque centre social
Analyse de leurs comptes et présentation personnalisée pour sensibiliser les présidents et directeurs à l'usage d'outils de pilotage de leur structure. Les centres sociaux en possession de leur analyse pourront la faire parvenir aux partenaires de la Convention Cadre dans une démarche d'étude partagée.

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Nombre moyen centres sociaux envisagé : 20 centres sociaux
Critère : appropriation des outils d'analyse
Indicateurs : nombre de centres, préconisations
Production : compte rendu et tableau synthétique

- d) Appui renforcé aux centres en difficulté

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Appui en fonction des situations difficiles rencontrées par des centres sociaux par l'évaluation partagée de l'organisation administrative et comptable du centre

Nombre moyen centres sociaux envisagé : 4 centres sociaux
 Critère : nature et origine des difficultés
 Indicateurs : nombre de centres, typologie des difficultés
 Production : rapport global et tableau synthétique

e) Appui aux recrutements des comptables

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

En fonction des sollicitations des centres accompagnement de la démarche de recrutement depuis l'analyse du besoin jusqu'au recrutement (fiche de poste, annonce, entretiens...)

Nombre moyen centres sociaux envisagé : 4 centres sociaux
 Critères : sollicitation des centres, qualification et expérience des personnes recrutées.
 Indicateurs : nb procédures, diplômes, expérience.
 Production : compte rendu des accompagnements

f) Diagnostic sur la qualification des comptables

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Etat des lieux par questionnaire des qualifications des comptables des centres ainsi que la ressource comptable utilisée (présence expert comptable ...)

Nombre moyen centres sociaux envisagé : 59 centres sociaux
 Evaluation : qualification des comptables de centres sociaux
 Analyse des résultats
 Indicateurs : diplômes, expérience, nature des tâches réalisées
 Production : rapport global et tableau synthétique

g) Appui à la mutualisation des moyens

Assurer la fonction d'accompagnement administratif du groupement d'employeur vers l'autonomisation de la structure et assurer un encadrement des comptables salariés du GDEA pour l'harmonisation des pratiques. Accompagner les réflexions et mise en œuvre d'autres types de mutualisation des emplois.

Participation envisagée : 20 centres sociaux, 3 à 4 postes comptables
 Critère : pertinence (viabilité économique du système, évolution, organisation autour de la mutualisation)
 Indicateurs : nombre de salariés, évolution, difficultés rencontrées, analyse de la vie statutaire du GDEA vers l'autonomie, procédures mises en place et respect de ces procédures, appréciation par les adhérents du GDEA, rotation des salariés et des adhérents du GDEA
 Production : rapport activité du GDEA

h) Ateliers gestion et comptabilité

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

A Renforcer la sensibilisation à l'usage des outils de gestion par des comptables et directeurs de centres sociaux.

Espace d'échanges de pratiques et d'harmonisation des procédures comptables

Trois ateliers proposés :

- 1) Organisation comptable et principes de comptabilisation
- 2) Outils de gestion
- 3) Notes de frais et bulletins de salaires

Participation envisagée : 20 personnes soit 8 à 10 centres sociaux

Critère : participation aux ateliers

Indicateurs : nombre et qualité de participants, nombre de centres sociaux

Production : supports pédagogiques des ateliers

VIII ACCOMPAGNEMENT ET APPUI EN METHODOLOGIE DE PROJETS

Objectif général : accompagner les acteurs bénévoles et professionnels des centres sociaux dans l'appropriation d'outils méthodologiques et notamment ceux liés au projet social

Objectifs opérationnels : apporter un cadre méthodologique sur toutes les étapes du projet social, travailler sur des méthodes d'animation en interne et en externe, accompagner le pilotage de la démarche de projet social, définir la mise en place d'outils.

ACTIONS 2011 :

a) Accompagnement à la méthodologie du projet social

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Appui a l'élaboration d'outils (planning de réalisation, validation statutaire, communication, technique d'animation)

Participation envisagée : 10 centres sociaux

Critère : appropriation de la démarche

Indicateurs : délais de mise en œuvre de la démarche de projet avant le rendu, implication des membres du conseil d'administration, participation des différents partenaires aux différentes étapes du processus, consultation des adhérents, production effective des fiches actions par les salariés

Production : comptes rendus des accompagnements

b) Accompagnement à d'autres méthodologies

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Projets accueil, famille, jeunes, projets pédagogiques...

Participation envisagée : 5 centres sociaux

Production : comptes rendus des accompagnements

IX CONTRIBUTION AUX INSTANCES DE SUIVI PAR L'EXPERTISE APPOREE AU PARTENAIRES DE LA CONVENTION CADRE

Dans le cadre des groupes de travail, des cellules opérationnelles, des comités de suivi de la convention cadre, l'Union est amenée à produire des données facilitant l'analyse des situations ou l'appréhension des sujets traités. Cette action consiste à contribuer au bon déroulement des instances de suivi par l'expertise apportée aux partenaires et aux équipements.

Critère : efficience

Indicateurs : informations fournies, analyses produites

X INTERVENTION SUPPLEMENTAIRE – PARTICIPATION DES HABITANTS ET ACCOMPAGNEMENT DES BENEVOLES

Un type d'intervention supplémentaire est envisageable par une augmentation du financement de la mission d'appui technique proposée par la Région.

Afin de stimuler la participation des bénévoles, notamment leur engagement dans les instances statutaires du centre social, il est proposé d'engager 2 formations actions sur le thème de participation et gouvernance associative et un accompagnement expérimental de bénévoles volontaires dans une démarche de valorisation de leur parcours.

ACTION 2011 :

- a) Formation action participation et gouvernance associative

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Objectif : sensibiliser et accompagner des administrateurs de centres sociaux associés à leur direction à la gouvernance associative et la mise en application dans leur centre respectif d'outils co-construits.

Durée de la formation : un an avec deux modules de 2 jours et 3 jours d'accompagnement par stagiaire dans leur structure.

Participation envisagée : 10 administrateurs de centres sociaux

Critères : appropriation de la démarche et usage des outils lors de déroulement des instances statutaires des centres concernés.

Indicateurs : les centres sociaux concernés, l'application des outils, nombre d'instances

Production : compte rendu de l'expérimentation, les outils produits, supports pédagogiques des modules de formations

- b) Valorisation des parcours de bénévole par un accompagnement dans leur parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE). A partir du volontariat et après une phase de bilan, engager un processus de valorisation de l'expérience.

Objectif : renforcer la participation par une valorisation des bénévoles dans leur fonction.

Cette ressource est accessible à l'ensemble des centres sociaux de la Convention Cadre, soit la totalité des 59 centres sociaux.

Participation envisagée : 8

Critère d'évaluation : participation et efficacité

Indicateur : nombre de bénévoles, centre social d'appartenance, nombre de parcours complets, valorisation obtenue.

Production : compte rendu de la démarche sur 12 mois, édition d'un carnet de route à partir de témoignages et de réflexion produite par les acteurs.

Convention Cadre des Centres Sociaux

Charte d'Engagements Réciproques

Les Partenaires, signataires de la Convention Cadre :

- ◆ l'ÉTAT, représenté par le Préfet de la Région PACA - Préfet des Bouches-du-Rhône,
Monsieur Michel SAPPIN
- ◆ La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES BOUCHES DU RHÔNE, représentée
par le Président du Conseil d'Administration,
Monsieur Gilbert CHAUVET,
et
par le Directeur Général,
Monsieur Jean-Pierre SOUREILLAT
- ◆ La REGION Provence, Alpes, Côte d'Azur, représentée par son Président,
Monsieur Michel VAUZELLE,
- ◆ Le DEPARTEMENT des Bouches-du-Rhône, représenté par son Président,
Monsieur Jean-Noël GUERINI
- ◆ et la Commune de ----- , représentée par son Maire -----

Le gestionnaire du centre social -----
représenté par son Président,

Préambule

Partant de la reconnaissance du rôle social assumé par les centres sociaux sur leur territoire et des difficultés croissantes rencontrées par ces équipements, l'ensemble des partenaires institutionnels se sont mobilisés pour apporter un soutien collectif à ces structures sociales de proximité.

Les signataires de la Convention Cadre sont :

- **l'État,**
- **la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône**
- **la Région,**
- **le Département,**
- ***et les communes de Aix-en-Provence, La Ciotat, Marseille, Miramas, Les Pennes-Mirabeau, Port-de-Bouc, Salon-de-Provence, Septèmes-les-Vallons et Vitrolles.***

La Convention Cadre se construit autour de valeurs partagées que sont les valeurs de solidarité, d'équité, de citoyenneté, de laïcité et de promotion de la vie associative, permettant l'expression, la participation et l'implication des habitants et usagers dans les instances du centre social.

Les partenaires se déclarent attachés aux principes de transparence, de confiance réciproque et de partage des informations, ainsi qu'à la prévention et à la lutte contre les discriminations.

Ils mettent en avant la complémentarité existante entre la Convention Cadre et les Contrats Urbains de Cohésion Sociale - CUCS -, autour du centre social qui développe son projet social.

Les partenaires institutionnels et associatifs s'engagent à promouvoir au travers de ce dispositif l'ensemble de ces valeurs.

La Convention Cadre des Centres sociaux a pour objet :

- de favoriser une politique concertée en faveur des centres sociaux
- de poursuivre une coopération partenariale renforcée au travers d'instances de décisions, de réflexion et d'actions concertées
- d'améliorer le financement et les modalités d'exercice de la fonction d'Animation Globale et Coordination des centres sociaux
- de soutenir les équipements pour pérenniser les missions d'un centre social, à travers un accompagnement et un appui technique

La Convention Cadre est un partenariat original et nécessaire, de soutien à l'animation de la vie sociale, basé sur des valeurs partagées, qui rassemblent partenaires institutionnels et associatifs.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1- Objet de la charte d'engagements réciproques

La présente charte¹ a pour objet de définir les engagements réciproques des partenaires institutionnels de la Convention Cadre et des gestionnaires de centres sociaux éligibles au dispositif.

La charte d'engagements réciproques est liée et fait référence aux documents suivants, remis au gestionnaire :

- le texte de la Convention Cadre 2011-2012 et ses annexes
- la procédure de recrutement des directeurs de centres sociaux

Elle est alignée sur la durée de la Convention Cadre pour l'ensemble des centres sociaux, mais dans la limite de la durée d'agrément octroyée par la Caf à chaque équipement.

Elle est complémentaire des conventions de financement bilatérales relatives au paiement des subventions de fonctionnement attribuées dans le cadre du dispositif Convention Cadre, conclues entre le gestionnaire et chaque partenaire financeur.²

Elle est signée par le gestionnaire du centre social qui adhère aux principes de la Charte et de la Convention Cadre et en accepte les termes. Les partenaires institutionnels s'y engagent à travers la signature de la Convention Cadre

Article 2 - Engagements sur les postes de l'animation globale et coordination financés dans le cadre du dispositif Convention Cadre³

◆ Engagements du gestionnaire

Le gestionnaire s'engage à pourvoir les postes financés au titre de la Convention Cadre, à savoir les postes de l'Animation Globale et Coordination, et ce par un personnel qualifié :

- un directeur à temps plein, titulaire a minima d'un diplôme interministériel de niveau 2 (Bac +3), de préférence dans le domaine de l'animation ou du développement social local et ayant une expérience professionnelle. Le Directeur doit, en l'occurrence présenter des aptitudes professionnelles en matière d'animation et de gestion financière.
- un agent d'accueil, a minima à temps plein, qualifié et compétent en matière d'écoute, d'orientation et d'informations sociales.
- un équivalent mi-temps de comptable qualifié niveau 3 (Bac +2/gestion comptabilité), apte à mettre en œuvre les procédures comptables préconisées

1 Tels que prévus à l'Article 3 *Droits et devoirs des parties*, § 3-1 de la Convention Cadre 2011-2012

2 Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000, complété par l'arrêté du 11 octobre 2006.

