

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
relative aux établissements d'accueil jeunes enfants 0-4 ans

Entre :

La commune de Cannes

représentée par Monsieur Bernard BROCHAND, son Député-Maire et dont le siège est situé :

Hôtel de Ville - rue Félix Faure - BP 140 - 06406 CANNES Cedex

Ci-après désigné « le(s) gestionnaire^ ».

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes

représentée par Monsieur Denis SARETTA, son Directeur Général par intérim, habilité à signer la présente en application de l'article L122-1 du Code de la Sécurité Sociale et dont le siège est situé

47 avenue de la Marne - 06175 NICE Cedex 2

Ci-après désignée « la C a f ».

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.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent 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 (Psu).

La convention a pour objet de :

- v- prendre en compte les besoins des usagers,
- <r 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 :

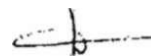
- 4- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.

La présente convention se substitue à la convention précédemment conclue, le cas échéant, avec le signataire et rend cette dernière convention caduque.

*Chaque page de la convention doit lire paraphé**

MAJ-04.2008

PC/ML - Cannes - Mairie de Cannes - Convention d'Objectifs et de Financement - EAJE 0-4 ani « MA Les P'lits Mousses »



Article 2 - Champ de la convention

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

La Prestation de service unique 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 muhi-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 ;

-v- améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des ramilles.

A 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 prestation de service unique.

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

Cet accueil :

s'effectue à l'adresse suivante :

Article 3 - Engagements du gestionnaire

O 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 i ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire met en oeuvre 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 :

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

O au regard du public visé par la présente convention

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.

Le gestionnaire s'engage p a r ailleurs sur les éléments suivants :

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

La prestation de service est attribuée au gestionnaire pour les actes d'accueil régulier, occasionnel ou d'urgence dispensés auprès d'enfants de moins de 4 ans accueillis dans la (les) structures), non scolarisés, dont les parents relèvent :

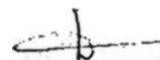
- if du régime général de la Sécurité Sociale,
- if de la fonction publique d'Etat,
- if France télécom,
La Poste.

Le fonctionnement de la structure doit avoir reçu des autorités administratives compétentes :

- > une autorisation du Président du Conseil général sur avis favorable du Maire (pour les entreprises et associations) ;
- ∨ un avis du Président du Conseil général (pour les personnes publiques).

La facturation du service aux familles est déterminée à partir de leurs ressources imposables avant abattement pour l'exercice précédent, sur la base d'un taux d'effort d&erriné par la Cnaf. Cette information peut être obtenue par le gestionnaire dans le logiciel Cafpro Web.

Le barème est obligatoire dans la mesure où le montant de la prestation de service versée vient en complément de la participation familiale



Le taux d'effort à appliquer est le suivant :

Type d'accueil	Composition de la famille			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Accueil collectif				
Taux horaire	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %
Accueil familial / parental				
Taux horaire	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,02 %

En application des règles précédentes relatives à la définition des ressources et au taux d'effort, la participation de la famille est progressive avec un plancher et un plafond.

Le plancher est le forfait retenu en cas d'absence de ressources, soit le RMI annuel pour une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement.

Le plafond est le revenu perçu par une famille pour ouvrir droit à l'AGED à 75%.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. Il peut par contre décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond.

La participation des familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène.

Les taux de participation familiale sont affichés dans le local d'accueil.

San regard de b 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.

0 an 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,
- <r de droit du travail
- "y* de règlement des cotisations URSS AF, de police d'assurance.

9 au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année dans les délais impartis des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe I.

Chaque page de la convention doit être paraphée

MAJ - 04.2008

PC/ML - Cannes - Mairie de Cannes - Convention d'Objectifs, et de Financement - EAJEO-4 ans « MA Les P'tils Mousses »

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 ;
- y* 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.

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 durée de la convention et pendant 6 ans après le dernier versement, tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3 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 Unique,
- v- un soutien technique.

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 :

- S les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- ^ les pièces qui permettent le versement d'acompte(s),
- S les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

5.1 - Pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives produites (voir annexe).

5.2 • Pièces justificatives nécessaires au paiement

Les pièces justificatives à produire figurent dans le tableau récapitulatif joint en annexe.

