

**DEPARTEMENT DE LA
CHARENTE MARITIME**

**ARRONDISSEMENT
DE ROCHEFORT**

CANTON DE ROYAN

COMMUNE DE ROYAN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 09.151

L'An deux Mille Neuf, le 19 novembre à 21 h 00, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Didier QUENTIN, Député-Maire.

DATE DE LA CONVOCATION

Le 13 novembre 2009

DATE D'AFFICHAGE

Le 13 novembre 2009

ETAIENT PRESENTS : M. QUENTIN, M. LE GUEUT, Mme PELTIER, M. GIRAUD, Mme LECOMTE, M. DENIS, Mme CROUÉ, M. BESSON, Mme CHABANEAU, M. LABIA, adjoints,

Mme BARRAUD DUCHÉRON, Mme BOURDEAU, M. CAU, Mme CIRAUD-LANOUE, M. COASSIN, M. COEURET, Mme DOUMECQ, Mme DUMAS, Mme FAUQUET-MOLL, M. FILOCHE, M. GONZALEZ, Mme GRAMMATICO, M. GUIARD, Mme LEFEBVRE, M. MERLE, Mme MONNEREAU, M. POTENNEC, M. PRUDENCIO, M. RICH, M. STOFFAËS, Mme WILLMANN, conseillers municipaux.

ETAIENT REPRESENTES :

M. CHABASSE représenté par Mme DUMAS
Mme PELLET représentée par Mme CROUÉ

ETAIT ABSENT-EXCUSE : néant

Nombre de conseillers en exercice :	33
Nombre de présents :	31
Nombre de votants :	33

Mme DOUMECQ a été élue Secrétaire de Séance.

OBJET : Crèche halte garderie "les Moussaillons" – signature d'une convention de prestation de service unique avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime

RAPPORTEUR : M. DENIS

VOTE : UNANIMITE

Par un courrier en date du 27 octobre 2009, la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime a décidé de dénoncer, à la date du 31 décembre 2009, la convention d'objectifs et de financement, concernant l'établissement d'accueil du jeune enfant dit "les Moussaillons".

Il est proposé d'approuver la nouvelle convention établie par la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, fixant les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique, qui prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2010, pour une durée maximale de trois ans.

Par ailleurs, un avenant sera établi pour porter la capacité d'accueil de la crèche halte garderie "les Moussaillons" de vingt à trente-trois enfants.

LE CONSEIL MUNICIPAL

- OUI l'exposé du Rapporteur,
- VU le projet de convention à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime,
- APRES en avoir délibéré,

DECIDE

- d'autoriser Monsieur le Député-Maire à signer la convention de prestation de service unique avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, concernant la crèche halte garderie "les Moussaillons"
- d'autoriser Monsieur le Député-Maire à signer l'avenant à intervenir, fixant la capacité d'accueil de la crèche halte garderie "les Moussaillons" de vingt à trente-trois enfants.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Ont signé au Registre les Membres présents,

Pour extrait conforme,

Certifié exécutoire
Compte tenu de l'accomplissement
des formalités légales
le 23 novembre 2009

Le Député-Maire,
Didier QUENTIN

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
PRESTATION DE SERVICE UNIQUE
ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT 0/4 + 4/6**

DEM n° 09. 151

Numéro SIAS : 2007719

30 NOV. 2009

Entre :

- **La Commune de Royan**, représentée par Monsieur Le Député Maire, Didier QUENTIN, et dont le siège est situé 80 av de Pontailiac, 17200 ROYAN,

Ci-après désigné(e) « le gestionnaire »

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente Maritime, représentée par Madame La Directrice, Malika ANGER-BOURESSAM, dont le siège est situé 4 bis Avenue Général Leclerc à LA ROCHELLE.

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 0/4 ans** et ou la prestation de service **ordinaire 4/6 ans** pour l'équipement **Crèche Halte Garderie "Les Moussaillons"**

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 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.

- de la prestation de service accueil temporaire pour les établissements accueillant des 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

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

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 ;

- 3 -

- *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.*

En matière d'accueil du public 4/6 ans, le gestionnaire s'engage à :

- *adapter l'accueil à la demande des familles ;*
- *assurer la qualification du personnel ;*
- *pratiquer une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles ;*
- *accueillir des parents sans condition d'activité professionnelle ;*
- *accueillir des enfants jusqu'à l'âge de 6 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 .

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, ...

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (ne doit pas apparaître dans le cas des mairies et entreprises).

3.5. 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, 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 télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

- 4 -

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.

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

- les statuts,
- le règlement de fonctionnement
- 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).

Le gestionnaire s'engage à chaque période d'actualisation à compléter et à transmettre à la Caf avant la date d'échéance, les données relatives à la fréquentation de l'équipement ainsi que la situation des recettes en participations familiales. (situation réelle du 01.01.N à la date d'actualisation (trimestre)+ situation prévisionnelle de la date fin actualisation au 31.12.N).

La collecte régulière des informations est facilitée par la mise en place d'un recueil automatisé des données via le site informatique internet SIEJ (site information enfance jeunesse). Dans la mesure où l'équipement n'est pas doté d'un site internet, la déclaration se fera à partir d'un imprimé d'activité actualisée fourni par la Caf.

