

# CONVENTION DE PARTENARIAT

## **Entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et la CAF des Bouches-du-Rhône relative au traitement des aides financières individuelles pour l'accès et le maintien dans le logement et pour les impayés d'énergie dans le cadre du Fond de Solidarité pour le Logement**

Entre :

La Métropole Aix-Marseille-Provence, dont le siège est situé 58 Boulevard Charles LIVON - 13007 MARSEILLE, représentée par son Président en exercice,

Ci-après dénommée «la Métropole »,

Et

LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES BOUCHES-DU-RHONE dont le siège est 215, chemin de Gibbes - 13348 MARSEILLE CEDEX 20 représentée par Jean-Pierre SOUREILLAT, Directeur Général de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône.

Ci-après dénommée «la CAF »,

### **Préambule**

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, dite loi MAPTAM, et la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRE, ont modifié en profondeur l'organisation de l'action publique territoriale en instaurant une nouvelle répartition des compétences dévolues aux collectivités territoriales.

Ainsi, l'article L 5217-2-IV du CGCT modifié par l'article 90-I de la loi NOTRE a prévu le transfert ou la délégation de nombreuses compétences du Département au profit de la Métropole, par voie de convention.

A ce titre, par conventions le Département des Bouches-du-Rhône, du Vaucluse et du Var ont transféré à la Métropole Aix-Marseille-Provence leurs compétences en matière d'attribution des aides financières au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement, ci-après nommé FSL. Pour les Bouches-du-Rhône, 90 communes sont concernées, pour le Var, seule la commune de Saint-Zacharie et pour le Vaucluse il s'agit de la commune de Pertuis

Le Fonds de Solidarité pour le Logement concerne les ménages rencontrant des difficultés dans le domaine du logement. Il a pour objectif d'aider ces ménages pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir ainsi que pour y disposer de la fourniture d'énergie.

Ce transfert est intervenu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Toutefois, par convention du 27 décembre 2016, la Métropole a confié à chacun des Départements concernés, un mandat de gestion pour l'attribution des aides financières du Fonds de Solidarité pour le Logement jusqu'au 31 décembre 2017.

La Métropole Aix-Marseille-Provence souhaite confier la mission à la CAF des Bouches-du- Rhône, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2018 sous la forme d'une convention de partenariat, pour les communes du périmètre métropolitain.

**Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention concerne la réalisation, pour le compte de La Métropole Aix-Marseille-Provence de la gestion administrative, financière et comptable du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) pour le traitement des aides financières pour l'accès ou le maintien dans le logement et pour les impayés d'énergie.

Il s'agit d'aides financières individuelles sous la forme de prêts sans intérêt, et/ou de subventions accordées dans les conditions définies par le règlement intérieur du FSL, destinées à favoriser l'accès ou le maintien dans le logement et à garantir la fourniture d'énergie aux personnes et familles éprouvant des difficultés particulières.

Le nombre annuel estimé de dossiers de demandes des aides pour l'accès /maintien s'élève à environ à 10.000 dossiers.

Le nombre annuel estimé de dossiers de demandes d'aides pour les impayés d'énergie s'élève à environ 13.000 dossiers.

#### **ARTICLE 2 : LES PRESTATIONS ASSUREES PAR LA CAF**

Les prestations doivent être assurées par la CAF conformément au Règlement Intérieur du FSL au 1<sup>er</sup> janvier 2018

##### **2-1 : LA GESTION ADMINISTRATIVE**

Dans le cadre de sa mission de gestion administrative du FSL, La CAF assurera l'accueil téléphonique, le traitement des demandes, le pré-traitement dérogatoire des dossiers, l'examen des recours, la procédure d'urgence dans le cadre de l'accès maintien, le traitement des dossiers déposés dans le cadre de la saisine directe, la transmission de données et statistiques selon les modalités décrites ci-après. Toutefois, elle assurera la mise en paiement de l'ensemble des dossiers, toutes procédures confondues.

### **2-1-1 L'ACCUEIL**

- l'accueil téléphonique du public organisé avec un numéro dédié permanent,
- l'accueil téléphonique des services sociaux organisé avec un numéro dédié avec le maximum d'amplitude horaire pour éviter l'encombrement de la ligne téléphonique,
- la communication des noms des référents et de leurs coordonnées téléphoniques et électroniques à la Métropole – Direction de l'Habitat et de la Politique de la Ville – Service FSL pour toute demande d'information.

