

Convention cadre des centres sociaux et de l'Animation de la vie sociale 2015 – 2017

Règlement de fonctionnement de la cellule opérationnelle

OBJET ET MODALITES DE SAISINE

Dans une logique de transparence, de partage de l'information et de confiance réciproque, le gestionnaire s'engage à alerter les partenaires des difficultés qu'il rencontre. Tout partenaire pourra aussi alerter sur la situation d'un équipement social.

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

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

Avant d'enclencher la procédure d'alerte pour l'organisation d'une cellule opérationnelle, une réunion partenariale de territoire peut constituer un premier niveau de réponse, voire de désamorcer un début de crise.

MISSIONS ET DÉROULEMENT

La cellule opérationnelle a pour mission :

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

Le gestionnaire de l'équipement présentera en cellule opérationnelle :

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

Dans un souci d'efficacité, chaque partenaire préparera, en amont de la réunion, un suivi actualisé des paiements des subventions dues à l'équipement.

A l'issue de la cellule opérationnelle :

- un plan d'actions et/ou des propositions de régulation sont établis
- les partenaires peuvent décider de la mise en place ou de la poursuite d'un comité de suivi.
- les partenaires institutionnels peuvent décider de l'envoi d'un courrier à l'association ou à un tiers, au nom des partenaires de la Convention Cadre, pour acter les décisions prises.

COMPOSITION

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

Dans ce dernier cas, un temps d'échanges entre partenaires est prévu avant l'accueil de l'association.

Elle est composée :

Pour l'État

- Le chargé de mission auprès du Préfet référent de la Convention cadre
- Le délégué du Préfet référent sur le territoire d'implantation de l'équipement social

Pour la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône

- Le responsable du secteur en charge du suivi de la Convention Cadre
- Le responsable territorial concerné et/ou son adjoint
- Le conseiller technique structures agréées

Pour la Région

- Le chargé de mission thématique CCCS et/ou de territoire

Pour le Département

- Le chef du service politique de la ville et de l'habitat,
- le chargé de mission centres sociaux et/ou le chargé de territoire

Pour le territoire de Marseille

- La Commune représentée par le directeur de l'Action Sociale et de la Solidarité et/ou le responsable du Service de l'Animation et des Équipements Sociaux et / ou le responsable chargé du suivi des centres sociaux
- Le GIP représenté par le chef de projet Politique de la Ville

Pour les communes Hors Marseille

- Le représentant des services en charge du suivi des équipements sociaux et/ou le représentant de la Direction de la Politique de la Ville (chef de projet Cucs)

Pour les équipements Sociaux

- Les responsables juridiques de l'équipement Social, accompagnés si nécessaire du directeur de la structure

Personnes invitées

- L'Union des centres sociaux à la demande du centre social adhérent
- Le prestataire de la mission de soutien technique renforcé, si nécessaire
- Les bailleurs sociaux présents sur le territoire d'implantation de l'équipement, si nécessaire
- Toute personne désignée ou sollicitée par les partenaires, pouvant apporter une expertise sur la situation d'un équipement

PILOTAGE ET SECRÉTARIAT

Le pilotage et le secrétariat sont assurés par la Caisse d'allocations familiales.

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

La Caf s'assurera que l'ensemble des conclusions de la cellule opérationnelle a été mise en œuvre.