

Convention d'Objectifs et de Financement Dispositif de lutte contre l'indécence des logements. Du 01 janvier 2014 au 31 décembre 2016.

Entre la Ville de Mons en Baroeul, représentée par Monsieur Rudy ELEGEST, Maire de la Ville

d'une part ,
dûment habilité(e) à cet effet,

et

La Caisse d'Allocations Familiales du NORD

59863 LILLE CEDEX 9 représentée par

Madame LIBRIZZI, Présidente du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord,

Madame WARTEL-MATHON Audrey, Directrice intérimaire de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord,

d'autre part,



PREAMBULE :

Les Caisses d'Allocations Familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- **Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements,**
- **Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.**

La Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre de son action commune avec la Ville de Mons en Baroeul visant à lutter contre les logements indécents, déclinée dans la convention du 01 janvier 2014 , convient de la mise en place d'une aide financière décrite ci-après.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'aide au fonctionnement pour la ville de Mons en Baroeul.

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins et difficultés des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

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

Article 2 - Champ de la convention et descriptif du dispositif mis en place

Dans le cadre de la convention de partenariat relative au dispositif de lutte contre l'indécence des logements, la Ville réalise le diagnostic logement qui comprend :

- Une visite de contrôle de l'état des lieux général du logement au regard des normes de décence (décret du 30 janvier 2002 et règlement sanitaire départemental) et du règlement sanitaire départemental
- une visite de contrôle de fin de travaux qui acte la sortie d'indécence du logement
- la rédaction et l'envoi de la Fiche Décence RSD (outil PDLHI) à la CAF, pour les 2 visites, ainsi qu'à l'ARS en cas de risque manifeste pour la santé ou la sécurité, ou de local impropre à l'habitation.

Compte tenu de la technicité requise, **ce diagnostic nécessite une expertise spécifique.**

Deux possibilités :

- 1°) Contrôle effectué par la commune (service d'hygiène, agent assermenté...)
- 2°) Contrôle effectué par un opérateur conventionné (association, etc.)

Le public visé par ces diagnostics est le public cible de la CAF du NORD à savoir :

- allocataires bénéficiaires de l'Alf et du Rsa socle
- allocataires bénéficiaires de l'Alf et de l'Aah
- allocataires bénéficiaires de l'Alf avec trois enfants et avec un QF inférieur ou égal à 600 euros
- Tout signalement de logement non décent à la CAF

Article 3 – Engagements du gestionnaire

3.1. Au regard de l'activité du service:

Le gestionnaire met en œuvre un service de qualité, avec un personnel qualifié.

Il s'engage à réaliser le service en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la CAF de tout changement apporté dans les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution de l'activité).

3.2. Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à effectuer les contrôles répondant aux besoins et difficultés du public cité à l'article 2, en respectant les règles de confidentialité.

3.3. Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CAF dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages Internet visant le service couvert par la présente convention.

3.4. Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'habilitation du personnel,
- de droit du travail,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, ...
- de règlement des cotisations URSSAF

3.5. Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées en **Annexe 1**.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

La commune devra par ailleurs fournir systématiquement à la CAF les comptes-rendus des visites diagnostics ainsi que les comptes-rendus des visites actant les sorties d'indécence au fil de l'eau (fiche décence/ RSD)

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

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3.6. Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale.

Article 4 – Engagements de la CAF

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la CAF s'engage à apporter sur la durée de la présente convention :

- le versement de l'aide au fonctionnement sous forme de subvention

Cette aide financière étant soumise à conditions, la CAF fait parvenir chaque année au gestionnaire les documents à compléter nécessaires au versement de l'aide.
Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

Par ailleurs, la CAF, par le biais de ses travailleurs sociaux, s'engage à orienter les familles allocataires vers la ville de Mons en Baroeul en cas de détection d'une problématique qui relèverait de son champ de compétence.

Article 5 – Modalités d'ouverture et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la subvention de fonctionnement s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après, et détaillées en annexe 1.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul du montant de l'acompte
3. les pièces nécessaires au calcul de la subvention et du montant de la régularisation

5-2. Mode de calcul du droit et modalités de versement

Le coût forfaitaire d'un diagnostic est fixé à 150 euros.

Afin d'aider la commune à mettre en place l'offre de service en matière de lutte contre la non décence, chaque diagnostic fera l'objet d'un co-financement de la CAF pendant 3 ans, de manière dégressive à savoir :

- 75 euros / contrôle la première année de convention
- 50 euros la deuxième année
- 25 euros la troisième année

Le montant de l'aide sera calculé en fonction du nombre de logements à contrôler sur la commune pour l'année N-1, à la signature de la convention (correspondant au public cible cité à l'article 2), pour toute la durée de la convention.

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives reprises en Annexe, produites au plus tard le 31 mars de chaque année. Il s'effectue sous forme d'un acompte de 50% du montant prévisionnel.

Un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, sur la **base du nombre réel** de diagnostics réalisés dans l'année civile à la demande de la CAF, indépendamment de la date de signature de convention et **plafonné aux montants ci-dessous**. Ce versement de solde sera conditionné à la production des justificatifs repris en annexe 1 dans les délais impartis.

Soit :

Année de référence :2013: nombre d'ouvertures de droit public cible : **37**

Montant plafond à payer :

- année n = 75 euros x **37**
- année n+1 = 50 euros x **37**
- année n+2 = 25 euros x **37**

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la CAF.

L'absence de fourniture de justificatifs avant la fin du premier semestre de l'année n+1 peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'activité qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée annuellement avec le gestionnaire. Celui-ci s'engage à fournir un rapport d'activité de l'action financée.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,

Article 7 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la CAF, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la CNAF et/ou d'autres CAF dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la CAF et le cas échéant de la CNAF, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, documents comptables, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité...

Outre l'exercice en cours, la CAF peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CAF, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – Révision des termes

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

Article 9 – Fin de la convention

9.1 – Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

9.2 – Résiliation de plein droit

La convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.3 – Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.1 et 9.2 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

9.4 – Résiliation de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résiliée de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention ;

En cas de demande d'offres d'exécuter, ultérieures la CAF se réserve le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.5 – Résiliation de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra également être résiliée de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- Non-exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
- Non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- Refus de communication de justificatifs, rapports ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la présente convention ; et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la CAF le droit d'exiger la résiliation encourue.

La CAF adressera au gestionnaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.6 – Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.4 et 9.5 ci-dessus entraînera :

- L'arrêt immédiat des versements ;
- La récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention.

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

Article 10– Durée de la convention

La présente convention est conclue du 01 janvier 2014 au 31 décembre 2016

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Fait à Lille le, en 2 exemplaires

<p>La Directrice intérimaire de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord Audrey WARTEL-MATHON Par délégation le Sous Directeur en charge des Territoires :</p> <p>Antoine LEPRETTE</p>	<p>Le MAIRE de La Ville de Mons en Baroeul</p> <p>Rudy ELEGEST</p>
--	--

1/ Liste des pièces justificatives Nécessaires à la signature de la convention

Collectivités territoriales- Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
	Numéro SIREN/SIRET
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale(détaillant les champs de compétence)
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire

2/ Pour l'acompte :

- la convention de partenariat relative au dispositif de lutte contre l'indécence des logements liant le gestionnaire et la CAF signée
- L'organigramme de l'établissement ou des services concernés par la demande de financement

3/ Pour la régularisation

- Fiche de suivi des contrôles précisant le nombre d'actes effectués au cours de l'année n-1

4/ Au fil de l'eau

- fiche décence / Rsd pour logement visité dans le cadre du premier diagnostic ou de sortie d'indécence