### **2-1-2 LE TRAITEMENT DES DEMANDES**

- La réception, la vérification de la recevabilité,
- Instruction et transmission des dossiers, conformément aux dispositions prévues dans le Règlement Intérieur du FSL, ne relevant pas de la délégation de la CAF, au Président de la Métropole, pour décision. La CAF prendra soin de transmettre les dossiers complets, y compris les demandes de recours gracieux,
- Transmission par coursier métropolitain des dossiers complets, à la Métropole, à la demande de cette dernière, dans le cas de recours au Tribunal Administratif ou de tout autre demande d'information de la part du service FSL,
- Elaboration d'un état mensuel sur la procédure de saisine directe (nombre de demandes reçues, nombre de dossiers complets, motif des rejets),
- Historique par dossier des différentes interventions du FSL,
- Préparation des commissions d'attribution des aides ; élaboration de l'ordre du jour, préparation complète des dossiers avec pour chacun une fiche de synthèse dûment complétée et mettant en évidence le motif de la transmission du dossier à la Métropole pour décision, préparation de la transmission hebdomadaire des dossiers à la Métropole, information au Service FSL par voie électronique des demandes du ou des référents sociaux désireux de participer à la Commission des aides,
- Transmission quotidienne de tous les éléments d'informations aux fournisseurs d'énergies (listing des demandes déposées au titre du FSL pour le fournisseur concerné ; notification des décisions données par le FSL, bordereaux de paiement), sous format électronique par PDF,
- Transmission aux fournisseurs d'énergies des bordereaux des aides refusées,
- Notification des décisions prises selon le modèle arrêté par la CAF,
- Tenue du fichier des bénéficiaires du FSL,
- Elaboration et suivi des tableaux de bord mensuels Marseille et Hors Marseille, impayés d'énergies, comprenant les éléments suivants : nombre de dossiers arrivés, examinés et traités directement par la CAF, montant global des subventions accordées.

### 2.1.2.1 La vérification de la recevabilité des dossiers

- la vérification des conditions de recevabilité du dossier (présence de l'ensemble des pièces obligatoires à la constitution du dossier, respect des conditions de ressources, domiciliation, situation du demandeur au regard du séjour sur le sol national, respect du délai de dépôt du dossier, contrat de location et état des lieux conformes à la législation en vigueur et pour les aides au maintien, la reprise effective du paiement régulier et continu des loyers en cours...),
- dans le cadre de l'accès maintien :
  - la recevabilité du motif de relogement,
  - le montant de la caution versé pour l'ancien logement et montant effectivement reversé au ménage,
  - le taux d'effort conformément au Règlement Intérieur.
- dans le cadre des impayés d'énergie :
  - le solde restant dû suite à une précédente aide du FSL réglée par le demandeur auprès du fournisseur d'énergie.

### 2-1-2-2 L'instruction

#### ➤ l'instruction des dossiers.

- La délivrance d'un accusé de réception des dossiers complets aux services sociaux instructeurs,
- La décision des dossiers relevant de la délégation de la CAF,
- L'information des services sociaux de la décision,
- La notification des décisions prises selon le modèle arrêté par la CAF,
- L'établissement et signature des contrats de prêts avec le ménage,
- Le suivi des dossiers après décision d'octroi des aides (demandes d'exonération de créances, mises en jeu de garantie de paiement des loyers pour les garanties préalablement accordées dans le cadre de dossiers accès, avec mention des dossiers de surendettement émanant de la Banque de France en cours),
- La transmission des dossiers complets à la Métropole, à la demande de cette dernière, pour décision, dans le cas de recours au tribunal administratif ou de tout autre demande d'information de la part du service en charge du FSL au sein de la Métropole.

#### ➤ l'instruction des dossiers incomplets.

- Dossiers FSL accès et maintien :
  - . la CAF s'engage à mettre tout mettre en œuvre auprès de l'usager ou du travailleur social pour compléter les dossiers dans le délai de 6 mois. Passé ce délai, les dossiers incomplets feront l'objet d'une décision de refus de la part de la CAF,

- Dossiers FSE :
  - . la CAF s'engage à mettre tout mettre en œuvre auprès de l'utilisateur ou du travailleur social pour compléter les dossiers dans le délai de 3 mois. Passé ce délai, les dossiers incomplets feront l'objet d'une décision de refus de la part de la CAF.

### 2-1-2-3 les délais d'exécution de la décision

- Délais d'exécution de la décision pour les dossiers complets :
  - . Notification de la décision dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception des dossiers complets,
  - . Paiement à 30 jours au bénéficiaire à compter de la notification.