3 Conformément au titre II *La mobilisation de financements partenariaux pour soutenir et stabiliser les centres sociaux*, de la Convention Cadre 2011-2012

par les cocontractants.

Il s'engage également :

- à faire parvenir aux partenaires financeurs l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au paiement des subventions, en respectant les délais indiqués et l'utilisation du dossier unique.
- à produire au 30/06 de chaque année, un arrêté des comptes provisoires et à l'adresser par email à l'ensemble des partenaires

◆ Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à verser au centre social, les subventions de fonctionnement Convention Cadre, telles que définies dans la Convention Cadre 2011-2012, basées sur un pourcentage du montant du plafond de la Prestation de Service Animation Globale et Coordination, défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf).

Ils s'engagent à verser ces subventions annuellement, selon des modalités propres à leurs institutions respectives, et ce pour la durée de la Convention Cadre.

Chaque année, ces montants seront ré-actualisés selon les barèmes Cnaf.

Par ailleurs, et sur la base d'une évaluation annuelle, les partenaires s'engagent à subventionner la mission d'appui technique dont bénéficient les centres sociaux.

Article 3 - Engagements au regard de la zone de vie sociale et de la participation des habitants⁴

◆ Engagements du gestionnaire

Le Centre Social intervient sur une zone de vie sociale conformément à sa compétence territoriale, condition de l'agrément. Son action doit porter sur l'ensemble du territoire concerné en tant qu'animateur de cette zone et favoriser par son rôle de coordonnateur, la mise en réseau des acteurs du territoire.

Le gestionnaire s'engage à réaliser, lors de l'élaboration du projet du centre social, un diagnostic partagé avec l'ensemble des acteurs et partenaires associatifs et institutionnels présents sur le territoire d'intervention du centre social.

De plus, les partenaires associatifs s'engagent à mettre en œuvre les recommandations formulées par le groupe de travail « Participation des Habitants », validées par le Comité Départemental.

S'agissant des centres sociaux gérés par une association d'usagers, le gestionnaire s'engage

4 Conformément à l'article 1-2 Les objectifs généraux de ce partenariat, de la Convention Cadre 2011-2012

à favoriser l'implication des habitants et des usagers dans les instances du centre social, notamment au niveau du Conseil d'Administration.

S'agissant des centres sociaux gérés par une fédération d'éducation populaire, le gestionnaire s'engage à mettre en œuvre des modes de participation - notamment un conseil d'usagers -, garantissant une implication significative des habitants des zones de vie sociale des équipements dont elles assurent la gestion. Cette instance devra être formalisée et les comptes rendus des réunions rédigés, classés et tenus à jour pour matérialiser le fonctionnement effectif de l'instance.

◆ Engagements des partenaires

Les partenaires se déclarent attachés à la gestion de type associative qui permet l'implication et la participation des habitants et des usagers à la vie du centre social.

Ils s'engagent à soutenir sur les territoires les centres sociaux par leurs équipes respectives.

Article 4 - Engagements en matière de transparence, d'information aux partenaires et mise en place des procédures d'alerte et de soutien au centre social⁵,

Dans une logique de transparence et de confiance réciproque les partenaires sont garants du partage des informations relatives à la situation des centres sociaux. Les associations s'engagent à informer les partenaires en cas de difficultés à caractère associatif, social, financier, ou autres.

◆ Engagements du gestionnaire

Le gestionnaire s'engage à donner accès de manière transparente aux documents comptables et administratifs demandés par les partenaires et utiles au bon déroulement de la mission d'appui technique.

Par ailleurs, le gestionnaire s'engage à informer les partenaires en cas :

1. de départ du directeur de l'équipement⁶:

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre du projet de départ du directeur dès qu'il en a connaissance. Il doit alors mettre en œuvre, dans les plus brefs délais, la procédure de recrutement arrêtée, et y associer les partenaires de la Convention Cadre.

5 Conformément au Préambule de la Convention Cadre 2011-2012, Section 2 La Convention Cadre, un partenariat construit autour de valeurs partagées et avec des finalités communes ; ainsi qu'à la Section 2 du titre I relative au fonctionnement des instances de la Convention Cadre et conformément au Règlement Intérieur des instances de la Convention Cadre (annexe 2 de la Convention Cadre 2011-2012)

6 Conformément à la procédure de recrutement des directeurs de centres sociaux (annexe 7 de la Convention Cadre 2011-2012)

Au moment du départ du directeur, un état de la situation financière de l'équipement doit être systématiquement présenté aux partenaires (par email) et comprendre un arrêté des comptes provisoire, un plan de trésorerie à jour, un suivi actualisé des subventions demandées et reçues.

2. de départ du comptable :

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit les partenaires de la Convention Cadre, du projet de départ du comptable dès qu'il en a connaissance. Il doit alors mettre en œuvre dans les plus brefs délais, une procédure de recrutement afin de recruter une personne qualifiée (niveau Bac+2-gestion/comptabilité) ou adhérer à un groupement d'employeurs.

3. de départ du chargé d'accueil :

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit les partenaires de la Convention Cadre, du projet de départ du chargé d'accueil dès qu'il en a connaissance. Il doit alors mettre en œuvre dans les plus brefs délais, une procédure de recrutement afin de recruter une personne qualifiée, à temps plein, et/ou faire part aux partenaires des mesures transitoires qu'il compte mettre en œuvre.

4. de difficultés à caractère associatif, social, financier, ou autres⁷:

Le gestionnaire s'engage à alerter les partenaires des difficultés qu'il rencontre. Tout partenaire pourra aussi alerter sur la situation d'un centre social.

En cas de crise ou de dysfonctionnement au sein d'une association ou d'un équipement, une procédure d'alerte devra alors être déclenchée.

Une cellule opérationnelle⁸, instance de crise pourra se réunir à la demande du gestionnaire de l'équipement ou de l'un ou plusieurs des partenaires, qui saisiront la Caisse d'Allocations Familiales pour inscription à l'ordre du jour de la prochaine cellule opérationnelle.

La cellule opérationnelle peut se dérouler en présence de l'association ou uniquement entre partenaires.

Le gestionnaire de l'équipement présentera en cellule opérationnelle un point de situation de l'activité du centre social, un organigramme à jour, un arrêté des comptes provisoire, un plan de trésorerie à jour, et un suivi actualisé des subventions demandées et reçues.

A l'issue de la cellule opérationnelle - ou pour prévenir certaines difficultés -, il peut être décidé la mise en place d'un comité de suivi ; les partenaires et le gestionnaire du centre

⁷ Conformément à l'article 9 relatif à la cellule opérationnelle de la Convention Cadre 2011-2012 et au Règlement Intérieur des Instances (annexe 2 de la Convention Cadre 2011-2012)

⁸ Conformément à l'article 9 relatif à la cellule opérationnelle de la Convention Cadre 2011-2012 et au Règlement Intérieur des Instances (annexe 2 de la Convention Cadre 2011-2012)

social s'engagent à y participer.⁹

◆ Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à participer aux cellules opérationnelles et aux comités de suivi dans une logique de coopération partenariale, en se munissant du suivi actualisé des paiements des subventions dues à l'équipement.

Article 5 - Engagements sur l'application de la procédure de recrutement des directeurs de centres sociaux

◆ Engagements du gestionnaire

Le gestionnaire du centre social s'engage à appliquer la procédure de recrutement des directeurs des centres sociaux telle que prévue par les textes¹⁰.

La cellule de recrutement est une instance chargée d'accompagner, d'informer, d'apporter un soutien technique au gestionnaire de l'équipement pendant toutes les étapes de la procédure. Elle est mise en place à chaque départ d'un directeur de centre social.

Le gestionnaire peut faire appel, s'il le souhaite, à un accompagnement par la mission d'appui technique.

Il invitera un représentant de chaque cocontractant à participer aux différentes étapes prévues dans la procédure. Les partenaires présents ont un avis consultatif. Dans toute la mesure du possible, le choix des partenaires se portera sur deux candidats.

Le gestionnaire est l'employeur et, à ce titre, assume la responsabilité du recrutement.

Le Conseil d'Administration nomme le directeur du Centre Social parmi les candidatures retenues et en informe les partenaires. En cas de choix distinct de celui ayant fait l'objet de l'avis unanime des partenaires, le gestionnaire devra motiver ce choix.

◆ Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à accompagner et soutenir le gestionnaire dans toutes les étapes de la procédure et notamment lors des cellules de recrutement, et à donner un avis consultatif.

L'avis de chaque partenaire présent devra être explicitement énoncé dans le compte rendu de la cellule de recrutement. En cas d'unanimité notamment, l'avis des partenaires pourra être notifié par courrier au gestionnaire.

⁹ Tel que prévu à l'article 10 de la Convention Cadre 2011-2012 relatif au comité de suivi et dans l'annexe 2 de la Convention Cadre : Règlement Intérieur des instances

¹⁰ Telle que prévue à l'article 11 de la Convention Cadre 2011-2012, et dans l'annexe 2 relative au Règlement Intérieur, ainsi que dans l'annexe 8 *La Procédure de Recrutement des Directeurs*

Article 6 - Engagements relatifs à la mission d'appui technique

Le centre social Convention Cadre peut bénéficier d'un soutien technique régulier en sollicitant la mission d'appui technique, sur tous les domaines définis dans le projet¹¹.

◆ Engagements du gestionnaire

Le gestionnaire s'engage à suivre et à mettre en œuvre les recommandations et pistes d'amélioration préconisées par la mission d'appui.

Il s'engage à transmettre à la mission d'appui les documents administratifs et comptables demandés et utiles au bon déroulement de la mission.

◆ Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à subventionner sur projet une mission d'appui technique pour accompagner les équipements dans leur gestion quotidienne¹².

Ils s'engagent à procéder à une évaluation annuelle de la mission d'appui.

Par ailleurs, pour alimenter cette évaluation, ils pourront recueillir l'appréciation des centres sociaux sous forme de questionnaire.

Article 7 - Engagements sur les formations en direction des bénévoles associatifs et du personnel des équipements

Les gestionnaires associatifs et les équipes de professionnels s'engagent à participer à des actions de formation portant notamment sur les points suivants :

- la mise en œuvre des missions du centre social
- les responsabilités respectives du Directeur et du Conseil d'Administration
- les questions de gestion financière et comptable
- l'évaluation et le suivi du projet social

Article 8 - Les mesures prises en cas de non respect des engagements

En cas de non respect des engagements énoncés dans la charte, une action concertée et graduée en matière de sanctions, pourra être mise en œuvre par l'ensemble des partenaires¹³.

11 Tel que prévu à l'article 15 de la Convention Cadre 2011-2012 et selon le projet retenu par les partenaires

12 Conformément à l'article 14 *La répartition des financements relatifs à la mission d'appui technique* et à l'article 15 *La mission d'appui technique*, de la Convention Cadre 2011-2012

13 Telle que prévue à l'article 3 §2 *Les mesures prises en cas de non respect des engagements*, de la Convention Cadre 2011-2012.

A l'issu d'un délai laissé à l'association pour se mettre en conformité avec les exigences de la Convention Cadre et en cas de non mise en conformité, les financements Convention Cadre pourront être partiellement ou totalement suspendus à la suite d'une cellule opérationnelle.

L'application d'une telle procédure fera l'objet d'une information systématique a posteriori au Comité Départemental.

Par ailleurs, le non respect des engagements liés à l'agrément est susceptible d'une suspension administrative voire de retrait d'agrément par la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône. Cette situation entraîne de fait, la nullité de la charte d'engagements réciproques, et par voie de conséquent, du soutien technique et financier prévu dans le dispositif Convention Cadre.¹⁴

Article 9 -Modifications des termes de la charte

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente charte, actée par le Comité Départemental, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la charte, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

Fait à ---, le -----

Le gestionnaire du centre social, attestant avoir pris connaissance des textes Convention Cadre, auxquels il est fait ici référence,

14. La suspension des financements Convention Cadre n'entraîne pas ipso facto la suspension des financements liés à l'agrément AGC délivré par la Caisse d'Allocations Familiales

ANNEXE 2 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INSTANCES PARTENARIALES DE LA CONVENTION CADRE

LE COMITE DÉPARTEMENTAL

MISSIONS :

- coordonner les politiques en faveur des centres sociaux à l'échelon départemental
- décider et voter les orientations à donner à la Convention Cadre
- valider les travaux du Comité Technique
- superviser l'évaluation de la Convention Cadre

COMPOSITION

La co-Présidence est assurée par le Préfet de la Région PACA - Préfet des Bouches-du-Rhône (ou représenté par le Préfet Délégué pour l'Égalité des Chances) et le Président du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales.

