

## Registre des Délibérations du Conseil Municipal

### DE LA VILLE DE BEGLES

#### SÉANCE DU 17 décembre 2024

##### DÉLIBÉRATION N°2024\_125

**OBJET : CONVENTION TRIENNALE 2025-2027 DE LA VILLE AVEC L'ASSOCIATION SAGE RELATIVE AU SERVICE SOCIAL D'INTÉRÊT ÉCONOMIQUE GÉNÉRAL DE GESTION D'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS**

Le 17 décembre 2024, le Conseil Municipal de la Ville de Bègles s'est réuni Salle du conseil sous la présidence de Monsieur Clément ROSSIGNOL PUECH, Maire de Bègles, en suite de la convocation adressée le **11 décembre 2024**.

**Étaient présents : M. Clément ROSSIGNOL PUECH, Mme Edwige LUCBERNET, M. Marc CHAUVET, Mme Nadia BENJELLOUN-MACALLI, M. Vincent BOIVINET, Mme Amélie COHEN-LANGLAIS, M. Olivier GOUDICHAUD, Mme Fabienne CABRERA, M. Pierre OUALLET, Mme Christelle BAUDRAIS, Mme Catherine CAMI, M. Xavier-Marie FEDOU, Mme Bénédicte JAMET DIEZ, M. Jacques RAYNAUD, Mme Isabelle TARIS, M. Benoît D'ANCONA, M. Pascal LABADIE, Mme Sadia HADJ ALBELKADER, M. Guénohé JAN, Mme Marie-Laure PIROTH, Mme Laure DESVALOIS, M. Nabil ENNAJHI, M. Florian DARCOS, M. Idriss BENKHELOUF, M. Aurélien DESBATS, M. Christian BAGATE, M. Mohammed MICHRAFY, M. Alexandre DIAS, Mme Isabelle TEURLAY NICOT, Mme Fabienne DA COSTA, M. Christophe THOMAS, Mme Seynabou GUEYE.**

**S'étaient fait excuser et avaient donné délégation :**

**Mme Sylvaine PANABIÈRE donne procuration à M. Vincent BOIVINET, Mme Typhaine CORNACCHIARI donne procuration à Mme Edwige LUCBERNET.**

**Absent :**

**M. Kewar CHEBANT**

**Secrétaire de la séance : M. Idriss BENKHELOUF**

Madame Catherine CAMI expose :

L'association SAGE créée en 1981, a initié sur le territoire béglais la création de trois établissements d'accueil à gestion parentale pour les enfants de 0 à 3 ans, afin de répondre aux besoins d'accueil des jeunes enfants. La Ville de Bègles a par la délibération municipale du 14 décembre 2009 qualifié ses activités de Service Social d'Intérêt Général (SSIG). Ces établissements sont répartis sur l'ensemble de la Ville et apportent une réponse en mode d'accueil de proximité pour les familles. Le projet de l'association SAGE, porté par des parents bénévoles, répond aux exigences qualitatives et éducatives de la Ville en matière d'accueil des jeunes enfants et de développement durable et s'inscrit en cohérence et en complémentarité avec les actions du service Petite Enfance et Parentalité de la Ville.

La Ville de Bègles, dans le cadre de sa politique sociale en faveur de la Petite Enfance entend répondre, avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, au besoin d'accueil collectif des enfants de 0 à 3 ans révolus en confiant à l'association SAGE la gestion de 64 places au sein des 3 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant dont les locaux sont mis à disposition gracieusement par la Ville sous forme de mandatement dans le cadre d'un Service Social d'Intérêt Economique Général (SSIEG).

Par la présente convention, définissant les conditions de ce mandatement, l'Association SAGE s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général de gestion de ces établissements et d'admission des enfants en concertation avec le Service Petite Enfance et Parentalité de la Ville de Bègles.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir, si tel est votre avis, adopter les termes de la délibération suivante :**

**Le Conseil municipal,**

**ENTENDU le rapport de présentation**

**VU** le Code général des collectivités territoriales

**VU** la Charte Sociale révisée du Conseil de l'Europe (CE)

**VU** la Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne

**VU** l'Article 16 CE

**VU** l'Article 86.2 CE

**VU** le nouvel Article 14 du Traité de Lisbonne

**VU** le protocole n°9 sur les SIG du Traité de Lisbonne

**VU** la Communication de la Commission Européenne : Les Services d'Intérêt Général en Europe, JOUE C281 du 26 Octobre 2001

**VU** la Communication de la Commission Européenne : les Services d'Intérêt Général en Europe COM 2001 598 du 17 Octobre 2001

**VU** la Communication de la Commission Européenne : Livre vert sur les Services d'Intérêt Général COM 2003 270 du 21 Mai 2003

**VU** la Communication de la Commission Européenne : Livre blanc sur les Services d'Intérêt Général, COM 2004 374 du 12 Mai 2004

**VU** la Décision de la Commission Européenne sur l'application de l'Article 86.2 du Traité CE aux Aides d'État sous la forme de compensations de service public accordées à certaines entreprises chargées de la gestion de Services d'Intérêt Économique Général, COM 2005 267 du 28 Novembre 2005, JOUE L312 du 29 Novembre 2005

**VU** la Communication de la Commission Européenne : mettre en œuvre le programme communautaire de Lisbonne : les Services Sociaux d'Intérêt Général dans l'Union Européenne, COM 2006 177 du 26 Avril 2006

**VU** les Services d'Intérêt Général, y compris les Services Sociaux d'Intérêt Général : un nouvel engagement européen, COM 2007 725 du 20 Novembre 2007

**VU** la Communication de la Commission Européenne relative à l'application des règles de l'Union Européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général du 20 décembre 2011