### **2-1-3 LE TRAITEMENT DEROGATOIRE DES DOSSIERS**

Les critères dérogatoires sont ceux listés ci-dessous :

- Demande FSL Energie pour des opérateurs qui n'ont pas de convention avec la Métropole,
- Au-delà du 3<sup>ème</sup> dossier durant les cinq dernières années,
- Demande hors des délais de dépôt du dossier,
- Mesure d'expulsion en cours,
- Quotient familial supérieur à 550€ et inférieur à 680€
- Taux d'effort supérieur à 40% et inférieur à 50%
- Situation complexe,
- Dossier de demande accès/maintien couplé,
- Dossier concordat pour lequel il n'y a pas de remise du bailleur,
- Situation de logement indécent,
- Demande d'exonération,
- Demande de recours,
- Dettes FSE supérieures à 1.000€
- Quotient social FSE supérieur à 980€

Après instruction, la CAF transmet les dossiers répondant à ces critères au service de la Métropole en charge du FSL qui décidera des suites à leur donner.

La CAF appliquera ensuite la décision prise par la Métropole.

### **2-1-4 LE TRAITEMENT DES RECOURS**

#### 2-1-4-1 Le recours gracieux

La CAF saisit la Métropole pour toute décision relative à une demande de recours gracieux et appliquera ensuite la décision prise par la Métropole.

## **2-1-5 LA PROCEDURE D'URGENCE DANS LE CADRE DE L'ACCES MAINTIEN**

La CAF devra instruire les demandes d'aides déposées en procédure d'urgence et transmettra les dossiers complets par tout moyen dans un délai de 24 heures ouvrées, au Service en charge du FSL au sein de la Métropole pour décision. La notification de décision du dossier complet se fera dans la limite de 5 jours ouvrés à compter de la décision de la Métropole, transmise par voie électronique.

## **2-1-6 LE TRAITEMENT DES DOSSIERS DEPOSES DANS LE CADRE DE LA SAISINE DIRECTE**

- La Métropole confie à la CAF le traitement des demande faites par saisine directe,
- La CAF transférera à la Métropole pour décision les deuxièmes demandes si elles ne sont pas accompagnées d'une évaluation sociale ou que le travailleur social a émis un avis défavorable ou réservé,
- Dossiers FSE : dans le cadre de la saisine directe, afin que l'opérateur assure la « protection » du dossier, la CAF aura accès aux portails ENGIE et EDF pour signaler la demande d'aide.

## **2-1-7 LA TRANSMISSION DE DONNEES ET STATISTIQUES**

La CAF devra assurer les prestations suivantes :

- L'élaboration et suivi des tableaux de bord mensuels Marseille et hors Marseille, accès et maintien, et impayés d'énergie, comprenant les éléments suivants :
  - ✓ Nombre de dossiers arrivés, examinés et traités directement par la CAF et par la Métropole
  - ✓ montants des subventions et des prêts accordés permettant de visualiser l'évolution de la dépense.
- L'élaboration et la transmission au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de bilans annuels financiers et d'activité comprenant les éléments suivants :
  - ✓ nombre de demandes reçues par fournisseur et type d'aide,
  - ✓ nombre de saisines directes,
  - ✗ nombre de dossiers incomplets,
  - ✓ nombre de demandes aidées par fournisseur et type de fourniture,
  - ✓ nombre de ménages aidés par fournisseur, par type de fourniture et par territoire (liste des communes et des arrondissements de Marseille),
  - ✓ descriptif des bénéficiaires du dispositif (âge, lieu de résidence, secteur géographique, nature et montant des ressources,
  - ✓ montant des subventions et des prêts accordés par dispositif,
  - ✓ montant moyen de l'aide accordée par dispositif,
  - ✓ motifs et nombre de rejets,
  - ✓ la répartition des bénéficiaires dans le parc public et dans le parc privé,

- ✓ nombre d'aides aux propriétaires occupants,
- ✓ nombre et coût des mises en jeu de garantie de paiement,
- ✓ nombre et coût des exonérations totales ou partielles des créances FSL
- ✓ origine et montant de la dette,
- ✓ nombre de situations d'expulsion locative
- ✓ dénomination des services sociaux instructeurs et à leur nombre.

## **2-2 : LA GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE**

La CAF assurera le paiement et le suivi des aides, le reversement des remboursements de prêt et la transmission des créances non recouvrées à la Métropole.

