

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-4 ans

Entre : la commune de Rouen, représenté(e) par madame Valérie FOURNEYRON, Maire, et dont le siège est situé Place du Général de Gaulle – Hôtel de Ville – 76000 ROUEN

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et la caisse d'Allocations familiales de Rouen, dont le siège est situé 4 rue des Forgettes – BP 516- 76017 Rouen Cedex 1, représenté(3) par monsieur André REY, Directeur,

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 Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-4 ans l'équipement ou service (*identification de l'établissement*).

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,
- 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 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, parental, les micro-crèches et les jardins d'enfants.

La (*identification de l'établissement*) est implantée (*adresse de l'établissement*) à Rouen.

Article 3 – Engagements du gestionnaire

3. 1 Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en oeuvre 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

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 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 etc...

3. 5 Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

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 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.

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.

Il s'engage d'autre part sur la production, pour chaque année couverte par la convention, de documents intermédiaires qui :

- précisent les résultats d'activité et financiers au 30 septembre de l'année en cours,
- estiment ces mêmes données pour le quatrième trimestre de l'année en cours.

Ces documents sont transmis à la Caf avant la fin octobre de l'année en cours.

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 gratuits (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat n'est pas inclus 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, figureront 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.

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 Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-4 ans.

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 par télé-transmission.

Article 5 – Modalités d'ouverture et de révision des droits.

5. 1 Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la PS Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-4 ans s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe A.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- 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 de la dernière autorisation ou du dernier avis du Conseil Général. 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

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

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 :

(Nombre d'heures enfants facturées ouvrant droit x montant horaire de la Psu) – participations familiales facturées au titre de l'exercice) x taux de Ressortissants du régime général

+

3 heures de concertation x nombre de places Conseil général 0-4 ans x montant horaire de la PSU x taux de ressortissants du régime général.

Le taux de ressortissants du régime général applicable est 95 % minimum.

5. 3 Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 28 février de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Des acomptes sur prestation de service due pour l'exercice N peuvent être versées en cours d'exercice N dans la limite de 70 % du droit prévisionnel N au vu des pièces détaillées à l'annexe 1 et selon une périodicité déterminée en accord avec la Caf.

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 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Article 6 – Suivi des engagements et évaluations 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.

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, et 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 de 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 pour 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 – Fin de la convention

9 . 1 Résiliation à date anniversaire

La présente convention peut être résiliée 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.

9. 2 Résiliation de plein droit

La convention peut être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9 . 3 Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessus entraînera la suspension des versements.

9. 4 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination,
 - modification d'un des termes de la convention sans le signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention,
- et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9. 5 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra être également résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
 - non-respect d'un des termes de la convention ;
 - refus de la communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la convention ;
- et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au gestionnaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9. 6 Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-4 et 9-5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention ;

Cette récupération fera 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 un an à compter du 01/01/2010.

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 _____ le : _____ en 3 exemplaire(s)

La CAF Le Gestionnaire

Monsieur André REY

Par délégation, madame Françoise LESCONNEC

1 – Pièces justificatives relatives aux gestionnaires

Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	<p>Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/ SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant le champ de compétence.</p> <p>Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace/Moselle).</p> <p>Extrait Siren</p>
Vocation	Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	Attestation du bénéficiaire et/ou gestionnaire relative au respect des obligations légales et réglementaires.
Capacité du contractant	Délibération de l'instance compétence autorisant le contractant à signer (pour 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.

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	Autorisation ou avis du Conseil général précisant la capacité d'accueil de l'établissement. Dans l'attente de cette autorisation ou avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclu avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général
Tarifs	Attestation précisant que le barème de la CNAF et 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 régulation PS
Eléments financiers	Compte de résultat N-1 ou N-2. Budget prévisionnel N	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévionnels N. Pourcentage de ressortissants du régime général	Document relatif au nombre d'actes réalisés N. Pourcentage de ressortissants du régime général