Aussi, l'attention du gestionnaire est attirée sur la qualité des données fournies qui permettent à la Caf d'évaluer le montant de la prestation de service ainsi que de suivre la consommation des fonds dorénavant basés sur une enveloppe limitée définie annuellement.

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, en cas de contrôle, 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 unique 0/4 ans et/ou de la prestation de service ordinaire 4/6 ans**

- 5 -

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 0/4 ans et de la PS ordinaire 4/6 ans 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

Pour l'accueil des 0/4 ans :

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 :

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

+

$$3 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places PMI 0-4 ans} \times \text{montant horaire de la PSU} \times \text{taux d'ouvrant droit.}$$

Pour l'accueil des 4/6 ans

La Caf verse une prestation de service accueil temporaire égale à 30 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par la structure, au cours de l'exercice, dans la limite d'un prix plafond fixé chaque année par la CNAF

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

Le calcul de la prestation de service accueil temporaire s'établit ainsi :

Nombre d'heures enfants facturées x montant horaire de la prestation de service x taux d'ouvrant droit.

Le taux de familles ouvrant droit applicable est égal au nombre d'heures enfants de l'année N dont les parents sont soit allocataires CAF (y compris les bénéficiaires du passeport familles), ou ressortissants du Régime Général, de la fonction publique (Etat, hospitalière, territoriale), de la poste, ou du régime des artisans-commerçants divisé par le nombre total d'heures enfants de l'année N.

5.3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 30 juin de l'année n + 1.

Après réception des documents complets (cités à l'annexe 1), la C.A.F. verse à l'organisme un acompte annuel correspondant à 70 % du montant prévisionnel des prestations de service, calculé selon les modalités en vigueur sur la base du budget prévisionnel N et du nombre d'actes prévisionnels N déclarés. (la C.A.F. se réserve le droit de ramener cet acompte à 50 % dans le cas d'une première année de fonctionnement et lorsqu'elle l'estimera utile).

Le versement de l'acompte sera effectué au titre de N, sous réserve que la régularisation du droit réel N-1 soit effective.

Chaque année, après réception dans les délais impartis, des documents complets (cités à l'annexe1) un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité, le compte de résultat N et le nombre d'actes réalisés N.

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 peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Après le 31/12 de l'année n+1, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

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.

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.

  -7-

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 01 janvier 2010 au 31 décembre 2012.

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 La Rochelle, le 22 octobre 2009, en 2 exemplaires

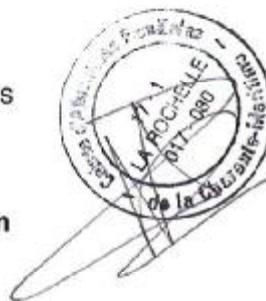
La Directrice de la Caf : **Mme Malika Anger Bouressam**



Le Député Maire : **Didier QUENTIN**

le 22/10/2009

Didier QUENTIN
Député Maire de Royan
80, Avenue de Pontailiac
17200 ROYAN
Tél. 05.46.39.01.08



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 Siren pour établissements publics
Vocation	- Statuts datés et signés pour les établissements publics à coopération intercommunale.
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 et 4/6 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)	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 4/6 ans (PSO)
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.	- 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	- 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	- 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	- Budget prévisionnel N
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Nombre d'actes prévisionnels N

2.2 – Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	0/4 ans (PSU)		4/6 ans (PSO)	
	Acompte	régularisation PS	Acompte	régularisation PS
Eléments financiers	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - Budget prévisionnel N	-Compte de résultat N	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - Budget prévisionnel N	- Compte de résultat N
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N % de ressortissant du RG	- Document relatif au nombre d'actes réalisés N % de ressortissant du RG	Nombre d'actes prévisionnels N % de ressortissant du RG	Document relatif au nombre d'actes réalisés N % de ressortissant du RG -

CAB

DEM n° 09. 151

30 NOV. 2009

Avenant à la convention de Prestation de Service Unique



Signée le 5 Juin 2008

*Année de signature
2009*

ENTRE La **CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA CHARENTE-MARITIME**,
4 bis, avenue Maréchal Leclerc à LA ROCHELLE, représentée par sa
Directrice, Madame Malika ANGER BOURESSAM, d'une part,

ET La **VILLE DE ROYAN**, Hôtel de Ville, 80 avenue de Pontailac BP 218 C à
ROYAN représentée par son Député Maire, Monsieur Didier QUENTIN,
d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1er : (modifié)

La Ville de Royan s'engage à mettre à la disposition des familles ressortissantes du Régime Général de la Sécurité Sociale, du régime Minier, de la Fonction Publique d'Etat, de la Poste et de France Télécom son multi-accueil sis 1 rue des Fleurs de la Paix à Royan à compter du 15 septembre 2008 dont la capacité d'accueil est fixée à 33 places réparties de la manière suivante :

*30 places en accueil régulier pour des enfants de 10 semaines à 3 ans révolus,

* 3 places en accueil occasionnel pour des enfants de 10 semaines à 3 ans révolus.

Les jours et horaires d'ouverture sont les suivants :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Le reste est sans changement

Fait à La Rochelle, le 24 Novembre 2009



Malika ANGER-BOURESSAM
Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales
de Charente-Maritime



A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Didier Quentin".

Didier QUENTIN
Député Maire
de la Ville de Royan

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».