### **2-2-1 LE PAIEMENT ET SUIVI DES AIDES**

Les paiements des aides du FSL incombent à la CAF dans la limite des fonds disponibles.

La prestation devra, dans le cadre de cette mission, comporter notamment :

- le suivi des prêts accordés et des prêts à recouvrer,
- le recouvrement des mensualités de remboursement des prêts,
- la mise en paiement des aides financières,
- le suivi de la mise en jeu de garanties,
- la gestion des créances en phase précontentieuse.

Dans le cas d'un versement d'une aide exceptionnelle par un opérateur, la répartition de cette enveloppe sera assurée par le service de la Métropole en charge du FSL, dans le cadre de l'examen des dossiers dérogatoires afin d'assurer le suivi de la consommation de ces crédits exceptionnels.

Il reviendra à la CAF d'exécuter la décision de la Métropole.

### **2-2-2 LE REVERSEMENT DES REMBOURSEMENTS DE PRET**

La CAF est responsable du recouvrement des prêts FSL (accès, maintien) à l'amiable jusqu'à la mise en demeure.

Elle procède au recouvrement des remboursements de prêts FSL dans la limite de la mensualité de remboursement déterminée en application du barème de recouvrement.

La CAF adressera mensuellement à la Métropole un état récapitulatif signé conjointement par le Directeur et l'Agent comptable, indiquant le montant global des encaissements réalisés sur les prêts durant la période de référence.

Ces encaissements seront reversés par la CAF à la Métropole.

### **2-2-3 LES MODALITES DE TRANSFERT DES CREANCES NON RECOUVREES**

Après la mise en demeure, la CAF est dessaisie de la créance dès l'envoi de celle-ci à la Métropole lorsque l'impayé ne peut être récupéré.

Elle transmet chaque mois par fichier dématérialisé la liste des créances non recouvrées à la Métropole.

Tous les mois, la CAF transmet au service de la Métropole en charge du FSL, par voie électronique, un fichier structuré permettant de séparer les créances de +/- 1.000 euros.

La Métropole accuse réception de ces informations auprès de la CAF dans un délai maximum de 5 jours ouvrés afin que la CAF puisse supprimer ces dossiers du stock des impayés.

Les données sont ensuite exploitées par les services de la Métropole qui :

- appliqueront, selon leur règlement financier, une remise gracieuse pour le total des créances irrécouvrables inférieures à 1.000 euros (conformément à la délibération fixant le seuil de 1.000 euros) ;
- poursuivront le recouvrement pour les créances à partir de 1.000 euros.

Ces opérations de transfert des comptes de la CAF vers les comptes de la Métropole sont reconduites chaque année à l'occasion du bilan annuel réalisé par la CAF avec le service de la Métropole en charge du FSL.

### **ARTICLE 3 : EXECUTION FINANCIERE DE LA CONVENTION**

La gestion de la comptabilité est assurée selon les règles du droit privé et selon un plan comptable approuvé par les autorités de tutelle.

La comptabilité des opérations du FSL est distincte de celle de la CAF.

Les comptes annuels produits par la CAF se rapportent à l'année civile et comportent un bilan, un compte de résultat et les annexes telles que définies par les autorités de tutelle.

#### **3-1 : AVANCE**

Hors rémunération de sa prestation, la Métropole versera chaque début de trimestre à la CAF une avance égale à 25% du montant prévisionnel de la dépense annuelle des aides financières individuelles prévues, tous dispositifs confondus, sur la base du réalisé de l'Année N-1.

Cette avance est reconstituée tous les trimestres, dans les limites de 25% du montant prévisionnel de la dépense annuelle hors aide exceptionnelle, au vu des engagements de dépenses du trimestre précédent.

Ainsi, les avances versées seront calculées selon les modalités suivantes :

25% du montant prévisionnel de la dépense annuelle des aides financières individuelles moins le solde du trimestre précédent (avance versée – dépenses payées par la CAF)

Pour reconstituer cette avance, la CAF est tenue d'adresser trimestriellement à la Métropole un listing au format papier des paiements effectués.

En cas de résiliation ou de non reconduction ou au terme de la présente convention, un arrêté des comptes interviendra dans les deux mois qui suivront le dernier paiement assuré par la CAF, avec reversement par ce dernier à la Métropole de l'avance éventuellement inemployée.

### **3-2 : LES FRAIS DE GESTION**

L'instruction et le service sont assurés pour le compte de la Métropole.

