

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Relative à :

l'accueil des enfants de 0 à 4 ans

Entre :

➤ La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE HAUTE-SAVOIE
représentée par son Directeur, Monsieur Jean Jacques Delplanque
ci-après désignée "la Caf".

➤ LA COMMUNE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS
représentée par son Maire, Monsieur Jean Michel THENARD
ci-après désignée "le gestionnaire"

pour son établissement

Multi-accueil "Les Ptits loups"
11 rue Amédée VIII de Savoie
74160 SAINT JULIEN EN GENEVOIS



Préambule :

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.

Cette politique repose sur des principes généraux :

- ◆ Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.
- ◆ Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.
- ◆ La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.
- ◆ L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

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 la **prestation de service unique "établissements d'accueil jeunes enfants 0 – 4 ans"**

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins 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 :

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique (Psu) pour les structures accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans.

La Psu répond à l'objectif de simplification et d'unification des prestations de service et à celui lié à l'évolution des besoins des familles.



Elle vise ainsi à :

- accompagner le développement des services multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail ;
- optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil ;
- améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des familles.
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.

Les établissements et services d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Psu.

Les établissements et services concernés sont les établissements d'accueil collectif, familial, les micro crèches et les jardins d'enfants.

Article 3 - Engagements du gestionnaire :

⇒ au regard de l'activité gérée par le gestionnaire :

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- les statuts,
- le règlement intérieur,
- l'activité (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

⇒ au regard du public :

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité en matière de :

- réponse aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique ;
- qualité de l'accueil ;
- qualification du personnel ;
- application du barème national des participations familiales établi par la Cnaf ;
- tarification calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil ;
- accueil des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueil des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.



⇒ **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 et affiches visant le service couvert par la présente convention.

⇒ **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'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'assurance
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf, de police d'assurance.

⇒ **au regard des pièces justificatives :**

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf :

- le projet d'établissement qui comprend notamment, le projet éducatif, social et la place des familles,
- le règlement de fonctionnement, détaillant les différentes prestations d'accueil proposées (accueils : régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications.

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année dans les délais impartis, (au plus tard le 30 juin n+1) des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Il s'engage à adresser à la Caf, les documents d'activité intermédiaires de l'année n et définitifs de l'année n-1 ainsi que le compte rendu détaillé d'activité.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, 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.

⇒ **au regard de la tenue de la comptabilité :**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

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 la prestation de service, qui est égale à 66 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient =

$$\frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure}}{\text{Nombre d'heures réalisées dans l'année}}$$

Il existe un seuil dit d'exclusion au-delà duquel le versement de la prestation de service n'est plus acquis.

Le calcul de la Prestation de service unique s'établit ainsi :

Nombre d'heures facturées ouvrant droit X montant horaire de la Psu – participations familiales facturées au titre de l'exercice X taux de ressortissants du régime général.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond, plancher et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

Article 5 - Modalités de paiement et de révision des droits :

Le paiement s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives figurant en annexe à la présente convention.

⇒ Acomptes :

Des acomptes trimestriels peuvent être versés jusqu'à un maximum de 80 % du montant prévisionnel des prestations de service.

Les acomptes sont déterminés à partir :

- du nombre prévisionnel d'actes pour les enfants ouvrant droit à la prestation de service tels que définis à l'article 3,
- de la valeur de la prestation de service unitaire calculée à partir des prévisions budgétaires.

Le paiement des acomptes est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 avril. Un délai supérieur peut être exceptionnellement accepté, dans la limite du respect de la date du 30 juin de l'année N + 1.

⇒ **Régularisation :**

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis, soit au 30 avril de l'année N + 1 au plus tard.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu. Celui ci est remboursé directement à la caf ou fait l'objet d'une régularisation sur la prestation de service due au titre de l'exercice suivant.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin n + 1 peut entraîner le non-versement du solde, voire la récupération des montants versés.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention :

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

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements **en fin de période couverte par la convention.**

La Caf procède à l'évaluation des projets qu'elle soutient, recherchant une démarche partagée.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, doit procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, 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 dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

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

Le gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

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, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, 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 justificatif(s), rapport 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 - Résiliation/suspension de la convention :

La présente convention peut être dénoncée 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.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non-exécution ou la 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 peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent comptable de la Caf.

Article 10 - Durée de la convention :

La présente convention de financement est conclue pour 3 ans du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2010. Elle se renouvelle par demande expresse.

Toutefois, le non-respect des termes de la convention entraîne sa dénonciation immédiate et le remboursement des sommes indûment versées par la Caisse d'allocations familiales.

Article 11 - Litige :

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

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

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-contractants.