MEMBRES :

Pour l'État

- Le Préfet Délégué pour l'Égalité des Chances ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale ou son représentant
- Le Directeur Régional de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale ou son représentant

Pour la Caisse d'Allocations Familiales

- Le Président du Conseil d'Administration
- Le Directeur Général ou son représentant
- Les cadres de la Direction du Service aux Allocataires et aux Partenaires en charge de la Convention Cadre

Pour la Région

- Le Président du Conseil Régional ou son représentant
- Le responsable du Service de l'Habitat et de la Politique de la Ville ou son représentant

Pour le Département

- Le Président du Conseil Général ou son représentant
- Le Directeur Général Adjoint à la Solidarité ou son représentant
- Le responsable du Service Politique de la Ville et de l'Habitat ou son représentant

Pour les Communes signataires

- Les Maires ou leur(s) représentant(s)
- Les responsables des services en charge du suivi des centres sociaux
- et/ou les responsables des services Politique de la Ville

Pour les centres sociaux

- Le Président de l'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône, ou son représentant, avec un avis consultatif,
- Les associations à caractère fédératif gestionnaires de centres sociaux, avec un avis consultatif et selon une règle de représentativité

Des personnes qualifiées pourront être invitées, avec un avis consultatif.

SECRETARIAT

Le secrétariat est assuré par la Caisse d'Allocations Familiales.

CALENDRIER

Le Comité Départemental se réunit environ une fois par semestre et a minima une fois par an. L'ordre du jour est co-signé par le Préfet Délégué pour l'Égalité des Chances et le Président du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône.

LE COMITE TECHNIQUE

MISSIONS

- décliner les orientations données par le Comité Départemental
- élaborer des propositions d'évolution du dispositif à soumettre pour validation au Comité Départemental
- veiller au bon fonctionnement des instances de la Convention Cadre et à leur bonne articulation
- assurer le suivi des instances de régulation (cellules opérationnelles/comités de suivi)
- suivre la réalisation du projet de la mission d'appui technique
- superviser les travaux des groupes thématiques mis en place
- faire le lien entre l'instance d'évaluation de la Convention Cadre et le Comité Départemental

COMPOSITION

Pour l'État

- Le Délégué du Préfet, en charge du suivi de la Convention Cadre, représentant le

- Préfet Délégué pour l'Égalité des Chances,
- Le représentant de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale
 - Le représentant de la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports

Pour la Caisse d'Allocations Familiales

- Le Sous-Directeur en charge du Service aux Partenaires
- Le responsable du Secteur en charge de la Convention Cadre et/ou son adjoint
- Le Conseiller Technique Structures Agréées

Pour la Région

- Le représentant du Service chargé de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Pour le Département

- Le responsable du Service Politique de la Ville et de l'Habitat
- Le chargé de mission centre sociaux et/ou le responsable du pôle Animation Sociale et Politique de la Ville

Pour la commune de Marseille

- Le directeur de la Direction de l'Action Sociale et de la Solidarité
- Le responsable du Service de l'Animation et des Équipements Sociaux
- Le directeur du GIP Politique de la Ville-Marseille et/ou son représentant

Pour les communes Hors Marseille

- Le(s) directeur(s) et/ou responsable(s) des services Politique de la Ville ou en charge du suivi des centres sociaux

Pour les centres sociaux

- Le représentant de l'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône, avec avis consultatif
- Les associations à caractère fédératif gestionnaires de centres sociaux, avec un avis consultatif et selon une règle de représentativité

Des personnes qualifiées pourront être invitées avec un avis consultatif.

PILOTAGE et SECRETARIAT

Le pilotage et le secrétariat sont assurés par la Caisse d'Allocations Familiales.

CALENDRIER

Le Comité Technique se réunit au moins une fois par semestre.

OBJET et MODALITES DE SAISINE

Dans une logique de transparence, de partage de l'information et de confiance réciproque, le gestionnaire s'engage à alerter les partenaires des difficultés qu'il rencontre, difficultés à caractère associatif, social, financier, ou autres.

Tout partenaire pourra aussi alerter sur la situation d'un centre social.

En cas de crise ou de dysfonctionnement au sein d'une association ou d'un équipement, une procédure d'alerte devra alors être déclenchée.

Une cellule opérationnelle, instance de crise, pourra se réunir à la demande du gestionnaire de l'équipement ou de l'un ou plusieurs des partenaires, qui saisiront la Caisse d'Allocations Familiales (les services de la Direction du Service aux Partenaires en charge de la Convention Cadre), par courrier postal, pour inscription à l'ordre du jour de la prochaine cellule opérationnelle.

MISSIONS ET DÉROULEMENT

La cellule opérationnelle a pour mission :

- de dresser un état des lieux de la situation du centre social
- de cibler les points clés de la feuille de route d'un nouveau directeur en poste, lorsque le centre social connaît des difficultés
- de trouver en commun des solutions aux problématiques rencontrées par l'équipement
- d'établir des propositions de régulation pour accompagner le centre social (plan d'actions)
- de prendre en commun, si nécessaire, les mesures de sanctions à l'égard d'un centre social

Le gestionnaire de l'équipement présentera en cellule opérationnelle :

- un point de situation de l'activité du centre social,
- un organigramme à jour,
- un arrêté des comptes provisoire,
- un plan de trésorerie à jour,
- un suivi actualisé des subventions demandées et reçues.

Chaque partenaire se munira du suivi actualisé des paiements des subventions dues à l'équipement.

A l'issue de la cellule opérationnelle :

- un plan d'actions et/ou des propositions de régulation sont établies
- les partenaires peuvent décider de la mise en place ou de la poursuite d'un comité de

suivi.

- les partenaires institutionnels peuvent décider de l'envoi d'un courrier à l'association ou à un tiers, au nom des partenaires de la Convention Cadre, pour acter les décisions prises.

PILOTAGE et SECRÉTARIAT

Le pilotage et le secrétariat sont assurés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Un planning prévisionnel des cellules opérationnelles est élaboré et communiqué en début d'année. La Caf invitera selon l'ordre du jour, les personnes concernées. Le compte-rendu sera envoyé par email à l'ensemble des personnes invitées.

COMPOSITION

La cellule opérationnelle peut se dérouler selon les circonstances, en présence de l'association, ou uniquement entre partenaires institutionnels.

Elle est composée :

Pour l'État

- Le délégué du Préfet référent sur le territoire d'implantation du centre social

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône

- Le responsable du secteur en charge du suivi de la Convention Cadre et/ou son adjoint
- Le responsable territorial concerné et/ou son adjoint social
- Le conseiller technique structures agréées
- L'expert référent sur la procédure d'agrément

Pour la Région

- Le représentant des services chargés de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Pour le Département

- Le représentant du service politique de la ville et de l'habitat, en charge des centres sociaux,
- Le chargé de relation avec les territoires, référent sur le territoire d'implantation du centre social

Pour la commune de Marseille

- Les représentants de la Direction du Service de l'Animation et des Équipements Sociaux
- Les représentants de la Politique de la Ville (le chef de projet Cucs et le responsable du pôle Citoyenneté, Accès aux droits, Prévention de la délinquance)

Pour les communes Hors Marseille

- Le représentant des services en charge du suivi des centres sociaux
- Le représentant de la Direction de la Politique de la Ville (chef de projet Cucs)

Pour les Centres Sociaux

- Les responsables juridiques du Centre Social, accompagnés si nécessaire du directeur de la structure
- Le représentant de l'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône

Des Personnes Qualifiées

- Le(s) représentant(s) de l'Union des Centres Sociaux, participant à la mission d'appui technique
- Les bailleurs sociaux présents sur le territoire d'implantation de l'équipement
- toute personne désignée ou sollicitée par les partenaires, pouvant apporter une expertise sur la situation d'un équipement

SUIVI ET ÉVALUATION DES CELLULES OPÉRATIONNELLES

Une présentation du bilan des cellules opérationnelles sera faite à chaque Comité Technique, en corrélation avec le bilan des comités de suivi.

L'évaluation des cellules opérationnelles pourra notamment s'appuyer sur un questionnaire adressé aux gestionnaires d'équipements ayant participé à l'une d'entre elles. Elle sera assurée par l'instance d'évaluation de la Convention Cadre.

Le COMITE de SUIVI

OBJET

Le comité de suivi est une instance territoriale de suivi et d'accompagnement du centre social. Il se réunit à échéance régulière et ce :

- de manière préventive, lorsque le gestionnaire ou les partenaires font état d'un besoin d'accompagnement et de suivi de l'activité du centre social, ne nécessitant pas la tenue d'une cellule opérationnelle
- si besoin est, lors de la prise de poste d'un nouveau directeur, pour lui assurer un accompagnement et un soutien par l'ensemble des partenaires
- à l'issue d'une cellule opérationnelle (accompagnement vers la sortie de crise)

Les modalités de sa mise en place sont décidées par les partenaires et le gestionnaire de l'équipement qui s'engagent à y participer.

MISSIONS

- Faire un suivi régulier des actions du centre social mises en place et à venir, un suivi de

l'organigramme et du fonctionnement général du centre social

- Accompagner le gestionnaire et le directeur de l'équipement dans la sortie de crise
- Décliner le plan d'actions éventuellement arrêté en cellule opérationnelle
- Proposer des pistes d'amélioration du fonctionnement et des activités du centre social
- Anticiper et prévenir les difficultés potentielles de la structure
- Soutenir techniquement et collégalement un nouveau directeur en poste, lorsque le centre social connaît des difficultés, à travers le suivi d'une feuille de route
- Veiller à solliciter une cellule opérationnelle lorsque la dégradation de la situation ou sa complexification le nécessite

Lorsque les difficultés rencontrées et les problématiques sont jugées importantes, une cellule opérationnelle doit être organisée.

PILOTAGE et SECRÉTARIAT

La Caisse d'Allocations Familiales¹ assure le pilotage du comité de suivi et son secrétariat.

Elle adressera une invitation à l'ensemble des personnes ci-dessous.

Le compte-rendu sera envoyé par email à l'ensemble des personnes invitées.

COMPOSITION

Le comité de suivi est une instance regroupant autour du centre social les partenaires institutionnels présents sur les territoires. Les partenaires associatifs peuvent y être invités. Le comité de suivi est composé de :

Pour l'État

- Le délégué du Préfet référent sur le territoire d'implantation du centre social

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône

- Le(s) représentant(s) du territoire concerné
- Le conseiller technique structures agréées (si nécessaire)

Pour la Région

- Le représentant des services chargés de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Pour le Département

- Le représentant du service politique de la ville et de l'habitat, en charge des centres sociaux,
- Le chargé de relation avec les territoires, référent sur le territoire d'implantation du centre social

Pour la commune de Marseille

- Les représentants de la Direction du Service de l'Animation et des Équipements

1- Le responsable du territoire concerné ou son adjoint, sur lequel le centre social exerce son activité

Sociaux

- Les représentants de la Politique de la Ville (le chef de projet Cucs et le responsable du pôle Citoyenneté, Accès aux droits, Prévention de la délinquance)

Pour les communes Hors Marseille

- Le représentant sur le territoire de la direction en charge du suivi des équipements sociaux
- Le représentant de la Direction de la Politique de la Ville (chef de projet Cucs)

Pour le centre Social

- Les responsables juridiques du centre social
- Le directeur de l'équipement
- Le représentant de l'Union des Centres Sociaux des Bouches du Rhône

Des personnes qualifiées

- Le(s) représentant(s) de l'Union des Centres Sociaux participant à la mission d'appui technique
- Les bailleurs sociaux présents sur le territoire d'implantation de l'équipement
- Toute personne désignée ou sollicitée par les partenaires, pouvant apporter une expertise sur la situation d'un équipement

SUIVI ET ÉVALUATION DES COMITÉS DE SUIVI

Une présentation du bilan annuel des comités de suivi sera faite lors d'un Comité Technique, en corrélation avec le bilan des cellules opérationnelles.