Le prix est exprimé sous forme d'un prix unitaire par dossier traité selon la distinction suivante :

Dossier accès et maintien : 70€

Dossier Energie : 45€

Le prix est réputé comprendre :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation.
- toutes les dépenses payées par la CAF pour l'exécution de sa mission, y compris le coût éventuel des déplacements.

Le prix représente la mise en œuvre de la prestation telle que définie dans le Règlement Intérieur du FSL.

Il est ferme pour la durée de la convention, soit une année.

#### **3-2-1 LES CONDITIONS DE PAIEMENT**

La prestation fait l'objet d'un financement par la Métropole.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif.

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures en un original et deux duplicata.

Le paiement de la prestation est également soumis à la fourniture par la CAF des documents de bilan mentionnés à l'article 2 du présent document.

Les factures et demandes d'avances seront adressées à :

Métropole AIX-MARSEILLE-PROVENCE

Le Pharo 58, boulevard Charles Livon

13007 MARSEILLE

Les factures devront porter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire (domiciliation bancaire complète, avec mention du n° de compte - clé - code banque et code guichet),
- la date de facturation,
- la désignation,
- le détail des prestations réalisées,
- le montant des prestations (non assujetties),
- le montant total de la prestation réalisée,
- identification de la convention.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur Le Trésorier de la Métropole.

Les frais de gestion à régler à la CAF sont calculés comme suit :

. coût unitaire par dossier X par le nombre de dossiers décisionnés sur le trimestre précédent.

La facturation est trimestrielle.

La CAF devra fournir des factures accompagnées d'un tableau récapitulatif du nombre de dossiers décisionnés en opérant la distinction par type de traitement de dossiers conformément à l'article 6 de la présente convention (à savoir : dossiers Accès Maintien et Energie).

### **3-2-2 LES DELAIS DE PAIEMENT DE LA PRESTATION**

Ce délai est calculé en fonction des règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement est le suivant : 30 jours.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement.

### **ARTICLE 4 : LES OBLIGATIONS DE LA CAF**

La CAF s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains adaptés à l'exécution de la prestation.

### **ARTICLE 5 : REEDITION DES COMPTES**

La CAF établira la réédition des comptes en novembre de l'année N, dans une version provisoire. La version définitive sera transmise aux services de la métropole en mars de l'année N+1.

## **ARTICLE 6 : GESTION DES STOCKS D'EMPRUNTS ET GARANTIES DE LOYERS**

Concernant les stocks d'emprunts gérés par la CAF pour l'ensemble des communes du département des Bouches-du-Rhône jusqu'au 31 décembre 2017, la Métropole reprend à son compte l'ensemble des dettes et des recettes et fera son affaire avec le Conseil Département des Bouches-du-Rhône des reversements.

La Métropole s'engage à gérer le stock pour le compte du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône pour les 29 communes hors Métropole. La CAF s'engage à reverser à la Métropole l'ensemble des crédits des prêts en cours au 31/12/2017 sans distinction de fonds entre Métropole et Conseil départemental des Bouches-du-Rhône. Cette ventilation sera réalisée directement par les services financiers de la Métropole.

Pour faciliter les opérations comptables entre la Métropole et le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, la CAF adressera aux partenaires, dans les six premiers mois de l'année 2018 la liste des soldes des prêts restant à recouvrer, par allocataire, arrêtée au 31 décembre 2017, en distinguant les 29 communes relevant du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône et les autres communes du département des Bouches-du-Rhône rattachées à la Métropole.

Dans les mêmes conditions, la CAF devra dissocier dans le même délai, les garanties de loyers effectuées pour les communes des Bouches du Rhône.

Concernant les stocks d'emprunts gérés par les CAF du Var et du Vaucluse, pour les Communes de St Zacharie et Pertuis, jusqu'au 31 décembre 2017, la Métropole fera son affaire avec les Conseils Départementaux du Var et du Vaucluse et les CAF, des reversements en fonction des faisabilités techniques des Caf du Vaucluse et du Var. Les partenaires décideront d'un commun accord des documents nécessaires visant à faciliter les opérations comptables pour ces deux communes.

## **ARTICLE 7 : LA CONFIDENTIALITE**

La CAF est tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elle aura eu la connaissance durant l'exécution de la convention.

Elle s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur cette convention et toute remise de document à des tiers sans l'accord préalable de la Métropole.

## **ARTICLE 8 : ASSURANCES**

La CAF s'engage à contracter toutes les assurances nécessaires pour garantir les conséquences pécuniaires découlant des risques inhérents à l'exercice de sa mission telle que définie par la présente convention.