Fait à Annecy, le 16 août 2008, en 3 exemplaires

Le Directeur de la Caisse d'allocations
familiales de Haute-Savoie,

Le Maire de la commune
de Saint Julien en Genevois,
(*cachet et signature*)

J.J. DELPLANQUE

J.M. THENARD

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

Collectivités territoriales

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Délibération de l'instance compétence - Arrêté préfectoral portant création d'un Sivu/Sivom/Epci/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

II - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE

Structures d'accueil des enfants de 0 à 4 ans financées au titre de la Psu

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde Ps
Autorisation de fonctionnement	- Agrément de la Protection maternelle et infantile précisant la capacité d'accueil de l'établissement		
Tarifs	- Attestation précisant que le barème de la Cnaf est appliqué		
Qualité du projet	- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement - Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure		
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N	- Compte de résultat N, signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Nombre d'actes prévisionnels N - Document relatif au nombre d'actes réalisés N	- Document relatif au nombre d'actes réalisés N - Pourcentage de ressortissants du régime général



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Relative à :

l'accueil des enfants de 0 à 4 ans

Entre :

➤ La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE HAUTE-SAVOIE
représentée par son Directeur, Monsieur Jean Jacques Delplanque
ci-après désignée "la Caf".

➤ LA COMMUNE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS
représentée par son Maire, Monsieur Jean Michel THENARD
ci-après désignée "le gestionnaire"

pour son établissement

Structure d'accueil petite enfance municipale "La maisonnette"
11 rue Amédée VIII de Savoie
74160 SAINT JULIEN



Préambule :

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.

Cette politique repose sur des principes généraux :

- ♦ Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.
- ♦ Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.
- ♦ La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.
- ♦ L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

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 la **prestation de service unique "établissements d'accueil jeunes enfants 0 – 4 ans"**

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins 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 :

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique (Psu) pour les structures accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans.

La Psu répond à l'objectif de simplification et d'unification des prestations de service et à celui lié à l'évolution des besoins des familles.



Elle vise ainsi à :

- accompagner le développement des services multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail ;
- optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil ;
- améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des familles.
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.

Les établissements et services d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Psu.

Les établissements et services concernés sont les établissements d'accueil collectif, familial, les micro crèches et les jardins d'enfants.

Article 3 - Engagements du gestionnaire :

⇒ au regard de l'activité gérée par le gestionnaire :

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- les statuts,
- le règlement intérieur,
- l'activité (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

⇒ au regard du public :

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité en matière de :

- réponse aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique ;
- qualité de l'accueil ;
- qualification du personnel ;
- application du barème national des participations familiales établi par la Cnaf ;
- tarification calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil ;
- accueil des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueil des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.



⇒ **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 et affiches visant le service couvert par la présente convention.

⇒ **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'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'assurance,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf, de police d'assurance.

⇒ **au regard des pièces justificatives :**

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf :

- le projet d'établissement qui comprend notamment, le projet éducatif, social et la place des familles,
- le règlement de fonctionnement, détaillant les différentes prestations d'accueil proposées (accueils : régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications.

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année dans les délais impartis, (au plus tard le 30 juin n+1) des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Il s'engage à adresser à la Caf, les documents d'activité intermédiaires de l'année n et définitifs de l'année n-1 ainsi que le compte rendu détaillé d'activité.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, 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.

⇒ **au regard de la tenue de la comptabilité :**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

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 la prestation de service, qui est égale à 66 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient =

$$\frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure}}{\text{Nombre d'heures réalisées dans l'année}}$$

Il existe un seuil dit d'exclusion au-delà duquel le versement de la prestation de service n'est plus acquis.

Le calcul de la Prestation de service unique s'établit ainsi :

Nombre d'heures facturées ouvrant droit X montant horaire de la Psu – participations familiales facturées au titre de l'exercice X taux de ressortissants du régime général.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond, plancher et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

Article 5 - Modalités de paiement et de révision des droits :

Le paiement s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives figurant en annexe à la présente convention.

⇒ Acomptes :

Des acomptes trimestriels peuvent être versés jusqu'à un maximum de 80 % du montant prévisionnel des prestations de service.

Les acomptes sont déterminés à partir :

- du nombre prévisionnel d'actes pour les enfants ouvrant droit à la prestation de service tels que définis à l'article 3,
- de la valeur de la prestation de service unitaire calculée à partir des prévisions budgétaires.

Le paiement des acomptes est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 avril. Un délai supérieur peut être exceptionnellement accepté, dans la limite du respect de la date du 30 juin de l'année N + 1.