- Acomptes)

Au début de chaque trimestre civil, la Caisse d'allocations familiales verse au gestionnaire un acompte dans la limite de 80 % du budget prévisionnel ou du dernier compte de résultat liquidé. Pour les entreprises privées gestionnaires d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, cet acompte sera calculé sur la base de l'activité et du budget prévisionnel fourni. Le paiement des acomptes est effectué en fonction des pièces justificatives produites. Le montant du quatrième acompte peut être réajusté en fonction des résultats des attestations trimestrielles d'activité.

- 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. 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.

Chaque page de la convention doit être paraphée ^

MAJ - 04.2008

PC/ML - Cannes - Mairie de Cannes - Convention d'Objectifs cl de Financement - HAJE 0-4 an» « MA Les P'tils Mousses k

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 annualisées, 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 trois 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 retards 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,
- A 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 du :

1^{er} juin 2008 au 31 mai 2011

Elle se renouvelle par demande expresse.

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 en huit exemplaires,
NICE, le 24 juin 2008

Le Député-Maire
de la ville de Cannes,

Bernard BROCHAND

Le Directeur Général par interini
de la Caisse d'allocations familiales
des Alpes-Maritimes,



Denis SARETTA

Chaque exemplaire de la présente convention devra être daté, signé et revêtu du cachet du partenaire sur la dernière page

Chaque page de la convention doit être paraphée

MAJ - 04.2008

PC/ML - Cannes - Mairie de Cannes - Convention d'Objectifs et de Financement - EAJE 0-4 ans « MA Les P'tils Mousses »

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

I - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES
ET AUX GESTIONNAIRES

1.1 - Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture.
Vocation	- Statuts datés et signés - chiffres clés (nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - Attestation précisant que le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global > à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : - effectifs 50 salariés - CA > 3.100.000 € - total du bilan > 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau. - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer.
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action. - Attestation précisant que la structure ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).

1.2 - Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence. - Extrait Siren pour établissements publics.
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation 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.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	• Extrait du registre du commerce.
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du gestionnaire, - Attestation URSSAF.
Capacité du contractant	- Statuts extraits K bis du registre du commerce.
Engagement à réaliser l'opération	- Conventions de réservation déplaces par les entreprises. - Attestation précisant que l'entreprise ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant).

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

NATURE DE L'élément JUSTIFIÉ	JUSTIFICATIFS nécessaires à la signature DE LA convention	JUSTIFICATIFS nécessaires AN paiement		JUSTIFICATIFS NÉCESSAIRES AU SUIVI DE L'ACTIVITÉ	ECHÉANCES
		Acompte ^(*)	Paiement DU SOLDE PS		
AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - AVIS DE LA P M I SI LA STRUCTURE EST GÉRÉE PAR UNE MUNICIPALITÉ - ARRÊTÉ DE LA P M I SI LA STRUCTURE EST GÉRÉE PAR UNE ASSOCIATION <p>DANS LES 2 CAS, ARRÊTÉ D'OUVERTURE MUNICIPAL.</p>				
TARIFS	- ATTESTATION DU GESTIONNAIRE PRÉCISANT QUE LE BARÈME DE LA C N A F EST APPLIQUÉ.				
QUALITÉ DU PROJET	<ul style="list-style-type: none"> - PROJET D'ÉTABLISSEMENT (COMPRENANT LE PROJET ÉDUCATIF, SOCIAL ET LA PLACE DES FAMILLES) ET LE RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DÉTAILLANT LES MÔDÈRES ACCUEILS PROPOSÉS (RÉGULIER, OCCASIONNEL, D'URGENCE), LES MODALITÉS D'ADMISSION, LES HORAIRES AINSI QUE LE MODE DE CALCUL DES TARIFICATIONS VALIDÉS PAR LES services D E M I du CONSEIL GÉNÉRAL ET LES PÔLES D'INTERVENTION SOCIALES C A F - ORGANIGRAMME RÉD (00 PRÉVISIONNEL) DU PERSONNEL PRÉCISANT LES COMPÉTENCES, LES QUALIFICATIONS ET LE TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNES INTERVENANT DANS LA STRUCTURE. 				
ÉLÉMENTS FINANCIER*	- BUDGET PRÉVISIONNEL N	<ul style="list-style-type: none"> - ATTESTATION PRÉVISIONNELLE DE FONCTIONNEMENT (POUR LES STRUCTURES EXISTANTES). - BUDGET PRÉVISIONNEL N (POUR LES STRUCTURES NOUVELLES ET DÉJÀ TRANSMIS À LA SIGNATURE) 			<p>10/127N-1</p> <p>10/03/N+1</p>
ACTIVITÉ	- NOMBRE D'ACTES PRÉVISIONNELS N	<ul style="list-style-type: none"> - ATTESTATION PRÉVISIONNELLE DE FONCTIONNEMENT (POUR LES STRUCTURES EXISTANTES). - NOMBRE D'ACTES PRÉVISIONNELS N (POUR LES STRUCTURES NOUVELLES ET DÉJÀ TRANSMIS À LA SIGNATURE). 		<p>- FICHE DE RENSEIGNEMENTS RÉEL N INCLUANT LE COMPTE DE RÉSULTAT (SIGNÉE PAR LA PERSONNE HABILITÉE).</p> <p>ATTESTATION TRIMESTRIELLE D'ACTIVITÉ</p>	<p>10/12/N-L</p> <p>1S/04/N 15/07/N 15/10/N</p>