Elle couvrira de façon suffisante les risques en responsabilité civile pour tous les dommages et recours qui lui seront opposés du fait de son personnel ou du matériel utilisé.

L'absence de contrat, leur insuffisance ou le manque de paiement des primes y afférents pourront devenir des clauses de résiliation de la convention, du fait des risques qui pourraient en découler pour les bénéficiaires du dispositif.

## **ARTICLE 9 : LE SUIVI DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION**

### **9-1 : LE COMITE DE PILOTAGE**

Le comité de pilotage est présidé par le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence ou son représentant et composé des membres suivants :

- Pour la Métropole : le Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint Développement Urbain et Cohésion Territoriale assistés par les collaborateurs concernés,
- Pour la CAF : le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint assistés par les collaborateurs concernés.

Le comité de pilotage examine les conditions de mise en œuvre de la convention.

Si le besoin est avéré, le comité de pilotage examine d'éventuelles évolutions de la convention, lesquelles feront l'objet d'un avenant adopté par les deux parties signataires.

Le comité de pilotage se réunit autant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties. L'ordre du jour est établi par les deux parties.

### **9-2 : LE COMITE TECHNIQUE**

La responsabilité technique de l'exécution de la convention sera assurée par la Responsable du FSL métropolitain.

Un comité technique se réunit au moins une fois par trimestre pour traiter les points relevant de diverses thématiques (contrôle, système d'information, service à l'utilisateur, réglementation, contentieux, gestion comptable ...). Il est co-animé par un représentant de la Métropole et de la CAF. Des groupes de travail spécifiques se réuniront en tant que de besoin à l'initiative d'au moins une des deux parties.

## **ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an sauf dénonciation expresse par l'une ou l'autre des parties.

Elle prendra effet et sera exécutoire dès le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Sa prolongation fera l'objet d'un avenant

## **ARTICLE 11 : LA REVISION DE LA CONVENTION**

### **11-1 : LA REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La Métropole s'engage à faire connaître à la CAF, dès connaissance, toute modification du Règlement Intérieur ayant un impact sur la gestion des compétences déléguées. Un avenant sera établi si les modifications du Règlement Intérieur entraînent un impact financier et/ou une modification du traitement des dossiers.

En revanche, les modifications du Règlement Intérieur qui n'entraînent pas de modification des compétences déléguées et ne changent pas l'économie de la convention seront signifiées par simple courrier.

La CAF devra être en mesure de mettre en œuvre toute modification du RI du FSL dans les trois mois qui suivront son entrée en vigueur.

### **11-2 : LA REVISION DE LA CONVENTION**

Si des évènements extérieurs mettent en cause substantiellement ou durablement les conditions d'exercice des prestations déléguées à la CAF telles que définies dans la présente convention, les signataires procèdent à un diagnostic en commun de la situation nouvelle et conviennent de redéfinir l'équilibre de gestion permettant de préserver le bon fonctionnement des dispositifs.

Toutes adaptations, demandes de prestations ou services supplémentaires jugés nécessaires à l'issue du diagnostic partagé, pouvant donner lieu à une rémunération dont le montant est décidé par les parties, font l'objet d'un avenant, soumis à l'assemblée délibérante de la Métropole et au Directeur de la CAF.

Une fois approuvées, les nouvelles dispositions prendront effet au plus tard trois mois après la signature de l'avenant.

## **ARTICLE 12 : FIN DE LA CONVENTION**

Au terme de la convention, si celle-ci n'est pas reconduite, il conviendra cependant d'établir une nouvelle convention qui permettra de déterminer les modalités de gestion des emprunts et des dépôts de garanties en cours.

## **ARTICLE 13 : LA RESILIATION DE LA CONVENTION**

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 6 mois.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de régulariser demeurée infructueuse.

#### **ARTICLE 14 : LE REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliation possibles avant de saisir le Tribunal Administratif, seul compétent.

#### **ARTICLE 15 : LA COMMUNICATION**

La Métropole s'engage avec les Conseils Départementaux à mettre en place les actions de communication nécessaires, visant une bonne orientation des flux vers la CAF des Bouches-du-Rhône dès le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour les dossiers relevant du périmètre métropolitain.

Fait à Marseille, le ....., en deux exemplaires originaux.

Le Directeur Général de la Caisse d'Allocations  
Familiales des Bouches-du-Rhône,

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence  
Le Président,

Monsieur Jean-Pierre SOUREILLAT

Monsieur Jean-Claude GAUDIN