**VU** l'Arrêt Analir, du 20 février 2001

**VU** l'Arrêt Bupa, du 12 février 2002, de la Cour de Justice de la Communauté Européenne

**VU** l'Arrêt Altmark, du 24 juillet 2003, de la Cour de Justice de la Communauté Européenne

**VU** la Constitution Française, notamment l'article 72

**VU** la Loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

**VU** la circulaire du Premier Ministre n°5811/SG du 29/09/2015, relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations

**CONSIDÉRANT** la délibération n°2 du 14 décembre 2009 qualifiant les activités de l'association SAGE de Service Social d'Intérêt Général (SSIG)

**CONSIDÉRANT** le projet initié et conçu par l'association Sage en termes d'accueil collectif de jeunes enfants conforme à son objet statutaire

**CONSIDÉRANT** que la Ville de Bègles, dans le cadre de sa politique sociale en faveur de la Petite Enfance entend développer, avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, l'accueil collectif des enfants de 0 à 3 ans révolus, en réponse aux besoins en mode d'accueil de sa population

**CONSIDÉRANT** que l'association Sage participe à cette réponse en proposant pour la Ville de Bègles, 64 places de crèches réparties sur 3 multi-accueils

## **DÉCIDE**

**ARTICLE 1 :** D'approuver les termes de la convention triennale d'objectifs et de partenariat 2025-2027 relative à la mise en œuvre du Service Social d'Intérêt Économique Général (SSIEG).

**ARTICLE 2 :** D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention et les actes à intervenir, ainsi que tous les documents et pièces relatives à ce dossier, notamment les avenants définissant le niveau de compensation d'obligation de service public conformément aux crédits inscrits au budget.

VOTANTS : 34		VOIX
Pour	34	

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**Fait et délibéré le 17 décembre 2024**

**LE/LA SECRÉTAIRE DE SÉANCE,**

**M. Idriss BENKHELOUF**

**POUR EXTRAIT CONFORME,**

**LE MAIRE,**

**M. Clément ROSSIGNOL PUECH**



# Convention

Service Social d'Intérêt Economique Général  
Gestion d'établissements d'accueil  
de jeunes enfants

---

POUR LA VILLE DE BEGLES PAR L'ASSOCIATION SAGE

Convention triennale 2025-2027



# TABLE DES MATIÈRES

PREAMBULE	4
<b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES ET COMMUNES AUX PARTIES</b>	<b>6</b>
Article 1 - Objet de la convention	6
Article 2 - Contenus et déroulement de la mission	7
2.1 - Structures multi-accueils	7
2.2 - Déroulement de la mission	7
<b>TITRE II : OBLIGATIONS DE SERVICES</b>	<b>8</b>
Article 3 - Obligations à la charge du mandataire	8
3.1 - Obligations de service public	8
3.2 - Conformité à la politique socio-éducative de l'autorité organisatrice	8
3.3 - Obligations en matière d'organisation et de gestion	8
3.4 - Obligations d'accueil et tarifaires	9
3.4.1 - Obligations d'accueil	9
3.4.2 - Obligations tarifaires	9
3.4.3 - Obligations en matière de repas et de goûter	9
3.5 - Obligation de conformité à la législation en vigueur	9
3.5.1 - Conformité relative aux autorisations d'exercer : les agréments	9
3.5.2 - Conformité relative aux assurances et responsabilités	10
3.5.3 - Conformité relative au droit du travail et aux conventions collectives	10
3.5.4 - Modification de la situation juridique du mandataire	10
3.5.5 - Obligations comptables	10
3.6 - Obligations en matière de communication et d'information	11
3.7 - Obligations en matière d'entretien des locaux et du matériel	11
3.8 - Obligations liées aux charges de fonctionnement	11
3.9 - Mesures de sécurité	12
Article 4 - Obligation à la charge de l'autorité organisatrice	12
4.1 - Droits spéciaux : mise à disposition de locaux et de matériel	12
4.2 - Droit d'accès prioritaire aux infrastructures	12
4.3 - Facilités offertes en matière d'accès à l'information et aux supports de communication	12
<b>TITRE III : COMPENSATION D'OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC</b>	<b>13</b>
Article 5 - Détermination de la compensation d'obligations de service public	13
5.1 - Détermination initiale de la compensation d'obligations de service public	13
5.2 - Remboursement des surcompensations d'obligations de service public	13
5.3 - Réévaluation de la compensation d'obligations de service public et clause de rendez-vous	14
Article 6 - Allocation de la compensation financière	14
<b>TITRE IV : CONTROLE ET DUREE DE LA CONVENTION</b>	<b>15</b>
Article 7 - Contrôle d'exécution du service	15
7.1 - Suivi et pilotage	15
7.2 - Transmission d'informations et de documents	15
7.3 - Contrôles et évaluation	15
Article 8 - Durée et fin de la convention	16
Article 9 - Avenants	17
Article 10 - Pièces contractuelles	17
Article 11 - Litiges	17