Chaque page de la convention doit être paraphée

MAJ - 04.2008

PC/ML - Cannes - Mairie de Cannes - Convention d'Objectifs et de Financement - EAJE 0-4 ans « MA Les P'tils Mousseux »

C O N V E N T I O N D ' O B J E C T I F S E T D E F I N A N C E M E N T
relative aux établissements d'accueil jeunes enfants 4-6 ans

Entre :

La commune de Cannes

représentée par Monsieur Bernard BROCHAND, son député-Maire et dont le siège est situé :

Hôtel de ville - rue Félix Faure - BP 140 - 06406 CANNES cedex

Ci-après désigné « Ie(s) gsrjonnaire(s) ».

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes

représentée par Denis SARETTA, son Directeur Général par intérim, habilité à signer la présente en application de l'article L 122-1 du code de la Sécurité Sociale et dont le siège est situé :

47 avenue de la Marne - 06175 NICE Cedex 2

Ci-après désignée « la Caf ».

4 ~

Chaque page de la convention doit être paraphée

MAJ-04.2008

PC/EJ - Convention d'Objecnfs cl de Financement EAJE 4-6 ans - Mairie de Cannes - MA « Les P'tits Mousses »

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.**

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent 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 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 oeuvre,**
- A fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.**

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- v - **Les présentes dispositions,**
- v> **L'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.**

La présente convention se substitue à la convention précédemment conclue, le cas échéant, avec le signataire et rend cette dernière convention caduque.

ARTICLE 2 - CHAMP DE LA CONVENTION

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 Psat.

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

Cet accueil :

s'effectue à l'adresse suivante :

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

9 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 :

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

O au regard du public visé par la présente convention

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 et s'engage en matière de :

- A qualité de l'accueil,
- v- 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,
- 4- accueil des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans.

Le fonctionnement de la structure doit avoir reçu des autorités administratives compétentes :

S une autorisation du Président du Conseil général sur avis favorable du Maire (pour les entreprises et associations) ;

S un avis du Président du Conseil général (pour les personnes publiques).

La prestation de service est attribuée au gestionnaire pour les actes d'accueil régulier, occasionnel ou d'urgence dispensés auprès d'enfants de 4 à 6 ans accueillis dans la (les) structure(s), non scolarisés, dont les parents relèvent :

- du régime général de la Sécurité sociale,
<r de la fonction publique d'Etat,
France telecom,
- La Poste.

La participation des familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène.

Les taux de participation familiale sont affichés dans le local d'accueil.

3 au regard de la communication

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

3 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,

"Y* de règlement des cotisations URSSAF, de police d'assurance.

O au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage sur la production chaque année dans les délais impartis des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Il s'engage à fournir à la CAF :

- <• le projet d'établissement qui comprend notamment le projet éducatif, social et la place des familles ;
- v- 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 ;

Chaque page de la convention doit être paraphée

MA) - 04.2008

POE) - Convention d'Objectifs et de Financement - EAJE - 4-6 ans - Mairie de Cannes - MA « Les P'tits Mousses »



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

- Y- le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe ;
- Y- les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, sauf demande expresse de la Caf;
- Y* le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant six ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3 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 :

- Y> le versement de la prestation de service accueil temporaire,
- Y- un soutien technique.

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,
- S les pièces qui permettent le versement d'acomptes),
- S les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

Chaque page de la convention doit être paraphée

MAJ - 04.2008

PC7EJ - Convention d Objectifs et de Financement - EAJE - 4-6 ans - Mairie de Cannes - MA « Les P'tits Mousses »



5.1 - Pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives produites (voir annexe).

5.2 - Pièces justificatives nécessaires au paiement

Les pièces justificatives à produire figurent dans le tableau récapitulatif joint en annexe.