L'évaluation des comités de suivi pourra notamment s'appuyer sur un questionnaire adressé aux gestionnaires d'équipements ayant participé à l'un d'entre eux. Elle sera assurée par l'instance d'évaluation de la Convention Cadre.

La CELLULE de RECRUTEMENT

La procédure de recrutement des directeurs, actualisée en 2010, a été arrêtée conjointement, à l'issue d'un groupe de travail Convention Cadre.

Objet :

La cellule de recrutement est une instance chargée d'accompagner, d'informer, d'apporter un soutien technique au gestionnaire d'équipement pendant toutes les étapes de la procédure. Elle est mise en place à chaque départ d'un directeur de centre social.

Cette procédure s'applique obligatoirement aux centres sociaux de la Convention Cadre des Bouches du Rhône, agréés par la CAF 13. Toutefois les partenaires qui s'inscrivent dans une démarche d'accompagnement et d'information, souhaitent élargir la procédure à l'ensemble

des associations gestionnaires ou fédérations d'éducation populaire, signataires d'une convention d'agrément avec la CAF 13.

Missions :

- Apporter un soutien technique et une méthodologie commune aux centres sociaux
- Accompagner le gestionnaire pendant toutes les étapes de la procédure : avant, pendant et après le recrutement
- Donner un avis(1) sur les candidats sélectionnés, suite aux entretiens de recrutement
- Évaluer et donner un avis(1) sur la ou les périodes d'essai du candidat retenu par le gestionnaire
- Diffuser et accompagner le guide de procédure auprès de l'ensemble des gestionnaires associatifs indépendants et fédératifs

Les partenaires présents ont un avis consultatif. Dans toute la mesure du possible, le choix des partenaires se portera sur deux candidats.

Le Conseil d'Administration nomme le directeur du Centre Social parmi les candidatures retenues et en informe les partenaires. En cas de choix distinct de celui ayant fait l'objet de l'avis unanime des partenaires, le gestionnaire devra motiver ce choix.

Pilotage :

Le gestionnaire est l'employeur et, à ce titre, assume la responsabilité du recrutement. Il peut, choisir de gérer le recrutement de manière autonome ou de bénéficier de l'accompagnement par l'Union des Centres Sociaux, dans le cadre de la mission d'appui technique.

Secrétariat :

Le secrétariat est assuré par le gestionnaire de l'équipement ou partagé, selon sa volonté, avec l'Union des Centres Sociaux, dans le cadre de l'accompagnement spécifique.

Composition :

La cellule de recrutement est composée :

- du gestionnaire de l'équipement : Président et membres représentants du Conseil d'Administration, directeur général pour les fédérations
- des représentants administratifs de chaque cocontractant de la Convention Cadre
- d'un agent du CUCS, s'il est associé
- des personnes qualifiées en charge de la mission d'appui

Suivi et évaluation de la cellule de recrutement

A partir d'indicateurs d'évaluation, un bilan annuel sera réalisé afin de mesurer les impacts de cette procédure sur les centres sociaux et d'apporter les évolutions et modifications nécessaires.



**Note de cadrage relative à la
complémentarité et à l'articulation entre la
Convention Cadre des Centres Sociaux et
les Contrats Urbains de Cohésion Sociale**

AVRIL 2010



La CONVENTION CADRE des CENTRES SOCIAUX

Qu'est-ce-que la Convention Cadre ? A quoi sert-elle ?

La Convention Cadre des centres sociaux est un dispositif partenarial, à l'échelon du département, qui vise à soutenir l'animation de la vie sociale à travers l'accompagnement financier et technique des centres sociaux.

Ce dispositif s'est construit autour de valeurs de solidarité, de citoyenneté et d'équité.

Les signataires de la Convention Cadre des centres sociaux sont : l'Etat, la CAF 13, le Conseil Régional, le Conseil Général, et 9 communes du département : Aix-en-Provence, La Ciotat, Port-de-Bouc, Marseille, Miramas, Septèmes les Vallons, Vitrolles, les Pennes Mirabeau, Salon-de-Provence,

Quels sont ses champs d'intervention ?

La Convention Cadre des centres sociaux s'applique aux centres sociaux, agréés par la CAF, sur les communes pré-citées, dans une logique d'équité territoriale.

Que finance-t-elle ?

La Convention Cadre des centres sociaux participe au financement du pilotage des missions de base du centre social, telles que définies par la CNAF, avec la prestation de service Animation Globale et Coordination.

Il s'agit donc des postes essentiels (socle de base), pour que le centre social puisse exercer ses missions de base :

- Poste de directeur
- Poste d'accueil
- Poste de comptable

Les taux de financement diffèrent selon 2 critères cumulatifs :

- Centre social sur Marseille et hors Marseille
- Centre social en territoire CUCS et non CUCS

La Convention Cadre des centres sociaux finance également les missions d'appui confiées à l'Union des Centres Sociaux:

- **La mission d'appui comptable et financière** : accompagnement à l'appropriation d'outils de gestion ; formation des personnels comptables, suivi et analyse de la situation financière des centres sociaux, aide à la réalisation des documents comptables, etc
- **La mission d'appui technique à caractère social** : accompagnement à la méthodologie de projet, en ressources humaines, et lors de la procédure de recrutement des directeurs ; formation des acteurs et bénévoles, missions lourdes

Le CONTRAT URBAIN de COHESION SOCIALE (CUCS)

Qu'est-ce-que le Contrat Urbain de Cohésion Sociale ? A quoi sert-il ?

- Le CUCS est un contrat signé entre 2 principaux signataires l'Etat et la commune concernée ; mais d'autres partenaires peuvent être signataires ou associés selon diverses modalités, tels que les collectivités territoriales et les intercommunalités, les établissements publics et organismes sociaux, les bailleurs sociaux.
-
- Il vise à favoriser et encourager des actions sur un territoire dit prioritaire où les politiques de droit commun ne suffisent pas à assurer son développement.
-
- Il a donc pour objectif de réduire les inégalités entre les territoires, à travers différentes politiques inscrites dans un projet de développement territorial global.
- Les actions menées doivent permettre aux territoires prioritaires de rattraper les territoires où s'appliquent uniquement les politiques de droit commun.

Quels sont ses champ d'intervention :

- Le CUCS couvre des territoires dits prioritaires où les problématiques d'exclusion sociales et économiques, de logement, ou encore d'échecs scolaires, sont criantes.

Domaines d'intervention :

- Les actions menées au titre du CUCS portent sur différents domaines :
- Habitat et cadre de vie
- Emploi-insertion-formation
- Réussite éducative
- Prévention de la délinquance/politique judiciaire de la ville
- Citoyenneté et accès aux droits
- Santé
- Culture
-

Que finance-t-il ?

Le CUCS finance des actions qui vont être portées, suite à un appel à projet, par différents acteurs sur le terrain, dont les centres sociaux.

Et sur le terrain ?

Le CUCS vise à actionner et à coordonner l'ensemble des dispositifs favorisant le développement d'un territoire.

Chaque année, un appel à projets est lancé pour porter ses différentes actions : le centre social est un porteur privilégié parmi d'autres, car c'est un acteur de développement social local, implanté au cœur d'un territoire

Les POINTS de RENCONTRE entre la Convention Cadre des Centres Sociaux et le CUCS

- **La Reconnaissance du centre social** comme acteur de développement social d'un territoire
- **La définition des missions d'un centre social** : le centre social est un équipement de proximité, qui a en charge l'animation et la coordination de la vie sociale sur sa zone de vie sociale.

Il a 4 missions de base, développées dans un projet social territorial :

- Un équipement de quartier à vocation sociale globale
- Un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle
- Un lieu d'animation de la vie sociale
- Un lieu d'interventions sociales et concertées

- **Le centre social, un acteur autonome** : de l'élaboration à sa réalisation, en passant par son évolution, le centre social conçoit et développe son projet social, selon les besoins du territoire, repérés grâce à la réalisation d'un diagnostic partagé. Il est le pilote de son projet.

- **La complémentarité des CUCS et de la Convention Cadre des centres sociaux** : la Convention Cadre des centres sociaux et le CUCS sont donc complémentaires avec un objectif commun de développement d'un territoire, à travers un acteur majeur de terrain : le centre social.

Ce dernier élabore son projet social, à partir d'un diagnostic partagé avec l'ensemble des partenaires (associatifs et institutionnels). Il existe des articulations et interactions entre le projet du centre social et le projet de développement territorial global porté par le CUCS, notamment parce que le centre social peut répondre aux appels à projets CUCS.

- La Convention Cadre finance le pilotage du centre social ; les financements Cucs ont pour vocation de financer des actions, des projets. Il n'y a pas de confusion possible, mais une convergence, car sans la stabilité du pilotage, le centre social ne peut porter des actions.

ANNEXE 4 LISTE DES CENTRES SOCIAUX ÉLIGIBLES À LA CONVENTION CADRE

Communes	Nom de l'équipement centres social	Situés en territoire CUCS O/N	Nbr d'agrément
AIX-EN-PROVENCE	Aix Nord	O	1
	ADIS/Les Amandiers	O	1
	La Grande Bastide	N	1
	Jean-Paul Coste	N	1
	Marie-Louise Davin	N	1
	La Provence	O	1
LA CIOTAT	Abeille	O	1
LES-PENNES-MIRABEAU	La Gavotte les Pennes	N	1
MIRAMAS	Albert Schweitzer	O	1
	La carraire	O	1
	Jean Giono	O	1
PORT-DE-BOUC	Les Aigues Douces	O	1
	Jacques Brel	O	1
	Lucia Tichadou	O	1
	Nelson Mandela	O	1
SALON-DE-PROVENCE	AAGECS	O	1
	Mosaïque	O	1
SEPTÈMES-LES-VALLONS	Gavotte Peyret	O	1
VITROLLES	Calcaïra	O	1
	Le Bartas	O	1
	Les Salyens	O	1
Total agrément Hors Marseille	Dont Cucs	Dont Hors Cucs	
21	17	4	

Liste des équipements sur le territoire marseillais éligibles à la Convention Cadre

ARRONDISSEMENT NT	Nom de l'équipement centres social	Situés en territoire CUCS O/N	Nbr d'agrément
2ème	Bausseque	O	1
	Velten	O	1
3ème	Saint Mauront Bellevue	O	1
4ème	Sainte Elisabeth	N	1
7ème	Endoume	N	1
8ème	Le Roy d'Espagne	O	1
	Mer et Colline	O	1
	Saint Giniez Milan	N	1
9ème	Les Hauts de Mazargues	O	1
10ème	La Sauvagère	O	1
	<i>Site Saint-Loup/St Thys</i>	O	0,5
	La Capelette	O	1
11ème	Air Bel	O	1
	Les Escourtines	O	1
	La Rouguière	O	1
12ème	Bois Lemaître	O	1
	<i>Site Les Lierres</i>	O	0,5
13ème	Frais Vallon	O	1
	St Susini/St Jérôme/La Renaude	O	1
	<i>Site les Balustres</i>	O	0,5
	La Garde	O	1
	Malpassé	O	1
	<i>Site Les Lilas</i>	O	0,5
	Val Plan Bégudes	O	1
14ème	Les Flamands	O	1
	L' AGORA	O	1
	St Just/la Solitude	O	1
	<i>Site Saint Paul</i>	O	0,5
	Sainte Marthe la Paternelle	O	1