## PREAMBULE

- VU** la Charte Sociale révisée du Conseil de l'Europe (CE) ;
- VU** la Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne ;
- VU** l'Article 16 CE ;
- VU** l'Article 86.2 CE ;
- VU** le nouvel Article 14 du Traité de Lisbonne ;
- VU** le protocole n°9 sur les SIG du Traité de Lisbonne ;
- VU** la Communication de la Commission Européenne : Les Services d'Intérêt Général en Europe, JOUE C281 du 26 Octobre 2001 ;
- VU** la Communication de la Commission Européenne : les Services d'Intérêt Général en Europe COM 2001 598 du 17 Octobre 2001 ;
- VU** la Communication de la Commission Européenne : Livre vert sur les Services d'Intérêt Général COM 2003 270 du 21 Mai 2003 ;
- VU** la Communication de la Commission Européenne : Livre blanc sur les Services d'Intérêt Général, COM 2004 374 du 12 Mai 2004 ;
- VU** la Décision de la Commission Européenne sur l'application de l'Article 86.2 du Traité CE aux Aides d'État sous la forme de compensations de service public accordées à certaines entreprises chargées de la gestion de Services d'Intérêt Économique Général, COM 2005 267 du 28 Novembre 2005, JOUE L312 du 29 Novembre 2005 ;
- VU** la Communication de la Commission Européenne : mettre en œuvre le programme communautaire de Lisbonne : les Services Sociaux d'Intérêt Général dans l'Union Européenne, COM 2006 177 du 26 Avril 2006 ;
- VU** les Services d'Intérêt Général, y compris les Services Sociaux d'Intérêt Général: un nouvel engagement européen, COM 2007 725 du 20 Novembre 2007 ;
- VU** la Communication de la Commission Européenne relative à l'application des règles de l'Union Européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général du 20 décembre 2011 ;
- VU** l'Arrêt Analir, du 20 février 2001 ;
- VU** l'Arrêt Bupa, du 12 février 2002, de la Cour de Justice de la Communauté Européenne ;
- VU** l'Arrêt Altmark, du 24 juillet 2003, de la Cour de Justice de la Communauté Européenne ;
- VU** la Constitution Française, notamment l'article 72 ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la Loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- VU** la circulaire du Premier Ministre n°5811/SG du 29/09/2015, relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations ;
- VU** la Délibération Municipale en date du 7 décembre 2021 autorisant Monsieur le Maire à passer convention avec l'association Sage ;
- Et considérant** la délibération Municipale du 14 décembre 2009 qualifiant les activités de l'association SAGE de Service Social d'Intérêt Général (SSIG).
- Selon ses statuts créés en 1981, l'association SAGE à gestion parentale, a pour but d'apporter toute aide matérielle et morale à la réalisation et au fonctionnement de structures permettant d'accueillir des enfants.
- Elle a pour objectifs principaux de favoriser le service de garde d'enfants et le développement d'activités éducatives et culturelles auprès des adhérents.

L'association se donnera tous moyens pour réaliser cet objet et notamment la création de lieux appropriés à l'enfance.

**Considérant** le projet initié et conçu par l'association Sage en termes d'accueil collectif de jeunes enfants conforme à son objet statutaire ;

**Considérant** que la Ville de Bègles, dans le cadre de sa politique sociale en faveur de la Petite Enfance entend développer, avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, l'accueil collectif des enfants de 0 à 3 ans révolus, en réponse aux besoins en mode de garde de sa population ;

**Considérant** que l'association Sage participe à cette réponse en proposant pour la Ville de Bègles, 64 places de crèches réparties sur 3 multi-accueils ;

**Considérant** que l'Association SAGE est une structure locale implantée sur le territoire depuis 1985 et disposant d'une connaissance certaine de l'histoire, de l'identité et de la population de ce territoire ;

**Considérant** que l'Association SAGE a notamment comme objectifs, parmi les axes du projet associatif qu'elle a initié et conçu : « favoriser l'accueil et l'épanouissement des enfants (0/3 ans révolus) en organisant un service de proximité en termes d'accueil, conforme à son objet statutaire » ;

**Considérant** que la Ville de Bègles, dans le cadre de ses statuts dispose d'une compétence « Action Sociale » qui lui confère la responsabilité de la mise en œuvre de la politique territoriale en faveur de l'enfance, de la jeunesse et des familles ;

**Considérant** que l'enjeu pour l'autorité organisatrice est d'autant plus important que ce secteur d'activité est confronté à des interrogations récurrentes, notamment sur sa spécificité professionnelle, sa nécessaire adaptation permanente, son absence de notion de productivité ou de rentabilité ;

**Considérant** que le champ éducatif constitue un enjeu décisif pour l'accomplissement et le bien être des familles et de leurs enfants ;

**Considérant** que l'association SAGE, reconnue historiquement par la Ville, répond aux besoins essentiels de la population en contribuant à l'inclusion sociale, la mise en œuvre des droits fondamentaux, la protection sociale et la cohésion sociale territoriale.

#### **Entre l'Autorité Organisatrice, désignée ci-dessous :**

*La Ville de Bègles, désignée ci-après « l'autorité organisatrice »*

*Dont le siège est situé : 77 rue Calixte Camelle, B.P. 153, 33321 Bègles Cedex*

*Représentée par Monsieur le Maire en exercice, Clément ROSSIGNOL PUECH, autorisé à signer par délibération du 7 décembre 2021.*

#### **Et le mandataire, désigné ci-dessous :**

*L'association SAGE, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, désignée ci-après « le mandataire »*

*Dont le siège social se situe 51 rue Roger Lejard, 33130 Bègles*

*Représentée par sa présidente en exercice Ninon DUWEZ.*

*N°SIRET : 333 582 5 00000 34*

#### **Il est convenu ce qui suit :**

# TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES ET COMMUNES AUX PARTIES

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'autorité organisatrice confie au mandataire susnommé la mise en œuvre et la gestion de 64 places au sein des 3 multi-accueils dont les locaux sont mis à disposition gracieusement par la ville, sous forme de mandatement dans le cadre du SSIEG.

Par la présente convention, l'Association SAGE s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général de gestion de ces établissements et d'admission des enfants en concertation avec le Service Petite Enfance de la Ville de Bègles.

Dans ce cadre, la Ville de Bègles contribue financièrement à ce service social d'intérêt général, conformément à la décision 2005/842/CE de la Commission Européenne du 28 novembre 2005.

Les structures multi-accueil de la Petite Enfance ont une mission de service public. Dès lors, le mandataire s'engage à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique de l'autorité organisatrice, le programme d'actions et d'objectifs suivant :

- ✓ Favoriser la cohésion sociale ;
- ✓ Mettre en œuvre une démarche de projets participatifs et concertés ;
- ✓ Favoriser le développement harmonieux de l'enfant ;
- ✓ Favoriser les actions citoyennes.