⇒ Régularisation :

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis, soit au 30 avril de l'année N + 1 au plus tard.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu. Celui ci est remboursé directement à la caf ou fait l'objet d'une régularisation sur la prestation de service due au titre de l'exercice suivant.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin n + 1 peut entraîner le non-versement du solde, voire la récupération des montants versés.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention :

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

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements **en fin de période couverte par la convention.**

La Caf procède à l'évaluation des projets qu'elle soutient, recherchant une démarche partagée.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, doit procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, 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 dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

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

Le gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

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, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, 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 justificatif(s), rapport 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 - Résiliation/suspension de la convention :

La présente convention peut être dénoncée 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.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non-exécution ou la 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 peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent comptable de la Caf.

Article 10 - Durée de la convention :

La présente convention de financement est conclue pour 3 ans du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2010. Elle se renouvelle par demande expresse.

Toutefois, le non-respect des termes de la convention entraîne sa dénonciation immédiate et le remboursement des sommes indûment versées par la Caisse d'allocations familiales.

Article 11 - Litige :

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

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

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-contractants.

Fait à Annecy, le 16 août 2008, en 3 exemplaires

Le Directeur de la Caisse d'allocations
familiales de Haute-Savoie,

Le Maire de la commune
de Saint Julien en Genevois,
(*cachet et signature*)

J.J. DELPLANQUE

J.M. THENARD

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

Collectivités territoriales

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Délibération de l'instance compétence - Arrêté préfectoral portant création d'un Sivu/Sivom/Epci/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne



II - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE

Structures d'accueil des enfants de 0 à 4 ans financées au titre de la Psu

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde Ps
Autorisation de fonctionnement	- Agrément de la Protection maternelle et infantile précisant la capacité d'accueil de l'établissement		
Tarifs	- Attestation précisant que le barème de la Cnaf est appliqué		
Qualité du projet	- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement - Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure		
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N	- Compte de résultat N, signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Nombre d'actes prévisionnels N - Document relatif au nombre d'actes réalisés N	- Document relatif au nombre d'actes réalisés N - Pourcentage de ressortissants du régime général



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Relative à :

l'accueil des enfants de 0 à 6 ans

Entre :

- La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE HAUTE-SAVOIE représentée par son Directeur, Monsieur Jean Jacques Delplanque ci-après désignée "la Caf".
 - LA COMMUNE DE SAINT JULIEN EN GENEVOIS représentée par son Maire, Monsieur Jean Michel THENARD ci-après désignée "le gestionnaire"
- pour son établissement

Multi-accueil "Tom Pouce"
2 avenue de Genève
74160 SAINT JULIEN



Préambule :

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.

Cette politique repose sur des principes généraux :

- ♦ Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.
- ♦ Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.
- ♦ La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.
- ♦ L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

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 la **prestation de service unique "établissements d'accueil jeunes enfants 0 – 4 ans" et la prestation de service accueil temporaire (Psat), pour les établissements accueillant des enfants âgés de 4 à 6 ans.**

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins 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 :

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique (Psu) pour les structures accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans, et la prestation de service accueil temporaire (Psat) pour les établissements accueillant des enfants âgés de 4 à 6 ans.

Pour les enfants âgés de 0 à 4 ans : la Psu répond à l'objectif de simplification et d'unification des prestations de service et à celui lié à l'évolution des besoins des familles.

Elle vise ainsi à :

- accompagner le développement des services multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail ;
- optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil ;
- améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des familles.
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.

Les établissements et services d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Psu.

Les établissements et services concernés sont les établissements d'accueil collectif, familial, les micro crèches et les jardins d'enfants.

Pour les enfants âgés de 4 à 6 ans : les établissements d'accueil autorisés à fonctionner, conformément au code de la santé publique, proposant un accueil périscolaire, temporaire ou occasionnel à des enfants de 4 à 6 ans peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la prestation de service accueil temporaire

Article 3 - Engagements du gestionnaire :

⇒ au regard de l'activité gérée par le gestionnaire :

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- les statuts,
- le règlement intérieur,
- l'activité (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

⇒ au regard du public :

Pour les enfants âgés de 0 à 4 ans :

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité en matière de :

- réponse aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique ;
- qualité de l'accueil ;
- qualification du personnel ;
- application du barème national des participations familiales établi par la Cnaf ;

- tarification calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil ;
- accueil des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueil des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.

Pour les enfants âgés de 4 à 6 ans

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité en matière de :

- qualité de l'accueil ;
- adaptation de l'accueil à la demande des familles ;
- qualification du personnel ;
- tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles ;
- accueil des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueil des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans.

⇒ 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 et affiches visant le service couvert par la présente convention.

⇒ 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'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'assurance,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf, de police d'assurance.