	Les Rosiers	0	1
	Saint Gabriel	0	1
	<i>Site Canet Jean Jaurès</i>	0	0,5
	St Joseph Castellans Servièras	0	1
15ème	La Martine	0	1
	Les Bourrely	0	1
	Del Rio	0	1
	La Savine Les Borels	0	1
	La Bricarde	0	1
	Les Musardises	0	1
16ème	La Castellane	0	1
	L'Estaque Séon	0	1

	Total agréments	Dont Cucs	Dont Hors Cucs	Sites (en Cucs)
Marseille	41	32	3	6
Hors Marseille	21	17	4	-
Total	62	49	7	6

**ANNEXE 5 : PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL 2011 (estimation)
ANIMATION GLOBALE ET COORDINATION
CONVENTION CADRE**

BASE = PRIX PLAFOND CNAF 2010 (140 431 €) revalorisé de 1,8% (estimation pour 2011)	142 959,00
PRESTATIONS DE SERVICE CNAF A 40 % (estimation pour 2011)	57 184

Financement par centre social														
	total	Territoire	CAF PS (40 %)		CAF hors PS		CONSEIL GENERAL		COMMUNE		CONSEIL REGIONAL		Total SF / CS	Nbre de d'agrément
centres sociaux hors CUCS	104,20%	Marseille	40%	57 184	23,00%	32 881	11,50%	16 440	25,50%	36 455	4,20%	3 603	146 562	3
	104,20%	Hors marseille	40%	57 184	15,00%	21 444	11,50%	16 440	33,50%	47 891	4,20%	3 603	146 562	4
centres sociaux classés en CUCS	112,00%	Marseille	40%	57 184	26,70%	38 170	12,30%	17 584	28,80%	41 172	4,20%	6 004	160 114	32
	112,00%	Hors marseille	40%	57 184	17,70%	25 304	12,30%	17 584	37,80%	54 039	4,20%	6 004	160 114	17
antennes en CUCS	50,00%	marseille	20%	28 592	11,50%	16 440	5,75%	8 220	10,65%	15 225	2,10%	3 002	71 480	6
	0,00%	Hors marseille												
TOTAL														62

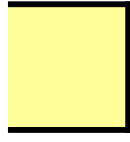
communes	Nbre agréments	DONT CUCS	DONT NON CUCS	DONT ANTENNES CUCS	MONTANT CAF PS	Montant CAF SF	Montant CG	Montant commune	Montant CR
AIX	6	3	3	0	343 102	140 243	102 073	305 789	28 821
LA CIOTAT	1	1	0	0	57 184	25 304	17 584	54 039	6 004
LES PENNES MIRABEAU	1	0	1	0	57 184	21 444	16 440	47 891	3 603
MIRAMAS	3	3	0	0	171 551	75 911	52 752	162 116	18 013
PORT DE BOUC	4	4	0	0	228 734	101 215	70 336	216 154	24 017
SALON de PCE	2	2	0	0	114 367	50 607	35 168	108 077	12 009
SEPTEMES	1	1	0	0	57 184	25 304	17 584	54 039	6 004
VITROLLES	3	3	0	0	171 551	75 911	52 752	162 116	18 013
TOTAL HORS MARSEILLE	21	17	4	0	1 200 856	515 939	364 688	1 110 220	116 483
MARSEILLE	41	32	3	6	2 172 977	1 418 725	661 328	1 518 225	228 163
TOTAL GENERAL	62	49	7	6	3 373 832	1 934 664	1 026 017	2 628 444	344 646
					5 308 497				

Annexe 6 - ESTIMATION - Plan prévisionnel 2011 du financement relatif au projet mission d'appui technique

Bases de financement

Coût global de la mission (en €) 253 300

Partenaires Financeurs	Montant du financement 2011 (en €)
Etat	21 663
Caf	58081
Conseil Régional	58081
Conseil Général	58081
Total I	195 906
Aix-en-Provence	5832
La Ciotat	972
Les Pennes-Mirabeau	972
Marseille	36936
Miramas	2928
Port-de-Bouc	3898
Salon-de-Provence	1956
Septèmes-les-Vallons	972
Vitrolles	2928
Total II	57394
TOTAL I + II	253 300



Convention Cadre des Centres sociaux

Guide de procédure du recrutement

Directeur de centre social

PREAMBULE

Le recrutement du poste de directeur doit se faire dans le respect des principes de solidarité, d'équité et de laïcité inscrits dans la Convention Cadre des centres sociaux.

Les articles de loi suivants y font référence et doivent être appliqués :

Article L1221-6 du Code du Travail en vigueur depuis le 1 mai 2008 :

« Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. Le candidat est tenu de répondre de bonne foi à ces demandes d'informations. »

Loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations

« Constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sa religion, ses convictions, son âge, son handicap, son orientation sexuelle ou son sexe, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés. »

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

INTRODUCTION

La Convention Cadre des centres sociaux 2011-2012 prévoit dans son article 11, une procédure d'alerte en cas de départ d'un directeur ainsi que la mise en œuvre d'une procédure de recrutement qui après une année d'expérimentation a été adoptée en 2007.

Dans le cadre du renouvellement de la Convention Cadre, un groupe de travail a été mis en place afin de réviser la procédure de recrutement du directeur de centre social.

LES PARTICIPANTS

Les représentants de l'Etat, de la CAF 13, du Conseil Général, des communes de Marseille, de Port de Bouc, de Vitrolles et de l'Union des Centres Sociaux.

Les districts de la Caisse d'Allocations Familiales ont été associés et consultés.

OBJECTIFS

Améliorer la procédure et son application,

Apporter un soutien technique et une méthodologie commune aux structures agréées sur le département des Bouches-du-Rhône,

Elaborer un outil de communication du guide de procédure de recrutement,

Diffuser et accompagner ce guide auprès de l'ensemble des gestionnaires associatifs indépendants et fédératifs.

CHAMPS D'APPLICATION

Cette procédure s'applique obligatoirement aux centres sociaux de la Convention Cadre des Bouches-du-Rhône agréés par la CAF 13.

Les partenaires de la Convention Cadre des Bouches-du-Rhône s'inscrivent dans une démarche d'accompagnement et d'information auprès des gestionnaires de centres sociaux. A ce titre cette procédure est élargie à l'ensemble des associations gestionnaires ou fédérations d'éducation populaire, signataires d'une convention d'agrément avec la CAF 13.

Le centre social peut choisir de gérer le recrutement de son directeur de manière autonome ou de bénéficier de l'accompagnement par l'Union des Centres Sociaux. Les deux choix sont prévus par la procédure.

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

PROCEDURE DE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR DE CENTRE SOCIAL

Les textes de référence :

-Articles 11 de la Convention Cadre des centres sociaux des Bouches-du-Rhône 2011-2012

-Annexe 2 Règlement Intérieur des Instances de la Convention Cadre 2011-2012

-Articles 4 et 5 de la Charte d'Engagements Réciproques de la Convention Cadre (annexe 1 de la Convention Cadre 2011-2012)

1ère Etape : L'alerte : le gestionnaire a l'obligation d'informer l'ensemble des partenaires du départ temporaire ou définitif du directeur (annexe 1)	
DEPART TEMPORAIRE DU DIRECTEUR	<p>Lettre adressée par le Président de l'association à l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre dès la connaissance officielle du départ du directeur mentionnant les modalités de remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none">- embauche d'un directeur en contrat de remplacement avec fiche de poste annexée au contrat <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">- recours à un chargé de mission : dans ce cas un cahier des charges est à produire <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">- élaboration d'un nouvel organigramme avec répartition des charges sur l'équipe
DEPART DEFINITIF DU DIRECTEUR	<p>Lettre adressée par le Président de l'association à l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre dès la connaissance officielle du départ du Directeur (délai de 8 jours) et du préavis. L'association doit également mentionner les dispositions prévues pour la procédure de recrutement.</p> <p>Le gestionnaire peut opter pour :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le choix 1 : mettre en œuvre de manière autonome la procédure <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none">- Le choix 2 : bénéficier de l'accompagnement de l'UCS du début à la fin de la procédure <p>Dans le cas où le gestionnaire fait appel à un chargé de mission dans l'attente d'un recrutement définitif, un cahier des charges est à produire et à envoyer aux partenaires.</p>

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

PROCEDURE DE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR DE CENTRE SOCIAL

CHOIX 1 : RECRUTEMENT SANS ACCOMPAGNEMENT DE L'UNION DES CENTRES SOCIAUX

2ème Etape : Préparation du recrutement	
L'association s'engage à produire l'arrêté des comptes aux partenaires de la Convention Cadre	
Préparation du recrutement : <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'une note de cadrage (situation du centre social, critères de sélection...) - Elaboration de la fiche de poste - Rédaction de l'offre - Elaboration d'un calendrier des étapes du recrutement 	annexe 2 annexe 3
Publication de l'offre pendant 3 semaines à minima : <ul style="list-style-type: none"> - L'annonce doit être publiée avec date de clôture sur les sites de Pôle Emploi, de l'APEC, de la Fédération des centres sociaux, etc.... - Autres diffusions conseillées : ASH... 	
Recueil des CV et des lettres de motivation, datés d'après la date de réception	
Arrêt d'une date afin de réunir la cellule de recrutement(1) <ul style="list-style-type: none"> - Diffusion de l'ensemble des CV et lettres de motivation aux partenaires accompagnés d'une fiche récapitulative facilitant le tri, de la note de cadrage, de la fiche de poste et de l'annonce publiée, - Diffusion par ordre alphabétique 	annexe 4
Tri des CV par la cellule de recrutement (2) <ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte de l'argumentaire de la lettre de motivation - Avis des partenaires notifié avec la liste des candidats retenus - Définition d'une date pour les entretiens 	annexe 5
Nouvelle procédure à engager dans l'hypothèse d'absence de candidats ou tri CV infructueux	
Convocation des candidats et préparation des entretiens : <ul style="list-style-type: none"> - Le lieu et les conditions matérielles doivent être adaptés au nombre de personnes : réservation d'une salle tranquille, renvoi du téléphone (disponibilité totale) - La cellule de recrutement recevra au maximum 6 candidats dans une journée 	

(1) « l'association invitera un représentant de chaque cocontractant à participer aux différentes étapes prévues dans la procédure » (cf. Article 11 de la Convention Cadre 2011-2012 ; Annexe 2 Règlement Intérieur des Instances ; Article 5 de la Charte d'Engagements Réciproques de la Convention Cadre des centres sociaux)

(2) La cellule de recrutement est composée : du gestionnaire de l'équipement, Président et membres du Conseil d'Administration, directeur général pour les fédérations, des représentants administratifs de chaque cocontractant de la Convention Cadre, d'un agent du CUCS, s'il est associé. des personnes qualifiées en charge de la mission d'appui (annexe 2 de la Convention Cadre sur le Règlement Intérieur des Instances).

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

3^{ème} Etape : L'entretien de recrutement	
<p>Les entretiens sont animés par le Président du Conseil d'Administration</p> <p>Avis motivé par les partenaires de la Convention Cadre à l'issue des entretiens</p> <p>Présentation du ou des candidat(s) retenus au Conseil d'Administration pour validation</p> <p>Nouvelle procédure à engager si les entretiens s'avèrent infructueux</p> <p>Lettres de réponse adressées par le centre social au candidat retenu et aux candidats non retenus</p> <p>Formalisation de la décision adressée aux partenaires de la Convention Cadre « Le Conseil d'Administration nomme le directeur du centre social parmi les candidatures retenues et en informe les partenaires. En cas de choix distinct de celui ayant fait l'objet de l'avis unanime des partenaires, le gestionnaire devra justifier ce choix. » (Article 11 de la Convention Cadre ; Annexe 2 Règlement Intérieur ; article 5 de la Charte d'Engagements Réciproques de la Convention Cadre)(1)</p>	<p>annexes 6, 7, 8, 9, 10, 11</p> <p>annexe 12</p>
4^{ème} Etape : Après l'entretien de recrutement	
<p>Prise de fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du contrat de travail et des fiches de délégations - Révision, si nécessaire, de la fiche de poste - Définition d'objectifs mesurables de la période d'essai - Elaboration d'un plan de formation personnalisé - Désignation d'un membre du Conseil d'Administration qui accompagnera le candidat dans sa prise de fonction (2) <p>Rappel : la période d'essai est de 4 mois renouvelable 1 fois (statut cadre)</p> <p>Compte-rendu de l'évaluation par le Conseil d'Administration aux membres de la commission de recrutement avant la fin de la période d'essai</p> <p>Nouvelle procédure à engager si la période d'essai est infructueuse, notifiée aux partenaires de la Convention Cadre</p> <p>Saisie de la Cellule Opérationnelle en cas de désaccord</p> <p>Notification de la décision définitive du Conseil d'Administration à la cellule de recrutement</p>	<p>annexe 13</p>

(1) Cf. Article 3-2 de la Convention Cadre « Les mesures prises en cas de non respect des engagements » ; et article 8 de la charte d'engagements réciproques de la Convention Cadre : "A l'issue des délais laissés à l'association et en cas de non

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

respect des engagements énoncés dans la charte, une action concertée et graduée en matière de sanctions, pourra être mise en œuvre par l'ensemble des partenaires..."