Dans ce cadre l'association SAGE partage les valeurs de son projet social :

- ✓ La collaboration Parents/Professionnels ;
- ✓ L'ouverture à tous ;
- ✓ L'éveil et l'ouverture au monde ;
- ✓ L'ancrage au territoire ;
- ✓ L'engagement dans le développement durable.

Ces enjeux se déclinent au travers des objectifs suivants :

- ✓ Favoriser le lien social ;
- ✓ Réduire les inégalités sociales ;
- ✓ Valoriser le dynamisme associatif ;
- ✓ S'intégrer dans une dynamique territoriale ;
- ✓ Favoriser la communication et l'information ;
- ✓ Valoriser les talents individuels et collectifs ;
- ✓ Soutenir et accompagner les enfants vers leur autonomie ;
- ✓ Mettre en place les conditions garantissant l'intégrité, la sécurité physique et psychique des enfants ;
- ✓ Mettre en place des actions de prévention ;
- ✓ Impliquer les enfants et leurs familles ;
- ✓ Soutenir la cohérence éducative avec l'ensemble des associations et des services, et l'ensemble des professionnels éducatifs du territoire ;
- ✓ Développer le respect en valorisant le respect des autres, le respect de soi, le respect de l'environnement.

Outre cela, le mandataire a des statuts propres, consultables à la Préfecture de la Gironde.

Son Conseil d'Administration (CA) et ses salariés inscrivent leur action dans un projet éducatif voté par le CA. Le projet d'établissement de l'association est annexé à la convention.

## **ARTICLE 2 - CONTENUS ET DEROULEMENT DE LA MISSION**

### **2.1 - STRUCTURES MULTI-ACCUEILS**

Les structures multi-accueils (0-3ans) doivent s'inscrire dans les dix grands principes pour grandir en toute confiance de la Charte nationale d'accueil du jeune enfant (en annexe), à savoir :

- 1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
- 10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Le mandataire propose un projet éducatif et des projets de fonctionnement en cohérence et en complémentarité avec la politique socio-éducative de l'autorité organisatrice.

Le mandataire proposera et participera aux activités en lien avec les autres acteurs du territoire (Service Petite Enfance, Centre social et culturel, bibliothèque, associations locales, ...)

### **2.2 - DEROULEMENT DE LA MISSION**

Les périodes de fonctionnement et les horaires d'ouverture sont détaillés en annexe 1,2 et 3, par année civile et donnent lieu à un accord partagé.

Les modifications des périodes d'ouvertures ou de fermetures devront être négociées entre l'autorité organisatrice et le mandataire.

## TITRE II : OBLIGATIONS DE SERVICES

### ARTICLE 3 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU MANDATAIRE

#### 3.1 - OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

L'autorité organisatrice a établi des obligations de service public visant à garantir le bon accomplissement de la mission d'intérêt général du service social concerné ainsi défini, dans le respect des principes communs définis par le protocole sur les services d'intérêt général du Traité de Lisbonne du 13 décembre 2007, applicable au 1<sup>er</sup> décembre 2009, à savoir :

- **Accès universel** : par obligation d'accueillir l'ensemble des utilisateurs éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leurs besoins, de garantir la liberté de choix, l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des utilisateurs ;
- **Continuité** : par obligation d'assurer une continuité du service en direction des utilisateurs éligibles et de présence sur le territoire d'intervention ;
- **Qualité** : par obligation de garantir un haut niveau de qualité de services, d'évaluer les résultats obtenus en termes de satisfaction effective des besoins d'utilisateurs et d'adapter la nature des obligations de service public à l'évaluation des besoins à satisfaire ;
- **Accessibilité** : par obligation de respecter une tarification spécifique des services fournis afin de garantir un accès universel pour les utilisateurs ;
- **Protection des utilisateurs** : par obligation de soumettre les activités en question à des contrôles réguliers visant à garantir la qualité de service, à corriger l'asymétrie d'information entre les prestataires et les utilisateurs, la consultation des utilisateurs et définir des voies de recours en cas de non-satisfactions des utilisateurs.

#### 3.2 - CONFORMITÉ À LA POLITIQUE SOCIO-EDUCATIVE DE L'AUTORITE ORGANISATRICE

L'autorité organisatrice se réserve le droit de modifier en concertation avec l'association, les conditions d'exercice du service rendu. Toutefois, ces modifications doivent rester accessoires et ne pas entraîner de bouleversements dans l'organisation du service.

Si ces modifications entraînent une évolution et/ou une réorganisation du service rendu, ces modifications doivent être communiquées au mandataire au moins 6 mois avant sa mise en œuvre. Si ces modifications entraînent des coûts inhérents au réaménagement de l'activité, l'autorité organisatrice s'engage à compenser intégralement le surcoût financier imposé.

#### 3.3 - OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ORGANISATION ET DE GESTION

Le mandataire prendra en charge l'ensemble de l'organisation, de la gestion administrative et financière des activités qu'il met en œuvre (inscriptions, déclarations diverses, agréments, autres financements, assurances). Le mandataire devra tout mettre en œuvre pour obtenir des financements auprès des institutions partenaires ou autres financeurs privés.

Le mandataire prendra en charge les inscriptions des familles orientées par le service Petite Enfance et Parentalité dans le cadre de la démarche OAPE (Offre d'Accueil Petite Enfance), dans des conditions définies en concertation avec l'autorité organisatrice. Il assurera l'encaissement des participations des familles. Les inscriptions et autres formalités administratives (informations aux familles, encaissements) seront clairement définies et indiquées, afin que les familles aient une lisibilité claire du service.

