

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Accusé de réception exécutoire

Réception par le préfet : 13/02/2012

Publication : 14/02/2012

Relative à :

**L' établissement d'accueil du jeune enfant
0-4 ans (accueil collectif, familial, parental).**

Entre :

- *La Commune du BOUSCAT représentée par son Maire, Monsieur Patrick BOBET, dont le siège est situé Place Gambetta, Service des Finances 33110 LE BOUSCAT.*

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de la Gironde représentée par le Directeur, Monsieur Christophe Demilly, dont le siège est situé rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 Bordeaux Cedex.

Ci-après désignée « la Caf ».

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 versée aux structures d'accueil des enfants de 0 à 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.
- l'annexe 2 relative à la liste des structures bénéficiaires de la PSO.

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 aux objectifs de simplification et d'unification des prestations de service et de prise en compte de 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 ;
- favoriser l'accès aux modes d'accueil pour les enfants porteurs de handicaps ou atteints de maladies chroniques ;
- 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

3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service:

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou 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 :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- L'activité de l'équipement ou service (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).

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.

3.2. Au regard du public visé par la présente convention

En matière d'accueil du public 0/4 ans, le gestionnaire s'engage à :

- répondre aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique ;
- assurer la qualification du personnel ;
- appliquer le barème national des participations familiales établi par la CNAF ;
- pratiquer une 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 ;
- accueillir des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueillir des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.

3.3. 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, affiches, et messages internet visant le service couvert par la présente convention.

3.4. 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'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations URSSAF,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, ...

3.5. Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CAF les pièces justificatives qui sont détaillées en « annexe 1 » dont :

- 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 est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

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

3.6. 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 ...).

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, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

3.7. Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr ».

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figurent sur le site Internet "mon-enfant.fr" propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage par ailleurs à signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage également à renseigner régulièrement dans le site Internet "mon-enfant.fr" les disponibilités d'accueil de la structure selon les modalités prévues localement dès lors que le site le permettra.

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,
- ✓ Un soutien technique,
- ✓ Un soutien logistique,
- ✓ L'intervention de collaborateurs.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond 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 d'ouverture et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la PS Unique s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe 1.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

5-2 Mode de calcul du droit

La CAF verse une prestation de service qui résulte des deux éléments ci-après :

- Une part de la prestation de service est déterminée sur la base de 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.
- Une part de la prestation de service est déterminée sur la base de trois heures de concertation par place utilisée pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans et par an, sur la base du dernier agrément ou avis émis par la protection maternelle et infantile. Ces heures de concertation sont prises en compte à hauteur de 66% du prix de revient horaire, sans déduction des participations familiales, dans la limite d'un prix plafond.

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

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

Le montant de la Prestation de Service Unique s'établit à partir des heures facturées et du nombre d'heures de concertation, à savoir :

$[(\text{Nombre d'heures enfants facturées ouvrant droit} \times \text{montant horaire de la Psu}) - \text{participations familiales facturées au titre de l'exercice}] \times \text{taux de Ressortissants du régime général.}$

+

$3 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places PMI 0-4 ans} \times \text{montant horaire de la PSU} \times \text{taux de ressortissants du régime général}$

Le taux de ressortissants du régime général est déterminé annuellement sur la base des enfants ayant fréquenté la structure (Cf annexe 1).

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 janvier N+1.

Avances

Le paiement de l'avance est effectué en fonction des pièces justificatives répertoriées en annexe 1 selon les modalités suivantes :

Avance de 70% du droit réel N-1 (ou droit prévisionnel N pour les créations de structure) lors de la régularisation 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.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 31 janvier N+1 peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions

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 en fin de période.

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

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut 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,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- 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, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

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, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, 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, 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 sa 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 par la Caf, sans préavis, en cas de :

- cessation de l'activité de l'équipement ou service,
- constatation d'usage des fonds non conforme à leur destination,
- infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect, 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 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 devront être reversées à la Caf.

Article 10– Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014

Elle se renouvelle par demande expresse.

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

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

Fait à Bordeaux,

le,

en 3 exemplaires

Le Directeur de la CAF,

Le Gestionnaire,

1. Pièces justificatives relatives aux bénéficiaires et aux gestionnaires

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 (chiffre clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...)
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> - effectif \geq 50 salariés - CA \geq 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 n'a pas déposé de bilan, 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)

Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Délibération de l'instance compétente : - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence - Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle) - Extrait Siren pour établissements publics
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 (pour les structures intercommunales)
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) 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

Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

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 bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations - Attestation URSSAF
Capacité du contractant	--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 n'a pas déposé de bilan, 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)

2. Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service

Etablissement d'accueil des jeunes enfants (accueil des 0/4 ans)

2.1 – Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 0/4 ans (PSU)
Autorisation de fonctionnement	- Agrément de la Protection Maternelle et Infantile précisant la capacité d'accueil de l'établissement. - Dans l'attente de cet agrément, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'agrément Pmi.
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
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N

2.2 – Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	0/4 ans (PSU)	
	Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS
Eléments financiers	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - Budget prévisionnel N	- Compte de résultat N
Activité	- 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

LISTE DE LA (LES) STRUCTURE(S)

STRUCTURE MULTI ACCUEIL

MULTI ACCUEIL LES MOSAÏQUES
39 avenue Léon Blum
33110 LE BOUSCAT

STRUCTURE CRECHE FAMILIALE

CRECHE FAMILIALE DU BOUSCAT
39 avenue Léon Blum
33110 LE BOUSCAT

STRUCTURE CRECHE COLLECTIVE

CRECHE COLLECTIVE LA PROVIDENCE
4 rue condorcet
33110 LE BOUSCAT

CRECHE COLLECTIVE LA CHENILLE
Rue du Président Kennedy
33110 LE BOUSCAT