(2) il est nécessaire d'être formé à cet accompagnement. Les centres sociaux peuvent bénéficier de cette formation assurée par l'UCS dans le cadre ou non de sa mission d'appui

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

PROCEDURE DE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR DE CENTRE SOCIAL

CHOIX 2 : RECRUTEMENT AVEC ACCOMPAGNEMENT DE L'UNION DES CENTRES SOCIAUX

2ème Etape : Préparation du recrutement	
L'association s'engage à produire l'arrêté des comptes aux partenaires de la Convention Cadre	
Prise de rendez-vous avec l'Union des Centres Sociaux pour la préparation du recrutement: <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'une note de cadrage (situation du centre social, critères de sélection...) - Elaboration de la fiche de poste - Rédaction de l'offre - Elaboration d'un calendrier des étapes du recrutement 	annexe 2 annexe 3
Publication de l'offre pendant 3 semaines à minima : <ul style="list-style-type: none"> - L'annonce doit être publiée avec date de clôture sur les sites de Pôle Emploi, de l'APEC, de la Fédération des centres sociaux, etc.... - Autres diffusions conseillées : ASH... 	
Recueil des CV et des lettres de motivation, datés d'après la date de réception	
Arrêt d'une date afin de réunir la cellule de recrutement(1) <ul style="list-style-type: none"> - Diffusion de l'ensemble des CV et lettres de motivation aux partenaires accompagnés d'une fiche récapitulative facilitant le tri, de la note de cadrage, de la fiche de poste et de l'annonce publiée - Diffusion par ordre alphabétique 	annexe 4
Tri des CV par la cellule de recrutement(2) <ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte de l'argumentaire de la lettre de motivation - Avis des partenaires notifié avec la liste des candidats retenus - Définition d'une date pour les entretiens 	annexe 5
Nouvelle procédure à engager dans l'hypothèse d'absence de candidats ou tri CV infructueux	
Convocation des candidats et préparation des entretiens : <ul style="list-style-type: none"> - Le lieu et les conditions matérielles doivent être adaptés au nombre de personnes : réservation d'une salle tranquille, renvoi du téléphone (disponibilité totale) - La cellule de recrutement recevra au maximum 6 candidats dans une journée 	

(1) « l'association invitera un représentant de chaque cocontractant à participer aux différentes étapes prévues dans la procédure » (cf. Article 11 de la Convention Cadre 2011-2012 ; Annexe 2 Règlement Intérieur des Instances ; Article 5 de la Charte d'Engagements Réciproques de la Convention Cadre des centres sociaux)

(2) La cellule de recrutement est composée : du gestionnaire de l'équipement, Président et membres du Conseil d'Administration, directeur général pour les fédérations, des représentants administratifs de chaque cocontractant de la Convention Cadre, d'un agent du CUCS, s'il est associé. des personnes qualifiées en charge de la mission d'appui

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

(annexe 2 de la Convention Cadre sur le Règlement Intérieur des Instances).

3^{ème} Etape : L'entretien de recrutement	
Les entretiens sont animés par l'Union des Centres Sociaux	annexes 6, 7, 8, 9, 10, 11 annexe 12
Avis motivé par les partenaires de la Convention Cadre à l'issue des entretiens	
Présentation du ou des candidat(s) retenus au Conseil d'Administration pour validation	
Nouvelle procédure à engager si les entretiens s'avèrent infructueux	
Lettre de réponse adressée par le centre social au candidat retenu et aux candidats non retenus	
Formalisation de la décision adressée aux partenaires de la Convention Cadre «Le Conseil d'Administration nomme le directeur du centre social parmi les candidatures retenues et en informe les partenaires. En cas de choix distinct de celui ayant fait l'objet de l'avis unanime des partenaires, le gestionnaire devra justifier ce choix. » (Article 11 de la Convention Cadre ; Annexe 2 Règlement Intérieur ; article 5 de la Charte d'Engagements Réciproques de la Convention Cadre)(1)	
4^{ème} Etape : Après l'entretien de recrutement	
Prise de fonction : <ul style="list-style-type: none">- Rédaction du contrat de travail et des fiches de délégations- Révision, si nécessaire, de la fiche de poste- Définition d'objectifs mesurables de la période d'essai- Elaboration d'un plan de formation personnalisé- Désignation d'un membre du conseil d'administration qui accompagnera le candidat dans sa prise de fonction (2)	annexe 13
Rappel : la période d'essai est de 4 mois renouvelable 1 fois (statut cadre)	
Compte-rendu de l'évaluation par le Conseil d'Administration aux membres de la commission de recrutement avant la fin de la période d'essai	
Nouvelle procédure à engager si la période d'essai est infructueuse, notifiée aux partenaires de la Convention Cadre	
Saisie de la Cellule Opérationnelle en cas de désaccord	
Notification de la décision définitive du Conseil d'Administration à la cellule de recrutement	

1) Cf. Article 3-2 de la Convention Cadre « Les mesures prises en cas de non respect des engagements » ; et article 8 de la charte d'engagements réciproques de la Convention Cadre : "A l'issu des délais laissés à l'association et en cas de non

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

respect des engagements énoncés dans la charte, une action concertée et graduée en matière de sanctions, pourra être mise en œuvre par l'ensemble des partenaires..."

(2) il est nécessaire d'être formé à cet accompagnement. Les centres sociaux peuvent bénéficier de cette formation assurée par l'UCS dans le cadre ou non de sa mission d'appui

ANNEXES

1. Procédure d'alerte
2. Contenu indicatif de la note de cadrage
3. Profil type – Fonction Directeur de centre social
4. Grille de tri des candidatures
5. Grille type de la Commission de tri des candidatures
6. Déclinaison des phases de l'entretien
7. Exemples de tests écrits
8. Référentiel de questions
9. Méthodologie de l'évaluation des compétences avec pondération
10. Grille d'entretien de recrutement du directeur de centre social avec pondération
11. Grille d'entretien de recrutement du directeur de centre social sans pondération
12. Commission de recrutement - Avis consultatif des partenaires
13. Déclinaison de la période d'essai

PROCEDURE D'ALERTE**ARTICLE 4 de la Charte d'Engagements Réciproques : Engagements en matière de transparence, d'information aux partenaires et mise en place des procédures d'alerte et de soutien au centre social**

« Dans une logique de transparence et de confiance réciproque les partenaires sont garants du partage des informations relatives à la situation des centres sociaux. Les associations s'engagent à informer les partenaires en cas de difficultés à caractère associatif, social, financier, ou autres. »

(...) «Par ailleurs, le gestionnaire s'engage à informer les partenaires en cas :

1. de départ du directeur de l'équipement:

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit l'ensemble des partenaires de la Convention Cadre du projet de départ du directeur dès qu'il en a connaissance. Il doit alors mettre en œuvre, dans les plus brefs délais, la procédure de recrutement arrêtée, et y associer les partenaires de la Convention Cadre.

Au moment du départ du directeur, un état de la situation financière de l'équipement doit être systématiquement présenté aux partenaires (par email) et comprendre un arrêté des comptes provisoire, un plan de trésorerie à jour, un suivi actualisé des subventions demandées et reçues. » (...)

Article 5 de la Charte d'Engagements Réciproques : Engagements sur l'application de la procédure de recrutement des directeurs de centres sociaux**◆ « Engagements du gestionnaire**

Le gestionnaire du centre social s'engage à appliquer la procédure de recrutement des directeurs des centres sociaux telle que prévue par les textes¹.

La cellule de recrutement est une instance chargée d'accompagner, d'informer, d'apporter un soutien technique au gestionnaire de l'équipement pendant toutes les étapes de la procédure. Elle est mise en place à chaque départ d'un directeur de centre social.

¹Telle que prévue à l'article 11 de la Convention Cadre 2011-2012, et dans l'annexe 2 relative au Règlement Intérieur, ainsi que dans l'annexe 8 *La Procédure de Recrutement des Directeurs*

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Le gestionnaire peut faire appel, s'il le souhaite, à un accompagnement par la mission d'appui technique.

Il invitera un représentant de chaque cocontractant à participer aux différentes étapes prévues dans la procédure. Les partenaires présents ont un avis consultatif. Dans toute la mesure du possible, le choix des partenaires se portera sur deux candidats.

Le gestionnaire est l'employeur et, à ce titre, assume la responsabilité du recrutement. Le Conseil d'Administration nomme le directeur du Centre Social parmi les candidatures retenues et en informe les partenaires. En cas de choix distinct de celui ayant fait l'objet de l'avis unanime des partenaires, le gestionnaire devra motiver ce choix.

◆ Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à accompagner et soutenir le gestionnaire dans toutes les étapes de la procédure et notamment lors des cellules de recrutement, et à donner un avis consultatif.

L'avis de chaque partenaire présent devra être explicitement énoncé dans le compte rendu de la cellule de recrutement. En cas d'unanimité notamment, l'avis des partenaires pourra être notifié par courrier au gestionnaire. »

CONTENU INDICATIF DE LA NOTE DE CADRAGE
--

La note de cadrage est rédigée, soit par le Centre Social, soit par l'Union des Centres sociaux en lien avec le Conseil d'Administration afin de préparer la procédure de recrutement. Elle vise à délivrer une information identique à l'ensemble des partenaires de façon à éclairer les choix de la Commission quant à la sélection des candidatures.