En matière de facturation aux familles, celle-ci est établie par le gestionnaire pour son propre compte. Outre les mentions habituelles (noms, prénoms et adresses des parents, nom et prénom de l'enfant,

tarification unitaire, nombre d'actes facturés..., etc.), elle devra comprendre les mentions obligatoires suivantes :

- Dénomination et forme juridique, adresse, N° Siret, code NAF, et n° Urssaf ;
- Modalités de paiement pour les familles (délais, adresse et modes de paiement possibles) ;
- Référence au mandatement conféré par l'autorité organisatrice.

Tous les documents, administratifs et de communication devront faire mention de l'aide apportée par l'autorité organisatrice en y apposant son logo avec la mention « *association soutenue par la Ville de Bègles et par la CAF* ».

Le mandataire s'engage à transmettre à l'autorité organisatrice, les données quantitatives et qualitatives nécessaires au suivi du service selon le calendrier fixé en annexe 10.

### 3.4 - OBLIGATIONS D'ACCUEIL ET TARIFAIRES

#### 3.4.1 - OBLIGATION D'ACCUEIL

Pour être accueillie sur une structure, la famille doit être orientée par le service petite enfance et parentalité. Les décisions d'admission sont prises lors d'une commission présidée par l'élue en charge de la Petite Enfance.

Toute demande de dérogation sera soumise au préalable à la validation de l'autorité organisatrice comme par exemple, le cas des enfants dont les grands parents ou la famille proche résident sur le territoire.

Les dossiers d'inscriptions seront complétés dans le respect de la législation en vigueur avec notamment les autorisations des représentants légaux obligatoires, ainsi que le traitement et la conservation des données personnelles.

Une procédure de réservation et d'annulation devra être mise en place afin de respecter les capacités d'accueil de la structure.

#### 3.4.2 - OBLIGATION TARIFAIRE

La tarification appliquée aux familles par le mandataire respectera le barème national des participations familiales, établi par la Caisse nationale des allocations familiales (Circulaire n°2019-005).

#### 3.4.3 - OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE REPAS ET DE GOUTER

Les repas sont fournis par le mandataire. Celui-ci assurera le contrôle de l'hygiène par l'application des normes en vigueur et de la démarche HACCP. Il veillera à ce que les repas et collations soient équilibrés et conformes aux besoins alimentaires du jeune enfant. A ce titre, il fera appel à un professionnel de santé.

### 3.5 - OBLIGATION DE CONFORMITÉ À LA LÉGISLATION EN VIGUEUR

#### 3.5.1 - CONFORMITE RELATIVE AUX AUTORISATIONS D'EXERCER : LES AGREMENTS

Le mandataire déclare les structures accueillant les enfants de 0 à 3 ans révolus en conformité avec le code de la santé publique Art R2324-16 et suivants concernant l'accueil de jeunes enfants et suivant l'agrément obtenu auprès de Président du Conseil Départemental.

### 3.5.2 - CONFORMITÉ RELATIVE AUX ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Le mandataire est entièrement responsable de la présente convention de mandatement tant à l'égard de la collectivité que des usagers du service et des tiers.

Il répond de tous les dommages résultant de l'exécution de ses prestations et doit disposer pour cela de toutes les assurances nécessaires et en adresser chaque année copie à l'autorité organisatrice.

### 3.5.3 - CONFORMITÉ RELATIVE AU DROIT DU TRAVAIL ET AUX CONVENTIONS COLLECTIVES

L'ensemble du personnel, nécessaire à l'exécution de la convention de mandatement, est recruté par le mandataire, conformément à la réglementation en vigueur relative au personnel chargé de l'encadrement des jeunes enfants pour assurer le bon fonctionnement des services.

Le mandataire se conforme à la législation et à la réglementation relative aux conditions de travail des salariés. Il est tenu de respecter les dispositions du code du travail et des conventions collectives en vigueur.

Le mandataire a en charge la gestion du personnel (planning, congés, formation...) et de tout litige pouvant en résulter.

Il appartient au mandataire de prendre toute mesure utile pour que les litiges sociaux, pouvant éventuellement subvenir, ne puissent empêcher de remplir ses obligations de gestionnaire.

Il s'acquitte de toutes les charges de personnels (salaires, charges sociales, frais de formation, frais de médecine du travail...).

### 3.5.4 - MODIFICATION DE LA SITUATION JURIDIQUE DU MANDATAIRE

Le mandataire doit avertir sans délai la collectivité de toute modification de ses statuts ou de la composition de ses organes directeurs (le cas échéant).

### 3.5.5 - OBLIGATIONS COMPTABLES

Le mandataire met en place et tient régulièrement une comptabilité distincte par structure des dépenses et des recettes liées aux services rendus dans le cadre de ce mandatement. Il se doit de tenir à disposition de la collectivité tous les éléments comptables.

En vue d'assurer le meilleur contrôle sur l'utilisation des fonds publics et d'éviter toute forme de surcompensation financière préjudiciable aux intérêts de l'autorité organisatrice, le mandataire devra se conformer aux principes contenus dans la directive n°2006/11/CE du 16 novembre 2006 « relative à la transparence des relations financières entre les Etats membres et les entreprises publiques ainsi qu'à la transparence dans certaines entreprises », notamment celui obligeant les opérateurs chargés d'une mission d'intérêt général et recevant en contrepartie des subsides publics de mettre en place une comptabilité analytique par structure afin de faire apparaître :

- ✓ Le coût de chacun des services pris en charge, (y compris la fourniture pour chaque exercice des clés de répartition des charges indirectes, leur mode de calcul pour l'ensemble des activités menées par le répondant)
- ✓ Le montant des recettes perçues
- ✓ L'utilisation des compensations versées

Cette obligation s'exécute dans le cadre de la mise en œuvre d'une comptabilité générale par création de comptes spécifiques en charges et produits versés, annexés chaque année au bilan annuel.