- **Acompte(s)**

Au début de chaque trimestre civil, la Caisse d'Allocations Familiales verse au gestionnaire un acompte dans la limite de 80 % du budget prévisionnel ou du dernier compte de résultat liquidé.

Pour les entreprises privées gestionnaires d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, cet acompte sera calculée sur la base de l'activité et du budget prévisionnel fourni.

Le montant du quatrième acompte peut être réajusté en fonction des résultats des attestations trimestrielles d'activité.

- **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.

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.

5-3 Mode de calcul

La Caf verse une Prestation de service accueil temporaire égale 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 = $\frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement de la structure}}{\text{Nombre d'heures réalisées dans l'année (présences réelles)}}$

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. :**

Chaque page de la convention doit être paraphée

MAI - 04.2008

PC/EJ - Convention d'Objectifs et de Financement - EAJE - 4-6 ans - Mairie de Cannes - MA « Les P' tits Mousses »

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 conviendront conjointement des modalités de suivi des engagements.
A la fin de la présente convention, la Caf procède à revaluation 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 :

- Y* 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 ;
- Y* 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 justificatifs), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf et la récupération des sommes versées non justifiées.



ARTIDE 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 trois 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 :

4- la suspension immédiate des versements,

0- 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 du :

1^{er} juin 2008 an 31 mai 2011

Elle se renouvelle par demande expresse.

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 en huit exemplaires
NICE, le 24 juin 2008

Le Député-Maire
de la ville de Cannes

Le Directeur Général par intérim
de la Caisse d'allocations familiales
des Alpes-Maritimes,



Bernard BROCHAND

Denis S A R E T T A

Chaque exemplaire de la présente convention devra être daté, signé et revêtu du cachet du partenaire

Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

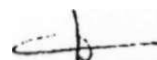
I - PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

1.1 - Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture.
Vocation	- Statuts datés et signés - chiffres clés (nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - Attestation précisant que le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global > à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : effectifs 50 salariés - CA > 3.100.000 € - total du bilan > 1.550.000 €
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau. - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer.
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action • Attestation précisant que la structure ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).

12- Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaire à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence. - Extrait Sircn pour établissements publics.
Vocation	- Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation 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.



Chaque page de la convention doit être paraphée

MAJ - 04.2008

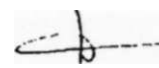
PC/EJ - Convention d'Objcclift et de Financement - EAJE - 4-6 ans - Mairie de Cannes - MA « Les P'tits Mousses »

IJ - Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément Joit+né	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Extrait du registre du commerce.
Vocation	• Statuts datés et signés.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du gestionnaire relatives au respect des obligations. - Attestation URSSAF.
Capacité du contractant	- Statuts extraits K bis du registre du commerce.
Engagement à réaliser l'opération	- Conventions de réservation de places par les entreprises. - Attestation précisant que l'entreprise ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant).

**n - PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX STRUCTURES, ACTIVITES
OU ACTIONS FINANCEES PAR UNE PRESTATION DE SERVICE**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement		Justificatifs nécessaires ausuivi de l'activité	Echéances
		Acompte(s)	Paieiment du solde PS		
Autorisation de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - avisée la PMI si la structure est gérée par une municipalité - arrêté de la PMI si la structure est gérée par une association <p>Dans les 2 cas. arrêté d'ouverture municipal.</p>				
Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation du gestionnaire précisant que la tarification tient compte des capacités contributives des familles. 				
Qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Projet d'établissement (comprenant le projet éducatif, social et la place des familles) et le règlement de fonctionnement détaillant les différents accueils proposés (régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications validés par les services de PMI du Conseil Général et les pôles d'intervention sociales CAF - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation prévisionnelle de fonctionnement (pour les structures existantes). - Budget prévisionnel N (pour les structures nouvelles et déjà transmis à la signature) 	- Fiche de renseignements réels N incluant le compte de résultat (signée par la personne habilitée).	IG712/N-1	
				10/03/N+1	
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation prévisionnelle de fonctionnement (pour les structures existantes). - Nombre d'actes prévisionnels N (pour les structures nouvelles et déjà transmis à la signature) 			10/12/N-1
				- Attestations trimestrielles d'adi vite	15/04/N 15/07/N 15/10/N



Chaque page de la convention doit être paraphée

MAI - 04.2008

PC/EJ - Convention d'Objectifs et de Financement - EAIE - 4-6 ans - Mairie de Cannes - MA « Les P'tits Mousses H