Elle doit suivre le plan suivant :

- I. SITUATION ACTUELLE DU CENTRE ET HISTOIRE RECENTE
- II. SITUATION FINANCIERE ET MODALITES DE GESTION
- III. VIE ASSOCIATIVE ET STATUTAIRE, PARTICIPATION DES HABITANTS
- IV. GESTION DU PARTENARIAT LOCAL ET INSTITUTIONNEL
- V. PERSONNEL SALARIE (EFFECTIF ET MODALITES DE GESTION)
- VI. AUTRES
- VII. PROFIL DU CANDIDAT

Rappel : La note de cadrage et la fiche de poste sont transmises aux partenaires

PROFIL TYPE - FONCTION DIRECTEUR DE CENTRE SOCIAL**AXE 1 : CONDUITE DE PROJET****Mission : Mandatement permanent dans le cadre du Projet Social**

- Contribue activement à l'élaboration des orientations grâce à :
 - l'écoute des besoins et des projets des habitants et associations du territoire.
 - la connaissance des innovations, des expériences, des politiques dans le domaine du développement (social, culturel, économique)
 - la mobilisation des ressources du territoire (bénévoles, habitants, professionnels, associations, élus...)
- Soutient les projets et actions définies
- Propose des méthodes et indicateurs d'évaluation pour actualiser le projet social
- Impulse une dynamique auprès de tous les acteurs (bénévoles, habitants, salariés, partenaires)
- Met en place des conditions de participation active des acteurs (habitants, partenaires, équipe...)
- Rend compte régulièrement au Conseil d'administration du déroulement du projet en cours (ou à toute instance compétente statutairement).
- Contribue à l'élaboration des orientations

A ce titre, le Directeur doit être capable de :

- Connaître la méthodologie de projet dans une démarche de développement social, local et solidaire
- Analyser l'environnement dans sa complexité (besoins, enjeux, relations...)
- Situer le Centre Social dans son contexte
- Mettre en place un diagnostic local concerté (populations, enjeux, partenaires, priorités...)
- Croiser les différentes données
- Mobiliser les acteurs et les ressources du territoire
- Créer les conditions de réalisation du projet social
- Accompagner l'élaboration de propositions
- Développer des projets avec les acteurs
- Veiller à ce que toutes les actions du centre social soient en cohérence avec la politique définie dans le projet social
- Susciter l'évaluation collective des actions
- Connaître les politiques publiques :
 - Les institutions et leurs compétences
 - Les financeurs et leurs programmes
 - Les différents contrats territoriaux
 - Les ressources à différents niveaux (locales, départementales, régionales, nationales et européennes)
- Etre en veille par rapport aux évolutions des politiques publiques

AXE 2 : VIE ASSOCIATIVE ET DEVELOPPEMENT**Mission : Accompagnement et veille sur la régularité de la vie associative**

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

- Présente les enjeux relatifs aux décisions du conseil d'administration (ou de l'instance ad hoc) de la manière la plus objective possible
- Accompagne la vie associative
- Veille à la régularité dans la tenue des instances : rythme, expression démocratique, enregistrement des décisions...
- Structure et dynamise la participation des habitants
- Coordonne les différents acteurs de la vie associative locale
- Assure un rôle de formateur auprès des bénévoles, en accord avec les instances de la vie associative de façon à responsabiliser les acteurs
- Développe la capacité des bénévoles à appréhender leur position politique (interne et externe) et stratégiques
- Met en place les conditions d'exercice des responsabilités associatives. Assure une fonction de veille et de conseil auprès des élus associatifs

ANNEXE 3

A ce titre, le Directeur doit être capable de :

- Connaître la vie associative et ses principes de fonctionnement
- Transmettre les informations nécessaires aux instances, argumenter les propositions et participer aux discussions
- Donner la parole à tous, permettre l'analyse collective à partir de l'apport d'informations, interroger sur les finalités
- Organiser les circuits et les modes de communication (internes et externes)
- Organiser et structurer les conditions favorisant une démarche participative
- Créer une dynamique collective

AXE 3 : ANIMATION DU PARTENARIAT

Mission : Animation et développement du partenariat de terrain et institutionnel sur la zone d'influence du Centre Social

- Développe des relations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des actions, des objectifs de l'association
- Représente le centre social dans les instances extérieures en fonction des délégations convenues avec l'employeur
- Analyse la demande sociale et l'intérêt du partenariat
- Négocie avec les institutions, rend les administrateurs acteurs du partenariat.
- Par délégation, assure l'interface entre les instances, les organismes financeurs, les collectivités locales, les pouvoirs publics.
- Rend compte de ses différents contacts pour permettre aux administrateurs d'assurer le suivi politique.
- Communique sur le centre social

A ce titre, le Directeur doit être capable de :

- Réaliser une analyse stratégique (rapports de force, alliances, obstacles, commandes institutionnelles, priorités...)
- Posséder une bonne connaissance du réseau partenarial
- Provoquer les négociations et dénouer les conflits

AXE 4 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Mission : Assure par délégation du Conseil d'Administration la fonction employeur

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

- En fonction du niveau de délégation, le directeur assure globalement la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par l'association. Il impulse les éléments de cette politique auprès du conseil d'administration
- Il est responsable de :
 - l'animation de l'équipe des salariés permanents ou temporaires
 - la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...)
- Le directeur est le lien entre les instances et le personnel. Il définit avec le C.A :
 - l'organigramme, les fiches de poste, les conditions d'embauche et les propositions de rupture
 - les champs de compétence de chacun et leur articulation
- Organise le 2ème niveau de délégation et son suivi.
- Met en place les procédures de gestion du personnel. Veille à leur application dans le respect des obligations légales et conventionnelles.
- Propose le plan de formation du personnel
- Accompagne l'association dans les litiges et contentieux avec le personnel

ANNEXE 3

A ce titre, il doit être capable de :

- Savoir se positionner en qualité de représentant de l'employeur
- Négocier la formation professionnelle et le cursus de formation des salariés
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation
- Réaliser les profils de postes
- Organiser des délégations claires et un contrôle du travail.
- Animer la transversalité entre les secteurs
- Maîtriser la législation sociale et la convention collective.
- Qualités relationnelles et capacités à :
 - Construire du lien entre les acteurs internes et externes;
 - Animer des équipes salariées et non salariées.
 - S'adapter, discerner, prendre du recul.
 - Ecouter et se maîtriser
 - Savoir négocier et gérer les conflits

AXE 5 : ADMINISTRATION GESTION

Mission : Obtention et gestion des financements liés au projet social

Le Directeur est responsable :

- Du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies.
- De l'exécution budgétaire. informe régulièrement l'instance responsable de la situation financière (respect des échéances, négociations, trésorerie...)
- De la tenue des comptes dans le respect des normes applicables aux centres sociaux (subdélégation au comptable et contrôle de son travail)
- De la présentation du budget à la validation des instances ad hoc de façon claire, explicite et argumentée en faisant ressortir les options et les risques

A ce titre, il doit être capable de :

- Maîtriser les ressources financières par l'inscription dans les politiques contractuelles, les dispositifs, les différentes politiques locales...
- S'assurer de la conformité des projets avec la réalité économique : le budget est l'outil financier servant à mettre en œuvre les actions décidées
- Développer les capacités financières de l'association en cohérence avec les ambitions du projet social

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

- Analyser les comptes
- Maîtriser l'analytique CAF des centres sociaux et l'éclatement des comptes
- Maîtriser les indicateurs de gestion les plus courants afin de les utiliser comme support de décision (Tableaux de bord de suivi des financements, plan de trésorerie, certains ratios et SIG courants...)
- Alerter en cas de difficulté prévisible

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

GRILLE DE TRI DES CANDIDATURES (joindre les C.V.)

CENTRE SOCIAL

	Nom/Prénom du candidat	Diplômes	Expérience
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

Objectif : Cette grille sera transmise pré-remplie (nom et prénom des candidats par ordre alphabétique) aux partenaires afin de simplifier et d'accélérer le processus de prise de décision lors de la Commission. Les colonnes diplômes, expérience, argumentation de la motivation appellent des réponses de type oui/non. La colonne décision appelle une réponse de type oui/non.

Utilisation : Lors de la Commission de tri, un secrétaire de séance enregistre sur un document de synthèse les décisions de chacun des partenaires.

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

COMMISSION DE TRI DES CANDIDATURES

Centre Social _____ Date _____

EMARGEMENT

PARTENAIRES	Nom/Prénom	Signature
C.A.F.		
Conseil Général		
Ville		
Etat		
Conseil Régional		
Union des Centres sociaux		
CA		
Autres (à préciser)		

Nom/Prénom du candidat	Avis membre C.A.	Avis C.A.F	Avis C.G.	Avis Ville	Avis Etat	Avis C.R.	Avis autre	Décision (*)

(*) Avis : Favorable (F) – Défavorable (D) – Réserve (R)

Candidats retenus :

.....

.....

.....

Les candidats seront reçus par le conseil d'administration le :

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

N.B. : Cette feuille est remplie par le secrétaire de séance et remise au conseil d'administration avec copie aux partenaires.

DECLINAISON DES PHASES DE L'ENTRETIEN
--

I. PREPARATION DE L'ENTRETIEN***Association, Fédération, sans l'accompagnement de l'Union des Centres sociaux :***

- L'animation et la coordination globale est menée d'après la procédure de recrutement de la Convention Cadre des Centres sociaux des Bouches-du-Rhône
- Un représentant de la structure est nommé, il est chargé de préparer et d'animer l'entretien
- Un autre représentant est nommé pour le secrétariat (rédaction du procès verbal)

Accompagnement par l'Union des Centres sociaux :

- L'animation et la coordination globale est menée par l'Union des Centres sociaux d'après la procédure de recrutement de la Convention Cadre des Centres sociaux des Bouches-du-Rhône
- Le compte rendu des décisions est effectué par l'Union des Centres sociaux (rédaction du procès verbal)

Mise à disposition et/ou envois aux candidats des éléments d'information suivants :

- Statuts
- Règlement intérieur
- Dernier rapport d'activité
- Accord d'entreprise pour les Fédérations

Le candidat devra présenter ses diplômes lors de l'entretien.

II. LES CONDITIONS MATERIELLES

Appréhender les capacités des candidats au poste proposé nécessite un contexte favorable aux échanges. Les conditions matérielles y contribuent et doivent respecter les règles élémentaires déclinées ci-après :

- L'accueil du candidat est préparé, l'agent d'accueil est prévenu et participe à l'accueil des candidats
- La salle où se déroulent les entretiens est organisée et préparée pour respecter la confidentialité des échanges
- La passation du test écrit est organisée et une salle est prévue à cet effet

III. TEST ECRIT (45 minutes maximum en fonction du contenu)

Objectif : apprécier les compétences et les capacités rédactionnelles du candidat

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Moyen : test reposant sur l'analyse financière et comptable : analyse d'un bilan et compte d'exploitation, exploitation d'outils d'analyse financière et comptable (ratios, plan de trésorerie...)

ANNEXE 6

IV. LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN (durée 1 heure)

La conduite de l'entretien respecte les étapes suivantes :

- Accueil et présentation des participants et de la Convention Cadre des centres sociaux des Bouches-du-Rhône
- Présentation de la structure centre social par le président de l'association (5 minutes)
- Présentation du candidat (5 minutes), dépôt des diplômes
- Echanges (30 à 45 minutes)
- Conclusion

Les questions posées aux candidats devront permettre de :

- Répondre à minima aux 6 critères de compétences relatifs à :
 - la gestion des ressources humaines
 - le sens relationnel
 - la maîtrise de la méthodologie du projet
 - le fonctionnement associatif
 - l'analyse financière
 - le partenariat
- Evaluer l'adéquation entre la motivation et la réalisation du projet
- Evaluer l'intérêt pour le poste

V. L'EVALUATION DES COMPETENCES DU CANDIDAT

- Utiliser un outil commun permettant de motiver la décision des partenaires :
2 propositions d'outils l'une avec pondération des critères et la seconde simplifiée :
1er outil : annexes 9 : méthodologie de l'évaluation pondérée et annexe 10 : grille d'entretien avec pondération des compétences
2ème outil : annexe 11 : grille d'évaluation sans pondération (grille d'entretien qui s'adapte à chaque recrutement en fonction des critères de sélection)
- L'introduction de critères éliminatoires définis par la note de cadrage permet d'éviter un choix par défaut

EXEMPLES DE TESTS ECRITS

Nom, Prénom Date.....

EXEMPLE DE TEST A

1. Dans l'exercice de la fonction de Direction, quelle est l'utilité des documents ci-joints ? (bilan et compte de résultat)
 2. Quels commentaires avez-vous à formuler après analyse de ces documents ?
 3. Quelles dispositions prendriez-vous dans cette situation ?
 4. L'activité des centres sociaux connaît une forte saisonnalité. En matière de droit du travail et de gestion du personnel, quels outils vous permettent de piloter la masse salariale ?
-

Nom, Prénom Date.....

EXEMPLE DE TEST B

1. Citez trois outils de gestion financière pertinents pour un centre social. Donnez la définition et l'intérêt de chacun d'eux.
2. Comment définissez-vous la notion de résultat d'exploitation ? Comment le calculez-vous ?
3. A la lecture d'un compte de résultats, quels comptes regardez-vous pour vous faire une idée du fonctionnement de la structure ? Pourquoi ?
4. Sur quels éléments du bilan est-il important de porter une attention particulière ?
5. Citez 3 cas de recours au CDD utilisables dans le secteur
6. L'activité des centres sociaux connaît une forte saisonnalité. En matière de droit du travail et de gestion du personnel, quels outils vous permettent de piloter la masse salariale ?