Si le mandataire prenait en charge des activités qui se situent à la fois dans le cadre du SSIEG et en dehors de celui-ci, il veillerait à ce que sa comptabilité interne indique séparément les coûts et les recettes liées à l'exploitation de chacune de ces activités, ainsi que les paramètres de répartition des coûts et des recettes. A ce titre, les coûts liés à d'éventuelles activités en dehors du SSIEG doivent

couvrir tous les coûts variables, une contribution adéquate aux coûts fixes ainsi qu'une rémunération appropriée des capitaux, aucune compensation n'étant octroyée pour ces coûts.

Le montant de la subvention allouée étant supérieure à 153 000 €, l'association SAGE est dans l'obligation de nommer un commissaire aux comptes et de publier ses comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes sur le site des Journaux Officiels.

### 3.6 - OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION

Le mandataire s'engage à communiquer, tant auprès de l'autorité organisatrice que des usagers du service. Les campagnes initiales de communication seront proposées à l'autorité organisatrice qui se réserve le droit de demander des modifications si elle le juge nécessaire. Tout document, administratif ou de communication, relatif aux structures multi-accueil devra faire apparaître le logo de la Ville de Bègles.

### 3.7 - OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

L'autorité organisatrice met à disposition du mandataire, pour l'exécution de ces différents services, des locaux dont l'exclusivité des jours et des heures d'utilisation est conventionnée. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique par site.

En outre, le mandataire est tenu d'utiliser les biens, équipements et matériels conformément à la réglementation en vigueur notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Aucun aménagement ne pourra être effectué sans l'autorisation expresse préalable de l'autorité organisatrice.

Par tout moyen propre au mandataire, celui-ci assurera l'ensemble des frais de maintien en état des équipements et des locaux relevant de la charge de l'occupant à l'identique de ceux dus à un locataire.

Les besoins de travaux relevant strictement des charges du propriétaire, afférents au fonctionnement du service devront être signalés à l'autorité organisatrice.

Le renouvellement du matériel pédagogique est à la charge du mandataire.

Le mandataire devra informer dans les plus brefs délais des éventuels besoins de travaux qui relèveraient de la compétence du propriétaire (renouvellement de matériels structurant, travaux sur le bâti...). Ceux-ci devront être argumentés et dans la mesure du possible anticipés.

L'autorité organisatrice consent également, pour garantir la bonne exécution du service, à accorder au gestionnaire les privilèges suivants :

- ✓ Un droit d'accès prioritaire aux infrastructures et aux équipements publics disponibles en cas d'accès momentanément impossible aux locaux prévus ;
- ✓ Le concours facilité des agents de la collectivité et de ses services en cas de difficultés exceptionnelles rencontrées par l'association partenaire.

Les services de la Ville de Bègles et de Bordeaux Métropole assurent régulièrement une visite ou en cas de besoin à la demande de l'association partenaire.

Le mandataire assure le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté des locaux mis à sa disposition.

### 3.8 - OBLIGATIONS LIÉES AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT

Le mandataire prend en charge l'ensemble des dépenses de fonctionnement dans la limite des activités et des services décrits dans la présente convention de mandatement.

### 3.9 - MESURES DE SÉCURITÉ

Le mandataire doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives à l'ERP et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il organise. Il doit se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

La collectivité, en sa qualité de détenteur des charges du propriétaire des locaux, convoquera en temps utile les commissions de sécurité et transmettra les rapports au mandataire dans les meilleurs délais.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à disposition du prestataire, et nécessaire au fonctionnement de la structure, celui-ci doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (service PMI, services vétérinaires...). Il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires et d'en informer la collectivité.

## **ARTICLE 4 - OBLIGATION À LA CHARGE DE L'AUTORITÉ ORGANISATRICE**

### 4.1 - DROITS SPÉCIAUX : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL

L'autorité organisatrice met gratuitement à la disposition du mandataire, à la date d'effet de la convention, les terrains, bâtiments, installations et matériels dont elle est propriétaire, nécessaires à la gestion de la mission d'Intérêt Général du Service Social concerné.

L'utilisation des locaux mis à disposition sera exclusive pour les jours et heures de fonctionnement conventionnés incluant les heures de réunions et de rencontres avec les familles nécessaires au bon fonctionnement des activités, selon un planning établi en concertation avec l'autorité organisatrice.

La convention emporte au profit du mandataire autorisation d'occupation du domaine public.

### 4.2 - DROIT D'ACCES PRIORITAIRE AUX INFRASTRUCTURES

Au-delà des droits exclusifs qui sont accordés par l'autorité organisatrice du SSIEG au mandataire pour l'exercice de ses services, cette dernière s'engage à tout mettre en œuvre pour garantir la bonne exécution de ceux-ci en donnant un droit d'accès prioritaire aux infrastructures et aux équipements publics disponibles en cas d'accès momentanément impossible aux salles prévues.

### 4.3 - FACILITES OFFERTES EN MATIERE D'ACCES A L'INFORMATION ET AUX SUPPORTS DE COMMUNICATION

Afin de permettre au mandataire de remplir parfaitement ses obligations et d'assurer au mieux le service d'intérêt général qui lui a été confiée, l'autorité organisatrice s'engage à lui :

- Faciliter l'accès aux documents et aux informations nécessaires à son exécution ;
- Offrir toute facilité pour promouvoir les services pris en charge par le mandataire auprès des habitants de la commune par diverses voies (journal, site internet, affichages, ...).

## TITRE III : COMPENSATION D'OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

### ARTICLE 5 - DÉTERMINATION DE LA COMPENSATION D'OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

#### 5.1 - DETERMINATION INITIALE DE LA COMPENSATION D'OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Pour se conformer pleinement aux exigences de la décision N° 2005/842/CE de la Commission européenne, l'autorité organisatrice détermine, pour chacun des services, le montant des compensations des obligations de service public qu'elle s'engage à verser au mandataire pendant toute la durée du mandatement.