⇒ au regard des pièces justificatives :

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf :

- le projet d'établissement qui comprend notamment, le projet éducatif, social et la place des familles,
- le règlement de fonctionnement, détaillant les différentes prestations d'accueil proposées (accueils : régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications.

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année dans les délais impartis, (au plus tard le 30 juin n+1) des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Il s'engage à adresser à la Caf, les documents d'activité intermédiaires de l'année n et définitifs de l'année n-1 ainsi que le compte rendu détaillé d'activité.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, 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.

⇒ **au regard de la tenue de la comptabilité :**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...).

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

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 la prestation de service, qui est égale :

- Pour les enfants âgés de 0 à 4 ans : à 66 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf.
- Pour les enfants âgés de 4 à 6 ans : à 30% du prix de revient des actes dispensés, (exprimés en heures enfant) par l'établissement, au cours de l'exercice, dans la limite d'un prix plafond fixé chaque année par la Cnaf.

Prix de revient =

$$\frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure}}{\text{Nombre d'heures réalisées dans l'année}}$$

Il existe un seuil dit d'exclusion au-delà duquel le versement de la prestation de service n'est plus acquis.

Pour les 0-4 ans : le calcul de la Prestation de service unique s'établit ainsi :

Nombre d'heures facturées ouvrant droit X montant horaire de la Psu – participations familiales facturées au titre de l'exercice X taux de ressortissants du régime général.

Pour les 4-6 ans : le calcul de la prestation de service accueil temporaire s'établit ainsi :

Nombre d'heures facturées ouvrant droit x montant horaire de la prestation de service x taux de ressortissants du régime général

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond, plancher et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.



Article 5 - Modalités de paiement et de révision des droits :

Le paiement s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives figurant en annexe à la présente convention.

⇒ Acomptes :

Des acomptes trimestriels peuvent être versés jusqu'à un maximum de 80 % du montant prévisionnel des prestations de service.

Les acomptes sont déterminés à partir :

- du nombre prévisionnel d'actes pour les enfants ouvrant droit à la prestation de service tels que définis à l'article 3,
- de la valeur de la prestation de service unitaire calculée à partir des prévisions budgétaires.

Le paiement des acomptes est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 avril. Un délai supérieur peut être exceptionnellement accepté, dans la limite du respect de la date du 30 juin de l'année N + 1.

⇒ Régularisation :

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis, soit au 30 avril de l'année N + 1 au plus tard.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu. Celui-ci est remboursé directement à la caf ou fait l'objet d'une régularisation sur la prestation de service due au titre de l'exercice suivant.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin n + 1 peut entraîner le non-versement du solde, voire la récupération des montants versés.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention :

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

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements **en fin de période couverte par la convention.**

La Caf procède à l'évaluation des projets qu'elle soutient, recherchant une démarche partagée.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, doit procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, 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 dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

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

Le gestionnaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

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, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, 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 justificatif(s), rapport 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 - Résiliation/suspension de la convention :

La présente convention peut être dénoncée 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.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non-exécution ou la 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 peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent comptable de la Caf.

Article 10 - Durée de la convention :

La présente convention de financement est conclue pour 3 ans du .
Elle se renouvelle par demande expresse.

Toutefois, le non-respect des termes de la convention entraîne sa dénonciation immédiate et le remboursement des sommes indûment versées par la Caisse d'allocations familiales.

Article 11 - Litige :

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

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

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-contractants.

Fait à Annecy, le 16 août 2008, en 3 exemplaires

Le Directeur de la Caisse d'allocations
familiales de Haute-Savoie,

Le Maire de la commune
de Saint Julien en Genevois
(cachet et signature)

J.J. DELPLANQUE

J.M. THENARD

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

Collectivités territoriales

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Délibération de l'instance compétence - Arrêté préfectoral portant création d'un Sivu/Sivom/Epci/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

II - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITÉS OU ACTIONS FINANCÉES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE

Structures d'accueil des enfants de 0 à 6 ans financées au titre de la Psu

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paie ment sans avance/acompte ou solde Ps
Autorisation de fonctionnement	- Agrément de la Protection maternelle et infantile précisant la capacité d'accueil de l'établissement		
Tarifs	- Pour les enfants de 0 à 4 ans : attestation précisant que le barème de la Cnaf est appliqué - Pour les enfants de 4 à 6 ans : attestation précisant que la tarification tient compte des capacités contributives des familles		
Qualité du projet	- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement - Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure		
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Compte de résultats N-1 - Budget prévisionnel N	- Compte de résultat N ou N-1, signé par la personne habilitée
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Nombre d'actes prévisionnels N - Document relatif au nombre d'actes réalisés N	- Document relatif au nombre d'actes réalisés N ou N-1 - Pourcentage de ressortissants du régime général