NB : Les tests sont à adapter aux spécificités du centre social

REFERENTIEL DE QUESTIONS

PREAMBULE

article L. 1221-6 du code du travail

« Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi ou à un salarié ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. Le candidat à un emploi ou le salarié est tenu d'y répondre de bonne foi. »

L'appréciation de la capacité professionnelle du candidat ou du salarié s'étend à ses compétences, ses connaissances techniques mais aussi à ses facultés d'adaptation, son aptitude à s'intégrer dans une équipe ou à l'animer, ses potentialités à évoluer vers d'autres emplois dans l'établissement et porte sur les éléments de sa personnalité permettant d'apprécier ses qualités.

A titre d'exemple, on ne peut demander à un candidat ou à un salarié des renseignements portant sur sa vie sexuelle, sur son logement, sur la profession de ses parents ou de son conjoint, sur le nom et les coordonnées de ses connaissances non professionnelles ou encore sur ses loisirs (Circ. DRT n° 93-10 du 15 Mars 1993). En particulier, les candidats à un emploi ne sont absolument pas tenus de révéler leur état de santé ou leur handicap à leur futur employeur.

EXEMPLES DE QUESTIONS

Fonction encadrement

- *Comment, dans le quotidien gérez-vous les conflits et les crises avec le personnel ?*
- *Quels outils avez-vous déjà mis en place en matière de gestion du personnel ?*

Pratiques de gestion financière

- *Quels outils de gestion financière utilisez-vous couramment ?*
- *Comment répartissez-vous les rôles en la matière entre le Directeur, le Comptable et le Trésorier ?*

Développement des projets et activités, élaboration et conduite du projet social

- *Quel rôle le Directeur joue-t-il dans la mise en œuvre du projet social ? Quel rôle joue le C.A. ?*
- *Quelles sont à votre avis les conditions de réussite d'une démarche de projet dans une structure tel qu'un centre social ? Les difficultés prévisibles ?*

Implication des habitants

- *Un centre social doit répondre aux besoins des habitants du quartier : comment vous-y prenez-vous pour les identifier et les évaluer ?*

Relations avec le Conseil d'Administration

- *Dans quels domaines estimez-vous que les délégations sont indispensables ? Dans quels domaines, s'il y en a, prenez-vous des décisions sans en référer aux élus ?*

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

- *Qu'allez-vous apporter au Conseil d'Administration en tant que direction?*

ANNEXE 8

Sens relationnel

- *Racontez-moi comment, dans vos expériences passées, vous avez agi en faveur du travail d'équipe ?*

Personnalité

- *Quels sont vos principaux atouts ?*
- *Quels sont vos principaux points faibles ?*
- *Quelles en sont les conséquences dans votre travail ?*
- *Dans un groupe quelle est généralement votre attitude ?*

Les questions de personnalité peuvent être traitées par un logiciel (SOSIE).

QUESTIONS PROSCRITES

Les questions faisant référence à la sexualité, la religion, la politique, la grossesse, la vie privée lorsque elles ne se rattachent pas au poste, sont proscrites.

METHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES AVEC PONDERATION

Il peut y avoir différents niveaux de mise en œuvre des compétences. Une fois la compétence définie, il est indispensable de préciser le niveau de mise en œuvre nécessaire à la réalisation des activités relevant de l'emploi.

METTRE EN PLACE UNE GRILLE D'ÉVALUATION

Cinq niveaux de maîtrise des compétences sont proposés :

- Niveau 1 : ne sait pas
- Niveau 2 : appliqué
- Niveau 3 : est expérimenté
- Niveau 4 : est expérimenté et créatif
- Niveau 5 : est virtuose ou expert reconnu dans son domaine

L'évaluation du candidat sur chaque critère de compétences pourra être effectuée par :

- Une notation qui sera donnée sur chaque compétence sur un barème allant de 1 à 5. Cela permettra d'évaluer le degré de mise en œuvre de la compétence par le candidat,
- Une pondération, qui sera attribuée à chaque critère de compétence retenu, en fonction de son importance.

La pondération va donner l'importance relative des critères de compétences retenus les uns par rapport aux autres. Toutes les compétences ne sont pas au même niveau, certaines sont plus importantes que d'autres. Il peut même être éliminatoire de ne pas disposer d'une compétence précise. La fonction GRH (gestion des Ressources Humaines) par exemple, est indispensable pour un directeur. La notation pondérée, ou évaluation finale, est l'évaluation du niveau de mise en œuvre de la compétence multipliée par la pondération du critère.

Conseil : par souci de lisibilité, faire en sorte que la somme des notes pondérées donne un total maximum de 100. Cela permet ensuite d'obtenir pour chaque candidat une notation plus facile à appréhender.

EXEMPLE DE GRILLE D'ÉVALUATION AVEC PONDERATION POUR LE POSTE DE DIRECTION :

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Critères de					Note pondérée
c o m p é t e n c e s	Pondération	Note de 1 à 5	Note pondérée	Notation du (sur 5)	
G.R.H.	5	5	25	4	20
Sens relationnel	4	5	20	5	20
Maîtrise du	4	5	20	4	16
p r o j e t					
Fonctionnement	3	5	15	4	12
a s s o c i a t i f					
Analyse	2	5	10	3	6
f i n a n c i è r e					
Partenariat	2	5	10	3	6
TOTAL	20		100		80

Ce candidat obtiendrait donc une note de 80 sur 100, ce qui est très au-dessus de la moyenne. Toutefois, ce score est à relativiser en fonction des notes des autres candidats.

Dans cet exemple, les deux pondérations les plus fortes portent sur la G.R.H. et le sens relationnel. Ensuite, viennent la maîtrise du projet, le fonctionnement associatif, l'analyse financière et le partenariat.

Il peut y avoir des notes éliminatoires. On peut imaginer qu'un directeur qui aurait un mauvais score en G.R.H. ne pourrait être retenu dans la mesure où elle est la fonction incontournable de la direction.

Cette grille d'évaluation constitue un outil important d'aide à la décision. La grille d'évaluation, les critères détaillés, la pondération et le système de notation doivent être prévus dès l'étape d'élaboration du cahier des charges du recrutement. Cela évite ensuite les malentendus, les visions divergentes, surtout si la décision est collégiale.

EXEMPLE DE SYNTHÈSE DES ÉVALUATIONS POUR DÉTERMINER LE CHOIX FINAL :

Critères	GRH	Sens	Maîtrise du	Fonct.	Analyse	Partenariat	Total
	5	4	4	3	2	2	20
candidat 1	20	20	16	12	06	06	80
candidat 2	25	16	20	09	08	08	86
candidat 3	20	20	08	09	08	08	73
candidat 4	05	08	04	12	08	06	43
candidat 5	10	16	16	12	08	08	70
candidat 6	15	08	16	09	10	10	68
candidat 7	25	20	16	12	04	06	83
candidat 8	20	12	16	12	08	08	76

Au vu de ce tableau, le candidat 2 se détache des autres.

Le candidat 4 n'est pas retenu à deux titres : note globale insuffisante et note éliminatoire pour le critère « G.R.H. ».

GRILLE D'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT DE DIRECTEUR DE CENTRE SOCIAL AVEC PONDERATION

Centre Social

Date :
Nom du candidat :

CRITERE	NOTE ATTRIBUEE (1)	PONDERATION	TOTAL
Gestion des ressources humaines			
Sens relationnel			
Maîtrise de l'élaboration et de la conduite de projet			
Maîtrise du fonctionnement associatif			
Analyse financière et comptable			
Animation du partenariat			
TOTAL		20/100

→ *Rappel des notes possibles :*

1 : *Ne sait pas*

2 : *Applique*

3 : *Expérimenté*

4 : *Expérimenté et Créatif*

5 : *Expert*

La pondération va donner l'importance relative des critères de compétences retenus les uns par rapport aux autres. Toutes les compétences ne sont pas au même niveau, certaines sont plus importantes que d'autres. Il peut même être éliminatoire de ne pas disposer d'une compétence précise. La notation pondérée, ou évaluation finale, est l'évaluation du niveau de mise en œuvre de la compétence multipliée par la pondération du critère.

**GRILLE D'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT DE DIRECTEUR
DE CENTRE SOCIAL SANS PONDERATION**

Centre Social

Date :
Nom du candidat :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Commentaires :				

SENS RELATIONNEL	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Commentaires :				

MAÎTRISE DE L'ÉLABORATION ET DE LA CONDUITE DU PROJET	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Commentaires :				

MAÎTRISE DU FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Commentaires :				

ANALYSE FINANCIÈRE ET COMPTABLE	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Commentaires :				

ANIMATION DU PARTENARIAT	Très correct	Correct	Insuffisant	Très insuffisant
Commentaires :				

**COMMISSION DE RECRUTEMENT - AVIS CONSULTATIF DES
PARTENAIRES**

Centre Social _____ Date _____

EMARGEMENT

PARTENAIRES	Nom/Prénom	Signature
C.A.F.		
Conseil Général		
Ville		
Etat		
Conseil Régional		
Union des Centres sociaux		
CA		
Autres (à préciser)		

Nom/Prénom du candidat	Avis membre C.A.	Avis C.A.F	Avis C.G.	Avis Ville	Avis Etat	Avis C.R.	Avis autre	Décision (*)

(*) Avis : Favorable (F) – Défavorable (D)

Avis des partenaires :

.....

DECLINAISON DE LA PERIODE D'ESSAI
--

1. DESIGNATION D'UN REFERENT CHARGE DE L'ACCOMPAGNEMENT DU NOUVEAU DIRECTEUR

Désignation d'un membre du Conseil d'Administration volontaire.

Objectif :

- Faciliter l'intégration de la personne embauchée
- Apporter les informations nécessaires pour l'évaluation du Directeur
- Etre le relais avec les partenaires de proximité
- Mettre en œuvre l'évaluation tout au long de la période d'essai : 3 à 4 rencontres sur la période sont préconisées.

2. OBJECTIFS DE L'EVALUATION DE LA PERIODE D'ESSAI

Les objectifs sont fixés en fonction :

- De la situation du centre social
- Des domaines et niveaux de compétences repérés lors de l'entretien.

Le Référent chargé de l'accompagnement veillera à fixer des objectifs validés par son Conseil d'Administration qu'il pourra lui-même mesurer.

A titre d'exemples non exhaustifs :

- *Gestion des Ressources Humaines*
→ *Vérifier la capacité à animer une réunion d'équipe*

- *Analyse financière*
→ *Demander la production d'un compte d'exploitation après deux mois de prise de fonction et un rectificatif du prévisionnel*

- *Fonctionnement associatif*
→ *Rédiger une note sur le fonctionnement de l'équipement*

3. RESULTATS DE L'EVALUATION

L'évaluation finale relève de l'employeur et non pas uniquement du référent.

Le salarié est reçu par le Conseil d'Administration pour l'informer des résultats de l'évaluation :

Hypothèse 1 : l'évaluation est satisfaisante : la période d'essai est validée

Hypothèse 2 : l'évaluation est insatisfaisante : la période d'essai est renouvelée ou rompue.

Le Conseil d'Administration notifie sa décision au salarié. Il en informe par écrit les contractants de la Convention Cadre.

CONVENTION CADRE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

ANNEXE 8 - LEXIQUE

AGC : Animation Globale et Coordination

ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Cnaf : Caisse Nationale des Allocations Familiales

Caf : Caisse d'Allocations Familiales

Cucs : Contrat Urbain de Cohésion Sociale

DSL : Développement Social Local

Fasild : Fonds d'Action et de soutien pour l'intégration et la lutte contre les discriminations

GDEA : Groupement Départemental des Employeurs Associatifs

GIP : Groupement d'Intérêt Politique

PS : Prestation de Service

SF : subvention de fonctionnement

UCS : Union des Centres Sociaux