Le montant de cette compensation n'excédera pas ce qui est nécessaire pour couvrir les coûts occasionnés par l'exécution des obligations de service public imposées.

Le montant de cette compensation inclura tous les avantages accordés par l'autorité organisatrice, sous quelque forme que ce soit.

Les coûts à prendre en considération engloberont tous coûts occasionnés par la gestion du SSIEG.

C'est sur la base de ces éléments figurant à l'article 3 de la présente convention de mandatement et du chiffrage repris dans l'estimation financière fournie par le mandataire qui détermine le coût des obligations de service public à assurer, ainsi que le montant des recettes escomptées – que l'autorité organisatrice fixe pour le service, le montant de la compensation de service public que l'autorité organisatrice s'engage à verser au mandataire pendant la durée du mandatement.

Le mandataire s'engage à transmettre à l'autorité organisatrice le bilan financier de l'année N-1 avant le 1er mars de l'année N.

A partir de ce bilan financier, un budget prévisionnel de l'année N sera élaboré et annexé à la présente convention. Ce budget permettant de définir le coût de compensation de service public auquel la Ville de Bègles contribuera.

Cette compensation sera réévaluée chaque année en fonction de l'évolution des obligations de service public imposées par l'autorité organisatrice et l'évolution des coûts, notamment salariaux, supportés par le mandataire, en conformité avec la convention collective obligatoire ALIFSA. A ces fins, le mandataire transmettra une estimation financière, au plus tard, le 31 octobre de l'année N-1.

A noter, que la mise à disposition de locaux à titre gracieux par la Ville est à valoriser par l'association SAGE, selon la règle suivante :  $696,2 \text{ m}^2$  (3 établissements) x 14.11 euros/m<sup>2</sup>/mois arrondis à l'entier immédiatement supérieur soit un montant de 117 850 euros par an.

#### 5.2 - REMBOURSEMENT DES SURCOMPENSATIONS D'OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Tous les ans, à la fin de l'exercice civil, l'autorité organisatrice procède à un contrôle pour s'assurer que le mandataire ne bénéficie pas d'une surcompensation excédant le montant déterminé conformément à l'article 5.3. Pour ce faire, il devra fournir des comptes justifiés et argumentés.

En cas de surcompensation avérée, l'autorité organisatrice exigera du mandataire qu'il lui restitue ces sommes, celle-ci devant pour sa part, actualiser les paramètres de calcul du montant de la compensation allouée.

La Ville de Bègles peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente à sa contribution financière si celle-ci excède le coût de la mise en œuvre du service social d'intérêt général.

Elle peut aussi demander à l'association d'affecter cette quote-part excédentaire à un fond de réserve de trésorerie ou d'investissement mobilier ou immobilier qui serait de nature à garantir pour les années à venir le maintien de la qualité du service rendu.

### 5.3 - REEVALUATION DE LA COMPENSATION D'OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC ET CLAUSE DE RENDEZ VOUS

Les parties conviennent de se réunir deux fois par an (avril et octobre) afin de vérifier que la compensation couvre bien les coûts réels imposés au mandataire.

Si tel n'est pas le cas, l'autorité organisatrice s'engage à réévaluer le montant de la compensation allouée à la fin de l'exercice (solde de régularisation).

### **ARTICLE 6 – ALLOCATION DE LA SUBVENTION**

Pour permettre au mandataire d'assurer sa mission et à l'autorité organisatrice de contrôler l'utilisation des fonds publics, le versement sera effectué de la manière suivante :

Une avance au plus tard le 15 février, correspondant à 25% du montant annuel de la subvention accordée au titre de l'exercice précédent ;

Une fois le montant définitif de la subvention arrêté après le vote du budget, les montants et les modalités de versement du solde de la subvention seront définis ultérieurement et joints en annexe à la présente convention ;

Le solde de régularisation sera versé sur présentation des comptes définitifs par structure arrêtés et validés par l'Assemblée Générale de l'association.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association Sage, selon les procédures comptables en vigueur.

## TITRE IV : CONTRÔLE ET DURÉE DE LA CONVENTION

### ARTICLE 7 - CONTRÔLE D'EXÉCUTION DU SERVICE

#### 7.1 - SUIVI ET PILOTAGE

Afin de veiller à l'efficacité du service, un suivi et un pilotage sera mis en place de la manière suivante :

- **Un comité de pilotage**, constitué de représentants élus (municipaux et associatifs) et de techniciens (municipaux et associatifs) sera réuni au moins 2 fois par an, afin d'évaluer le bon fonctionnement du service, le respect du projet de territoire et de proposer des points, des axes d'améliorations ;
- **Un comité technique** constitué de la direction de l'Association et des techniciens de la Ville se réunira au moins 2 fois par an, afin notamment de présenter et d'évaluer le bilan d'activités, de présenter les effectifs et leurs projets, de répondre à des questions techniques et des problématiques rencontrées ;
- **Pour les questions organisationnelles et financières**, l'autorité organisatrice se réserve le droit de provoquer une rencontre chaque fois qu'elle l'estime nécessaire.

L'autorité organisatrice aura pour interlocuteur la direction de l'association constituée de ses représentants légaux et de sa direction administrative.

#### 7.2 - TRANSMISSION D'INFORMATIONS ET DE DOCUMENTS

Le mandataire fournira à la collectivité, à l'occasion des comités techniques et comités de pilotages, des documents de suivi de mandat dont la liste et le calendrier sont précisés en annexe 10.

#### 7.3 - CONTROLES ET EVALUATION

L'autorité organisatrice procédera à des contrôles réguliers afin de s'assurer du bon fonctionnement du service et de la bonne utilisation des fonds publics.

Lorsqu'un contrôle est réalisé par les institutions compétentes (PMI, CAF, Services Vétérinaires, URSSAF, etc...), le mandataire en informe immédiatement l'autorité organisatrice.

Afin d'assurer un contrôle sur l'utilisation des fonds publics et d'éviter toute forme de surcompensation financière préjudiciable à l'autorité organisatrice, le mandataire devra se conformer au principe relatif à la transparence des relations financières entre les services publics et les prestataires de services.

Une comptabilité analytique devra être mise en place afin de faire apparaître :

- Le coût précis de chaque service
- Le montant des recettes perçues

Le mandataire s'engage à fournir à la Commune les bilans intermédiaires et annuels CAF et MSA.

La Ville de Bègles procède, conjointement avec l'association Sage à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. A ce titre, l'Association SAGE s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet précisé dans la convention.

L'évaluation partenariale porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact du programme d'actions au regard des objectifs définis et sur la réalisation du projet d'intérêt économique général et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

## ARTICLE 8 – DURÉE ET FIN DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie pour une durée de 3 ans à compter de l'année civile 2025. Elle s'exécute sur une période allant jusqu'au 31 décembre 2027. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation et du contrôle prévus par l'autorité organisatrice. Si tel n'est pas le cas, Le mandataire devra à cette date avoir :

- ✓ Laissé l'accès libre des locaux mis à disposition par l'autorité organisatrice ;
- ✓ Rendu tous les documents utiles à la continuation de la mission, notamment le fichier complet des noms et adresses des usagers du SSIEG, le programme des opérations menées sur la période du mandatement ;
- ✓ Réalisé un état des lieux sur l'ensemble des biens et des équipements mis à disposition par l'autorité organisatrice.

Pour ne pas porter atteinte au principe de continuité du SSIEG et préparer au mieux le choix d'un éventuel successeur au prestataire habilité, le mandataire devra six mois avant l'expiration de son mandatement, soit en juin 2027 :

- Elaborer un bilan financier de son activité sur la durée de l'habilitation et l'adresser à l'autorité organisatrice ;
- Communiquer à l'autorité organisatrice un compte-rendu de son activité ;
- Formuler des propositions financières, organisationnelles ou fonctionnelles susceptibles d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers du SSIEG.

Le mandatement légal pourra être unilatéralement retiré au mandataire par l'autorité organisatrice en cas :

- ✓ De manquements graves et répétés aux missions qui lui ont été confiées ;
- ✓ De dysfonctionnements constatés dans la prise en charge des missions confiées ;
- ✓ De non-transmissions répétées des documents demandés par l'autorité organisatrice indispensables au contrôle du bon fonctionnement du SSIEG ;
- ✓ De disparition ou d'empêchement (liquidation, faillite, dissolution, redressement judiciaire...) lui interdisant d'exercer pleinement sa mission ;
- ✓ De non-respect de ses obligations légales et réglementaires, notamment en matière d'hygiène, de sécurité de droit du travail et d'omission de déclaration ou de demande d'autorisation d'ouverture auprès des autorités compétentes.

Cette expiration anticipée met fin aux services du mandataire, celui-ci ne pouvant prétendre à aucune indemnité.

Cette expiration anticipée est toutefois obligatoirement précédée d'une mise en demeure individuelle par lettre recommandée avec accusé de réception précisant de manière circonstanciée les manquements qui lui sont reprochés.

Si cette mise en demeure, n'est pas, dans le délai d'un mois à compter de sa notification, suivie d'effets (obligation de se conformer aux injonctions de l'autorité organisatrice du SSIEG), l'autorité organisatrice sera en droit sans autre mise en demeure de mettre fin au mandatement et de procéder à son éventuel remplacement (selon des modalités qu'elle déterminera) pour garantir la continuité du SSIEG.

L'ensemble des conséquences de la déchéance est supporté par le mandataire.

## **ARTICLE 9 – AVENANTS**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'autorité organisatrice et le mandataire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut apporter une réponse par lettre recommandée avec accusé de réception. L'absence de réponse vaut approbation.

## **ARTICLE 10 - PIÈCES CONTRACTUELLES**

Elles portent sur la convention portant mandatement et l'ensemble des annexes.

- ✓ Annexe 1 : Période de fermeture et capacités d'accueil 2025
- ✓ Annexe 2 : Période de fermeture et capacités d'accueil 2026
- ✓ Annexe 3 : Période de fermeture et capacités d'accueil 2027
- ✓ Annexe 4 : Données d'activité et budget prévisionnel 2025 à annexer avant le 31 janvier 2025
- ✓ Annexe 5 : Données d'activité et budget prévisionnel 2026 à annexer avant le 31 janvier 2026
- ✓ Annexe 6 : Données d'activité et budget prévisionnel 2027 à annexer avant le 31 janvier 2027
- ✓ Annexe 7 : Modalité de versement de la subvention à annexer après le vote du budget 2025
- ✓ Annexe 8 : Modalité de versement de la subvention à annexer après le vote du budget 2026
- ✓ Annexe 9 : Modalité de versement de la subvention à annexer après le vote du budget 2027
- ✓ Annexe 10 : Liste des documents à fournir par le mandataire et calendrier

## **ARTICLE 11 – LITIGES**

En cas de litige qui surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente. Le tribunal compétent sera le Tribunal administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en trois exemplaires. Elle fait l'objet des formalités d'enregistrement à l'initiative de l'une des parties.

Fait à Bègles en trois exemplaires, le

Pour l'association SAGE  
La Présidente,

Pour La Ville de Bègles  
Le Maire,

**Ninon DUWEZ**

**Clément ROSSIGNOL PUECH**